

**ZARZĄDZENIE NR 1007(16)21**  
**PREZYDENTA MIASTA PIŁY**  
z dnia 25 stycznia 2021 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Pile**

Na podstawie art. 34 ust. 2 pkt 2, ust. 3 i 4 i art. 24 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. poz. 1775 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Na czas realizacji zadań spisowych Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r. (dalej: NSP 2021), którego przeprowadzenie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zarządzone jest w terminie od 1 kwietnia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r., według stanu na dzień 31 marca 2021 r. godz. 24.00, w Urzędzie Miasta Piły (dalej: Urząd) tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Pile (dalej: GBS).

**2.** Siedzibą Gminnego Biura Spisowego w Pile jest siedziba Urzędu Miasta Piły, plac Staszica 10, 64-920 Piła.

**3.** Gminnym Biurem Spisowym w Pile kieruje Gminny Komisarz Spisowy Piotr Głowski Prezydent Miasta Piły.

**4.** Na zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego wyznacza się Romana Szarzyńskiego Sekretarza Gminy Piła.

**5.** Na koordynatora gminnego wyznacza się Małgorzatę Erdmann zastępcę dyrektora Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

**6.** W skład GBS wchodzi osoby wymienione w ust. 3-5 oraz powołani członkowie GBS.

**§ 2. 1.** Do zadań Gminnego Biura Spisowego w Pile należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis, we współpracy z WBS, w oparciu o materiały przygotowane w 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 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 będą zasób rezerwy 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 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.

2. Do zadań GKS związanych z organizacją NSP 2021 należy:

- 1) powołanie Gminnego Biura Spisowego oraz wyznaczenie zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego, koordynatora gminnego i pozostałych członków GBS;
- 2) kierowanie pracą GBS oraz nadzór nad prawidłową realizacją wszystkich prac przewidzianych do wykonania;
- 3) zaangażowanie w prace na rzecz spisu powszechnego osób o odpowiednich kwalifikacjach, posiadających zdolności operacyjne konieczne do pracy z rachmistrzami terenowymi oraz przydział prac poszczególnym członkom biura spisowego;
- 4) zapewnienie członkom biura spisowego i rachmistrzom terenowym odpowiednich, bezpiecznych warunków do pracy;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej oraz przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zakresie udzielonego upoważnienia /pełnomocnictwa;
- 6) przeprowadzenie naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych;
- 7) wyznaczenie osoby, która w aplikacji SER pełnić będzie rolę administratora GBS;
- 8) zapewnienie bezpłatnego dostępu do stanowiska komputerowego z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie samospisu internetowego, dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych, wraz ze środkami ochronnymi adekwatnymi do bieżącego zagrożenia pandemicznego, a także na wniosek osoby korzystającej – niezbędnej pomocy w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji;
- 9) nadzorowanie oraz aktywne uczestnictwo w akcji informacyjno-popularyzacyjnej prowadzonej przez GBS zmierzającej do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do osób zbierających dane metodami CATI, CAPI i „Spis na żądanie”;
- 10) w przypadku odmowy udzielania informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadów;
- 11) bieżąca ocena wszelkich zagrożeń realizacji spisu i niezwłoczne zgłaszanie ich do ZWKS;
- 12) wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowanymi w CBS, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych;
- 13) przekazanie zastępcom wojewódzkich komisarzy spisowych informacji o pomieszczeniach wyposażonych w sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem do przeprowadzenia samospisu internetowego;
- 14) rozwiązanie GBS (po zakończeniu zadań spisowych) w terminie określonym ustawą o NSP 2021 z późn. zm.

