

Zarządzenie Nr 5/2021
Burmistrza Drawna
z dnia 21 stycznia 2021 roku

w sprawie wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego oraz utworzenia Gminnego Biura Spisowego do wykonywania na terenie Gminy Drawno prac spisowych podczas narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 roku

Na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 5, art. 33 ust. 3 i art. 34 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. o narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 roku (Dz. U. z 2020r. poz. 1486) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Panią Mariolę Kowalewską na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 roku.

§ 2. 1. Do wykonywania prac spisowych w rozumieniu ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. o narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 roku tworzy się Gminne Biuro Spisowe w następującym składzie:

1. Mariola Kowalewska – zastępca Gminnego Komisarza Spisowego
2. Marta Górską – koordynator gminny
3. Mirosław Jankowski – koordynator użytkowników aplikacji w gminie
4. Krzysztof Lewandowski – członek - osoba biorąca udział w weryfikacji wykazu adresowo-mieszkaniowego.

§ 3. 1. Pracami Biura kieruje Gminny Komisarz Spisowy.

2. Osoby wchodzące w skład Gminnego Biura Spisowego wykonują zadania wynikające z instrukcji organizacyjnej do narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021r., w szczególności do ich zadań należy:


- 1) Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego:
 - a) nadzór nad pracami Biura,
 - b) wyznaczenie zadań poszczególnym osobom wchodzącym w skład Biura,
 - c) bieżące kontrolowanie czynności wykonywanych przez osoby wchodzące w skład Biura,
 - d) współpraca z Wojewódzkim Biurem Spisowym,
 - e) 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,

- f) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków z 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 nierozstrzygniętych instrukcyjnie,
 - h) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność spisu,
 - i) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e/mailową do Wojewódzkiego Biura Spisowego;
- 2) koordynator gminny:
- a) wykonywanie poleceń Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego,
 - b) realizacja zadań zgodnie z instrukcją organizacyjną do narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021r.,
- 3) koordynator użytkowników aplikacji w gminie:
- a) wykonywanie poleceń Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego,
 - b) obsługa informatyczna czynności Biura,
 - c) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER,
 - d) nadzór nad czynnościami spisowymi wykonywanymi przez osoby biorące udział w weryfikacji wykazu adresowo-mieszkaniowego Gminnego Biura Spisowego;
- 4) członek Gminnego Biura Spisowego:
- a) wykonywanie poleceń Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego,
 - b) udział w weryfikacji wykazu adresowo-mieszkaniowego.

§ 4. Siedzibą Gminnego Biura Spisowego jest Urząd Miejski w Drawnie, z siedzibą ul. Kościelna 3.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2021r. i obowiązuje na czas realizacji zadań związanych z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań w 2021r.

BURMISTRZ DRAWNA
mgr inż.  Chmielewski