

Zarządzenie nr 318/10
Burmistrza Łap
z dnia 1 czerwca 2010 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Gminie Łapy

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2002r. Nr 153. poz. 1271, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2002r. Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r., Dz. U. Nr 17, poz. 128, z 2005r. Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) i art. 13 ust. 4, art. 14 ust. 1 pkt 3, ust. 2, ust. 5 i art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o powszechnym spisie rolnym w 2010 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 126, poz. 1040) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Pana Cezarego Jabłonowskiego – na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego i czynię odpowiedzialnym za prawidłowe i terminowe realizowanie zadań Gminnego Biura Spisowego.

§ 2

1. Tworzę Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Łapach przy ul. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy, do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych na podstawie ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o powszechnym spisie rolnym w 2010 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 126, po. 1040), polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie Gminy Łapy.
2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Miejskiego w Łapach:
 1. Pan Cezary Jabłonowski – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego, pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Gminnego Biura Spisowego,
 2. Pani Urszula Partyniewicz – członek Gminnego Biura Spisowego, pełniący funkcję Lidera Gminnego, zgodnie z wymogami Centralnego Biura Spisowego,
 3. Pani Aneta Leżanka – członek Gminnego Biura Spisowego,
 4. Pan Grzegorz Jabłoński – członek Gminnego Biura Spisowego.

§ 3

Do zadań Gminnego Biura Spisowego należy:

1. aktualizacja przedspisowa,
2. przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej,

3. nabór rachmistrzów spisowych,
4. zorganizowanie obchodu przedspisowego i odprawy przedspisowej dla rachmistrzów,
5. kontrola przebiegu realizacji spisu,
6. wsparcie rachmistrzów spisowych,
7. udzielanie pomocy rachmistrzom spisowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu,
8. sporządzenie raportu z przebiegu spisu i przekazanie do Centralnego Biura Spisowego.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam **Zastępcy Gminnego Biura Spisowego.**

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.	Urszula Jabłońska	Sekretarz Gminy	
2.	Anna Marta Sokół	Skarbnik Gminy	
3.	Anna Rutkowska	p.o. Kierownika Organizacyjnego	
4.	Urszula Partyniewicz	Inspektor ds. promocji i rolnictwa	
5.	Cezary Jabłonowski	Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat	
6.	Aneta Leżanka	Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat	
7.	Grzegorz Jabłoński	Podinspektor ds. informatyzacji	