

**ZARZĄDZENIE Nr 28/2020**  
**WÓJTA GMINY ZBUCZYN**  
**z dnia 8 czerwca 2020 r.**

**w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 i 3 oraz art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 31 lipca 2019 roku o powszechnym spisie rolnym w 2020 roku (Dz.U. z 2019, poz. 1728) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Do wykonywania prac spisowych w ramach powszechnego spisu rolnego w 2020 roku tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Zbuczynie z siedzibą w Urzędzie Gminy Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn.

**§ 2**

1. Wyznaczam panią Joannę Skolimowską-Szpurę – Sekretarza Gminy na Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego w Zbuczynie.
2. Powołuję następujący skład osobowy Gminnego Biura Spisowego w Zbuczynie:
  - 1) Joanna Skolimowska-Szpura – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego,
  - 2) Milena Wierzejska - koordynator gminny,
  - 3) Dorota Orzełowska- członek,
  - 4) Iwona Kryńska – członek.

**§ 3**

1. Do zadań członków Gminnego Biura Spisowego należy:
  - 1) uczestnictwo w szkoleniu organizowanym do PSR 2020 r;
  - 2) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej w ścisłej współpracy z WBS i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w CBS, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania;
  - 3) zorganizowanie szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów terenowych zgodnie z zapisami § 19 ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. i wspólnie z członkami WBS dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego;
  - 4) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy;
  - 5) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie;
  - 6) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
  - 7) sporządzenie raportu z przebiegu spisu rolnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.

2. Głównymi zadaniami koordynatora gminnego jest:

- 1) wspieranie GKS w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz informowanie kandydatów na rachmistrzów o zasadach oraz terminach spisu rolnego;
- 2) podczas naboru zarejestrowanie danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- 3) pozyskanie zdjęcia od rachmistrza terenowego w formacie jpg lub wykonanie zdjęcia rachmistrzowi terenowemu w GBS;
- 4) bieżące wsparcie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych;
- 5) bezzwłoczne informowanie WBS o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych;
- 6) kierowanie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do WBS w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana (np. zablokowanie lub uszkodzenie urządzenia mobilnego);
- 7) zgłaszanie w Systemie Zgłoszeń problemów technicznych oraz zagadnień w zakresie organizacji i metodologii spisu rolnego, także pochodzących od rachmistrzów terenowych oraz członków GBS oraz monitorowanie stanu rozwiązania zgłoszonego problemu;
- 8) analiza udostępnionych przez WBS raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą;
- 9) reagowanie (postępowanie zgodnie z procedurą) w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego;
- 10) powiadamianie dyspozytora wojewódzkiego o otrzymaniu od rachmistrza spisowego informacji o możliwym zdalnym włamaniu na urządzenie mobilne.

#### § 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Zbuczyn.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WOJT**  
*Tomasz Hanunowicz*