

ZARZĄDZENIE NR 194/21
WÓJTA GMINY JEMIELNICA

z dnia 25 stycznia 2021 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Jemielnicy

Na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy z dnia z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1775 oraz z 2020 r., poz. 1486) zarządzam, co następuje:

§ 1. Tworzy się Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Gminy Jemielnica, zwane dalej „GBS”, do wykonania prac spisowych na terenie Gminy Jemielnica w ramach narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r.

§ 2. Pracami GBS kieruje Wójt Gminy Jemielnica – Marcin Wycisło - jako Gminny Komisarz Spisowy, przy pomocy Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 3. W skład GBS wchodzi oddelegowani przez Gminnego Komisarza Spisowego pracownicy Urzędu Gminy Jemielnica:

- | | | |
|---------------------------|---|--|
| 1) Anna Waclawczyk | - | Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego |
| 2) Roman Sznajder | - | Koordynator Gminny |
| 3) Weronika Bimer | - | Członek |
| 4) Danuta Iwaniów | - | Członek |

§ 4. Gminne Biuro Spisowe działa na podstawie "Instrukcji organizacyjnej w sprawie sposobu przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2011 r."

§ 5. Siedzibą biura jest Urząd Gminy Jemielnica, który zapewnia obsługę finansową i organizacyjną GBS.

§ 6. Zadania GBS obejmują w szczególności:

- 1) weryfikacja, aktualizacja i uzupełnienie wykazu adresowo-mieszkaniowego przekazanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (zadanie zakończone);
- 2) zapewnienie funkcjonowania GBS;
- 3) zapewnienie pomieszczeń wyposażonych w sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem wystarczającym do przeprowadzenia samospisu internetowego oraz zapewnienie niezbędnej pomocy w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji, o której mowa w art. 15 ust. 4;
- 4) wsparcie rachmistrzów spisowych przeprowadzających spis powszechny wśród osób bezdomnych;
- 5) wyznaczenie pracowników urzędu gminy do przeprowadzenia prac spisowych;
- 6) organizację naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych;
- 7) współpracę z Wojewódzkim Biurem Spisowym przy organizacji szkoleń kandydatów na rachmistrzów spisowych;
- 8) współpracę z Wojewódzkim Biurem Spisowym przy przeprowadzeniu egzaminów testowych sprawdzających wiedzę i przygotowanie kandydatów na rachmistrzów spisowych;
- 9) monitorowanie czynności w ramach prac spisowych na terenie gminy i raportowanie wyników tego monitorowania Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego;
- 10) współpracę z Wojewódzkim Biurem Spisowym przy popularyzacji spisu powszechnego na terenie gminy.

§ 7. Do zadań Koordynatora gminnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie Gminnego Komisarza Spisowego w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz informowanie kandydatów na rachmistrzów o zasadach oraz terminach spisu ludności i mieszkań;
- 2) podczas naboru zarejestrowanie danych kandydatów na rachmistrzów terenowych we wskazanym systemie informatycznym ;

- 3) zapewnienie bieżącego wsparcie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych;
- 4) bezzwłoczne informowanie Wojewódzkiego Biura Spisowego we o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych;
- 5) kierowanie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do Wojewódzkiego Biura Spisowego w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana (np. zablokowanie lub uszkodzenie urządzenia mobilnego);
- 6) zgłaszanie w Systemie Zgłoszeń problemów technicznych oraz zagadnień w zakresie organizacji i metodologii spisu rolnego, także pochodzących od rachmistrzów terenowych oraz członków GBS oraz monitorowanie stanu rozwiązania zgłoszonego problemu;
- 7) analiza udostępnionych przez Wojewódzkie Biuro Spisowe raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą;
- 8) reagowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego;
- 9) powiadamianie dyspozytora wojewódzkiego o otrzymaniu od rachmistrza spisowego informacji o możliwym zdalnym włamaniu na urządzenie mobilne.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 9. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Jemielnica

Marcin Wycisło