

ZARZĄDZENIE Nr 27/2020

Wójta Gminy Sońsk  
z dnia 8 czerwca 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Biura Spisowego do przeprowadzenia powszechnego spisu rolnego w 2020 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. poz. 1728) **zarządza się**, co następuje:

§ 1.

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania prac związanych z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem na terenie Gminy Sońsk powszechnego spisu rolnego w 2020 r. powołuję Gminne Biuro Spisowe (GBS) z siedzibą w Urzędzie Gminy Sońsk.
2. Gminne Biuro Spisowe działa w okresie od dnia 8 czerwca 2020 r. momentu zakończenia zadań spisowych, nie później niż do dnia 8 stycznia 2021 r., po którym ulega rozwiązaniu.
3. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Gminy Sońsk:
  - a) Katarzyna Ptasiewicz - Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego/Koordinator,
  - b) Justyna Kocięcka - członek,
  - c) Bogumiła Ostaszewska - Członek,
  - d) Mariusz Sikora - Członek.
4. Do zadań członków GBS należy:
  - a) uczestnictwo w szkoleniu organizowanym do PSR 2020 r.,
  - b) 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,
  - c) 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,
  - d) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy,
  - e) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie,
  - f) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu,
  - g) sporządzenie raportu z przebiegu spisu rolnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.
5. Do zadań koordynatora gminnego należy:
  - a) wspieranie GKS w przeprowadzeniu naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz informowanie kandydatów na rachmistrzów o zasadach oraz terminach spisu rolnego,
  - b) podczas naboru zarejestrowanie danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER,
  - c) pozyskanie zdjęcia od rachmistrza terenowego w formacie jpg lub wykonanie zdjęcia rachmistrzowi terenowemu w GBS,
  - d) bieżące wsparcie rachmistrzów terenowych w kwestiach technicznych oraz organizacyjnych,

- e) bezzwłoczne informowanie WBS o zaistnieniu ewentualnych nieprawidłowości w pracy rachmistrzów terenowych,
- f) kierowanie urządzeń mobilnych rachmistrzów terenowych do WBS w sytuacji, gdy konieczna jest ich wymiana (np. zablokowanie lub uszkodzenie urządzenia mobilnego),
- g) 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,
- h) analiza udostępnionych przez WBS raportów informujących o postępie spisu w gminie i w sytuacji zagrożenia terminu zakończenia spisu podejmowanie działań zgodnie z procedurą,
- i) reagowanie (postępowanie zgodnie z procedurą) w sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa rachmistrza terenowego,
- j) powiadamianie dyspozytora wojewódzkiego o otrzymaniu od rachmistrza spisowego informacji o możliwym zdalnym włamaniu na urządzenie mobilne.

## § 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sońsk  
Jarosław Muchowski