

**ZARZĄDZENIE NR 5/2021**  
**BURMISTRZA ŚREMU**

z dnia 25 stycznia 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnego Biura Spisowego dla przeprowadzenia  
na terenie gminy Śrem prac spisowych w ramach narodowego spisu  
powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 oraz 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 późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Śremie, ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem, do realizacji zadań polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie gminy Śrem, w ramach narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r.

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

- 1) Hanna Brukarczyk - Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego,
- 2) Karina Sulejewska - Koordynator Gminnego Biura Spisowego,
- 3) Marta Edwarczyk - członek Gminnego Biura Spisowego,
- 4) Marta Matuszewska - członek Gminnego Biura Spisowego,
- 5) Monika Cejba - członek Gminnego Biura Spisowego,
- 6) Alicja Muchowska - członek Gminnego Biura Spisowego,
- 7) Katarzyna Kubaś - członek Gminnego Biura Spisowego.

§ 3. Zadania Gminnego Biura Spisowego obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis, we współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym (WBS), w oparciu o materiały przygotowane w Centralnym Biurze Spisowym (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 organizacyjno-technicznych,

- 4) wsparcie koordynatora gminnego w bieżących sprawach dotyczących spisu,
- 5) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów (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 zasób rezerwowy 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 Gminnego Komisarza Spisowego (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 podpisania.

Burmistrz Śremu

**Adam Lewandowski**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2020 r. poz.1486