

**Zarządzenie Nr 33/10
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 28 maja 2010r.**

**w sprawie wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza
Spisowego i utworzenia Gminnego Biura Spisowego**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 13 ust. 4, art. 14 ust. 1 pkt 3, ust. 2 i 5 oraz art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 lipca 2009r. o powszechnym spisie rolnym w 2010r. (Dz. U. Nr 126 poz. 1040) zarządzam co następuje:

§1

Wyznaczam Panią Danutę Gierwatowską- Kierownika Referatu Rolnictwa, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Słupnie na Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego i czynię odpowiedzialnym za prawidłowe i terminowe realizowanie zadań Gminnego Biura Spisowego.

§2

1. Wyznaczam Pana Michała Kolasińskiego- Koordynatora Zespołu d/s ochrony środowiska Urzędu Gminy w Słupnie na Lidera Gminnego Biura Spisowego
2. Do zadań Lidera Gminnego Biura Spisowego należy:
 - 1) bieżące wsparcie rachmistrzów spisowych podczas obchodu przedspisowego oraz spisu,
 - 2) wspomaganie podczas szkoleń rachmistrzów spisowych,
 - 3) weryfikowanie problemów i zagadnień zgłaszanych przez rachmistrzów spisowych,
 - 4) zgłaszanie do systemu zgłoszeniowego problemów, błędów aplikacji i zagadnień w zakresie organizacji oraz metodologii spisu, kierowane od rachmistrzów spisowych.

§3

1. Tworzę Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Gminy w Słupnie, w celu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych na podstawie ustawy z dnia 17 lipca 2009r. o powszechnym spisie rolnym w 2010r., polegającym na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie Gminy Słupno.
2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy:
 - 1) Pani Danuta Gierwatowska – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego , pełniącego funkcję Kierownika Gminnego Biura Spisowego

- 2) Pan Michał Kolasiński - członek Gminnego Biura Spisowego, pełniący funkcję Lidera Gminnego
 - 3) Pani Joanna Wereszczyńska - członek Gminnego Biura Spisowego
 - 4) Pani Ala Górecka - członek Gminnego Biura Spisowego
3. Do zadań Gminnego Biura Spisowego należy:
- 1) aktualizacja przedspisowa,
 - 2) prowadzenie akcji informacyjnej i popularyzacyjnej,
 - 3) nabór rachmistrzów spisowych,
 - 4) zorganizowanie obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej rachmistrzy,
 - 5) kontrola przebiegu realizacji spisu,
 - 6) współpraca z rachmistrzami spisowymi,
 - 7) udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym, w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyniku spisu
 - 8) sporządzanie raportu z przebiegu spisu i przekazanie do Centralnego Biura Spisowego

§4

1. Wyznaczam Panią Aleksandrę Gołębiowską inspektora d/s księgowości budżetowej, i czynię odpowiedzialnym za rozliczenia finansowe prac rachmistrzów spisowych oraz członków Gminnego Biura Spisowego.

§5

Gminne Biuro Spisowe zostaje powołane od dnia 1 czerwca 2010r., a jego rozwiązanie następuje z dniem 3 grudnia 2010r.

§6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Stefan Jakubowski