

Spisy powszechne



Kompendium wiedzy o spisach rundy 2020/2021

PSR 2020/NSP 2021

Warszawa 2024



Kompendium wiedzy o spisach rundy 2020/2021

PSR 2020/NSP 2021

Główny Urząd Statystyczny

Warszawa 2024

Opracowanie merytoryczne

Główny Urząd Statystyczny, Centralne Biuro Spisowe

pod kierunkiem

dr Dominika Rozkruta - Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, Generalnego Komisarza Spisowego
dr inż. Janusza Dygaszewicza – Dyrektora Departamentu Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki
i Spisów, Dyrektora Centralnego Biura Spisowego oraz zastępcy Generalnego Komisarza Spisowego

Zespół autorski

Członkowie Centralnego Biura Spisowego:

Emilia Andrzejczak, Karolina Banaszek, Renata Bielak, Ireneusz Budzyński, Katarzyna Cichońska, Anna Długosz, Anna Dobrowolska, Piotr Dukat, Janusz Dygaszewicz, Piotr Filip, Piotr Gradzik, Grzegorz Gudaszewski, Magdalena Janczur-Knapiek, Renata Kaczkowska, Grzegorz Kaczyński, Tomasz Klimanek, Alicja Koszela, Krzysztof Kowalewski, Artur Łączyński, Piotr Łysoń, Agnieszka Matulska-Bachura, Flakowska Monika Agnieszka Nowakowska, Gabriela Nowakowska, Dorota Paraluk, Marcin Piekarek, Agnieszka Pietroń, Katarzyna Pisańska-Borowska, Piotr Podgórski, Dominik Rozkrut, Małgorzata Sołtyszewska, Artur Sońta, Dorota Szaltys, Teresa Szczepaniak, Violetta Turant, Ewa Walburg, Mariola Wiatrowska, Anna Wysocka, Agnieszka Zgierska.

Prace redakcyjne

Centralne Biuro Spisowe

Skład i opracowanie graficzne

Centralne Biuro Spisowe

ISBN 978-83-67809-33-7 (dla wersji drukowanej)

ISBN 978-83-67809-34-4 (dla wersji elektronicznej)

Przy publikowaniu danych GUS prosimy o podanie źródła



Zakład Wydawnictw
Statystycznych

00-925 WARSZAWA, AL. NIEPODLEGŁOŚCI 208.

Informacje w sprawach sprzedaży publikacji GUS — tel. (22) 608 32 10, 608 38 10
Zam. 365/2024/nakł. 50

Przedmowa

Szanowni Państwo,

Spisy powszechne rundy 2020-2021 były szczególnie trudnym wyzwaniem z jakim musieliśmy zmierzyć się wszyscy, zarówno pracownicy jednostek służb statystyki publicznej i samorządu terytorialnego, jak również zwykli obywatele. Poza oczekiwaną ewaluacją metod i narzędzi spisowych, wprowadzeniem nowych technologii cyfrowych i zwiększeniem ich udziału, dodatkowym niespodziewanym i wyjątkowo trudnym sprawdzianem okazała się światowa pandemia COVID-19. Wymusiła ona pilne przygotowanie i wprowadzenie bardzo licznych zmian, zarówno pod względem organizacyjnym, metodologicznym, technologicznym, ale także mentalnym.

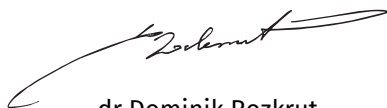
Ogromną wartością niniejszej monografii jest zgromadzenie w jednym miejscu wszystkich kluczowych aspektów związanych z przygotowaniem i realizacją spisów rundy 2020-2021, ze szczególnym uwzględnieniem zastosowanych innowacyjnych narzędzi i rozwiązań. W publikacji przedstawiony został szeroki zakres prac, poczynając od opracowania generalnych założeń spisów, przygotowania i przeprowadzenia spisów próbnych, a kończąc na pospisowym badaniu kontrolnym oraz wynikowych informacjach statystycznych opracowanych na podstawie danych zebranych w spisach.

Z dumą przekazujemy Państwu ten dokument i mamy nadzieję, że przybliży on złożoność i skalę trudności ogromnego przedsięwzięcia jakim jest spis powszechny, wpisany w misję statystyki publicznej. Liczymy także, że będzie mógł posłużyć jako swoisty przewodnik w kolejnych rundach spisów i niezastąpiony zbiór rekomendacji, stworzonych na podstawie doświadczeń osób i jednostek biorących udział w pracach spisowych. Jest to ogromna baza wiedzy, która pozwoli nam wszystkim jeszcze efektywniej i skuteczniej wykonywać zadania, z którymi zmierzmy się w kolejnych spisach, a być może posłuży też jako źródło inspiracji do podjęcia działań w Państwa instytucjach.

Oddając do rąk Państwa tę monografię, pragniemy podziękować wszystkim osobom oraz instytucjom i urzędom, które brały udział w Powszechnym Spisie Rolnym oraz Narodowym Spisie Powszechnym Ludności i Mieszkań, za ogromne zaangażowanie i zawodową rzetelność z jaką dbały o wykonywanie powierzonych zadań. Niezwykle cieszy fakt, że praca ta ma realny wpływ na Polskę, całe jej społeczeństwo oraz środowisko, przyczyniając się do kształtowania kierunków rozwoju poszczególnych dziedzin życia.

Czytelnikom życzymy przyjemnej i inspirującej lektury!

Prezes Głównego Urzędu Statystycznego Generalny
Komisarz Spisowy



dr Dominik Rozkrut

Dyrektor Centralnego Biura Spisowego
Z-ca Generalnego Komisarza Spisowego



dr inż. Janusz Dygaszewicz

Spis treści

Przedmowa.....	3
Słownik pojęć i skrótów	15
Wstęp	20
Wprowadzenie	21
1 Generalne założenia do realizacji spisów.....	23
2 Struktura zarządcza i zakresy odpowiedzialności osób realizujących spisy	25
2.1 Centralne Biuro Spisowe (CBS).....	26
2.2 Wojewódzkie Biura Spisowe (WBS).....	33
2.3 Gminne Biura Spisowe (GBS).....	34
3 Specyfikacja potrzeb	35
3.1 Podstawy prawne realizacji spisów PSR 2020 i NSP 2021	35
3.2 Zmiany wprowadzone do realizacji spisów powszechnych.....	37
3.2.1 Zmiany wprowadzone do realizacji spisu rolnego oraz spisu ludności i mieszkań na podstawie doświadczeń z rundy spisów 2010/2011 r.	37
3.2.2 Zmiany wprowadzone na skutek wystąpienia pandemii COVID-19	39
3.2.2.1 Cele zmian wprowadzonych w ustawie o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.	39
3.2.2.2 Cele zmian wprowadzonych w ustawie o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.	40
3.2.3 Dostosowanie spisowych regulacji prawnych do pandemii COVID-19	41
3.2.4 Ocena wpływu innych wydarzeń na sprawność działania aparatu spisowego	43
4 Prace przygotowawcze.....	45
4.1 Powołanie Rady Konsultacyjnej na rzecz spisów powszechnych PSR 2020 i NSP 2021.....	45
4.2 PSR 2020	49
4.2.1 Podstawowe założenia metodologiczne PSR 2020	49
4.2.2 Dane administracyjne	50
4.2.3 Przygotowanie wykazu gospodarstw rolnych	51
4.2.4 Formularz i metody zbierania danych	52
4.2.5 Szczegółowe definicje i zasady spisywania badanych zmiennych	55
4.2.5.1 Użytkowanie gruntów.....	55
4.2.5.2 Powierzchnia zasiewów	58
4.2.5.3 Zwierzęta gospodarskie.....	59
4.2.5.4 Nawożenie.....	64
4.2.5.5 Ochrona roślin	65
4.2.5.6 Budynki gospodarskie	66
4.2.5.7 Ciągniki, maszyny i urządzenia rolnicze	67
4.2.5.8 Działalność gospodarcza.....	69
4.2.5.9 Struktura dochodów.....	72
4.2.5.10 Aktywność ekonomiczna	72
4.2.5.11 Chów i hodowla ryb	77
4.2.6 Typologia gospodarstw rolnych	78

4.2.6.1	Cele typologii	78
4.2.6.2	Definicje.....	78
4.2.6.3	Klasy wielkości ekonomicznej	79
4.2.6.4	Typy rolnicze	79
4.3	NSP 2021	81
4.3.1	Konsultacje społeczne przed NSP 2021	81
4.3.1.1	Sposób przeprowadzenia konsultacji.....	81
4.3.1.2	Budowa ankiety do konsultacji społecznych	82
4.3.1.3	Charakterystyka uczestników konsultacji społecznych	84
4.3.1.4	Podsumowanie	85
4.3.2	Zakres informacyjny spisu ludności i mieszkań.....	86
4.3.3	Ważniejsze definicje i pojęcia spisowe	88
4.3.3.1	Kategoria ludności.....	88
4.3.3.2	Charakterystyka demograficzno-społeczna	88
4.3.3.3	Gospodarstwa domowe i rodziny	91
4.3.3.4	Migracje ludności	91
4.3.3.5	Aktywność ekonomiczna ludności (sytuacja osób na rynku pracy)	92
4.3.3.6	Budynki i mieszkania	94
4.3.3.6.1	Sposób ogrzewania mieszkania	95
4.3.3.6.2	Rodzaj podmiotu będącego właścicielem budynku	96
4.3.4	Klasyfikacje i grupowania wykorzystywane w zakresie ludności.....	97
4.3.5	Spisy próbne przed NSP 2021.....	97
4.3.5.1	Opis przeprowadzonych prac	97
4.3.6	Budowa wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego	103
4.3.6.1	Wykaz adresowo-mieszkaniowy	103
4.3.6.2	Wykaz osób	107
4.3.6.3	Integracja wykazu osób z wykazem adresowo-mieszkaniowym	108
4.3.6.4	Wykaz obiektów zbiorowego zakwaterowania (OZZ)	109
4.3.6.5	Dodatkowe oznaczenia w wykazie	112
4.3.6.6	Dodatkowe działania aktualizujące wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy	112
5	Przebieg i realizacja spisów	113
5.1	PSR 2020	113
5.1.1	Termin realizacji i okresy referencyjne spisu PSR 2020	113
5.1.2	Cel realizacji spisu	113
5.1.3	Obowiązek udzielenia odpowiedzi w PSR 2020	113
5.1.4	Zakres podmiotowy i przedmiotowy PSR 2020	113
5.1.5	Tajemnica statystyczna	115
5.1.6	Zasady i tryb finansowania spisu.....	115
5.1.7	Organizacja aparatu spisowego	115
5.1.7.1	Centralne Biuro Spisowe	116
5.1.7.2	Wojewódzkie Biura Spisowe.....	118

5.1.7.3	Wojewódzkie Centra Zarządzania Spisem	120
5.1.7.4	Gminne Biura Spisowe.....	120
5.1.7.5	Rachmistrze spisowi.....	121
5.1.8	Stanowiska do samospisu	124
5.1.9	Działania zaradcze podejmowane w trakcie spisu	125
5.1.9.1	Działania naprawcze z obszaru zbierania danych	125
5.1.9.2	Działania naprawcze zaproponowane dodatkowo dla WBS	126
5.1.10	Szkolenie członków aparatu spisowego.....	127
5.1.11	Infolinia spisowa	129
5.1.12	Udostępnianie wyników	129
5.1.13	Obszar popularyzacji.....	130
5.1.13.1	Działania realizowane w mediach tradycyjnych	130
5.1.13.2	Działania realizowane w Internecie	131
5.1.13.3	Strona Internetowa.....	132
5.1.13.4	Wydarzenia, spotkania, konkursy i niezbędne na ten cel materiały promocyjne.....	132
5.1.13.4.1	Seria zagadek, rebusów w mediach społecznościowych GUS	132
5.1.13.4.2	Organizacja Olimpiady pod hasłem #liczysięrolnictwo	133
5.1.13.4.3	Materiały edukacyjne na stronę rządową https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje	133
5.1.13.4.4	Organizacja Europejskiego Konkursu Statystycznego pod hasłem Spisy	133
5.1.13.4.5	Konkurs dla nauczycieli „Statystycznie najlepszy scenariusz”	133
5.1.13.4.6	Konkurs Prezesa GUS na gminę o najwyższym odsetku spisanych gospodarstw rolnych w kanale samospisu.....	134
5.1.13.4.7	Loteria promująca PSR 2020	135
5.1.13.5	Materiały informacyjne i promocyjne.....	136
5.1.13.5.1	Materiały promujące PSR 2020.....	136
5.1.13.5.2	Materiały informacyjne drukowane (plakaty, ulotki, zawieszki i zakładki).....	136
5.1.13.6	Obsługa informacyjna.....	137
5.1.13.7	Działania wewnętrzne	140
5.1.13.7.1	Intranet – Witryna PSR2020.....	140
5.1.13.7.2	Materiały promocyjne PSR 2020 dla pracowników GUS	140
5.1.13.7.3	Kampania Ambasador PSR 2020	140
5.1.13.7.4	Specjalna stopka zawierająca podstawowe informacje na temat PSR 2020.....	140
5.1.13.7.5	Quizy i zabawy	140
5.1.13.7.6	Promocja PSR 2020 podczas spotkań prozdrowotnych z zakresu CSR z udziałem pracowników GUS i interesariuszy zewnętrznych	141
5.1.13.8	Konkursy.....	141
5.1.13.8.1	Konkurs plastyczny „Spis rolny oczami dzieci”	141
5.1.13.8.2	Konkurs filmowo-fotograficzny „Konkurs Prezesa GUS Poznaję i odkrywam uroki rolnictwa”	141
5.1.13.8.3	Konkurs na przepis regionalnej potrawy kulinarnej: „Konkurs Prezesa GUS Kulinarnym Szlakiem PSR 2020”	141