### 3. Główne zadania koordynatora gminnego:

- 1) monitorowanie postępu spisu na terenie gminy (analiza danych dostępnych w dashboard oraz przekazanych przez WBS);
- 2) wspieranie GKS w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych, i udział w prowadzeniu naboru;
- 3) koordynowanie przekazywania przez osoby zakwalifikowane do pełnienia funkcji rachmistrzów terenowych niezbędnych danych do przygotowania umowy zlecenia oraz zdjęcia do identyfikatora;
- 4) bieżące wspieranie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych;
- 5) pełnienie dyżurów telefonicznych w godzinach pracy rachmistrzów oraz w weekendy;
- 6) 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;
- 7) wspieranie WBS w sprawach organizacyjno-logistycznych związanych z pracą rachmistrzów terenowych, np.: wyposażeniu w środki ochrony osobistej, kwestiach dotyczących dodatkowych naborów;
- 8) dostarczenie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do WBS w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana;
- 9) weryfikacja problemów technicznych oraz zagadnień w zakresie organizacji i metodologii spisu powszechnego zgłaszanych przez rachmistrzów oraz członków GBS i decydowanie o rozwiązaniu ich na szczeblu GBS lub zgłaszaniu ich do dyspozytorów wojewódzkich w Systemie Zgłoszeń Redmine, a także monitorowanie stanu rozwiązania zgłoszonego problemu i informowanie o wynikach rachmistrzów i członków GBS;
- 10) współpraca z kierownikiem WCZS oraz dyspozytorami wojewódzkimi w zakresie przydziału lub zmiany przydziału punktów adresowych do spisania przez rachmistrzów terenowych;
- 11) analiza udostępnionych przez WBS raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą;
- 12) reagowanie (zgodnie z procedurą) w przypadku odmowy udzielania informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadów i przekazanie informacji do GKS;
- 13) reagowanie (zgodnie z procedurą) w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego.

4. Członkowie GBS ściśle ze sobą współpracują na rzecz realizacji zadań spisowych NSP 2021 określonych w przepisach prawa oraz instrukcji organizacyjnej szczegółowo opisującej role i zadania GBS, sporządzonej przez Centralne Biuro Spisowe.

#### § 3. 1. Powołuje się członków Gminnego Biura Spisowego w składzie:

- 1) Ewa Gruszka: obsługa stanowiska komputerowego samospisu internetowego, wsparcie rachmistrzów, promocja spisu, zastępowanie koordynatora gminnego w czasie jego nieobecności;

- 2) Bożena Dobraszak: prowadzenie rozliczeń finansowych zgodnie z wytycznymi NSP 2021;
- 3) Marta Czaplńska: Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piły, obsługa zamówień wydatków rzeczowych;
- 4) Marta Kwaśniewska: obsługa naboru i szkoleń rachmistrzów, wsparcie rachmistrzów;
- 5) Agnieszka Kramarz: obsługa naboru i szkoleń rachmistrzów, wsparcie rachmistrzów, promocja spisu;
- 6) Joanna Nosek: stała weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego w trakcie NSP 2021;
- 7) Agnieszka Zaremba: stała weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego w trakcie NSP 2021;
- 8) Justyna Dziuba: stała weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego w trakcie NSP 2021;
- 9) Danuta Michalak: stała weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego w trakcie NSP 2021;
- 10) Andrzej Rawicki: koordynator użytkowników aplikacji w gminie;
- 11) Patryk Kalisz: wsparcie koordynatora użytkowników aplikacji w gminie;
- 12) Łukasz Czarny: radca prawny.

2. Członkowie GBS realizują zadania GBS i są zobowiązani do bieżącego informowania Koordynatora o przebiegu swoich działań, a zwłaszcza o przypadkach wystąpienia zagrożeń i problemów, które mogłyby zakłócić realizację zadań NSP 2021 na terenie Miasta Piły.

**§ 4. 1.** GBS pracuje w trybie posiedzeń oraz w trybie korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk drogą służbowej poczty elektronicznej.

2. Posiedzenia GBS zwoływane są przez Koordynatora GBS, na polecenie Gminnego Komisarza Spisowego lub jego Zastępcy, lub na wniosek Koordynatora GBS w razie potrzeby.

3. Posiedzenia GBS są protokołowane przez członka GBS wyznaczonego przez Koordynatora GBS. Protokół jest podpisywany przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu.

