

Zarządzenie Nr 6/2021  
Wójta Gminy Masłów  
z dnia 22 stycznia 2021 roku

**w sprawie wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego i utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Gminie Masłów**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz.713 z późn.zm.), art. 33 ust. 3, art. 34 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 09 sierpnia 2019r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1775 z późn.zm.) Wójt Gminy Masłów zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Jako Gminny Komisarz Spisowy z dniem 25 stycznia 2021 r. powołuję Gminne Biuro Spisowe w Masłowie, zwane dalej „Biurem” w celu przeprowadzenia Narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. w Gminie Masłów w okresie od 01 kwietnia 2021 r. do 30 września 2021 r.
2. Wyznacza się Joannę Radek– Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 2.

1. Biuro działa w składzie:
  - 1) Joanna Radek- Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego,
  - 2) Monika Dolezińska-Włodarczyk – koordynator gminny,
  - 3) Tomasz Haba – członek ds. IT pełniący funkcję Administratora SER,
  - 4) Anna Kwapisz- członek do spraw organizacji spisów,
  - 5) Dorota Kołomańska- członek do spraw organizacji spisów,
  - 6) Małgorzata Kumór- członek ds. finansów i rozliczeń,
  - 7) Agnieszka Kmieć- członek do spraw organizacji spisów i sprawozdawczości.
2. Członkowie Biura realizują zadania z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 09 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1775 z późn.zm.), a w szczególności:
  - 1) zapewnienie funkcjonowanie gminnego biura spisowego;
  - 2) zapewnienie stanowiska komputerowego z zainstalowanym oprogramowaniem wystarczającym do przeprowadzenia samospisu internetowego oraz zapewnienie niezbędnej pomocy w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji, a której mowa w art. 14 a pkt 41 ustawy;
  - 3) monitorowanie postępu spisu na terenie gminy (analiza danych dostępnych w dashboard oraz przekazanych przez WBS);
  - 4) zorganizowanie naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych;
  - 5) współpraca z wojewódzkim biurem spisowym przy organizacji szkoleń kandydatów na rachmistrzów spisowych;

- 6) współpraca z wojewódzkim biurem spisowym przy przeprowadzeniu egzaminów testowych sprawdzających wiedzę i przygotowanie kandydatów na rachmistrzów spisowych;
  - 7) wsparcie rachmistrzów spisowych przeprowadzających spis powszechny wśród osób bezdomnych;
  - 8) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
  - 9) monitorowanie czynności w ramach prac spisowych na terenie gminy i raportowanie wyników tego monitorowania zastępcy wojewódzkiego komisarza spisowego;
  - 10) współpraca z wojewódzkim biurem spisowym przy popularyzacji spisu powszechnego na terenie gminy;
  - 11) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
  - 12) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.
3. Siedzibą Biura jest Urząd Gminy Masłów- Masłów Pierwszy ul. Spokojna 2, który zapewnia mu pomieszczenia i wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia prac spisowych.

### § 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2021 r.

  
WÓJT  
mgr Tomasz Lato