

**Zarządzenie Nr 9/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia
z dnia 25 stycznia 2021 r.**

**w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego i wyznaczenia Zastępcy Gminnego
Komisarza Spisowego oraz określenia organizacji prac tego Biura.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 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 r. poz. 1775 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Jako Gminny Komisarz Spisowy wyznaczam Panią Dominikę Czechowską, jako Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego oraz tworzę Gminne Biuro Spisowe w Nowej Słupi, w składzie określonym w § 2, w celu przeprowadzenia spisu powszechnego ludności i mieszkań na terenie gminy Nowa Słupia w 2021 r.

§ 2

W skład Gminnego Biura Spisowego w Nowej Słupi wchodzi:

- 1) Dominika Czechowska – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego pełniąca jednocześnie funkcję koordynatora;
- 2) Anna Kucharczyk – członek;
- 3) Agata Majecka – członek;
- 4) Mariusz Trepka – członek.

§ 3

Szczegółowe zasady organizacji Gminnego Biura Spisowego w Nowej Słupi oraz zakres zadań poszczególnych członków zostały określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Andrzej Gąsior

**Szczegółowe zasady organizacji Gminnego Biura Spisowego w Nowej Słupi
oraz zakres zadań poszczególnych członków**

1. Gminne Biuro Spisowe w Nowej Słupi realizuje zadania w ramach prac spisowych, o których mowa w ustawie z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.
2. Siedzibą Gminnego Biura Spisowego jest Urząd Miasta i Gminy w Nowej Słupi, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia.
3. Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego w imieniu Gminnego Komisarza Spisowego kieruje pracą Gminnego Biura Spisowego i sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją prac przewidzianych do wykonania w celu przeprowadzenia spisu na terenie gminy Nowa Słupia.
4. Do zakresu obowiązków Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego pełniącego jednocześnie funkcję koordynatora Dominiki Czechowskiej należy:
 - 1) uczestnictwo w szkoleniach;
 - 2) prowadzenie działań promujących spis powszechny, a zwłaszcza samospis;
 - 3) nadzorowanie oraz aktywne uczestnictwo w akcji informacyjno – popularyzacyjnej prowadzonej przez Gminne Biuro Spisowe zmierzające do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do rachmistrzów;
 - 4) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów spisowych;
 - 5) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów spisowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów;
 - 6) przekazanie kandydatom na rachmistrzów spisowych informacji o szkoleniach i dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego;
 - 7) wspieranie Gminnego Komisarza Spisowego w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych oraz informowanie kandydatów na rachmistrzów o zasadach oraz terminach spisu;
 - 8) prowadzenie listy osób, które zakwalifikowane zostaną do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowić będą zasób rezerwowy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby;
 - 9) bieżące wsparcie rachmistrzów w kwestiach technicznych i organizacyjnych;
 - 10) udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
 - 11) monitorowanie czynności prowadzonych w ramach prac spisowych oraz przekazywanie wyników tego monitorowania Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego;

- 12) współpraca z właściwym miejscowo Wojewódzkim Biurem Spisowym w pracach logistycznych oraz organizacyjno- technicznych;
 - 13) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych w oparciu o obowiązujące instrukcje udostępnione przez ten podmiot;
 - 14) wykonywanie innych poleceń wydanych przez Gminnego Komisarza Spisowego.
5. Do zakresu obowiązków członka Anny Kucharczyk należy:
- 1) uczestnictwo w szkoleniach;
 - 2) pomoc w przekazaniu kandydatom na rachmistrzów spisowych informacji o szkoleniach i dokonania kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego;
 - 3) pomoc w prowadzeniu listy osób, które zakwalifikowane zostaną do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowią zasób rezerwy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby;
 - 4) bieżące wsparcie rachmistrzów w kwestiach technicznych i organizacyjnych;
 - 5) nadzorowanie oraz aktywne uczestnictwo w akcji informacyjno – popularyzacyjnej prowadzonej przez Gminne Biuro Spisowe zmierzające do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do rachmistrzów;
 - 6) wykonywanie innych poleceń wydanych przez Gminnego Komisarza Spisowego lub Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego.
6. Do zakresu obowiązków członka Agaty Majeckiej należy:
- 1) prawidłowe rozliczenie oraz wykorzystanie środków finansowych uzyskanych do realizacji zadań spisowych;
 - 2) nadzorowanie oraz aktywne uczestnictwo w akcji informacyjno – popularyzacyjnej prowadzonej przez Gminne Biuro Spisowe zmierzające do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do rachmistrzów;
 - 3) wykonywanie innych poleceń wydanych przez Gminnego Komisarza Spisowego lub Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego.
7. Do zakresu obowiązków członka Mariusza Trepki należy:
- 1) uczestnictwo w szkoleniach;
 - 2) prowadzenie działań promujących spis powszechny, a zwłaszcza samospis;
 - 3) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów spisowych;
 - 4) nadzorowanie oraz aktywne uczestnictwo w akcji informacyjno – popularyzacyjnej prowadzonej przez Gminne Biuro Spisowe zmierzające do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do rachmistrzów;
 - 5) wykonywanie innych poleceń wydanych przez Gminnego Komisarza Spisowego lub Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego.