

ZARZĄDZENIE Nr 0050/42/2020
Wójta Gminy Polska Cerekiew
z dnia 8 czerwca 2020 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego do przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 roku

Na podstawie art.16 ust.4 , art. 18 ust. 2, art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 31 lipca 2019 roku o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 poz. 1728) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wyznaczam Panią Urszulę Golisz – Sekretarza Gminy Polska Cerekiew jako zastępcę gminnego komisarza spisowego i pełniącą funkcję Koordynatora Gminnego.

§ 2

1. Tworzę Gminne Biuro Spisowe z siedzibą w Urzędzie Gminy w Polskiej Cerekwi przy ul. Raciborskiej 4 do realizacji zadań z zakresu administracji rządowej zleconych na podstawie ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1728), polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu prac spisowych na terenie Gminy Polska Cerekiew.

2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Gminy w Polskiej Cerekwi:

1. Pani Urszula Golisz – zastępca gminnego komisarza spisowego i pełniącą funkcję Koordynatora Gminnego.
2. Pani Lucja Kuehnhardt – członek Gminnego Biura Spisowego

§ 3

Członkami biura spisowego mogą być też inni pracownicy urzędu, którzy będą wykonywać zadania na rzecz powszechnego spisu rolnego.

§ 4

Do zadań Gminnego Biura Spisowego należy:

1. przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej spisu rolnego w ścisłej współpracy z WBS i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w CBS,
2. przeprowadzenie akcji informacyjnej mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów spisowych i monitorowanie jej oddziaływania,
3. zorganizowanie szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów terenowych, wspólnie z członkami WBS oraz 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.

§ 5

Do zadań Koordynatora Gminnego należy:

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 Systemie Ewidencji Rachmistrzów (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.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Piotr Kanzy