4. W posiedzeniach GBS mogą brać udział osoby inne niż określone w § 1 i § 3, zaproszone przez Gminnego Komisarza Spisowego lub Koordynatora, w charakterze specjalistów doradców.

5. Posiedzenia GBS prowadzi Gminny Komisarz Spisowy, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego.

6. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Gminnego Komisarza Spisowego i jego Zastępcy, posiedzenia GBS prowadzi Koordynator GBS.

7. Obsługę administracyjną GBS zapewnia Wydział Organizacyjno-Prawny.

**§ 5.** Ochrona danych osobowych zebranych w ramach spisu powszechnego odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. i instrukcji organizacyjnej do NSP 2021.

**§ 6.** Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

**UZASADNIENIE**  
**do zarządzenia Nr 1007(16)21**  
**Prezydenta Miasta Piły**  
z dnia 25 stycznia 2021 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Pile**

Obowiązek realizacji spisów powszechnych spoczywa na Prezesie Głównego Urzędu Statystycznego, który jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach statystyki. Prezes GUS wykonuje swoje zadania przy pomocy służb statystyki publicznej, szczegółowo opisanych w rozdziale 3. ustawy o statystyce publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 649). Powyższa ustawa ustala również zasady, organizację i tryb prowadzenia badań statystycznych. W odniesieniu do spisu powszechnego ustawa wskazuje, że udział w badaniu jest obowiązkowy, a realizacja spisu wymaga odrębnej ustawy (art. 9. ustawy o statystyce publicznej). Zgodnie z ustawą statystyka publiczna zapewnia rzetelne, obiektywne i systematyczne informowanie społeczeństwa, organów państwa i administracji publicznej oraz podmiotów gospodarki narodowej o sytuacji ekonomicznej, demograficznej, społecznej oraz środowiska naturalnego. Wypełnienie tego zobowiązania gwarantuje m.in. realizacja spisów powszechnych, których wyniki pokazują obraz całej populacji Polski.

Obowiązek realizacji spisów nakłada również na państwa członkowskie Unii Europejskiej art. 4 Rozporządzenia (WE) nr 763/2008 Parlamentu Europejskiego i Rady z 9.07.2008 r. Spisy powszechne są realizowane raz na 10 lat na podstawie ustawy opisującej szczegółowe warunki realizacji tego badania. Ostatni spis był realizowany na podstawie ustawy z 4 marca 2010 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2011 r.

W ustawie z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (NSP 2021) uregulowany został zakres, forma i tryb prac związanych z przygotowaniem NSP 2021 oraz zakres, forma i tryb przeprowadzenia NSP 2021 r. i opracowania wyników spisu. Najbliższy Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań w 2021 r. będzie prowadzony w całej Polsce od 1 kwietnia do 30 czerwca 2021 r., według stanu w dniu 31 marca 2021 r. godz. 24.00.

Przeprowadzanie narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. na terenie Miasta Piły jest ustawowym obowiązkiem gminy. Zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 3 przywołanej ustawy NSP 2021 na terenie gminy pracami spisowymi kieruje prezydent miasta – jako gminny komisarz spisowy. Natomiast do wykonania prac spisowych na terenie gminy, gminny komisarz spisowy w drodze zarządzenia tworzy gminne biuro spisowe, określając skład i organizację pracy biura spisowego. Członkowie GBS realizują zadania spisowe NSP 2021 określone w przepisach prawa oraz instrukcji organizacyjnej szczegółowo opisującej rolę i zadania GBS, sporządzonej przez Centralne Biuro Spisowe.

Prace spisowe są finansowane z budżetu państwa. Środki na wykonanie zadań spisowych na terenie gminy, Prezes Głównego Urzędu Statystycznego przekazuje

gminie za pośrednictwem dyrektora urzędu statystycznego właściwego ze względu na miejsce położenia gminy, w terminach umożliwiającym wykonanie prac spisowych.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.

Z-ca DYREKTORA  
Wydziału Organizacyjno-Prawnego  
/-/ Małgorzata Erdmann