

**ZARZĄDZENIE Nr 8/21**  
**Burmistrza Babimostu**  
**z dnia 27 stycznia 2021 r.**

**w sprawie powołania Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego  
i utworzenia Gminnego Biura Spisowego**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i art. 34 ust. 2 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, z 2020 r. poz. 1486)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się Annę Rojek – Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Babimoście na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

**§ 2. 1.** Tworzy się z dniem 27 stycznia 2021 r. Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Babimoście, ul. Rynek 3, do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych na podstawie ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.(Dz. U. z 2019 r. poz. 1775, z 2020 r. poz. 1486),polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie Gminy Babimost.

2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Miejskiego w Babimoście:

- 1) Anna Rojek – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego,
- 2) Mariola Gąsiorowska – Koordynator Gminny;
- 3) Aleksandra Krasieńska – Członek Gminnego Biura Spisowego;
- 4) Magdalena Żabnicka – Członek Gminnego Biura Spisowego.

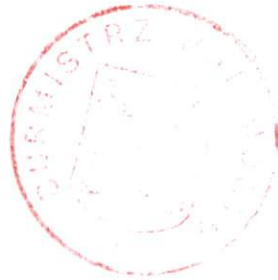
**§ 3.** Do zadań Gminnego Biura Spisowego należy m.in.:

- 1) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis, we współpracy z WBS, w oparciu o materiały przygotowane w CBS;
- 2) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania; w oparciu o materiały przygotowane w CBS oraz w ścisłej współpracy z WBS i zgodnie z przyjętą linią komunikacji;
- 3) współpraca z właściwym miejscowo WBS w pracach logistycznych oraz organizacyjnotechnicznych;
- 4) wsparcie koordynatora gminnego w bieżących sprawach dotyczących spisu;
- 5) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- 6) przekazanie kandydatom na rachmistrzów terenowych informacji o szkoleniach i dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;
- 7) prowadzenie listy osób, które zakwalifikowane zostaną do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowią rezerwy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 8) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
- 9) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych w oparciu o obowiązujące instrukcje;

- 10) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- 11) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz  
Bernard Radny

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bernard Radny", written over the printed name.