

w sprawie: powołania Gminnego Biura Spisowego.

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2011 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 277) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Gminy w Stoszowicach, Stoszowice 97, 57-213 Stoszowice w następującym składzie:

1. Leokadia Zając – członek
2. Elżbieta Piątek – członek, pełniący funkcję lidera gminnego
3. Renata Szmigiel – członek
4. Jolanta Borgula - członek

§ 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, spełniających podwyższone, w stosunku do dotychczasowych spisów, wymogi stawiane rachmistrzom. Podwyższone wymagania związane są z informatyzacją etapu gromadzenia danych przez rachmistrzów,
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 akcji popularyzacyjnej o spisie i monitorowanie jej oddziaływania,
5. zorganizowanie obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej dla rachmistrzów,
6. w przypadku rezygnacji rachmistrza spisowego i braku rezerwowych kandydatów lider gminny zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia dla nowo powołanych osób z obsługi aplikacji mobilnej,
7. przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy,
8. kontrola przebiegu realizacji spisu, bezzwłoczne zgłaszanie do Gminnego Komisarza Spisowego wszelkich problemów organizacyjnych, a do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych instrukcyjnie,
9. umożliwienie, z wykorzystaniem komputerów gminnych, spisu właścicielom/zarządzającym/administratorom obiektów zbiorowego zakwaterowania (udostępnienie komputera gminnego podłączonego do Internetu),
10. analiza udostępnionych GBS raportów informujących o postępie prac w gminie na komputerach spisowych dostarczonych przez WBS,

11. udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu,
12. w koalicji z miejscowymi organizacjami zajmującymi się osobami bezdomnymi – opracowanie wykazu miejsc, w których przebywają osoby bezdomne,
13. wsparcie rachmistrzów przeprowadzających spis wśród osób bezdomnych, w uzasadnionych przypadkach przy udziale organizacji zajmujących się bezdomnymi oraz funkcjonariuszami Policji,
14. współpraca z sąsiednimi gminami (w tym udzielanie pomocy w miarę potrzeb liderowi m.in. podczas szkoleń oraz rachmistrzom w całym okresie spisu),
15. wsparcie lidera gminnego, który podczas spisu będzie pierwszą linią wsparcia dla rachmistrzów spisowych w zakresie problemów technicznych oraz organizacyjnych. Lider gminny, w przypadku wymagającym interwencji, problem lub zagadnienie kierować będzie do dyspozytora wojewódzkiego lub w sytuacjach krytycznych bezpośrednio do dyspozytorów centralnych,
16. wprowadzanie do Systemu Zgłoszeń (<https://wiedza.spis.gov.pl/jira>) problemów oraz zagadnień dotyczących kwestii merytorycznych i organizacyjnych spisu przez lidera gminnego,
17. sporządzenie raportu z przebiegu spisu i przesłanie drogą mailową na adres WBS – materiał ten zostanie wykorzystany przy opracowywaniu raportu przygotowywanego przez WBS. Raport powinien zostać przesłany do dnia 12 lipca 2011 r.

§ 3

Gminne Biuro Spisowe podejmuje prace z dniem 6 grudnia 2010r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
Marek Janikowski

