Zarządzenie Nr 739
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego – Gminnego Komisarza Spisowego
z dnia 22 stycznia 2021 r.

w sprawie utworzenie Gminnego Biura Spisowego w Gminie Nowy Dwór Gdański i wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego

Na podstawie 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. 1728 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Nowym Dworze Gdańskim, zwane dalej „Biurem" do realizacji prac spisowych w rozumieniu ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1728 z późn. zm.) na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański.

2. Siedzibą Biura jest Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, przy ul. Wejhera 3.

3. W skład Biura wchodzą:

1) Jacek Michalski – Gminny Komisarz Spisowy,
2) Iwona Kąsek – koordynator biura pełniący funkcję Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego,
3) Jolanta Tkacz – członek biura.

4. Członkowie Biura realizują swoje obowiązki wynikające z ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1728 z późn. zm.) oraz jej aktów wykonawczych i innych dokumentów określających zadania biura i sposób przeprowadzenia powszechnego spisu ludności i mieszkań w 2021 r.

§ 2. 1. Wyznacza się Panią Iwonę Kąsek na Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego w Nowym Dworze Gdańskim.

2. Do zadań Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego należy w szczególności:

1) kierowaniem Biurem i dokonanie przydziału prac jego poszczególnym członkom,
2) przeprowadzenie naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych,
3) 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,
4) prowadzenie i nadzorowanie akcji informacyjnej powszechnego spisu ludności i mieszkań na terenie gminy,
5) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy rachmistrzom spisowym,
6) czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej,
7) zapewnienie kontroli realizacji wszystkich prac przewidzianych do wykonania przez Biuro,

8) wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowywanymi w Centralnym Biurze Spisowym, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych,

9) rozpatrywanie wniosków i skarg mieszkańców, a w przypadku odmowy udzielania informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie zgodnie z odpowiednią procedurą w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadu spisowego,

10) bieżąca ocena wszelkich zagrożeń w realizacji spisu i niezwłocznie zgłaszanie ich do Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego,

11) przedstawienie (po zakończeniu zadań spisowych) Gminnemu Komisarzowi Spisowemu sprawozdania z realizacji swoich obowiązków i pracy Biura.

§ 3. Do zadań członka biura należy w szczególności koordynowanie prac rachmistrzów terenowych, będąc w stałym w kontakcie z dyspozytorami wojewódzkimi i innymi członkami Wojewódzkiego Biura Spisowego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Jacek Michalski, Gmina Nowy Dwór Gdański
Data: 2021.01.22 10:55:00 CET