

**ZARZĄDZENIE NR 55/2010**  
**Wójta Gminy Świercze**  
**z dnia 6 grudnia 2010 r.**

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 3 i art. 17 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2011 r. (Dz. U. Nr 47, poz. 277) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Tworzy się Gminne Biuro Spisowe, zwane dalej „Biurem” do wykonywania prac spisowych na terenie Gminy Świercze w ramach narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2011 r.

**§ 2.**

Pracami Biura kieruje Wójt jako Gminny Komisarz Spisowy przy pomocy Zastępcy.

**§ 3.**

W skład Biura wchodzi oddelegowani przez Gminnego Komisarza Spisowego:

- 1) Izabela Kiela – Sekretarz Gminy – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego;
- 2) Dariusz Raźniewski – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Lider Biura;
- 3) Elżbieta Pruszyńska – Inspektor ds. infrastruktury i ochrony środowiska – członek Biura;
- 4) Dorota Mazurkiewicz – referent ds. obrony cywilnej, spraw obronnych i ewidencji ludności – członek Biura.

**§ 4.**

Zadania Biura w ramach prac spisowych obejmują w szczególności:

- 1) aktualizację dokumentacji wyjściowej do spisu;
- 2) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej, opartej na materiałach przygotowanych w Centralnym Biurze Spisowym, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów spisowych, spełniających podwyższone, w stosunku do dotychczasowych spisów, wymogi stawiane rachmistrzom (podwyższone wymagania związane są z informatyzacją etapu gromadzenia danych przez rachmistrzów spisowych);
- 3) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Wojewódzkie Biuro Spisowe (m.in. z zakresu aktualizacji przedspisowej w gminach) oraz zorganizowanie szkoleń dla rachmistrzów – obsługa organizacyjna i logistyczna tych szkoleń w przypadku lokalizacji szkoleń w GBS;
- 4) przeprowadzenie na terenie Gminy Świercze akcji popularyzacyjnej o spisie i monitorowanie jej oddziaływania;
- 5) zorganizowanie obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej dla rachmistrzów;
- 6) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie Gminy Świercze;
- 7) kontrola przebiegu realizacji spisu, bezzwłoczne zgłaszanie do Gminnego Komisarza Spisowego wszelkich problemów organizacyjnych, a do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie;
- 8) analiza udostępnionych Biuru raportów informujących o postępie prac w Gminie Świercze na komputerach spisowych dostarczonych przez Wojewódzkie Biuro Spisowe;

- 9) udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyniku spisu;
- 10) w koalicji z miejscowymi organizacjami zajmującymi się osobami bezdomnymi – opracowanie wykazu miejsc, w których przebywają osoby bezdomne („bez dachu nad głową” – dworce, przejścia pustostany, altanki, parki itp.)
- 11) wsparcie rachmistrzów przeprowadzających spis wśród osób bezdomnych, w uzasadnionych przypadkach przy udziale organizacji zajmujących się bezdomnymi oraz funkcjonariuszami Policji.
- 12) współpraca z sąsiednimi gminami, w tym udzielanie pomocy w miarę potrzeb liderowi m.in. podczas szkoleń oraz rachmistrzom w całym okresie spisu;
- 13) wsparcie Lidera Biura, który podczas spisu będzie pierwszą linią wsparcia dla rachmistrzów spisowych w zakresie problemów technicznych oraz organizacyjnych;
- 14) wprowadzanie do systemu zgłoszeniowego na adres; <https://wiedza.spis.gov.pl/jira> problemów oraz zagadnień dotyczących kwestii merytorycznych i organizacyjnych spisu przez lidera gminnego;
- 15) sporządzenie raportu z przebiegu spisu.

#### **§ 5.**

Do zadań Lidera Biura należy w szczególności:

- 1) bieżące wsparcie rachmistrzów spisowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych podczas obchodu przedspisowego oraz spisu;
- 2) udział w roli trenera wspomagającego podczas szkoleń dla rachmistrzów spisowych;
- 3) weryfikacja problemów oraz zagadnień zgłaszanych przez rachmistrzów spisowych w kwestiach:
  - a) organizacyjnych, w przypadku braku możliwości rozwiązania ich na szczeblu Biura – Lider Biura odpowiada za skierowanie ich do Wojewódzkiego Biura Spisowego,
  - b) technicznych, które kierowane następnie będą do help-desku Wykonawcy aplikacji mobilnej;
- 4) zgłaszanie w systemie zgłoszeniowym na adres: <https://wiedza.spis.gov.pl/jira> problemów oraz zagadnień w zakresie organizacji oraz metodologii spisu, które kierowane będą do Lidera Biura od rachmistrzów spisowych oraz członków Biura;
- 5) bezpośrednie zgłaszanie problemów wymagających interwencji do dyspozytora wojewódzkiego lub w sytuacjach krytycznych do dyspozytorów centralnych.

#### **§ 6.**

Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu Gminy Świercze do współpracy z Biurem.

#### **§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

#### **§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 6 grudnia 2010 r.

Wójt Gminy Świercze  
/-/ Adam Misiewicz

