

ZARZĄDZENIE NR 969/21
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia 25 stycznia . . . 2021 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego do wykonania na terenie gminy Choszczno prac spisowych podczas narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r.

Na podstawie art. 33 ust. 3, art. 34 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (t.j. Dz.U z 2019 poz. 1775 ze zm.), zarządza się co następuje.

§ 1. Do wykonywania prac spisowych w rozumieniu ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r., zwanej dalej „ustawą”, tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Choszcznie, zwane dalej „Biurem”.

§ 2. Pracami Biura na terenie gminy Choszczno kieruje Burmistrz Gminy Choszczno jako Gminny Komisarz Spisowy.

§ 3. W skład Biura wchodzi:

1. Wojciech Sierakowski – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego;
2. Marta Raczek – Koordynator Gminnego Biura Spisowego;
3. Magdalena Sieńko – Członek;
4. Anna Malka – Członek.

§ 4. Osoby wchodzące w skład Biura wykonują zadania wynikające z ustawy, w szczególności do ich zadań należy.

1. Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego:

- a) nadzór nad pracami biura;
- b) wyznaczanie zadań poszczególnym osobom wchodzącym w skład Biura;
- c) współpraca z Wojewódzkim Biurem Spisowym,
- d) przekazywanie kandydatom na rachmistrzów terenowych, informacji o szkoleniach i wspólnie z Wojewódzkim Biurem Spisowym dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;
- e) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- f) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
- g) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do Gminnego Komisarza Spisowego wszelkich problemów organizacyjnych, a do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie;
- h) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu,
- i) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e-mailową do Wojewódzkiego Biura Spisowego.

2. Koordynator Gminnego Biura Spisowego:

- a) wykonywanie poleceń Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego;
- b) prowadzenie dokumentacji czynności Biura;
- c) bieżące kontrolowanie czynności wykonywanych przez osoby wchodzące w skład Biura,
- d) bieżące kontrolowanie wykonywania harmonogramu czynności związanych ze spisem

3. Członkowie Biura Spisowego: wykonywanie poleceń Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji zadań związanych z narodowym spisem powszechnym.

2018.10.26
Krzysztof Adamczyk

Otrzymują:

1. Wydział Organizacyjno-Prawny

Województwo Lubelskie
Urząd Marszałkowski
Krzysztof Adamczyk