

ZARZĄDZENIE Nr 129.2020
Wójta Gminy Horyniec-Zdrój
z dnia 02 czerwca 2020 roku

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Gminie Horyniec-Zdrój i wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j. z dnia 2020.04.21), art. 16 ust. 4 oraz art. 18 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz.U.2019.1728 z dnia 2019.09.10)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminne Biuro Spisowe do realizacji zadań związanych z Powszechnym Spisem Rolnym w 2020 r. w składzie:
 - a. Piotr Wojtyszyn – Kierownik Biura
 - b. Mateusz Hejnowicz – Informatyk
 - c. Krystyna Urban - Inspektor
2. Członkowie Gminnego Biura Spisowego realizują swoje obowiązki wynikające z ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz.U.2019.1728 z dnia 2019.09.10) oraz jej aktów wykonawczych i innych dokumentów określających zadania biura spisowego i sposób przeprowadzenia powszechnego spisu rolnego w 2020 r.
3. Siedzibą Biura jest Urząd Gminy w Horyńcu-Zdroju, Al. Przyjaźni 5, 37-620 Horyniec-Zdrój, który zapewnia mu pomieszczenia i niezbędne wyposażenie.

§ 2

1. Wyznacza się Piotra Wojtyszyn – sekretarza Gminy w Horyńcu-Zdroju na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.
2. Do zadań Gminnego Komisarza Spisowego należy w szczególności:
 - a. Kierowanie Gminnym Biurem Spisowym
 - b. Przeprowadzanie naboru na rachmistrzów spisowych
 - c. Wsparcie Wojewódzkiego Biura Spisowego w zorganizowaniu szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów spisowych i dokonaniu kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza spisowego
 - d. Prowadzenie i nadzorowanie akcji informacyjnej powszechnego spisu rolnego w 2020 r.
 - e. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy rachmistrzom spisowym
 - f. Czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej

- g. Zapewnienie kontroli realizacji wszystkich prac przewidzianych do wykonania przez Gminne Biuro Spisowe
- h. Wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowanymi w Centralnym Biurze Spisowym, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych
- i. Rozpatrywanie wniosków i skarg obywateli, a w przypadku odmowy uzyskania informacji przez osoby podlegające obowiązkowi spisowemu, interweniowanie zgodnie z odpowiednią procedurą w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadu spisowego
- j. Bieżąca ocena wszelkich zagrożeń w realizacji spisu i niezwłoczne zgłaszanie ich Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego
- k. Przedstawienie, po zakończeniu zadań spisowych, Gminnemu Komisarzowi Spisowemu sprawozdania z realizacji swoich obowiązków i pracy Gminnego Biura Spisowego

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT GMINY
mgr inż. Robert Serkis