

**Zarządzenie Nr 391/20**  
**Burmistrza Parczewa – Gminnego Komisarza Spisowego**  
**z dnia 8 czerwca 2020 r.**

**w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Parczewie na potrzeby**  
**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) zarządzam, co następuje:

§ 1

Tworzę Gminne Biuro Spisowe w Parczewie, zwane dalej „Biurem” w celu przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 r. w składzie:

1. Agnieszka Hawryluk – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego w Parczewie.
2. Irena Terlecka – członek - koordynator gminny
3. Katarzyna Słoma – członek - administrator GBS
4. Anna Głowala – członek
5. Marcin Maliszewski – członek.

§ 2

Pracą Biura kieruje Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego, który ustala organizację pracy Biura, mając na względzie konieczność zapewnienia prawidłowego i sprawnego wykonywania prac spisowych..

§ 3

Do zadań Biura należy przygotowanie i przeprowadzenie na terenie Gminy Parczew Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 r. zwanego dalej PSR 2020, a w szczególności:

- 1) uczestnictwo w szkoleniu do PSR 2020;
- 2) prowadzenie działań promujących spis i samospis we współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym, w oparciu o materiały przygotowane przez Centralne Biuro Spisowe;
- 3) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej w ścisłej współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym i przyjętą linią komunikacji, opartej na materiałach przygotowanych w Centralnym Biurze Spisowym, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania;
- 4) zorganizowanie szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów terenowych i wspólnie z Wojewódzkim Biurem Spisowym dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;
- 5) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów;
- 6) przekazywanie do Wojewódzkiego Biura Spisowego meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;

- 7) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do Gminnego Komisarza Spisowego wszelkich problemów organizacyjnych, a do Wojewódzkiego Biura Spisowego wszelkich problemów metodologicznych nie rozstrzygniętych instrukcyjnie;
- 8) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- 9) sporządzenie raportu z przebiegu spisu rolnego i przesłanie drogą e-mailową do Wojewódzkiego Biura Spisowego;
- 10) monitorowanie czynności w ramach prac spisowych na terenie gminy przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego oraz przekazywanie wyników tego monitorowania Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego;
- 11) współpraca z Wojewódzkim Biurem Spisowym przy popularyzacji spisu rolnego na terenie gminy oraz monitorowanie tych działań.

§ 4

Zasady organizacji pracy Biura oraz zakres zadań jego członków określa Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego w Parczewie.

§ 5

Siedzibą Biura jest Urząd Miejski w Parczewie, ul. Warszawska 24.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RACHMISTRZ  
  
Paweł Kędzior