

**Zarządzenie nr SK-0151-59/2010**  
**Wójta Gminy Świerzno**  
**z dnia 6 grudnia 2010 roku**

w sprawie: utworzenia Gminnego Biura Spisowego.

Na podstawie art. 17 ust. 1, pkt.3, art. 18 ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2011 r (Dz.U.nr 47, poz. 277) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Tworzę Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Gminy w Świerznie nr 13 , do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 2010r. narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2011 r (Dz.U.nr 47, poz. 277), polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie Gminy Świerzno.
2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Gminy Świerzno:
  - 1) Pani Lucyna Wąż – członek Gminnego Biura Spisowego, pełniąca funkcję Lidera Gminnego, zgodnie z wymogami Centralnego Biura Spisowego,
  - 2) Pani Ewa Szostak – członek Gminnego Biura Spisowego,
  - 3) Pani Barbara Chodyniecka – członek Gminnego Biura Spisowego.

§ 2

Do zadań Gminnego Biura Spisowego należy:

- 1) koordynacja aktualizacji dokumentacji wyjściowej do spisu prowadzonej przez Urząd Gminy,
- 2) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej, opartej na materiałach przygotowanych w Centralnym Biurze Spisowym, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów spisowych,
- 3) przeprowadzenie na terenie gminy akcji popularyzacyjnej o spisie i monitorowanie jej oddziaływania,
- 4) zorganizowanie obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej dla rachmistrzów,
- 5) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy,
- 6) kontrola przebiegu realizacji spisu, bezzwłoczne zgłaszanie do Gminnego Komisarza Spisowego wszelkich problemów organizacyjnych, a do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych instrukcyjnie,
- 7) analiza udostępnionych GBS raportów informujących o postępie prac w gminie na komputerach spisowych dostarczonych przez WBS,
- 8) udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu,
- 9) współpraca z sąsiednimi gminami (w tym udzielanie pomocy w miarę potrzeb liderowi m.in. podczas szkoleń oraz rachmistrzom w całym okresie spisu),
- 10) wsparcie lidera gminnego, który podczas spisu będzie pierwszą linią wsparcia dla rachmistrzów spisowych w zakresie problemów technicznych oraz organizacyjnych.
- 11) wprowadzanie do Systemu Zgłoszeń (<https://wiedza.spis.gov.pl/jira>) problemów oraz zagadnień dotyczących kwestii merytorycznych i organizacyjnych spisu przez lidera gminnego,
- 12) sporządzenie raportu z przebiegu spisu i przesłanie drogą mailową na adres WBS .

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.