## ZARZĄDZENIE NR 66/2021/P

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 26 stycznia 2021r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego oraz utworzenia Gminnego Biura Spisowego w celu wykonania prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r. na obszarze miasta Poznania.** |

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 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Wyznacza się p. Stanisława Tamma – Sekretarza Miasta Poznania – na zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego w Poznaniu.

2. Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego w Poznaniu wykonuje zadania związane z realizacją narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. (dalej NSP 2021) na obszarze miasta Poznania, w szczególności organizuje pracę Gminnego Biura Spisowego w Poznaniu oraz zapewnia realizację zadań należących do Gminnego Komisarza Spisowego w Poznaniu określonych w ustawie z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. oraz w Instrukcji Organizacyjnej w sprawie sposobu przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r.

**§ 2**

1. Tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Poznaniu w celu wykonania prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. na obszarze miasta Poznania.

2. Gminne Biuro Spisowe zapewnia realizację zadań powierzonych Prezydentowi Miasta Poznania wynikających z ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. oraz Instrukcji Organizacyjnej w sprawie sposobu przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r.

3. Pracami Gminnego Biura Spisowego kieruje Prezydent jako Gminny Komisarz Spisowy w Poznaniu, przy pomocy Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

4. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzą:

1) p. Stanisław Tamm – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego;

2) p. Wojciech Kasprzak – dyrektor Wydziału Organizacyjnego – Koordynator Gminny;

3) członkowie:

a) p. Bartosz Pelczarski – dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Uprawnień Komunikacyjnych,

b) p. Jarosław Zawadzki – zastępca dyrektora ds. Systemu Informacji Przestrzennej w Zarządzie Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ,

c) p. Konrad Zawadzki – dyrektor Biura Poznań Kontakt,

d) p. Wojciech Czyżewski – dyrektor Wydziału Zamówień i Obsługi Urzędu,

e) p. Arkadiusz Bujak – dyrektor Wydziału Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta,

f) p. Mariusz Kopeć – kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w randze dyrektora wydziału,

g) p. Marek Pawłowski – kierownik Biura Prasowego w Gabinecie Prezydenta,

h) p. Agnieszka Lewicka – kierownik Oddziału Planowania i Analiz w Wydziale Organizacyjnym.

5. W skład Gminnego Biura Spisowego mogą wejść także inne osoby wyznaczone przez Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego odrębnym dokumentem.

6. Członkowie Gminnego Biura Spisowego realizują w szczególności następujące zadania:

1) p. Stanisław Tamm – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego:

a) dokonuje przydziału prac poszczególnym członkom Gminnego Biura Spisowego,

b) nadzoruje na terenie miasta Poznania akcję informacyjno-promocyjną zachęcającą do udziału w spisie powszechnym i zmierzającą do wytworzenia w lokalnej społeczności atmosfery zaufania do rachmistrzów spisowych,

c) nadzoruje wykorzystanie środków dotacji celowej na zadania zlecone związane z organizacją i przeprowadzeniem spisu;

2) p. Wojciech Kasprzak – Koordynator Gminny:

a) przeprowadza nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych,

b) nadzoruje zarejestrowanie danych rachmistrzów spisowych w systemie informatycznym,

c) uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez Wojewódzkie Biuro Spisowe oraz współpracuje z nim w zakresie organizacji szkoleń i egzaminu testowego dla rachmistrzów spisowych,

d) przeprowadza kontrolę przebiegu realizacji spisu oraz zgłasza do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunki o przebiegu prac spisowych na terenie miasta Poznania,

e) zapewnia organizacje pierwszej linii wsparcia organizacyjnego i technicznego liderów i rachmistrzów spisowych,

f) dokonuje uzgodnień z Komendą Miejską Policji w Poznaniu i Strażą Miejską Miasta Poznania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa rachmistrzów spisowych,

g) dokonuje rozliczenia zaangażowania osobowego w przygotowanie i przeprowadzenie spisu powszechnego,

h) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z przeprowadzeniem spisu,

i) sporządza projekt raportu z przebiegu spisu i zapewnia przekazanie go do Wojewódzkiego Biura Spisowego;

3) p. Bartosz Pelczarski – członek:

 we współpracy z członkiem Gminnego Biura Spisowego wymienionym w § 1 ust. 4 pkt 3 lit. b dokonuje aktualizacji zestawienia budynków, mieszkań i osób z terenu miasta Poznania;

