

ZARZĄDZENIE Nr 008.2021
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 22 stycznia 2021 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Gminie Horyniec-Zdrój i wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j. z dnia 2020.04.21), art. 34 ust. 2 pkt 2 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r.o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021r.(Dz. U. z 2019 r. poz. 1775, z 2020 r. poz. 1493).

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminne Biuro Spisowe do realizacji zadań związanych z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. w składzie:
 - a. Piotr Wojtyszyn – Kierownik Biura
 - b. Iwona Rawska - Inspektor
 - c. Ilona Kowalska – Inspektor
 - d. Anna Mazurkiewicz – Inspektor
 - e. Krystian Kłysewicz – młodszy referent
2. Członkowie Gminnego Biura Spisowego realizują swoje obowiązki wynikające z ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r.o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021r.(Dz. U. z 2019 r. poz. 1775, z 2020 r. poz. 1493) oraz jej aktów wykonawczych i innych dokumentów określających zadania biura spisowego i sposób przeprowadzenia narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021
3. Siedzibą Biura jest Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju, Al. Przyjaźni 5, 37-620 Horyniec-Zdrój, który zapewnia mu pomieszczenia i niezbędne wyposażenie.

§ 2

1. Wyznacza się Piotra Wojtyszyn – sekretarza gminy w Horyńcu-Zdroju na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.
2. Do zadań Gminnego Komisarza Spisowego należy w szczególności:
 - a. Kierowanie Gminnym Biurem Spisowym
 - b. Przeprowadzanie naboru na rachmistrzów spisowych
 - c. Wsparcie Wojewódzkiego Biura Spisowego w zorganizowaniu szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów spisowych i dokonaniu kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego
 - d. Prowadzenie i nadzorowanie akcji informacyjnej narodowego spisu powszechnego 2021 r.
 - e. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy rachmistrzom spisowym
 - f. Czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej

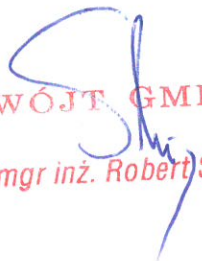
- g. Zapewnienie kontroli realizacji wszystkich prac przewidzianych do wykonania przez Gminne Biuro Spisowe
- h. Wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowanymi w Centralnym Biurze Spisowym, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych
- i. Rozpatrywanie wniosków i skarg obywateli, a w przypadku odmowy uzyskania informacji przez osoby podlegające obowiązkowi spisowemu, interweniowanie zgodnie z odpowiednią procedurą w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadu spisowego
- j. Bieżąca ocena wszelkich zagrożeń w realizacji spisu i niezwłoczne zgłaszanie ich Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego
- k. Przedstawienie, po zakończeniu zadań spisowych, Gminnemu Komisarzowi Spisowemu sprawozdania z realizacji swoich obowiązków i pracy Gminnego Biura Spisowego

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis