

Zarządzenie Nr 22 / 2021
Prezydenta Miasta Tczewa – Gminnego Komisarza Spisowego
z dnia 25 stycznia 2021 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Gminie Miejskiej Tczew

Na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021r. (Dz. U. z 2019 poz. 1775 z późniejszymi zmianami)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Gminne Biuro Spisowe dla przeprowadzenia spisu powszechnego ludności i mieszkań w Gminie Miejskiej Tczew.
2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi:
 - 1) Katarzyna Mejna – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego / Koordynator
 - 2) Katarzyna Schwarz – Blomberg – Członek Gminnego Biura Spisowego
 - 3) Jolanta Marcinczak – Członek Gminnego Biura Spisowego
 - 4) Anna Michalak – Członek Gminnego Biura Spisowego
 - 5) Maciej Schwager – Członek Gminnego Biura Spisowego
 - 6) Danuta Petka - Członek Gminnego Biura Spisowego

§ 2

1. Do zadań Gminnego Biura Spisowego należy:

- a) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis we współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym, w oparciu o materiały przygotowane w Centralnym Biurze Spisowym;
- b) 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 Centralnym Biurze Spisowym oraz w ścisłej współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym i zgodnie z przyjętą linią komunikacji;
- c) współpraca z właściwym miejscowo Wojewódzkim Biurem Spisowym w pracach logistycznych oraz organizacyjno – technicznych;
- d) wsparcie koordynatora gminnego w bieżących sprawach dotyczących spisu;
- e) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów;
- f) przekazanie kandydatom na rachmistrzów terenowych informacji o szkoleniach i dokonanie kandydatom na rachmistrzów terenowych informacji o szkoleniach i dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;

g) prowadzenie listy osób, które zakwalifikowane zostaną do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowić będą zasób rezerwowy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby;

h) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;

i) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłoszenie do Głównego Komisarza Spisowego wszelkich problemów organizacyjnych, a do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych w oparciu o obowiązujące instrukcje;

j) udzielenie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;

k) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłania drogą e-mailową do Wojewódzkiego Biura Spisowego;

2. Do zadań koordynatora gminnego należy:

a) monitorowanie postępu spisu na terenie Gminy Miejskiej Tczew;

b) wspieranie Gminnego Komisarza Spisowego w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych i udział w prowadzeniu naboru;

c) koordynowanie przekazywania przez osoby zakwalifikowane do pełnienia funkcji rachmistrzów terenowych niezbędnych danych do przygotowania umowy zlecenia oraz zdjęcia do identyfikatora;

d) bieżące wspieranie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych;

e) pełnienie dyżurów telefonicznych w godzinach pracy rachmistrzów oraz w weekendy;

f) bezzwłoczne informowanie dyspozytora wojewódzkiego o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych oraz o wszelkich zgłoszeniach od rachmistrza terenowego dotyczących awarii lub utraty urządzenia mobilnego, utraty identyfikatora, odmowy spisu i jego rezygnacji z pracy;

g) wspieranie Wojewódzkich Biur Spisowych w sprawach organizacyjno – logistycznych związanych z pracą rachmistrzów terenowych;

h) dostarczenie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do Wojewódzkiego Biura Spisowego w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana;

i) weryfikacja problemów technicznych oraz zagadnień w zakresie organizacji i metodologii spisu powszechnego zgłaszanych przez rachmistrzów oraz członków Gminnego Biura Spisowego decydowanie o rozwiązaniu ich na szczeblu Gminnego Biura Spisowego lub zgłaszaniu ich do dyspozytorów wojewódzkich w Systemie Zgłoszeń Redmine, a także

monitorowanie stanu rozwiązania zgłoszonego problemu i informowanie o wynikach rachmistrzów i członków Gminnego Biura Spisowego;

j) współpraca z kierownikiem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Spisem oraz dyspozytorami wojewódzkimi w zakresie przydziału lub zmiany przydziału punktów adresowych do spisania przez rachmistrzów terenowych;

k) analiza udostępnionych przez Wojewódzkie Biuro Spisowe raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą;

l) reagowanie w przypadku odmowy udzielenia informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadów i przekazanie informacji do Gminnego Komisarza Spisowego;

m) reagowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego .

3. Siedzibą Gminnego Biura Spisowego jest Urząd Miejski w Tczewie, 83-110 Tczew, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Mirosław Pobłocki

Prezydent Miasta