4) p. Jarosław Zawadzki – członek:

 koordynuje aktualizację dokumentacji wyjściowej do spisu prowadzoną przez Urząd Miasta Poznania i miejskie jednostki organizacyjne, w tym w szczególności przygotowuje i aktualizuje zestawienia budynków, mieszkań i osób z terenu miasta Poznania;

5) p. Konrad Zawadzki – członek:

a) zapewnia organizację serwisu teleinformacyjnego spisu powszechnego na terenie miasta Poznania oraz nim zarządza,

b) zabezpiecza i nadzoruje wsparcie organizacji spisu powszechnego w ramach zasobów Biura Poznań Kontakt;

6) p. Wojciech Czyżewski – członek:

a) zapewnia zakup usług i materiałów niezbędnych do organizacji oraz przeprowadzenia spisu powszechnego i funkcjonowania Gminnego Biura Spisowego w sposób zgodny z instrukcją organizacyjną spisu,

b) zapewnia w czasie przeprowadzania samospisu internetowego pomieszczenia, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.,

c) zapewnia odpowiednie warunki lokalowe na potrzeby spotkań z rachmistrzami oraz wyposażenie osób zaangażowanych w organizację i przeprowadzenie spisu w indywidualne środki ochrony osobistej w związku ze stanem epidemii wirusa SARS-CoV-2;

7) p. Arkadiusz Bujak – członek:

a) współpracuje z członkiem Gminnego Biura Spisowego wymienionym w § 1 ust. 4 pkt 3 lit. d w zakresie akcji informacyjno-popularyzacyjnej o spisie powszechnym, w szczególności w obszarze współpracy z jednostkami pomocniczymi Miasta i innymi podmiotami na obszarze miasta,

b) współpracuje z członkiem Gminnego Biura Spisowego wymienionym w § 1 ust. 4 pkt 2 w zakresie przeprowadzenia naborów na rachmistrzów spisowych oraz organizacji obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej dla rachmistrzów;

8) p. Mariusz Kopeć – członek:

 zabezpiecza i nadzoruje wsparcie organizacji spisu powszechnego w ramach zasobów Urzędu Stanu Cywilnego;

9) p. Marek Pawłowski – członek:

a) realizuje na podstawie materiałów przygotowanych w Centralnym Biurze Spisowym akcję informacyjno-popularyzacją o spisie powszechnym,

b) zapewnia umieszczanie i aktualizowanie informacji o spisie powszechnym na stronie internetowej Miasta oraz na profilach miejskich w mediach społecznościowych;

10) p. Agnieszka Lewicka – członek:

a) redaguje związane ze spisem powszechnym projekty aktów prawnych i korespondencji,

b) dokonuje uzgodnień z członkami Gminnego Biura Spisowego oraz podmiotami zewnętrznymi w sprawach dotyczących organizacji spisu powszechnego,

c) utrzymuje stały kontakt z Wojewódzkim Biurem Spisowym,

d) współuczestniczy w ustalaniu zapotrzebowania na materiały niezbędne do organizacji i przeprowadzenia spisu powszechnego,

e) pod nadzorem koordynatora gminnego zapewnia organizację przyjmowania zgłoszeń na kandydatów na rachmistrzów spisowych oraz realizację innych czynności związanych z powoływaniem rachmistrzów spisowych, zawieraniem umów i rozliczeniem finansowym zgodnie z harmonogramem organizacji NSP 2021 oraz instrukcją organizacyjną,

f) przygotowuje dokumenty finansowe związane z rozliczeniem dotacji celowej na zadania zlecone związane z organizacją i przeprowadzeniem spisu.

7. Gminne Biuro Spisowe przy realizacji zadań wspierają we właściwym zakresie merytorycznym Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu i Wydział Informatyki Urzędu Miasta Poznania.

8. Obsługę administracyjno-kancelaryjną Gminnego Biura Spisowego zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Poznania w siedzibie przy pl. Kolegiackim 17 w Poznaniu.

**§ 3**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego i członkom Gminnego Biura Spisowego

2. Dyrektorzy wydziałów Urzędu Miasta Poznania oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są do współdziałania oraz udzielania wsparcia, w tym także osobowego, Gminnemu Biuru Spisowemu w przygotowaniu i przeprowadzeniu NSP 2021.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak