

**ZARZĄDZENIE NR 0050.08.2021**  
**WÓJTA GMINY MYŚLAKOWICE**

z dnia 25 stycznia 2021 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Gminie Myślakowice celem przeprowadzenia  
Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 713, ze zm.) i art. 34 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1775, ze zm.), **zarządzam, 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 Gminie Myślakowice, zwane dalej „Biurem”.

**§ 2.** Pracami Biura na terenie Gminy Myślakowice kieruje Wójt Gminy Myślakowice, jako Gminny Komisarz Spisowy.

**§ 3.** W skład Biura wchodzi oddelegowani przez Gminnego Komisarza Spisowego Gminy Myślakowice następujący pracownicy Urzędu Gminy Myślakowice:

- 1) Joanna Osińska – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego
- 2) Renata Uroda – Wilczyńska- Koordynator Gminnego Biura Spisowego
- 3) Dominika Dusińska – członek
- 4) Renata Kędzierska – 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) wyznaczenie zadań poszczególnym osobom wchodzącym w skład Biura;
- c) współpraca z Wojewódzkim Biurem Spisowym;
- d) przekazanie 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) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
- f) 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;
- g) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- h) 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) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- c) prowadzenie dokumentacji czynności Biura;
- d) bieżące kontrolowanie czynności wykonywanych przez osoby wchodzące w skład Biura;

e) bieżące kontrolowanie wykonania harmonogramu czynności związanych ze spisem.

**3) Członkowie Gminnego Biura Spisowego:**

a) wykonywanie poleceń Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego;

b) obsługa informatyczna czynności Biura., w tym popularyzacja spisu na terenie Gminy.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

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

Wójt Gminy Mysłakowice

**Michał Orman**