

**Wyciąg z Projektu Instrukcji Organizacyjnej  
do Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 roku**

**„§ 12. Struktura organizacyjna i zadania Gminnego Biura Spisowego**

1. Na terenie gminy pracami spisowymi kieruje odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta – jako Gminny Komisarz Spisowy.
2. Zastępcą Gminnego Komisarza Spisowego jest osoba wyznaczona przez GKS.
3. Do zadań GKS związanych z organizacją PSR 2020 należy:
  - a. powołanie Gminnego Biura Spisowego oraz wyznaczenie Koordynatora gminnego;
  - b. kierowanie pracą GBS oraz nadzór nad prawidłową realizacją wszystkich prac przewidzianych do wykonania;
  - c. zaangażowanie w prace na rzecz spisu rolnego osób o odpowiednich kwalifikacjach, posiadających zdolności operacyjne konieczne do pracy z rachmistrzami terenowymi oraz dokonanie przydziału prac poszczególnym członkom biura spisowego;
  - d. czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej oraz przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zakresie udzielonego upoważnienia/pełnomocnictwa;
  - e. przeprowadzenie naboru kandydatów na rachmistrzów terenowych oraz nadzór nad szkoleniami kandydatów na rachmistrzów terenowych;
  - f. zapewnienie bezpłatnego dostępu do stanowiska komputerowego z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie samospisu internetowego;  
Uwaga: W przypadku utrzymywania się stanu epidemii nie przewiduje się dostępu do stanowiska komputerowego umożliwiającego przeprowadzenie samospisu internetowego;
  - g. nadzorowanie akcji informacyjno-popularyzacyjnej zmierzającej do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do osób zbierających dane metodami CATI i CAPI;
  - h. w przypadku odmowy udzielania informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadu bezpośredniego;
  - i. bieżąca ocena wszelkich zagrożeń realizacji spisu i niezwłoczne zgłaszanie ich do dyrektora właściwego miejscowo urzędu statystycznego;
  - j. wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowanymi w CBS, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych;
  - k. rozwiązanie GBS (po zakończeniu zadań spisowych) – do 08.01.2021 r.
4. W skład GBS wejdą pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym Koordynator gminny.
5. O liczbie osób w GBS oraz ich zaangażowaniu i przydziale zadań decyduje GKS.

6. 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.
7. Koordynator gminny to osoba wyznaczona przez GKS, członek GBS.
8. Koordynator gminny może pełnić funkcję Zastępcy GKS.
9. Koordynator gminny - powinien być osobą komunikatywną, odpowiedzialną, wykazującą się dobrą organizacją pracy, a także znajomością podstaw informatyki.
10. Koordynator gminny w swoich codziennych obowiązkach będzie wspierany przez pozostałych członków GBS.
11. Koordynator gminny zostanie przeszkolony m.in. z metodologii, organizacji, w tym bezpieczeństwa danych i popularyzacji PSR 2020 oraz kwestii związanych z obsługą aplikacji formularzowej do zbierania danych metodą CAPI i CATI.
12. Głównymi zadania koordynatora gminnego będzie:
  - 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.”.

