

ZARZĄDZENIE NR 0050.38.2020
WÓJTA GMINY LELIS
z dnia 08 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania Gminnego Biura Spisowego

Na podstawie art.18 ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1728) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminne Biuro Spisowe w Lelisie, zwane dalej „Biurem” w celu zapewnienia prawidłowego i sprawnego wykonywania prac spisowych podczas powszechnego spisu rolnego w 2020 r.

§ 2. Wyznacza się Panią Mirosławę Dzięczek na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 3. Wyznacza się Pana Piotra Parzycha na Koordynatora Gminnego.

§ 4. W skład Biura powołuje się:

- 1) Mirosławę Dzięczek – zastępca Gminnego Komisarza Spisowego;
- 2) Piotra Parzycha – członek - Koordynator Gminny;
- 3) Piotra Korytkowskiego – członek;
- 4) Adama Wiskiego - członek.

§ 5. Do zadań Gminnego Biura Spisowego w Lelisie należy realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. a w szczególności:

- 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 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.

§ 6. Głównymi zadaniami koordynatora gminnego będzie:

- 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.

§ 7. Siedzibą Biura jest Urząd Gminy Lelis, ul. Szkolna 39, 07-402 Lelis

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
Prusik
Stefan Prusik