5.1.13.8.4	Konkurs „Moja rodzina też się spisała”	141
5.1.14	Podsumowanie	142
5.2	NSP 2021	142
5.2.1	Termin realizacji i okresy referencyjne spisu NSP 2021	143
5.2.2	Cele spisu NSP 2021	143
5.2.3	Obowiązek udzielenia odpowiedzi w NSP 2021	143
5.2.4	Metody realizacji spisu	144
5.2.5	Zakres podmiotowy spisu	144
5.2.6	Struktura organizacyjna i działanie aparatu spisowego NSP 2021	145
5.2.6.1	Organizacja pracy Wojewódzkiego Biura Spisowego (WBS) i Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Spisem (WCZS)	147
5.2.6.2	Organizacja pracy Gminnego Biura Spisowego (GBS)	148
5.2.6.3	Organizacja pracy rachmistrzów spisowych	149
5.2.7	Szkolenia osób zaangażowanych w NSP 2021	152
5.2.8	Realizacja spisu metodą samospisu internetowego (CAWI)	155
5.2.9	Realizacja spisu metodą „Spis na żądanie”	156
5.2.10	Realizacja spisu metodami CAPI i CATI	157
5.2.11	Realizacja spisu w OZZ	158
5.2.12	Spis osób bezdomnych	159
5.2.13	Bezpłatne stanowiska do samospisu i efektywność udostępniania	159
5.2.14	Udział poszczególnych metod w realizacji spisu	161
5.2.15	Działania podejmowane w trakcie spisu w celu uzyskania kompletności spisu	162
5.2.15.1	Działania naprawcze z obszaru organizacji oraz zbierania danych	162
5.2.15.2	Działania naprawcze z obszaru metodologii	163
5.2.15.3	Działania naprawcze z obszaru promocji	163
5.2.15.4	Działania naprawcze z obszaru IT	164
5.2.15.5	Organizacja spisu osób głuchych i niedosłyszących w NSP 2021	165
5.2.15.6	Akcja „Noc spisowa”	168
5.2.16	Infolinia spisowa NSP 2021	168
5.2.17	Aplikacja formularzowa	179
5.2.18	Instrukcja metodologiczna i inne materiały zawierające wytyczne merytoryczne	179
5.2.19	Udostępnianie wyników	181
5.2.20	Harmonogram publikacji wyników NSP 2021	182
5.2.21	Wykorzystanie wyników spisu	186
5.2.22	Popularyzacja spisu	187
5.2.22.1	Działania realizowane w mediach tradycyjnych	187
5.2.22.2	Kampania w mediach społecznościowych i Internecie	189
5.2.22.3	Strona internetowa do NSP 2021	191
5.2.22.4	Statystyki strony internetowej do NSP 2021	194
5.2.22.5	Wydarzenia, spotkania, konkursy i materiały promocyjne	195
5.2.22.6	Działania promocyjne skierowane do osób starszych i ze szczególnymi potrzebami, wymagających dodatkowego wsparcia i wykluczonych	199

5.2.22.7	Porozumienia	200
5.2.22.8	Pisma (w wersji papierowej i elektronicznej) wysłane do gospodarstw domowych i różnych instytucji informujące o NSP 2021, promujące spis i zachęcające do jego propagowania	200
5.2.22.9	Postępowania przetargowe - zamówienia gadżetów promocyjnych do NSP 2021	200
5.2.22.10	Wydarzenia plenerowe i wydarzenia online	201
5.2.22.11	Działania promujące NSP 2021 prowadzone przez WBS	201
5.2.22.12	Obsługa informacyjna NSP 2021	203
5.2.22.13	Działania wewnętrzne	205
5.2.22.14	Promocja NSP 2021 podczas spotkań prozdrowotnych z zakresu CSR, z udziałem pracowników GUS i interesariuszy zewnętrznych	206
5.2.22.15	Konkursy skierowane do pracowników jssp	206
5.2.22.16	Kampania „Wewnętrzna infolinia spisowa”	206
5.2.22.17	Kampania „Policzmy się zdrowo”	206
5.2.22.18	Akcje dodatkowe dla pracowników jssp	206
5.3	Badanie Kontrolne po NSP 2021	207
5.3.1	Założenia metodologiczne	207
5.3.2	Operat do badania kontrolnego	207
5.3.3	Ocena czytelności pytań do badania kontrolnego, instrukcji metodologicznej oraz funkcjonalności i komunikatywności aplikacji	208
5.3.4	Założenia organizacyjne	208
5.3.5	Szkolenia osób zaangażowanych w badaniu kontrolnym	209
5.3.6	Przebieg badania	210
5.3.7	Realizacja badania kontrolnego metodą wywiadu telefonicznego	212
5.3.8	Funkcjonowanie CZS	213
5.3.9	Odmowy w badaniu kontrolnym	214
5.3.10	Infolinia w badaniu kontrolnym	214
5.3.11	Aplikacje i systemy wykorzystywane podczas badania kontrolnego	217
5.3.12	Działania promocyjno-popularyzacyjne podejmowane na potrzeby realizacji badania kontrolnego	217
5.3.13	Statystyki badania kontrolnego w NSP 2021	219
5.3.14	Problemy występujące w badaniu kontrolnym w zakresie aspektów metodologicznych, organizacyjnych i technicznych	221
5.3.15	Wnioski w zakresie metodologii i organizacji badania kontrolnego	223
6	Postępowania przetargowe na rzecz realizacji spisów rundy 2020/2021	224
6.1	Umowy realizowane w 2019 r.	224
6.2	Umowy realizowane w 2020 r.	225
6.3	Umowy realizowane w 2021 r.	226
7	Bezpieczeństwo danych przetwarzanych w PSR 2020 i NSP 2021	228
7.1	PSR 2020	228
7.2	NSP 2021	229
7.3	Zabezpieczenia stosowane przez statystykę publiczną	230
8	Środowisko informatyczne	231
8.1	PSR 2020	231

8.1.1	Systemy informatyczne i aplikacje wspierające realizację spisu	231
8.1.1.1	CORstat_Rol.....	231
8.1.1.2	Redmine	231
8.1.1.3	Business Manager	231
8.1.1.4	Aplikacja Moduł Merytoryczny.....	231
8.1.1.5	System Call Center	232
8.1.1.6	Dashboard Informacyjny.....	232
8.1.1.7	System przetwarzania danych	233
8.1.2	Aplikacje użytkowe dla uczestników spisu PSR 2020.....	233
8.1.3	Cechy funkcjonalne środowiska do pozyskiwania danych w PSR 2020	234
8.1.3.1	Zasilenie formularza danymi inicjalnymi.....	234
8.1.3.2	Kanały przepływu danych	234
8.1.3.3	Przepływ danych oraz interakcje pomiędzy kanałami spisu	235
8.1.4	Logowanie oraz trwałość danych w aplikacji samospisu	236
8.1.4.1	Metody logowania do aplikacji samospisu	236
8.1.4.2	Przekazanie danych do systemu przetwarzania	237
8.1.4.3	Raporty	237
8.2	Środowisko informatyczne NSP 2021.....	239
8.2.1	Przetwarzanie danych w NSP 2021.....	239
8.2.2	Komponenty systemu	242
8.2.2.1	Aplikacje konwersji danych i scalania zbiorów rozproszonych	242
8.2.2.2	Aplikacje GRUPY DANYCH.....	243
8.2.2.3	Moduł Wstępnej Weryfikacji.....	243
8.2.2.4	Aplikacja algorytmów deduplikacji	243
8.2.2.5	Aplikacja wskaźników jakości	243
8.2.2.6	Aplikacja Moduł Merytoryczny.....	243
8.2.3	Cechy funkcjonalne środowiska pozyskiwania danych w NSP 2021.....	243
8.2.3.1	Kanały przepływu danych	243
8.2.3.2	Przepływ danych oraz interakcje pomiędzy kanałami spisu	244
8.2.3.3	Scenariusze pracy w poszczególnych kanałach spisu	244
8.2.3.4	Logowanie oraz trwałość danych w aplikacji samospisu	246
8.2.4	Aplikacje użytkowe dla uczestników spisu	247
8.2.4.1	Aplikacje do rejestracji i przeglądania danych na formularzu spisowym.....	247
8.2.4.2	Aplikacje do zarządzania pracą uczestników spisu.....	248
8.2.4.3	System do zarządzania i monitorowania spisu CORstat_census.....	248
8.2.4.4	Raporty	250
8.2.4.5	Dashboard informacyjny.....	254
8.2.5	Aplikacje wspierające organizację NSP 2021.....	254
8.2.5.1	Aplikacja SER – system ewidencji rachmistrzów spisowych	254
8.2.5.2	Formularz do sprawdzania tożsamości rachmistrzów spisowych NSP 2021	254
8.2.5.3	Aplikacja „Zamów kontakt” do umówienia spotkania z rachmistrem migającym	255

8.2.5.4	Aplikacja e-learning służąca do nauki dla rachmistrzów spisowych w NSP 2021.....	255
8.2.5.5	Moduł Standaryzacji Numerów Telefonicznych	255
8.2.6	Systemy wspierające komunikację.....	255
8.2.6.1	Redmine	255
8.2.6.2	System Call Center.....	256
8.2.6.3	Skrypt konfiguracji Gminnego Punktu Spisowego.....	257
8.2.6.4	Narzędzie do raportowania działań promocyjnych	257
8.2.6.5	Formularz działań popularyzacyjnych NSP 2021	257
9	Architektura techniczno-systemowa.....	258
10	Rekomendacje do przyszłych spisów, jako doświadczenia wyniesione ze spisu w 2020 i 2021 r..	259
11	Podsumowanie	261

Spis tablic

Tablica 1. Podział formularza spisowego w PSR 2020 wg działów.	52
Tablica 2. Klasyfikacja gruntów w gospodarstwie rolnym.	55
Tablica 3. Klasyfikacja użytków rolnych.....	56
Tablica 4. Współczynniki zgodne z metodyką UE do przeliczenia pogłowia na sztuki duże (SD).	63
Tablica 5. Działalność prowadzona w gospodarstwie rolnym.....	69
Tablica 6. Wartość ogólnej sprzedaży produkcji gospodarstwa rolnego.	71
Tablica 7. Wartość końcowej produkcji rolniczej.....	71
Tablica 8. Klasyfikacja osób pracujących w gospodarstwach rolnych z uwzględnieniem zakresu informacji na temat powiązania prowadzonej innej działalności tych osób z gospodarstwem rolnym.....	75
Tablica 9. Wielkość ekonomiczna gospodarstwa pozwala na jego zaklasyfikowanie do jednej z poniżej podanych klas.....	79
Tablica 10. Liczba ankiet wypełnionych w konsultacjach społecznych wg typu użytkowników.....	85
Tablica 11. Charakterystyka 16-stu wybranych gmin do drugiego spisu próbnego.	100
Tablica 12. Liczba pracowników wojewódzkich biur spisowych.	119
Tablica 13. Liczba konsultantów infolinii spisowej w podziale na województwa.	119
Tablica 14. Rekomendowana przez CBS liczba dyspozytorów wojewódzkich do spisu rolnego w poszczególnych województwach.	120
Tablica 15. Rekomendowana liczba rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne:	122
Tablica 16. Rekomendowana liczba rachmistrzów spisowych pochodzących z naboru zewnętrznego.	123
Tablica 17. Liczba rachmistrzów spisowych realizujących wywiady:.....	123
Tablica 18. Liczba stanowisk do samospisu.....	124
Tablica 19. Liczba stanowisk do samospisu według województw.....	124
Tablica 20. Wykorzystanie stanowisk do samospisu według województw.	125
Tablica 21. Liczba pracowników CBS.....	145
Tablica 22. Liczba członków aparatu spisowego na poziomie wojewódzkim:.....	147
Tablica 23. Liczba pracowników GBS wg województw.....	149
Tablica 24. Liczba rachmistrzów telefonicznych i terenowych wg województw.....	151
Tablica 25. Liczba spisanych osób w Centralnym Informatorium Statystycznym wg miesięcy.	160
Tablica 26. Rekomendowana liczba konsultantów zaangażowanych do obsługi linii wew. w poszczególnych US na kanale ❷ „Pomoc i informacje...”.....	169
Tablica 27. Liczba połączeń oferowanych i odebranych wg poszczególnych miesięcy realizacji spisu.....	172
Tablica 28. Połączenia oferowane i odebrane na poszczególnych liniach wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału ❷ „pomoc i informacje...”.....	174
Tablica 29. Statystyki realizacji oddzwonień po przeorganizowaniu systemu w kanale ❶ „Spisz się przez telefon” – od 24.09.2021 r.	178
Tablica 30. Ramowy harmonogram udostępniania informacji wyników z Narodowego Spisu Ludności i Mieszkań 2021 (NSP 2021).	182
Tablica 31. Rozkład pytań wg kategorii tematycznych.	203
Tablica 32. Video chat – liczba połączeń.	204
Tablica 33. Liczba ankietowanych statystycznych oraz innych osób zaangażowanych do badania kontrolnego wg województw.	211

Tablica 34. Przykład dziennych targetów wyliczanych w trakcie trwania badania kontrolnego.....	212
Tablica 35. Liczba zgłoszeń w podziale na kategorie.	213
Tablica 36. Liczba zgłoszeń w podziale na priorytet.....	214
Tablica 37. Harmonogram pracy na infolinii podczas badania kontrolnego.....	215
Tablica 38. Połączenia oferowane i obsłużone w listopadzie 2021.....	216

Spis rysunków

Rysunek 1. Harmonogram spisów - kamienie milowe.....	21
Rysunek 2. Uproszczony schemat organizacyjny aparatu spisowego	25
Rysunek 3. Odsetek poszczególnych metod zbierania danych w kraju.....	54
Rysunek 4. Odsetek poszczególnych metod zbierania danych w województwach.	55
Rysunek 5. Schemat przygotowania Wykazu adresowo-mieszkaniowego w zakresie budynków i mieszkań.....	106
Rysunek 6. Schemat przygotowania Wykazu adresowo-mieszkaniowego w zakresie OZZ.....	111
Rysunek 7. Schemat organizacyjny aparatu spisowego.....	116
Rysunek 8. Schemat organizacyjny Centralnego Biura Spisowego.....	116
Rysunek 9. Grupy zadaniowe CBS powołane na potrzeby realizacji PSR 2020 r.	117
Rysunek 10. Grupy zadaniowe realizujące zadania w NSP 2021, utworzone w ramach CBS.	146
Rysunek 11. Logowanie do aplikacji do samospisu	156
Rysunek 12. Procent spisanych osób przez Internet uwzględniając liczbę ludności Polski.....	161
Rysunek 13. Udział poszczególnych metod zbierania danych, uwzględniając liczbę osób spisanych w NSP 2021.	161
Rysunek 14. Widok formularza „Zamów kontakt”	166
Rysunek 15. Zamówienie kontaktu.	167
Rysunek 16. Wysłanie zaproszenia na spotkanie.	167
Rysunek 17. Przeprowadzenie wywiadu.	167
Rysunek 18. Liczba wszystkich połączeń oferowanych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.	170
Rysunek 19. Odsetek wszystkich połączeń oferowanych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.	170
Rysunek 20. Liczba wszystkich połączeń odebranych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.	171
Rysunek 21. Odsetek wszystkich połączeń odebranych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.	171
Rysunek 22. Połączenia oferowane i odebrane w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego (suma 16 linii wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału ❷ „pomoc i informacje...”).	173
Rysunek 23. Odsetek połączeń oferowanych na kanale ❷ w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego....	173
Rysunek 24. Odsetek połączeń odebranych na kanale ❷ w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.....	174
Rysunek 25. Połączenia oferowane i odebrane na poszczególnych liniach wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału ❷ „pomoc i informacje...”	175
Rysunek 26. Połączenia przychodzące w okresie 1.04-30.09.2021, linia ogólna i wewnętrzne na kanale ❶	175
Rysunek 27. Odsetek połączeń przychodzących na kanale ❶ w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.....	176
Rysunek 28. Odsetek połączeń przychodzących na kanale ❶ w poszczególnych dniach tygodnia.	176
Rysunek 29. Liczba połączeń przychodzących na kanale ❶ w przedziałach godzinowych.	177
Rysunek 30. Liczba oddzwonień z kanału ❶.....	177
Rysunek 31. Odsetek oddzwonień w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.	178
Rysunek 32. Łączna liczba użytkowników.....	194
Rysunek 33. Łączna liczba użytkowników w podziale na kraje.	194
Rysunek 34. Najpopularniejsze strony.....	195
Rysunek 35. Liczba wyświetleń poszczególnych stron.....	195
Rysunek 36. Połączenia oferowane i obsłużone na infolinii spisowej wg dni.	216

Rysunek 37. Odsetek wywiadów zakończonych statusem RA=01 według województw przetwarzających.	219
Rysunek 38. Przyrost odsetka wywiadów zakończonych statusem RA=01 w czasie trwania badania kontrolnego.	220
Rysunek 39. Liczba obowiązków ze statusem negatywnym w podziale na przyczyny niezrealizowania badania.	220
Rysunek 40. Liczba odwiedzin strony https://spis.gov.pl/badanie-kontrolne w czasie trwania badania kontrolnego.	221
Rysunek 41. Widok dashboardu w układzie ogólnopolskim.	232
Rysunek 42. Mapa terenowa.	232
Rysunek 43. Raport szczegółowy – postęp spisu w wybranym dniu oraz punkcie czasowym.	237
Rysunek 44. Raport dzienny – udział metod dla gospodarstw spisanych.	237
Rysunek 45. Raport dzienny – postęp spisu w układzie statusów kończących.	238
Rysunek 46. Raport dzienny – aktualny stan odmów w poszczególnych kanałach.	238
Rysunek 47. Postęp prac rachmistrzów zewnętrznych.	238
Rysunek 48. Postęp prac rachmistrzów telefonicznych.	238
Rysunek 49. Raport obciążenia rachmistrza – zaawansowanie wykonania zadań wybranego rachmistrza.	239
Rysunek 50. Postęp spisu osób.	250
Rysunek 51. Raport chronologiczny (przyrostowy) – postęp spisu mieszkań lub osób w wybranej jednostce terytorialnej wg etapu i statusu realizacji badania.	251
Rysunek 52. Raport chronologiczny (przyrostowy) – postęp spisu mieszkań.	251
Rysunek 53. Raport chronologiczny (przyrostowy) – postęp spisu osób.	251
Rysunek 54. Raport dzienny – postęp spisu mieszkań.	251
Rysunek 55. Raport dzienny – postęp spisu mieszkań z próby priorytetowej.	252
Rysunek 56. Raport dzienny – postęp spisu mieszkań wg etapu i statusu realizacji badania.	252
Rysunek 57. Raport szczegółowy (retrospektywny) – zaawansowanie spisu mieszkań lub osób w wybranym dniu.	252
Rysunek 58. Raport szczegółowy (retrospektywny) – zaawansowanie spisu mieszkań w danym dniu.	252
Rysunek 59. Raport szczegółowy (retrospektywny) – zaawansowanie spisu osób w danym dniu.	253
Rysunek 60. Postęp pracy rachmistrzów zewnętrznych.	253
Rysunek 61. Raport obciążenia rachmistrza – zaawansowanie wykonania zadań przez wybranego rachmistrza.	253
Rysunek 62. Widok dashboardu w układzie ogólnopolskim.	254

Słownik pojęć i skrótów

Pojęcie i/lub skrót	Wyjaśnienie
ABM (Analityczna Baza Mikrodanych)	System informatyczny dedykowany do statystycznego opracowania i analizy odpersonalizowanych danych spisowych.
Administrator centralny systemów spisowych	Administrator aplikacji i systemów informatycznych na poziomie centralnym, pracownik GUS.
Administrator systemów spisowych GBS	Administrator aplikacji i systemów informatycznych na poziomie gminnym, pracownik urzędu gminy.
Administrator systemów spisowych WBS	Administrator aplikacji i systemów informatycznych na poziomie wojewódzkim, pracownik US.
Aplikacja mobilna	Aplikacja zainstalowana na urządzeniu mobilnym wspierająca pracę rachmistrzów spisowych w trakcie obchodu oraz spisu.
APN	Nazwa punktu dostępu (Access Point Name) - definiuje ścieżkę sieciową dla wszystkich połączeń danych z siecią komórkową.
Business Manager	Aplikacja do monitorowania obciążenia infolinii spisowej wykorzystywana przez CZS (Kierownika CZS i lidera grupy ds. infolinii spisowej) oraz WCZS (regionalnych koordynatorów infolinii spisowej oraz koordynatorów rachmistrzów telefonicznych)
Call Center	Zespół stanowisk w urzędach statystycznych do telefonicznego udzielania odpowiedzi i ankietowania metodą wywiadu telefonicznego, wspomaganego specjalistycznym oprogramowaniem komputerowym(CATI i „Spis na żądanie”).
CAPI (ang. Computer Assisted Personal Interview)	Wywiad bezpośredni prowadzony przez rachmistrza terenowego z użyciem interaktywnej aplikacji formularzowej na urządzeniu przenośnym.
CATI (ang. Computer Assisted Telephone Interview)	Wywiad telefoniczny prowadzony przez rachmistrza telefonicznego przy wykorzystaniu specjalistycznego oprogramowania komputerowego.
CAWI (ang. Computer Assisted Web Interview)	Samospis internetowy dokonywany przez respondentów za pośrednictwem interaktywnej aplikacji formularzowej, z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.
CAXI	Łącznie: metody CAWI, CATI, CAPI i „Spis na żądanie”.
CBiES	Centrum Badań i Edukacji Statystycznej GUS.
CBS	Centralne Biuro Spisowe utworzone Zarządzeniem nr 1 z dnia 11 września 2019 r. (z późn. zm.) Generalnego Komisarza Spisowego na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1728).
Census Hub	System, którego celem jest upowszechnianie danych ze spisu ludności i mieszkań w 2021 w państwach członkowskich Unii Europejskiej i krajach EFTA (ang. European Free Trade Association).
Certyfikat SSL	Narzędzie softwarowe zapewniające ochronę witryn internetowych, a także zachowanie poufności danych przesyłanych drogą elektroniczną.
CIS	Centrum Informatyki Statystycznej - państwowa jednostka budżetowa podległa Prezesowi Głównego Urzędu Statystycznego, który sprawuje nadzór nad jej działalnością. Jednostka realizująca zadania spisowe z zakresu IT.
CORstat	Aplikacja do zarządzania kanałami zbierania danych, wspierająca pracę dyspozytorów centralnych oraz dyspozytorów wojewódzkich. Pozwala na bieżące zarządzanie pracą rachmistrzów terenowych i telefonicznych oraz monitorowanie zbierania danych w spisie.
CPDS	Centrum Przetwarzania Danych Spisowych.

Pojęcie i/lub skrót	Wyjaśnienie
CSR	ang. Corporate Social Responsibility; społeczna odpowiedzialność biznesu - odpowiedzialność organizacji za wpływ jej decyzji i działań na społeczeństwo i środowisko, zapewniana przez przejrzyste i etyczne postępowanie, które przyczynia się do zrównoważonego rozwoju, w tym dobrobytu i zdrowia społeczeństwa, uwzględnia oczekiwania interesariuszy, jest zgodne z obowiązującym prawem i spójne z międzynarodowymi normami postępowania oraz jest zintegrowane z działaniami organizacji i praktykowane w jej relacjach.
CSV (ang. Comma Separated Values)	Wartości rozdzielone przecinkiem. Format przechowywania danych w plikach tekstowych.
CZS	Centrum Zarządzania Spisem w CBS powołane decyzją Dyrektora CBS do zarządzania przebiegiem spisu na terenie kraju.
Dashboard	Narzędzie do wyliczania dziennych targetów, tj. liczby mieszkań, które powinny zostać spisane przez rachmistrzów na terenie gmin, województw oraz ogółem dla Polski, a także do prezentowania postępu spisu. Przewiduje się, że dostęp do Dashboardu będą mieć: GBS, WBS i CBS.
Dyrektor CBS	Dyrektor Centralnego Biura Spisowego, którym jest dyrektor komórki organizacyjnej GUS właściwej w sprawach spisów.
Dyspozytorzy centralni	Członkowie CZS odpowiedzialni za monitorowanie spisu metodami CAXI (CAWI, CATI, CAPI i „Spis na żądanie”) na poziomie centralnym oraz udzielanie wsparcia organizacyjnego dla WBS. Są to pracownicy GUS, Departamentu Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów (ST) oraz Programowania i Koordynacji Badań (PK).
Dyspozytorzy wojewódzcy	Członkowie WBS odpowiedzialni za monitorowanie spisu metodami CAXI (CAWI, CATI, CAPI i „Spis na żądanie”) na poziomie wojewódzkim oraz udzielanie wsparcia organizacyjnego dla GBS – pracownicy US
EGiB (Ewidencja Gruntów i Budynków)	Prowadzony przez starostów, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami.
Ekspert IT	Osoba udzielająca wsparcia technicznego z obszaru IT – pracownicy Centrum Informatyki Statystycznej (CIS).
EMUiA	Ewidencja Miejscowości, Ulic i Adresów.
EU-SILC	Europejskie Badanie Warunków Życia Ludności
GBS	Gminne Biuro Spisowe tworzone przez Gminnego Komisarza Spisowego w urzędzie gminy.
Generalny Komisarz Spisowy	Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.
GIS (Geographic Information System)	System Informacji Geograficznej.
GKS	Gminny Komisarz Spisowy – wójt, burmistrz lub prezydent miasta.
Grupa zadaniowa	Grupy powołane zarządzeniem wewnętrznym nr 1 Generalnego Komisarza Spisowego z dnia 11 września 2019 r. (z późn. zm.) w sprawie utworzenia Centralnego Biura Spisowego.
GUS	Główny Urząd Statystyczny.
Jednostka spisowa w NSP 2021	Lokal mieszkalny podlegający spisaniu, obejmujący dokładny adres (miejscowość, ulica z numerem porządkowym, numer lokalu).
Jednostka spisowa w PSR 2020	Gospodarstwo rolne, dla którego gromadzone są wartości zmiennych spisowych w OBM.

Pojęcie i/lub skrót	Wyjaśnienie
JSST	Jednostki służb statystyki publicznej.
JST	Jednostki samorządu terytorialnego.
KCZS	Kierownik Centrum Zarządzania Spisem w CBS, nadzoruje oraz monitoruje pracę dyspozytorów centralnych.
Konsultant infolinii spisowej	Osoba wyznaczona przez ZWKS spośród pracowników urzędu statystycznego, pełniąca dyżury na infolinii spisowej – udzielająca informacji, wyjaśnień telefonującym tu respondentom, którzy wybiorą połączenie wewnętrzne – nr kierunkowy województwa.
Konsultant ogólny infolinii spisowej	Osoba wyznaczona przez ZWKS spośród pracowników urzędu statystycznego, pełniąca dyżury na ogólnej linii infolinii spisowej – udzielająca informacji, wyjaśnień telefonującym tu respondentom.
Konsultant merytoryczny	Osoba udzielająca wsparcia merytorycznego dyspozytorom wojewódzkim, rachmistrzom telefonicznym oraz konsultantom infolinii spisowej – pracownik merytoryczny urzędu statystycznego.
Koordynator gminny	Członek GBS, który wspiera na bieżąco pracę rachmistrzów terenowych na terenie swojej gminy.
Koordynator rachmistrzów telefonicznych	Wojewódzki koordynator nadzorujący oraz monitorujący pracę rachmistrzów telefonicznych w danym województwie oraz sprawujący kontrolę nad postępem spisu metodami CATI i „Spis na żądanie”.
Kostka OLAP	Struktura danych, pozwalającą na szybką analizę danych. Składa się z wymiarów i miar analizowanych danych.
KWCZS	Kierownik Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Spisem nadzorujący oraz monitorujący pracę dyspozytorów wojewódzkich, odpowiedzialny za terminowe przeprowadzenie spisu wszystkimi metodami na terenie swojego województwa.
Lider grupy ds. infolinii spisowej	Osoba powołana Zarządzeniem nr 3 Generalnego Komisarza Spisowego z dnia 25 marca 2020 r, która centralnie nadzoruje funkcjonowanie infolinii spisowej i efektywną obsługę tego kanału komunikacji.
NOBC	System identyfikacji adresowej ulic, nieruchomości, budynków i mieszkań będący częścią Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju (TERYT).
Nowelizacja ustawy o NSP 2021 (pierwsza)	Pierwsza zmiana do ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. z dnia 14 sierpnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1486).
Nowelizacja ustawy o PSR 2020	Zmiana do ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. z dnia 14 sierpnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1486).
NSP 2021	Narodowy spis powszechny ludności i mieszkań w 2021 r.
OBM (Operacyjna Baza Mikrodanych)	System informatyczny wspomagający gromadzenie i opracowanie danych w spisach powszechnych.
Operat spisowy	Wykaz jednostek spisowych/statystycznych podlegających spisowi w ramach PSR 2020 lub NSP 2021.
Ortofotomapa	Przetworzone zdjęcia lotnicze lub satelitarne, dzięki którym ortofotomapa jest powiązana z układem współrzędnych i charakteryzuje się brakiem zniekształceń oraz jednolitą skalą dla całego obszaru przedstawionego na obrazie.
Osoba odpowiedzialna za promocję	Osoba udzielająca wsparcia w zakresie promocji spisu – pracownicy GUS Departamentu Edukacji i Komunikacji (DK).

Pojęcie i/lub skrót	Wyjaśnienie
OZZ	Obiekt zbiorowego zakwaterowania - zespół pomieszczeń (pokoi i pomieszczeń pomocniczych) zlokalizowanych w jednym lub kilku budynkach, zajętych przez jeden odrębny zakład świadczący usługi: hotelarskie, opiekuńczo-wychowawcze, zdrowotne bądź inne usługi, które są związane z zamieszkaniem w takim zakładzie większej liczby osób, lub obiekt instytucji wyznaniowej, w szczególności dom parafialny, klasztor, dom zgromadzenia sióstr zakonnych.
PBA	Przestrzenna Baza Adresowa.
PBSSP	Program Badań Statystycznych Statystyki Publicznej
PESEL	Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności.
PGS (Portal Geostatystyczny)	Aplikacja umożliwiająca prezentację danych statystycznych w ujęciu przestrzennym.
PI GUS	Portal Informacyjny GUS
Podsystem Metainformacji	System do gromadzenia metainformacji opisujących dane i procesy spisowe, w tym procesy niezbędne do sporządzania raportu jakości.
PSR 2020	Powszechny Spis Rolny w 2020 r.
Punkt adresowy	Punkt opisany przez numer porządkowy oraz parę współrzędnych geograficznych X, Y określającą jego położenie w przestrzeni.
Rachmistrz spisowy	Rachmistrz terenowy i/lub telefoniczny.
Rachmistrz terenowy	Rachmistrz realizujący wywiady spisowe metodą CAPI.
Regionalny koordynator infolinii spisowej	Osoba wyznaczona przez dyrektora urzędu statystycznego do koordynacji pracy infolinii spisowej i zapewnienia efektywnej obsługi tego kanału komunikacji we współpracy z liderem grupy ds. infolinii spisowej.
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
SER	System Ewidencji Rachmistrzów – system dla GBS do wprowadzania i przetwarzania danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w procesie rekrutacji.
Spis na żądanie	Spis telefoniczny metodą na żądanie – wywiad telefoniczny prowadzony przez rachmistrza telefonicznego po kontakcie respondenta z infolinią spisową - kanałem „Spisz się przez telefon”, z użyciem interaktywnej aplikacji formularzowej (oficjalny skrót tej metody - CATI-H).
System Zgłoszeń Redmine	Narzędzie wspierające komunikację pomiędzy GBS, WBS i CBS, w którym gromadzone są zagadnienia, uwagi i problemy związane z realizacją spisu wraz z informacjami o sposobie ich rozwiązania, zgłaszane przez użytkowników systemu na każdym etapie spisu.
Urządzenie mobilne	Przenośne urządzenie elektroniczne wyposażone w interaktywną aplikację przeznaczoną do zbierania danych od respondentów w spisie.
US	Urząd Statystyczny.
Ustawa o NSP 2021	Ustawa z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1775, z późn. zm. - obecnie tekst jednolity Dz. U. z 2021 poz. 1143).
Ustawa o PSR 2020	Ustawa z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. 2019 poz. 1728, z późn. zm.).

Pojęcie i/lub skrót	Wyjaśnienie
WBS	Wojewódzkie Biuro Spisowe utworzone przez Wojewódzkiego Komisarza Spisowego; w jego skład wchodzi pracownicy urzędu statystycznego.
WCZS	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Spisem.
Węzeł Krajowy	System informatyczny opracowany przez Ministerstwo Cyfryzacji, który pośredniczy w uwierzytelnianiu krajowych usług online za pomocą środków identyfikacji elektronicznej wydawanych przez różne podmioty w ramach systemów identyfikacji elektronicznej.
WKS	Wojewódzki Komisarz Spisowy – wojewoda.
Zastępca Generalnego Komisarza Spisowego	Dyrektor CBS.
ZWKS	Zastępca Wojewódzkiego Komisarza Spisowego – dyrektor urzędu statystycznego.
ZWS	Zakład Wydawnictw Statystycznych w GUS.

Wstęp

Spisy powszechne rundy 2020/2021 naznaczone zostały pandemią COVID-19, która swoim zasięgiem ogarnęła cały świat. Niektóre kraje zrezygnowały z realizacji spisu w zaplanowanym terminie i przesunęły badania na kolejne lata. Polska statystyka publiczna zmierzyła się z tym wyzwaniem dostarczając rozwiązań, które umożliwiły przeprowadzenie spisów z sukcesem i przy zachowaniu niezbędnych środków ostrożności.

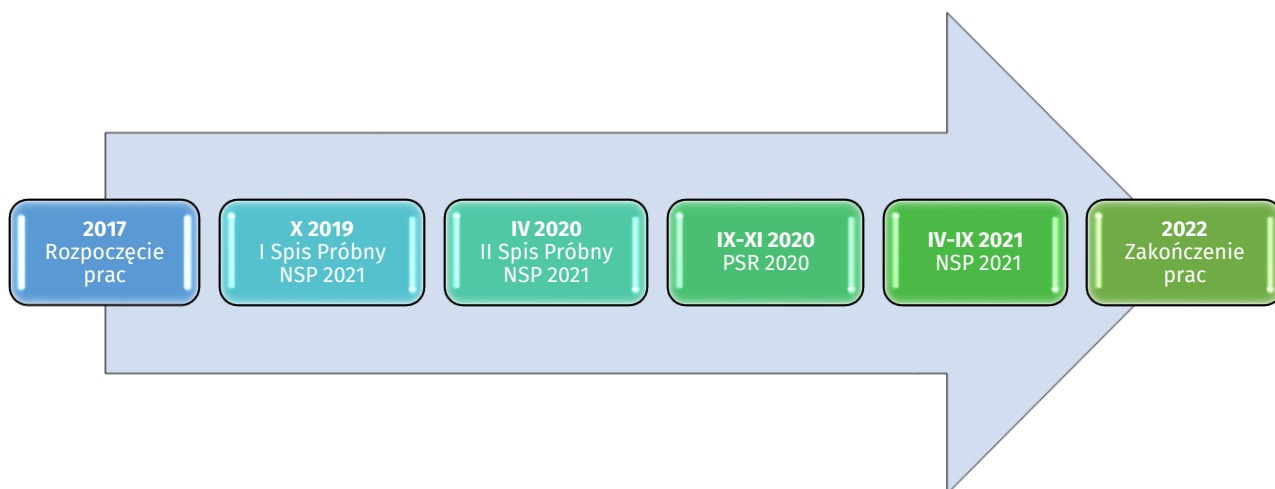
Od roku 2017 prowadzone były prace przygotowawcze, w ramach których opracowano koncepcję wprowadzenia zmian modernizacyjnych, wynikających z realizacji spisów rundy 2010/2011 oraz mających na celu zaoferowanie respondentom kolejnych ułatwień do udziału w spisach rundy 2020/2021. Na etapie prac przygotowawczych pandemia nie była brana pod uwagę, ponieważ nie zaistniały wówczas jeszcze żadne jej zwiastuny.

Panujące podczas realizacji spisów warunki pandemiczne, zachowania behawioralne i psychologiczne ludności, wynikające z zagrożenia zdrowia i ograniczenia podstawowych swobód również wpłynęły na ich przebieg. Stąd konieczne było bardziej rygorystyczne, niż w „zwykłych” warunkach, bieżące monitorowanie etapu zbierania danych i podejmowanie w razie konieczności dodatkowych działań, wspierających uzyskanie kompletnych i najwyższej jakości wyników.

Wszystkie wspomniane wyżej, zarówno standardowe, jak i nadzwyczajne działania, zostały opisane w niniejszym opracowaniu. Stanowią one kompendium wiedzy i doświadczeń, które powinny zostać uwzględnione podczas przygotowań do następnych spisów powszechnych.

Wprowadzenie

Polski kalendarz realizacji spisów powszechnych zakładał przeprowadzenie w krótkich odstępach czasu dwóch spisów próbnych przed spisem ludności i mieszkań, powszechnego spisu rolnego oraz powszechnego spisu ludności i mieszkań. Na osi czasu wygląda to następująco:



Rysunek 1. Harmonogram spisów - kamienie milowe.

Tak zbudowany harmonogram stanowił kumulację bardzo pracochłonnych i odpowiedzialnych zadań do wykonania, ale jednocześnie skutkowało wypracowaniem najbardziej optymalnych rozwiązań. Były one uniwersalne dla obu spisów powszechnych ze względu na fakt, iż zarówno spis rolny, jak i spis ludności i mieszkań przeprowadzone zostały wg tego samego scenariusza zbierania danych, tej samej technologii, tymi samymi metodami (CAxI), a nawet przy użyciu tych samych urządzeń mobilnych. Również struktura zarządcza obu spisów była ta sama, w postaci Centralnego Biura Spisowego oraz regionalnych biur spisowych. O trafności rozwiązań świadczy osiągnięcie sukcesu w obu spisach.

Spisy próbne były poligonem doświadczalnym dla powszechnego spisu rolnego, a rozwiązania przetestowane w spisie rolnym, zostały zastosowane również w spisie ludności i mieszkań. Jedynym odstępstwem od opisanego schematu była metodologia spisów, jako element charakterystyczny dla każdego ze spisów osobno.

Na szczególne podkreślenie zasługuje fakt, iż w związku z pandemią COVID-19 rozważana była rezygnacja z II spisu próbnego. Jednakże, biorąc pod uwagę niestabilność sytuacji pandemicznej w kolejnych miesiącach oraz możliwość ponownego wystąpienia pandemii w czasie realizacji powszechnego spisu rolnego przebiegającego w terminie wrzesień–listopad 2020 r., a także narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r., podjęto decyzję o takim dostosowaniu rozwiązań organizacyjnych, aby była możliwość realizacji tak skomplikowanego zadania jakim są spisy powszechne także w obliczu nadzwyczajnych zdarzeń, sprawdzając jednocześnie elastyczność systemu zarządczego i jego odporność na zdarzenia kryzysowe. W rezultacie podjęto decyzję o przeprowadzeniu II spisu próbnego z zachowaniem niezbędnych środków ostrożności i ograniczeniem do metod zbierania danych niezagrażających zdrowiu respondentów i rachmistrzów spisowych.

Jak się okazało po zakończeniu spisów, była to jedna z kluczowych decyzji operacyjnych, która przyczyniła się do ich sukcesu.

Spis powszechny to badanie służące celom statystycznym, przeprowadzane według stanu na określony moment w czasie. Informacje zbierane są wprost od osób podlegających badaniu i objęte są tajemnicą statystyczną. Udział w spisie jest obowiązkowy.

Spisy powszechne to jedyne badania na terenie Polski – realizowane co 10 lat – które dostarczają administracji publicznej, organom rządowym, instytucjom naukowym i badawczym, ośrodkom analitycznym, szkołom wyższym, mediom, a także osobom prywatnym – pełnych informacji o stanie i strukturze społeczno-demograficznej naszego kraju oraz o sytuacji polskiego rolnictwa. Obowiązek przeprowadzania spisów powszechnych wynika również z międzynarodowych zobowiązań Polski. Na całym świecie są one podstawowym instrumentem gromadzenia informacji o sytuacji społecznej i demograficznej kraju, jego zasobach mieszkaniowych, a także strukturze gospodarstw rolnych.

Spisy rolne są największymi badaniami statystycznymi w obszarze rolnictwa i ze względu na swój szeroki zakres zarówno podmiotowy jak i przedmiotowy, wysokie koszty i pracochłonność są przeprowadzane tylko raz na 10 lat. Wyniki pozyskiwane w spisach mają ogromne znaczenie, służą do analizy rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich, a także stanowią podstawę do kształtowania unijnej i krajowej polityki rolnej oraz ustalania zasad finansowania rolnictwa. Z uwagi na istotne powiązania rolnictwa z innymi gałęziami gospodarki, dane spisowe wykorzystywane są do ogólnej oceny sytuacji społeczno-gospodarczej kraju. Z tego względu ważnym zadaniem spisu jest zaspokojenie krajowych potrzeb informacyjnych, w których identyfikacji pomogła runda konsultacji społecznych, przeprowadzonych w ramach prac przygotowawczych. Dane spisowe mają ogromne znaczenie dla prowadzenia statystycznych badań rolniczych w kolejnych latach, gdyż zostaną wykorzystane do budowy operatów na potrzeby tych badań.

Powszechny Spis Rolny w 2020 r. (PSR 2020) obejmował swoim zasięgiem cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej, a jego przeprowadzenie wymagało przygotowania regulacji prawnych, zarówno na szczeblu europejskim, jak i krajowym.

PSR 2020 został zrealizowany zgodnie z rekomendacjami Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. Wyżywienia i Rolnictwa (FAO) dotyczącymi rundy spisów światowych około 2020 r. Jest to już 10. runda spisów światowych. Pierwsza odbyła się jeszcze przed powstaniem FAO w 1930 r., ostatnia w 2010 r. Podobnie jak inne kraje członkowskie Unii Europejskiej (UE), Polska była zobowiązana do przeprowadzenia spisu zgodnie z wymogami Komisji Europejskiej w 2020 r. Dane ze spisu będą wykorzystywane przez Komisję do oceny już stosowanych oraz nowych narzędzi Wspólnej Polityki Rolnej (WPR), a także polityki środowiskowej i klimatycznej.

Powszechny spis rolny w 2020 r. był realizowany w trudnych warunkach związanych z wystąpieniem pandemii COVID-19, które wymusiły znaczne zmiany we wcześniej zaplanowanym sposobie zbierania danych, przede wszystkim w gospodarstwach indywidualnych. Podjęto wszelkie możliwe działania zmierzające do zorganizowania spisu w sposób umożliwiający zebranie jak najwyższej jakości danych od wszystkich użytkowników gospodarstw rolnych. Wiązało się to z koniecznością procedowania zmian do ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r., a także pozyskaniem maksymalnej ilości aktualnych numerów telefonów do użytkowników gospodarstw rolnych, m.in. od operatorów telekomunikacyjnych. Zmiana ustawy umożliwiła wprowadzenie obowiązkowej metody realizacji spisu poprzez samospis internetowy oraz przeprowadzenie wywiadów telefonicznych z użytkownikami gospodarstw indywidualnych, w dużej mierze zastępując nimi wywiady bezpośrednie.

Spisy ludności i mieszkań odbywają się co 10 lat i są najważniejszym badaniem statystycznym pozwalającym na aktualizację stanu i wielkości populacji osób, budynków i mieszkań. Spis powszechny w 2021 roku był realizowany również w szczególnie trudnych warunkach związanych z wystąpieniem pandemii wywołanej wirusem SARS-CoV2.

Pomimo istnienia szeregu obaw, z powodzeniem wdrożono rozwiązania organizacyjne i techniczne, które nie tylko pozwoliły ograniczyć do całkowitego minimum zagrożenie zdrowia respondentów i rachmistrzów spisowych, ale ze względu na ich nowatorstwo stały się również przyczynkiem do analiz i dyskusji nad wprowadzeniem ich na stałe do realizacji pozostałych badań statystycznych.

Zbieranie danych statystycznych od osób fizycznych w badaniach o tak szerokiej skali i zasięgu jak spis rolny oraz spis ludności i mieszkań wymaga szczególnego rodzaju podejścia i regulacji prawnych. Powszechny Spis Rolny 2020 oraz Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021 zostały przeprowadzone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. oraz ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.

1 Generalne założenia do realizacji spisów

Realizacja spisów powszechnych głównie bazowała na metodach wdrożonych w poprzedniej edycji spisów rundy 2010/2011. Gwałtowny postęp technologiczny w sposób istotny oddziałuje na skalę nowoczesnych rozwiązań, obecnie możliwych do adaptacji na potrzeby spisów. Uzyskane w 2010 i 2011 r. doświadczenia, udoskonalenia poszczególnych procesów oraz wyciągnięte wnioski pozwoliły na przeprowadzenie w roku 2020/2021 spisów pełnych, tj. obejmujących wszystkich mieszkańców Polski, bez konieczności angażowania w realizację tych przedsięwzięć większych nakładów finansowych niż w poprzedniej rundzie spisów.

Koncepcja realizacji PSR 2020 i NSP 2021 zakładała, iż poszczególne kanały zbierania danych uruchamiane będą w sposób gwarantujący uzyskanie maksymalnych efektów dla każdego z nich oraz eliminujący dublowanie spisywanych podmiotów pomiędzy kanałami lub ich pominięcie.

W ramach spisu rolnego, w terminie od dnia 1 września do dnia 30 listopada 2020 r., zaplanowano wdrożenie następujących metod zbierania danych:

- a) samospis internetowy (CAWI), przeprowadzany samodzielnie przez użytkownika gospodarstwa rolnego za pośrednictwem interaktywnej aplikacji formularzowej dostępnej na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego, polegający na weryfikacji, aktualizacji i uzupełnieniu danych,
- b) wywiad telefoniczny (CATI), przeprowadzany przez rachmistrza spisowego z użytkownikiem gospodarstwa rolnego z wykorzystaniem zainstalowanego na komputerze oprogramowania dedykowanego do przeprowadzenia spisu rolnego,
- c) spis na żądanie – wywiad telefoniczny realizowany na infolinii spisowej,
- d) wywiad bezpośredni (CAPI), przeprowadzany przez rachmistrza spisowego z użytkownikiem gospodarstwa rolnego z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu rolnego.

Każdą z metod była traktowana jako równoważna i równorzędna. Ponadto, koncepcja realizacji spisu zakładała, iż PSR 2020 zrealizowany będzie z pominięciem spisu próbnego i kontrolnego.

Użytkownik gospodarstwa rolnego, który nie skorzystał z możliwości weryfikacji, aktualizacji i uzupełnienia danych metodą CAWI albo udzielenia odpowiedzi przy wykorzystaniu CATI – nie mógł odmówić udzielenia odpowiedzi w ramach CAPI.

Spis ludności i mieszkań był realizowany poprzez połączenie wykorzystania danych z rejestrów urzędowych, systemów informacyjnych administracji publicznej oraz z niepublicznych systemów informacyjnych z badaniem spisowym, w którym zaplanowano wdrożenie następujących metod zbierania danych:

- a) samospis internetowy (CAWI), przeprowadzany samodzielnie przez osobę objętą spisem za pośrednictwem interaktywnej aplikacji formularzowej dostępnej na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego, polegający na weryfikacji, aktualizacji i uzupełnieniu danych dotyczących tej osoby,
- b) spis na żądanie – wywiad telefoniczny realizowany na infolinii spisowej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli osoba fizyczna objęta spisem powszechnym nie mogła dopełnić obowiązku samospisu, dane były zbierane metodami:

- c) wywiadu telefonicznego (CATI), przeprowadzanego przez rachmistrza spisowego z wykorzystaniem zainstalowanego na komputerze oprogramowania dedykowanego do przeprowadzenia spisu,
- d) wywiadu bezpośredniego (CAPI), przeprowadzanego przez rachmistrza spisowego przy pomocy urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu.

Założenia koncepcyjne uwzględniały, iż w NSP 2021 dane o osobach przebywających w obiektach zbiorowego zakwaterowania przekazują zarządzający tymi obiektami, w zakresie posiadanej dokumentacji.

Środki na realizację i obsługę zadań gmin, w ramach prac spisowych, zapewniał budżet państwa. Założono, iż środki będą przekazywane gminom przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za pośrednictwem właściwych miejscowo dyrektorów urzędów statystycznych, w terminach umożliwiających realizację zadań kolejnych etapów prac spisowych.

Przed PSR 2020 nie były planowane spisy próbne, natomiast przed NSP 2021 zaplanowano, iż przeprowadzone zostaną dwa spisy próbne:

- a) pierwszy spis próbny w okresie od 1 do 31 października 2019 r. według stanu na dzień 30 września 2019 r., godz. 24.00 na terenie dwóch gmin;
- b) drugi spis próbny w okresie od 1 do 30 kwietnia 2020 r., według stanu na dzień 31 marca 2020 r., godz. 24.00 na terenie szesnastu gmin.

Spisy powszechne z uwagi na swą specyfikę różniły się zakresem podmiotowym:

1. **spis rolny** obejmował gospodarstwa rolne zgodnie z wykazem sporządzanym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Założono, że spis zostanie przeprowadzony, jako badanie pełne, w gospodarstwach rolnych osób fizycznych (gospodarstwa indywidualne) oraz osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej.
2. **spis ludności i mieszkań:**
 - obejmował:
 - a) osoby fizyczne stale zamieszkane i czasowo przebywające w mieszkaniach, budynkach i innych zamieszkałych pomieszczeniach niebędących mieszkaniami;
 - b) osoby fizyczne niemające miejsca zamieszkania;
 - c) mieszkania, budynki, obiekty zbiorowego zakwaterowania oraz zamieszkane pomieszczenia niebędące mieszkaniami.
 - nie obejmował:
 - a) szefów oraz cudzoziemskiego personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych państw obcych, członków ich rodzin oraz innych osób korzystających z przywilejów i immunitetów na mocy umów, ustaw lub powszechnie ustalonych zwyczajów międzynarodowych;
 - b) mieszkań, budynków, obiektów oraz pomieszczeń będących własnością przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych państw obcych.

Niezwykle ważnym zagadnieniem w realizacji spisów powszechnych było bezpieczeństwo i ochrona danych respondentów. Dlatego też ogromną wagę miało przygotowanie odpowiedniego sposobu uwierzytelniania respondentów w metodzie samospisu internetowego oraz autentyfikacja rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne lub bezpośrednio. Przyjęto, iż już w pierwszym spisie próbnym przed NSP 2021 nastąpi sprawdzenie efektywności logowania się przez respondentów do aplikacji Internetowej z różnego rodzaju urządzeń elektronicznych, z wykorzystaniem profilu zaufanego wspieranego bankowością elektroniczną.

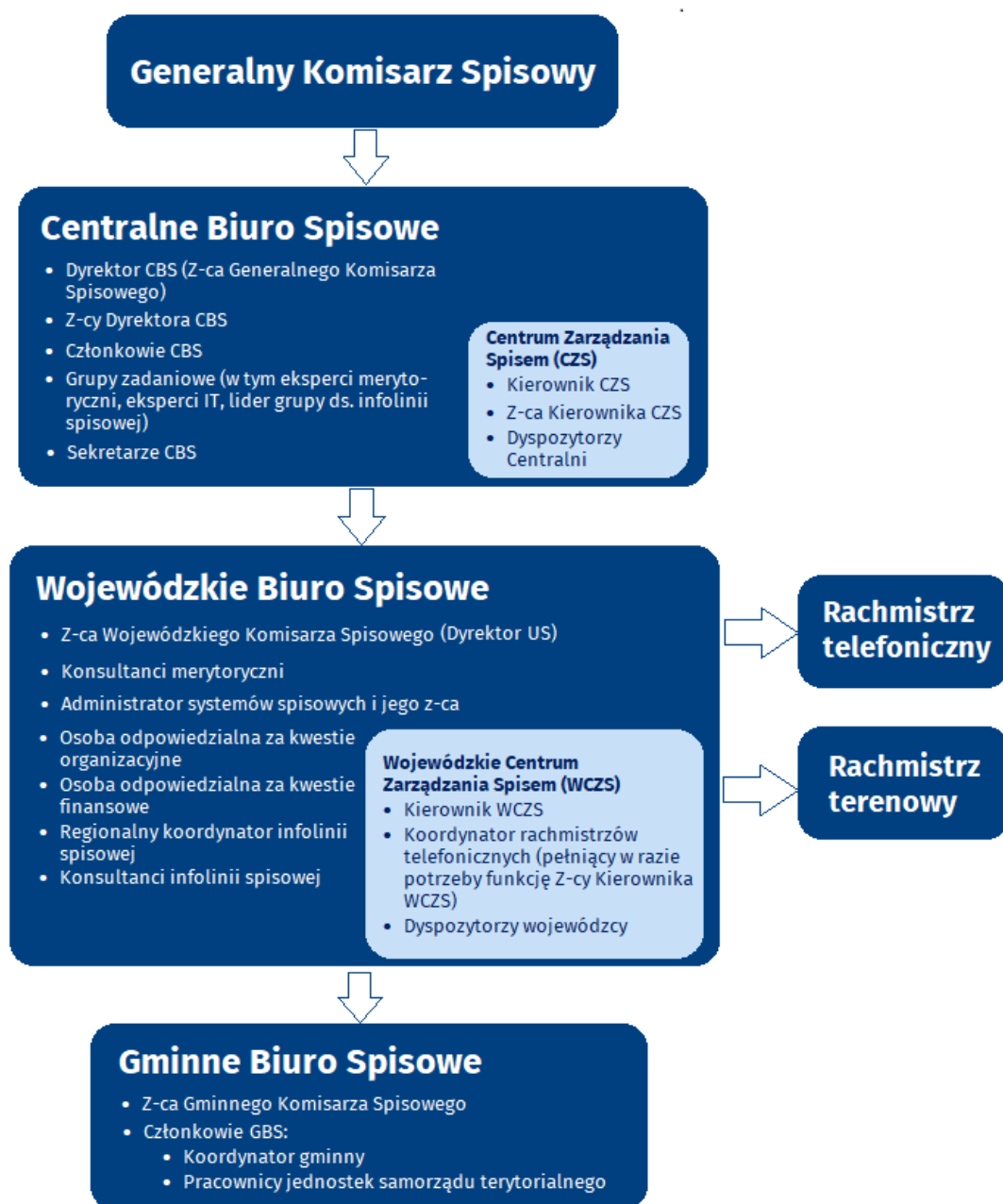
Podkreślenia wymaga fakt, iż zobowiązania międzynarodowe nałożone na Polskę do przeprowadzenia spisów oraz ogromne ich znaczenie sprawiły, iż etap prac przygotowawczych do ich realizacji był kluczowy dla powodzenia całego przedsięwzięcia. Etap ten obejmował zarówno aspekty merytoryczne, technologiczne, jak również logistyczno-organizacyjne oraz legislacyjne i popularyzacyjne.

Powszechny Spis Rolny przeprowadzony został przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w zakładanym terminie, tj. **od dnia 1 września do dnia 30 listopada 2020 r.**, według stanu na dzień 1 czerwca 2020 r. Natomiast Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań przeprowadzony został na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie **od dnia 1 kwietnia do dnia 30 września 2021 r.**, według stanu na dzień 31 marca 2021 r., godz. 24.00. Pierwotne założenia uwzględniały przeprowadzenie spisu w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca 2021 r.

2 Struktura zarządcza i zakresy odpowiedzialności osób realizujących spisy

Całością prac spisowych, tj. przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem spisów powszechnych oraz opracowaniem wyników, udostępnianiem i rozpowszechnianiem wynikowych informacji statystycznych kierował Prezes Głównego Urzędu Statystycznego, jako Generalny Komisarz Spisowy i administrator danych osobowych. Generalny Komisarz Spisowy wykonywał zadania przy pomocy Centralnego Biura Spisowego. Zastępcami Generalnego Komisarza Spisowego był dyrektor komórki organizacyjnej GUS właściwej w sprawach spisów jako Dyrektor Centralnego Biura Spisowego oraz osoby wyznaczone przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Uproszczony schemat struktury organizacyjnej przedstawia poniższy rysunek:



Rysunek 2. Uproszczony schemat organizacyjny aparatu spisowego

Centralne Biuro Spisowe utworzone zostało przez Generalnego Komisarza Spisowego w drodze zarządzenia, określając jego strukturę organizacyjną i organizację pracy, mając na względzie konieczność zapewnienia prawidłowego i sprawnego wykonywania prac spisowych. Prace spisowe na rzecz Centralnego Biura Spisowego wykonywane były przez pracowników jednostek służb statystyki publicznej.

Na terenie województwa pracami spisowymi kierował wojewoda – jako wojewódzki komisarz spisowy. Zastępcą wojewódzkiego komisarza spisowego był właściwy miejscowo dyrektor urzędu statystycznego.

Na terenie gminy pracami spisowymi kierował odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta – jako gminny komisarz spisowy. Zastępcą gminnego komisarza spisowego była osoba wyznaczona przez gminnego komisarza spisowego.

2.1 Centralne Biuro Spisowe (CBS)

CBS zostało utworzone przez Generalnego Komisarza Spisowego na podstawie Zarządzenia nr 1 z dnia 11 września 2019 r. (z późn. zm. tj. Zarządzenia nr 2 z 13 listopada 2019 r., Zarządzenia nr 3 z 25 marca 2020 r. oraz Zarządzenia nr 4 z 30 listopada 2020 r.), które regulowały także zakres prac i strukturę organizacyjną.

Pracami CBS kierował Dyrektor CBS, będący dyrektorem komórki organizacyjnej GUS właściwej w sprawach spisów, pełniący także funkcję zastępcy Generalnego Komisarza Spisowego.

Skład Centralnego Biura Spisowego prezentował się następująco:

1. Dyrektor CBS,
2. zastępcy Dyrektora CBS, każdy odpowiedzialny za konkretny obszar spisu, tj. metodologię PSR 2020, metodologię NSP 2021, organizację spisów, systemy IT,
3. członkowie CBS,
4. sekretarze CBS,
5. grupy zadaniowe do spraw:
 - a) zbierania danych metodami CAXI,
 - b) organizacyjnych i przygotowania materiałów merytorycznych,
 - c) kadr i organizacji szkoleń,
 - d) finansowych,
 - e) prawnych,
 - f) promocji spisów,
 - g) źródeł danych,
 - h) wykazów,
 - i) udostępniania danych,
 - j) jakości,
 - k) metainformacji (grupa zlikwidowana Zarządzeniem nr 4 Generalnego Komisarza Spisowego z dnia 30 listopada 2020 r.),
 - l) tajemnicy statystycznej,
 - m) przygotowania aplikacji spisowej CAXI NSP 2021,
 - n) przetwarzania i analizy danych NSP 2021,
 - o) przygotowania aplikacji spisowej CAXI PSR 2020,
 - p) przetwarzania i analizy danych PSR 2020,

- q) uwierzytelniania CAxI,
 - r) infrastruktury teleinformatycznej,
 - s) systemów IT,
 - t) sterowania procesami,
 - u) bezpieczeństwa,
 - v) operatora pocztowego,
 - w) infolinii,
6. doradca prawny,
 7. Centrum Zarządzania Spisem (CZS).

Głównym zadaniem CBS było bieżące monitorowanie i analizowanie stanu realizacji spisów, możliwych zagrożeń i problemów pojawiających się w trakcie PSR 2020 i NSP 2021, a także wypracowywanie sposobów ich rozwiązania jako działania zaradcze.

Celem powołania CBS było wsparcie Generalnego Komisarza Spisowego poprzez:

1. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie powszechnego spisu rolnego w 2020 r.;
2. Opracowanie wyników PSR 2020 oraz udostępnienie i rozpowszechnienie wynikowych informacji statystycznych;
3. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r.;
4. Opracowanie wyników NSP 2021 oraz udostępnienie i rozpowszechnienie wynikowych informacji statystycznych.

Struktura grup zadaniowych oraz ich zadania:

GR-01 - Grupa ds. zbierania danych metodami CAxI:

- a) opracowanie założeń funkcjonalnych i informatycznych do Systemu CORstat w części dotyczącej spisów powszechnych,
- b) opracowanie założeń funkcjonalnych do aplikacji CAWI,
- c) opracowanie założeń funkcjonalnych do aplikacji CATI,
- d) opracowanie założeń funkcjonalnych do aplikacji CAPI.

GR-02 - Grupa ds. organizacyjnych i przygotowania materiałów merytorycznych:

- a) opracowanie instrukcji metodologicznych do spisów próbnych i właściwych,
- b) opracowanie instrukcji organizacyjnych do spisów próbnych i właściwych,
- c) opracowanie zasad komunikacji wewnętrznej i procedur postępowania na każdym etapie prac spisowych,
- d) opracowanie materiałów instruktażowych dla dyspozytorów z zakresu obsługi aplikacji zarządczej (CORstat),
- e) opracowanie materiałów instruktażowych dla rachmistrzów z zakresu aplikacji CATI,
- f) opracowanie materiałów instruktażowych dla rachmistrzów z zakresu aplikacji CAPI i obsługi tabletów,
- g) opracowanie materiałów instruktażowych do wypełniania aplikacji internetowej - CAWI do umieszczenia na stronie internetowej,

- h) opracowanie organizacji badania osób bezdomnych oraz przygotowanie instrukcji dla osób realizujących badanie,
- i) opracowanie organizacji badania osób w obiektach zbiorowego zakwaterowania (OZZ) oraz przygotowanie instrukcji dla osób realizujących badanie.

GR-03 - Grupa ds. kadr i organizacji szkoleń

- a) opracowanie zasad i procedur naboru rachmistrzów terenowych (1 lipiec 2019 – 31 grudzień 2019),
- b) przeprowadzanie naborów kandydatów do pracy w Głównym Urzędzie Statystycznym do prac spisowych (do zakończenia prac spisowych PSR 2020 oraz NSP 2021),
- c) opracowanie harmonogramów i logistyki szkoleń, w tym szkoleń dla rachmistrzów,
- d) opracowanie materiałów informacyjnych dotyczących podstaw prawnych zatrudniania rachmistrzów terenowych (1 lipiec 2019 – 31 grudzień 2019),
- e) bieżąca obsługa pracowników GUS realizujących prace spisowe, w tym przygotowywanie dokumentacji pracowniczej związanej z realizacją prac spisowych (do zakończenia prac spisowych PSR 2020 oraz NSP 2021),
- f) opracowanie materiałów szkoleniowych do e/m-learningu dla rachmistrzów,
- g) opracowanie zakresu merytorycznego testów egzaminacyjnych dla rachmistrzów,
- h) opracowanie rodzaju i zakresu tematycznego szkoleń IT,
- i) opracowanie zasad wynagradzania pracowników jednostek służb statystyki publicznej realizujących prace spisowe oraz rachmistrzów terenowych (1 lipiec 2019 – 31 grudzień 2019),
- j) bieżące rozliczanie i weryfikacja przedkładanych propozycji wynagradzania pracowników GUS realizujących prace spisowe, w kontekście obowiązujących wytycznych i zasad dotyczących wynagrodzeń (do zakończenia prac spisowych PSR 2020 oraz NSP 2021).

GR-04 - Grupa ds. finansowych

- a) przygotowanie założeń do systemu rozliczania rachmistrzów,
- b) opracowanie dokumentów finansowych związanych z zatrudnianiem i rozliczaniem rachmistrzów,
- c) realizacja postępowań przetargowych przeprowadzanych na potrzeby spisów,
- d) opracowanie instrukcji i wytycznych finansowych dotyczących wydatkowania środków na prace związane ze spisem,
- e) współpraca z Ministerstwem Finansów w zakresie pozyskiwania środków finansowych na spisy powszechne,
- f) przygotowywanie harmonogramu wydatków w podziale na jednostki statystyki publicznej, dotacje dla gmin z podziałem na kwartały,
- g) monitorowanie i rozliczanie wydatków spisowych w zakresie Centrali GUS,
- h) przygotowywanie kwartalnych informacji na temat stanu zaangażowania i wydatkowania środków przeznaczonych na spisy w zakresie Centrali GUS,
- i) monitorowanie i rozliczanie wydatków spisowych w zakresie resortu statystyki publicznej,
- j) przygotowywanie kwartalnych informacji dotyczących stanu zaangażowania i wydatkowania środków przeznaczonych na spisy w zakresie resortu statystyki publicznej.

GR-05 - Grupa ds. prawnych

- a) prowadzenie procesu legislacyjnego ustaw spisowych,
- b) opracowywanie/opiniowanie dokumentów związanych z zatrudnianiem rachmistrzów,

- c) rozstrzyganie kwestii prawnych dotyczących spisów powszechnych,
- d) rozstrzyganie kwestii prawnych dotyczących zagadnień RODO.

GR-06 - Grupa ds. promocji spisów

- a) organizacja materiałów promocyjnych na wydarzenia,
- b) redakcja i administracja stron spisowych oraz redakcja PI GUS w zakresie informacji spisowych,
- c) współpraca z podmiotami III sektora,
- d) współpraca z mediami,
- e) obsługa mediów społecznościowych i copy writting,
- f) obsługa graficzna,
- g) organizacja infolinii,
- h) działania edukacyjno-promocyjne,
- i) obsługa intranetu i komunikacja wewnętrzna,
- j) obsługa merytoryczna PSR 2020,
- k) merytoryczne konsultacje NSP 2021,
- l) koordynacja promocji w US.

GR-07 - Grupa ds. źródeł danych

- a) określenie zakresu danych pozyskiwanych z systemów informacyjnych centralnych i rozproszonych; sformułowanie zapisów: w PBSSP 2019, PBSSP 2020, w załącznikach do projektów ustaw NSP, PSR,
- b) współpraca z gestorami systemów informacyjnych dot. zakresu danych i metadanych (w tym słowników),
- c) opracowanie założeń do łączenia zbiorów z systemów rozproszonych,
- d) opracowanie założeń do kontroli kompletności danych z systemów rozproszonych,
- e) ustalenie formatów zbiorów danych,
- f) organizacja i koordynacja zbierania danych z systemów centralnych,
- g) organizacja i koordynacja zbierania danych z systemów rozproszonych,
- h) zbieranie i łączenie zbiorów rozproszonych, sprawdzanie kompletności zbiorów rozproszonych,
- i) odbiór zbiorów centralnych,
- j) import zbiorów danych do środowiska przetwarzania,
- k) kontrola pozyskanych zbiorów pod względem podmiotowym i przedmiotowym, w tym zgodności z zapisami w PBSSP i ustawach dot. NSP i PSR,
- l) przekształcanie zbiorów z systemów informacyjnych w zbiory statystyczne (standaryzacja i konwersja zbiorów).

GR-08 - Grupa ds. wykazów

- a) opracowanie koncepcji i przygotowanie wykazu adresowo-mieszkaniowego do NSP 2021,
- b) opracowanie koncepcji i przygotowanie wykazu OZZ,
- c) opracowanie koncepcji i przygotowanie wykazu osób do NSP 2021,
- d) przygotowanie operatu i wykazu gospodarstw rolnych do PSR 2020,

- e) integracja wykazów: adresowo-mieszkaniowego, OZZ, osób i gospodarstw rolnych.

GR-09 - Grupa ds. udostępniania danych

- a) opracowanie koncepcji udostępniania danych wynikowych ze spisów PSR 2020 i NSP 2021,
- b) opracowanie procedur udostępniania danych.

GR-10 - Grupa ds. jakości

- a) opracowanie koncepcji Systemu jakości w PSR 2020 i NSP 2021,
- b) specyfikacja w oparciu o Model Procesu Produkcji Statystycznej etapów i procesów podlegających monitorowaniu i opisaniu jakością,
- c) opracowanie standardowych list kontrolnych dla źródeł, zbiorów danych, procesów i wyników,
- d) opracowanie reguł obliczania wartości wskaźników jakości,
- e) ustalenie wartości progowych dla wskaźników jakości,
- f) opracowanie procedur zautomatyzowanego monitorowania i oceny jakości – ustalania zgodności z przyjętym standardem jakości,
- g) opracowanie zasad dokumentowania informacji o jakości.

GR-11 - Grupa ds. metainformacji – grupa usunięta ze składu CBS Zarządzeniem nr 4 Generalnego Komisarza Spisowego z dnia 30 listopada 2020 r. Grupa nie prowadziła działań na rzecz spisów powszechnych.

GR-12 - Grupa ds. tajemnicy statystycznej

- a) inwentaryzacja przepisów, zasad, wytycznych i innych opracowań dotyczących tajemnicy statystycznej w Polsce,
- b) przegląd podejść stosowanych w praktyce międzynarodowej w zakresie tajemnicy statystycznej i kontroli ujawniania danych wynikowych,
- c) analiza metod i procedur nakładania tajemnicy statystycznej stosowanych w praktyce działalności służb statystyki publicznej w Polsce na etapie udostępniania danych wynikowych w spisach,
- d) przegląd narzędzi informatycznych służących automatyzacji procesu nakładania tajemnicy statystycznej na etapie udostępniania danych wynikowych w spisach,
- e) opracowanie metod ochrony danych statystycznych (SDC) w spisach powszechnych, w tym metod z uwzględnieniem dostępności na poziomie siatki kilometrowej,
- f) opracowanie dokumentu stanowiącego rekomendacje w zakresie metod i narzędzi informatycznych przy nakładaniu tajemnicy statystycznej na etapie udostępniania danych wynikowych w spisach,
- g) opracowanie dokumentu opisującego proces kontroli przebiegu opracowywania wyników spisu pod kątem utrzymania tajemnicy statystycznej.

GR-13 - Grupa ds. przygotowania aplikacji spisowej CAxI NSP 2021

- a) opracowanie założeń do aplikacji spisowej i jej wdrożenie,
- b) testowanie aplikacji i wprowadzanie korekt.

GR-14 - Grupa ds. przetwarzania i analizy danych NSP 2021

- a) opracowanie procesów przetwarzania w kontekście opracowywania wyników spisu z uwzględnieniem środowiska operacyjnego OBM,
- b) opracowanie procesów analitycznych w kontekście opracowywania wyników spisu z uwzględnieniem środowiska ABM,

- c) odpowiednio do etapów przetwarzania - opracowanie algorytmów wyliczania zmiennych na potrzeby wykazów, zasilenia formularzy spisowych oraz zbiorów wynikowych, a także algorytmów kontroli i korekty danych,
- d) zaprojektowanie struktur wielowymiarowych kostek danych (OLAP/mikro-agregaty danych),
- e) utworzenie podzespółu ds. kompletności wyników NSP 2021 w celu opracowania koncepcji zapewnienia odpowiedniej kompletności.

GR-15- Grupa ds. przygotowania aplikacji spisowej CAXI PSR 2020

- a) opracowanie założeń do przygotowania aplikacji spisowej do zbierania danych. Współpraca z informatykami w zakresie implementacji założeń. Testowanie aplikacji i wprowadzanie korekt,
- b) opracowanie założeń do przygotowania aplikacji spisowej do zbierania danych. Testowanie aplikacji,
- c) testowanie aplikacji i wprowadzanie korekt,
- d) opracowanie założeń do przygotowania aplikacji spisowej do zbierania danych z zakresu produkcji roślinnej; produkcji ogrodnictwa; produkcji zwierzęcej; środków produkcji; aktywności ekonomicznej. Współpraca z informatykami w zakresie implementacji założeń. Testowanie aplikacji i wprowadzanie korekt,
- e) budowa systemu informatycznego do obsługi i zarządzania gromadzeniem danych w kanałach CAXI z wykorzystaniem dedykowanej aplikacji spisowej PSR2020,
- f) opracowanie aplikacji spisowej PSR2020 dla kanałów CAXI.

GR-16 - Grupa ds. przetwarzania i analizy danych PSR 2020

- a) przetwarzanie i opracowywanie wyników spisu PSR 2020,
- b) analiza wyników spisu PSR 2020.

GR-17 - Grupa ds. uwierzytelniania CAXI

- a) analiza i wybór sposobów uwierzytelniania użytkowników,
- b) opis procedury integracji z Węzłem Krajowym,
- c) opracowanie usługi sieciowej realizującej funkcjonalności uwierzytelniania.

GR-18 - Grupa ds. infrastruktury teleinformatycznej

- a) modernizacja infrastruktury sieci LAN i dostawa systemu zabezpieczeń typu firewall,
- b) budowa uniwersalnej infrastruktury sprzętowo-systemowej z urządzeniami do akceleracji i rozbudowy sieci SAN, monitorowania infrastruktury,
- c) zakup licencji firmy Microsoft, Migracja AD,
- d) zakup i wdrożenie licencji firmy Citrix,
- e) wdrożenie SQL,
- f) wymiana klimatyzatorów,
- g) budowa rozdzielnic elektrycznych wraz z rozbudową infrastruktury towarzyszącej oraz centralnych zasilaczy awaryjnych UPS,
- h) migracje systemów np. poczty elektronicznej, Lync.

GR-19 - Grupa ds. Systemów IT

- a) nadzór nad spójnością wypracowywanej w ramach projektu architektury,

- b) wsparcie pozostałych zespołów technicznych w zakresie integracji poszczególnych komponentów systemu,
- c) przygotowanie dokumentacji całego systemu w postaci UML,
- d) przygotowanie narzędzi informatycznych do przygotowania wykazów,
- e) budowanie aplikacji Metadanych Statystycznych,
- f) zasilanie struktur metadanymi,
- g) zaprojektowanie środowiska systemowego do zarządzania i monitorowania PSR 2020 i NSP 2021,
- h) rozbudowa funkcjonalności CORstat,
- i) budowa aplikacji do samospisu CAWI,
- j) budowa aplikacji dla rachmistrzów CAPI,
- k) przystosowanie aplikacji do obsługi spisu metodą telefoniczną CATI (w środowisku systemu Call Center),
- l) rozbudowa środowiska analizy danych w zakresie NSP 2021, w tym implementacja procesów analitycznych NSP 2021,
- m) rozbudowa środowiska analizy danych w zakresie PSR 2020, w tym implementacja procesów analitycznych PSR 2020,
- n) przygotowanie platformy informacyjnej.

GR-20 - Grupa ds. sterowania procesami

- a) zbieranie i analiza wymagań,
- b) dostosowanie API MSPP – definicja interfejsu,
- c) dostosowanie API MSPP – implementacja,
- d) dostosowanie MSPP,
- e) szkolenia dla użytkowników technicznych,
- f) szkolenia dla użytkowników biznesowych,
- g) wprowadzanie metadanych operacyjnych (definicje procesów i przepływów danych) w MSPP,
- h) utrzymanie systemu.

GR-21 - Grupa ds. bezpieczeństwa

- a) utworzenie dokumentu Polityki bezpieczeństwa NSP 2021 (zadanie do realizacji po opublikowaniu Ustawy spisowej),
- b) utworzenie Polityki bezpieczeństwa PSR 2020 (zadanie do realizacji po opublikowaniu Ustawy spisowej),
- c) utworzenie dokumentu Instrukcja zarządzania systemem informatycznym (na podstawie dokumentacji technicznej i przy współpracy z grupami zadaniowymi z obszaru technicznego) wraz załącznikami (m.in. procedury backupów),
- d) opisanie procesu badania NSP 2021 oraz PSR 2020 w Rejestrze - Inwentaryzacja procesów przetwarzania danych osobowych,
- e) przeprowadzenie analizy DPIA dla danych spisowych,

- f) przygotowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- g) przygotowanie klauzul informacyjnych dla pracowników statystyki (ankieter/rachmistrz, dyspozytor biura spisowego),
- h) przygotowanie klauzul informacyjnych dla poszczególnych kanałów CAXI,
- i) analiza schematu postępowania/przetwarzania danych spisowych od momentu pozyskania (w tym z innych rejestrów) do zakończenia procesu pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych,
- j) powołanie zespołu – z każdej grupy zadaniowej jedna osoba do współpracy w ramach prac bieżących prowadzonych w GR-21.

GR-22 - Grupa ds. operatora usług pocztowych

- a) opracowanie dokumentacji przetargowej w zakresie wysyłki poczty masowej oraz warunków umowy,
- b) obsługa transportowa szkoleń i spotkań związanych ze spisami,
- c) realizacja zwiększonych zadań związanych z wysyłką poczty dot. spisów próbnych oraz pozostałej korespondencji NSP o PSR.

GR-23 - Grupa ds. infolinii

- a) przygotowanie i obsługa infolinii spisowej.

Ponadto w ramach CBS utworzone zostało Centrum Zarządzania Spisem (CZS) w celu zarządzania przebiegiem spisów na terenie kraju.

Zadania na rzecz PSR 2020 i NSP 2021 wykonywali również, wywodzący się z grup zadaniowych - eksperci merytoryczni, eksperci IT oraz lider grupy ds. infolinii spisowej.

2.2 Wojewódzkie Biura Spisowe (WBS)

Wojewódzkie Biura Spisowe zostały utworzone przez Wojewódzkich Komisarzy Spisowych (wojewodów) do wykonywania prac spisowych na terenie województw w listopadzie 2019 r., a ich rozwiązanie nastąpiło 28 lutego 2022 r. Powołano je jednorazowo, zarówno do realizacji PRS 2020, jak NSP 2021, ze względu na zbieżające się w latach 2019 i 2020 prace przy obu tych spisach (w październiku 2019 miał miejsce I spis próbny NSP 2021, w kwietniu 2020 – II spis próbny NSP 2021). Wojewódzkie Biura Spisowe utworzone zostały w 16 urzędach statystycznych, spośród ich pracowników, w drodze wydanych zarządzeń, określających skład i organizację pracy danego biura spisowego, mając na względzie konieczność zapewnienia prawidłowego i sprawnego wykonywania prac spisowych.

Do zadań WBS należało: monitorowanie terminowego i prawidłowego przebiegu prac spisowych na terenie województwa, monitorowanie działań promocyjnych i popularyzujących na terenie województwa, wspieranie Gminnych Komisarzy Spisowych oraz wykonywanie innych prac zleconych przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Zastępcami Wojewódzkich Komisarzy Spisowych byli dyrektorzy właściwych miejscowo urzędów statystycznych, którzy podejmowali wszelkie możliwe działania na rzecz uzyskania kompletnych wyników spisu. Zadania wykonywane były przez pracowników podległych im urzędów statystycznych.

W ramach każdego WBS utworzone zostały Wojewódzkie Centra Zarządzania Spisem (WCZS), w skład których wchodziły kierownicy, dyspozytorzy wojewódzcy, koordynatorzy rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne oraz rachmistrzowie spisowi pochodzący z naboru zewnętrznego.

2.3 Gminne Biura Spisowe (GBS)

Na terenie gmin pracami spisowymi kierowali odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta jako Gminni Komisarze Spisowi. Do realizacji prac spisowych Komisarze powołali Gminne Biura Spisowe, rekrutując ich członków z pracowników podległych im jednostek samorządu terytorialnego, w tym Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego i koordynatorów gminnych. Gminni Komisarze Spisowi sami określali liczbę osób zaangażowanych w prace spisowe oraz zadania do realizacji.

W ramach prac spisowych gmina wykonywała następujące zadania z zakresu administracji rządowej:

1. Zapewnienie funkcjonowania gminnego biura spisowego;
2. Zapewnienie w siedzibie gminy stanowiska komputerowego do przekazania danych w ramach samospisu internetowego;
3. Wyznaczenie pracowników urzędu gminy do wykonywania prac spisowych;
4. Organizacja i nabór kandydatów na rachmistrzów terenowych;
5. Współpraca z właściwym miejscowo wojewódzkim biurem spisowym przy organizacji szkoleń kandydatów na rachmistrzów terenowych;
6. Współpraca z właściwym miejscowo wojewódzkim biurem spisowym przy przeprowadzeniu egzaminu testowego sprawdzającego wiedzę i przygotowanie kandydatów na rachmistrzów terenowych;
7. Monitorowanie czynności w ramach prac spisowych na terenie gminy przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego oraz informowanie o wynikach tego monitorowania zastępcy wojewódzkiego komisarza spisowego;
8. Współpraca z właściwym miejscowo wojewódzkim biurem spisowym przy popularyzacji spisów na terenie gminy.

3 Specyfikacja potrzeb

3.1 Podstawy prawne realizacji spisów PSR 2020 i NSP 2021

Aktami prawnymi regulującymi kwestie związane z przeprowadzeniem **Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 r.** były:

1. Ustawa z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1486) – dalej: ustawa o PSR 2020,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2018/1091 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zintegrowanych statystyk dotyczących gospodarstw rolnych oraz uchylenia rozporządzeń (WE) nr 1166/2008 i (UE) nr 1337/2011 (Dz. Urz. L 200 z 7.8.2018),
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności,
4. Rozporządzenie Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzji Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (tekst mający znaczenie dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego – EOG i Szwajcarii) (Dz. Urz. L 87 z 31.3.2009, str. 164), w zakresie zasad opracowywania, tworzenia i rozpowszechniania statystyk oraz poufności informacji statystycznych,
5. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 443),
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych,
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Powyżej w podpunktach wymienione zostały metryki aktów normatywnych obowiązujących podczas PSR 2020.

Aktami prawnymi regulującymi kwestie związane z przeprowadzeniem **Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r.** były:

1. Krajowe akty prawne regulujące kwestie związane z przeprowadzeniem Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021:
 - a) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 2021 r. poz. 955) – dalej: ustawa o statystyce publicznej;
 - b) Ustawa z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. 2021 r. poz. 1143) – dalej: ustawa o NSP 2021;
 - c) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) – dalej: ustawa o ochronie danych osobowych.

Powyżej w podpunktach wymienione zostały metryki aktów normatywnych obowiązujących podczas NSP 2021.

2. Międzynarodowe akty prawne dot. spisów powszechnych:
 - a) Rozporządzenie (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 763/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań (Dz. Urz. UE L 218 z 13.8.2008, str. 14);
 - b) Rozporządzenie wykonawcze komisji (UE) 2017/543 z dnia 22 marca 2017 r. określające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 763/2008 w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań w zakresie specyfikacji technicznych tematów i dotyczących ich podziałów (Dz. Urz. L 78 z 23.3.2017, str. 13);

- c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) – „RODO”, w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych – dalej: rozporządzenie RODO;
 - d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności, rozporządzenie Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzję Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (Tekst mający znaczenie dla EOG i Szwajcarii) (Dz. Urz. L 87 z 31.3.2009, str. 164), w zakresie zasad opracowywania, tworzenia i rozpowszechniania statystyk oraz poufności informacji statystycznych;
 - e) Rozporządzenie Komisji (UE) 2017/712 z dnia 20 kwietnia 2017 r. ustanawiające rok referencyjny oraz program danych statystycznych i metadanych w odniesieniu do spisów powszechnych ludności i mieszkań przewidzianych w rozporządzeniu (WE) nr 763/2008 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz. U. L 105 z 21.4.2017, s. 1);
 - f) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2017/881 z dnia 23 maja 2017 r. w sprawie wykonania Nr 763/2008 Parlamentu Europejskiego i Rady w zakresie spisów powszechnych ludności i mieszkań w odniesieniu do warunków i struktury sprawozdań dotyczących jakości oraz formatu technicznego przekazywania danych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1151/2010 (Dz. U. L 135 z 24.5.2017, s. 6);
 - g) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2018/1799 z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie ustanowienia tymczasowego bezpośredniego działania w dziedzinie statystyki dotyczącego rozpowszechniania wybranych tematów spisu powszechnego ludności i ludności mieszkaniowej w 2021 r. i zakodowanych w siatce kilometrowej (Dz. U. L 296 z 22.11.2018, s. 19).
3. Kwestie dotyczące popularyzacji NSP 2021 przez media publiczne regulowało Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu rozpowszechniania audycji popularyzujących narodowy spis powszechny ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. 2020 r. poz. 837), dalej: rozporządzenie RM w sprawie audycji popularyzujących NSP 2021.
 4. Obowiązek weryfikacji, aktualizacji i uzupełnienia wykazu adresowo-mieszkaniowego przez gminy wynikał z:
 - a) Ustawy o NSP 2021, art. 24 ust. 1 pkt 1,
 - b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych na potrzeby wykazu adresowo-mieszkaniowego, przewidzianych do weryfikacji, aktualizacji i uzupełnienia przez gminy w związku z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. 2020 r. poz. 737).
 5. Wykaz najważniejszych aktów prawnych, w oparciu o które GUS jest zobowiązany opracowywać dane na potrzeby krajowe:
 - a) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526, z późn. zm.) – dane o liczbie ludności dla gmin (zgodnie z art. 2, dane te stanowią podstawę subwencjonowania każdej gminy, zgodnie z art. 28 ust. 6, dane te służą wyodrębnieniu terenów wiejskich lub miast do 5000 mieszkańców, w celu określenia sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego);
 - b) Ustawa z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołectkim (Dz. U. Nr 52 poz. 420, z późn. zm.) – dane o liczbie ludności na terenie gminy (zgodnie z art. 2, dane te stanowią jeden z elementów służących do obliczenia wysokości funduszu sołectkiego);

- c) Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1540, z późn. zm.) – dane o liczbie ludności miast (zgodnie z art. 15, dane te służą do określenia liczby mogących działać kasyn i salonów gry bingo);
- d) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 808 z późn. zm.) w sprawie algorytmu przekazywania Środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych samorządom wojewódzkim i powiatowym – dane o liczbie osób z niepełnosprawnościami według grup wieku na poziomie powiatów;
- e) Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. Nr 141 z dnia 31 stycznia 2005 r. z późn. zm.) – dane o liczbie mieszkańców gminy należącej do mniejszości (zgodnie z art.14);
- f) Uchwała nr 115/2016 Rady Ministrów z dnia 27 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Narodowego Programu Mieszkaniowego – wykorzystanie danych do oceny realizacji Narodowego Programu Mieszkaniowego, wprowadzenia uchwał antysmogowych.

3.2 Zmiany wprowadzone do realizacji spisów powszechnych

3.2.1 Zmiany wprowadzone do realizacji spisu rolnego oraz spisu ludności i mieszkań na podstawie doświadczeń z rundy spisów 2010/2011 r.

1. Spisy powszechne rundy 2020/2021 zostały zrealizowane następującymi metodami:
 - a) samospis internetowy (CAWI),
 - b) wywiad telefoniczny (CATI),
 - c) „Spis na żądanie” - wywiad telefoniczny na żądanie respondenta,
 - d) wywiad bezpośredni (CAPI).
2. Samospis internetowy był obowiązkową formą udziału w spisach. Metodami uzupełniającymi były wywiady telefoniczne lub bezpośrednie, realizowane przez rachmistrzów spisowych. Jeżeli ktoś nie spisał się samodzielnie, udzielenie wywiadu rachmistrzowi stawało się obowiązkowe.
3. Samospis internetowy każdy z respondentów mógł zrealizować samodzielnie, na własnym urządzeniu elektronicznym – komputerze, tablecie, smartfonie lub w punktach spisowych zorganizowanych m.in. przez urzędy gmin, z możliwością pomocy osoby z danego urzędu.
4. Jeśli barierą w wypełnieniu formularza spisowego był tylko brak dostępu do urządzenia z Internetem, możliwe było odwiedzenie punktu do samospisu przygotowanego przez urząd gminy, urząd statystyczny (US) lub Główny Urząd Statystyczny (GUS). Wcześniej należało sprawdzić (najlepiej na internetowej stronie spisowej GUS, stronie US lub urzędu gminy) gdzie, w jakich godzinach i na jakich zasadach można z punktu skorzystać. Zbiorcza lista pomieszczeń do samospisu, zarówno w PSR, jak i NSP, była opublikowana na stronie internetowej GUS.
5. Skorzystanie z punktu do samospisu było opcją przygotowaną zarówno dla tych, którzy samodzielnie obsługiwali komputer, jaki i tych, którzy potrzebowali pomocy przy korzystaniu z niego. Wszyscy respondenci mogli liczyć na wsparcie specjalnie przeszkolonych i zaprzysiężonych pracowników urzędów.
6. Podkreślenia wymaga fakt, że wszystkie stanowiska do samospisu udostępniono w reżimie sanitarnym, przy zapewnieniu środków ochrony osobistej adekwatnych do bieżącego zagrożenia pandemicznego. Na potrzeby realizacji NSP 2021, stanowiska dostosowane były do potrzeb osób niepełnosprawnych.
7. Stanowiska do samospisu, zarówno w urzędach statystycznych, jak i urzędach gmin oraz miast udostępniane były w godzinach pracy urzędów. Podczas NSP 2021, pod koniec spisu część z nich dostępna była dodatkowo w godzinach popołudniowych, a w ostatnim dniu spisu nawet w godzinach nocnych.

8. W sytuacji, gdy stan zdrowia nie pozwalał respondentom na samodzielny udział w badaniu, ani dotarcie do punktu spisowego lub po prostu mieli oni tak wypełniony zadaniem kalendarz, że mogli tylko w określonym czasie zrealizować obowiązek spisowy, przygotowana została opcja „Spis na żądanie”. Dzwoniąc na numer infolinii spisowej, respondent łączył się z rachmistrem telefonicznym, z którym możliwe było przeprowadzenie badania od razu w czasie rozmowy.
9. Na potrzeby realizacji PSR 2020 zakupiono 1000 szt. kart SIM z usługą połączeń głosowych i SMS, zintegrowanych z numerem spisowym 226666662 do wykorzystania w telefonach już posiadanych przez urzędy statystyczne. Umożliwiło to realizację wywiadów w CATI większej liczbie rachmistrzów. Dokonano weryfikacji, wspólnie z operatorem telefonii mobilnej Orange, faktycznego pokrycia obszaru zasięgiem oraz podjęto środki zaradcze zwiększające efektywność wykorzystania smartfonów, łącznie z rozważeniem postawienia przez Operatora ruchomych stacji BTS w obszarach z brakiem zasięgu.
10. W spisie rolnym zapewniono dostęp GBS-ów do adresów gospodarstw rolnych jeszcze nie spisanych.
11. Na potrzeby realizacji spisów wprowadzone zostały nowe metody i narzędzia do potwierdzania tożsamości rachmistrzów spisowych, tym samym dając respondentom poczucie bezpieczeństwa przy przekazywaniu danych podczas wywiadu z rachmistrem. Przygotowana została aplikacja umożliwiająca weryfikację rachmistrza, udostępniona na stronie internetowej poświęconej spisowi pod adresem <https://rachmistrz.stat.gov.pl/formularz/> - Sprawdź tożsamość rachmistrza.
12. Również na stronach internetowych urzędów statystycznych możliwe było sprawdzenie rachmistrza, poprzez odwołanie do strony spis.gov.pl, zakładka „Sprawdź tożsamość rachmistrza”.
13. Mając na uwadze bezpieczeństwo wszystkich respondentów, również tych z ograniczonym dostępem do Internetu, umożliwiono weryfikację tożsamości rachmistrzów dzwoniąc na numer infolinii spisowej 22 279 99 99.
14. Podczas NSP 2021, dodatkowym elementem weryfikacji tożsamości rachmistrza w trakcie nawiązanej już rozmowy telefonicznej było podanie przez rachmistrza, na prośbę respondenta, jednej dowolnie wybranej cyfry z pięciu ostatnich cyfr numeru PESEL respondenta. W przypadku zgodności podanej cyfry, rachmistrz zostawał prawidłowo uwierzytelniony.
15. Na potrzeby spisu ludności aplikacja do samospisu internetowego została udostępniona w 4 wersjach językowych: polskiej, angielskiej, ukraińskiej i rosyjskiej, pod adresem <https://nsp2021.spis.gov.pl>, a także w formie linku na stronie internetowej GUS oraz na stronie spisu <https://spis.gov.pl>.
16. Na stronie internetowej <https://www.spis.gov.pl> zamieszczona została także instrukcja obsługi do samospisu internetowego (również w 4 wersjach językowych) oraz wiele innych wskazówek dla respondentów, w tym lista pytań zawartych w formularzu spisowym, odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (FAQ), wyjaśniające wiele wątpliwych kwestii merytorycznych, czy informacje o spisie i bezpieczeństwie danych.
17. Logowanie do aplikacji samospisu odbywało się 3 metodami, poprzez:
 - a) Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej – logowanie za pomocą środków identyfikacji elektronicznej (NSP 2021- Profil Zaufany, bankowość internetowa; PSR- użytkownicy gospodarstw rolnych osób fizycznych),
 - b) numer PESEL i nazwisko rodowe matki, które wymagało od respondenta zdefiniowania indywidualnego hasła dostępu (podczas którego tworzone było konto użytkownika) – NSP 2021,
 - c) adres email oraz zdefiniowanie indywidualnego hasła dostępu (podczas którego tworzone było konto użytkownika) – metoda ta była przeznaczona dla cudzoziemców nieposiadających numeru PESEL – NSP 2021,
 - d) statystyczny numer gospodarstwa rolnego i numer PESEL użytkownika gospodarstwa rolnego (PSR 2020 – osoby fizyczne),

- e) numer producenta w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i numer PESEL użytkownika gospodarstwa rolnego (PSR 2020 – osoby fizyczne),
 - f) ID i hasło do Portalu Statystycznego GUS (PSR 2020 – użytkownicy gospodarstw rolnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej).
18. Przy kolejnych próbach logowania wymagane było użycie tej samej metody logowania co przy pierwszym prawidłowym zalogowaniu.
 19. Samospis internetowy był szeroko promowany w mediach jako najszybsza i najprostsza metoda realizacji obowiązku spisowego.
 20. Prowadzono szeroką kampanię informacyjną o spisie, której elementem była m.in. loteria z cennymi nagrodami, zorganizowana w celu dodatkowego zachęcenia respondentów do samospisu internetowego.
 21. Bieżąca analiza obciążeń na infolinii, w tym na linii „Spisz się przez telefon” oraz elastyczne reagowanie i ewentualne zwiększanie obsady, pozwalały uniknąć porzucania połączeń przez respondentów, którzy zbyt długo oczekiwali na połączenie z konsultantem, bądź rachmistrzem w CATI.
 22. Realizatorom spisów dostarczono możliwość monitorowania postępu spisów na poziomie ogólnopolskim i lokalnym w postaci dashboardu informacyjnego. Dashboard wykorzystywany był również do wyliczania dziennych targetów, tj. liczby gospodarstw rolnych i liczby mieszkań, które powinny zostać spisane przez rachmistrzów spisowych na terenie gmin, województw i dla Polski.
 23. W strukturze informacyjnej dashboardu oddzielono widoki przeznaczone do monitorowania spisu mieszkań oraz osób, z uwzględnieniem odrębnych dedykowanych wskaźników zaawansowania spisu, danych ilościowych oraz wykresów obrazujących zmiany tych wielkości w czasie lub wyodrębniających udział poszczególnych metod spisu.
 24. Przygotowano odrębne wersje dashboardu:
 - a) dla użytkowników wewnętrznych z Centralnego Biura Spisowego oraz z Wojewódzkich Biur Spisowych (wersja pełna),
 - b) dla Gminnych Biur Spisowych (z ograniczonym zakresem informacyjnym dotyczącym gminy).

3.2.2 Zmiany wprowadzone na skutek wystąpienia pandemii COVID-19

3.2.2.1 Cele zmian wprowadzonych w ustawie o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.

Zmiany w ustawie o PSR wprowadzone ustawą z dnia 14 sierpnia 2020 r. o zmianie ustawy o statystyce publicznej, ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. oraz ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r., miały przede wszystkim na celu:

1. Wprowadzenie większej elastyczności stosowania metod spisowych, tj. sposobów pozyskiwania danych od osób fizycznych prowadzących indywidualne gospodarstwo rolne objęte spisem powszechnym, w szczególności w przypadkach, gdy stosowanie niektórych metod nie byłoby możliwe, na przykład ze względu na zagrożenie COVID-19. Dotyczyło to przede wszystkim stworzenia ram prawnych umożliwiających ewentualne niestosowanie metody wywiadu bezpośredniego (CAPI), zakładającej bezpośredni kontakt rachmistrza spisowego z osobą fizyczną, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości zastąpienia tej metody innymi metodami;
2. Zwiększenie efektywności pozyskiwania danych;
3. Jednoznaczne zapewnienie możliwości zaangażowania pracowników jednostek służb statystyki publicznej przy zbieraniu danych metodą wywiadu bezpośredniego (CAPI);
4. Zapewnienie możliwości zaangażowania rachmistrzów z kanału CAPI do zbierania danych również metodą wywiadu telefonicznego (CATI), a nie tylko metodą wywiadu bezpośredniego (CAPI).

3.2.2.2 Cele zmian wprowadzonych w ustawie o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.

W celu zniwelowania negatywnego wpływu pandemii COVID-19 wprowadzono rozwiązania polegające na dostosowaniu technologii i organizacji zbierania danych do warunków pandemicznych:

1. Zapewniono elastyczność wykorzystywania metod spisowych, tj. sposobów zbierania danych od respondentów, poprzez umożliwienie wzajemnego zastępowania lub łączenia metod w zależności od trudnego do przewidzenia rozwoju pandemii;
2. Organizacja pracy rachmistrzów od początku była przygotowana tak, aby umożliwić pracę zdalną lub bezpośrednią, m.in. poprzez zapewnienie rachmistrzom odpowiedniego sprzętu do realizacji wywiadów. Istotne było odpowiednie planowanie realizacji wywiadów bezpośrednich i gwarantowanie bezpiecznych wywiadów telefonicznych w gminach, gdzie ryzyko zarażeniem COVID-19 było podwyższone;
3. Zapewniona została większa elastyczność w stosowaniu kanałów CATI i CAPI poprzez możliwość realizacji wywiadów telefonicznych i bezpośrednich przez tego samego rachmistrza, przy wykorzystaniu tego samego urządzenia mobilnego;
4. Wyjścia rachmistrzów spisowych w teren były uzależniane i regulowane na bieżąco w zależności od stanu nasilenia zachorowań w danym okresie oraz w danym regionie. Bezpieczeństwo zdrowotne stanowiło priorytet w dobie pandemii;
5. Dostosowano i wyposażono w dodatkowe funkcjonalności aplikacje i systemy spisowe w celu umożliwienia pracy zdalnej oraz realizacji wywiadów telefonicznych przez rachmistrzów terenowych;
6. W czasie największego okresu zachorowań prace realizowane na rzecz spisu wykonywane były zdalnie, jak w przypadku zdalnego naboru kandydatów na rachmistrzów czy szkoleń, które przeprowadzane były przy zastosowaniu komunikatorów Lync/Skype lub Webex;
7. W celu zachowania środków ostrożności oraz działania zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi rachmistrzowie spisowi zostali wyposażeni w środki ochrony osobistej;
8. Nowelizacją ustawy wydłużono czas trwania spisu o trzy miesiące, co pozwoliło na elastyczne zarządzanie metodami spisowymi, m.in. w zależności od fali zachorowań;
9. Wypracowane zostały zasady realizacji spisu metodą wywiadu bezpośredniego w terenie, które przygotowano zgodnie ze standardowymi zaleceniami sanitarnymi i aktualnymi na dany moment przepisami prawa oraz zaleceniami dostępnymi pod dedykowanym adresem mailowym;
10. Przed rozpoczęciem wywiadów w terenie rachmistrz spisowy musiał bezwzględnie zapoznać się z tymi zasadami za pośrednictwem platformy e-learning.

W czasie prac spisowych borykano się z wieloma problemami różnej natury, m.in.: nieobecnościami pracowników spowodowanymi chorobami, kwarantanną lub urlopami wypoczynkowymi w sezonie letnim (w związku z wydłużeniem trwania spisu) czy też niechęcią respondentów do bezpośrednich kontaktów w obawie przed zarażeniem itd.

Pomimo trudności, wszystkie osoby biorące udział w pracach spisowych musiały wypełniać swoje obowiązki terminowo (zgodnie z założonym harmonogramem) i możliwie najrzetelniej, aby mógł działać sprawnie cały aparat spisowy.

Finalnie wszystkie podjęte działania przyczyniły się do zwiększenia efektywności zbierania danych, przy zapewnieniu maksymalnego bezpieczeństwa wszystkich osób biorących udział w pracach spisowych w czasie pandemii COVID-19.

3.2.3 Dostosowanie spisowych regulacji prawnych do pandemii COVID-19

Szczegółowy wykaz zmian wprowadzonych **nowelizacją ustawy o statystyce publicznej z dnia 18 maja 2021 r.** (Dz. U. 2021 r. poz. 955):

1. Zastąpienie zakresu działalności podmiotów prowadzących niepubliczne systemy informacyjne, określonego jako „telekomunikacja” zwrotem „dostarczanie publicznie dostępnych usług telefonicznych”;
2. Uaktualnienie dziennika urzędowego Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn.zm., dotyczącego rozporządzenia RODO, zgodnie ze zmianą ogłoszoną w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2;
3. Dodanie zapisu o braku naruszenia tajemnicy komunikowania się w sieciach telekomunikacyjnych, w przypadku przekazania danych osobowych przez dostawców publicznie dostępnych usług telefonicznych;
4. Uzupełnienie wykazu danych osobowych przetwarzanych w celach statystycznych o adresy abonentów publicznie dostępnych usług telefonicznych;
5. Dodanie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej do listy organów prowadzących i nadzorujących systemy informacyjne administracji publicznej i rejestry urzędowe, z których pochodzą dane osobowe przetwarzane przez służby statystyki publicznej.

Szczegółowy wykaz zmian wprowadzonych **nowelizacją ustawy w ustawie o PSR 2020 z dnia 31 lipca 2019 r.:**

1. Zapewniona została elastyczność wykorzystywania wszystkich metod spisowych, co przyczyniło się do efektywności zbierania danych;
2. zapewniona została możliwość efektywnego i dopasowanego do aktualnych potrzeb wykorzystywania wszystkich rachmistrzów do stosowanych metod zbierania danych (CATI i CAPI), porządkując przy tym dotychczasową terminologię dotyczącą rachmistrzów. W sposób jednoznaczny określono, jakie osoby zaliczane są do kategorii rachmistrzów spisowych. Jednocześnie wprowadzono możliwość wykorzystywania do wywiadów przeprowadzanych metodą CATI i CAPI wszystkich rachmistrzów spisowych. Oznaczało to wprowadzenie możliwości elastycznego angażowania rachmistrzów spisowych, w zależności od aktualnych potrzeb związanych np. ze stosowaniem albo niestosowaniem jednej z wymienionych metod spisowych, co było uzależnione w szczególności od trudnego do przewidzenia rozwoju pandemii COVID-19. Ponadto zagwarantowano możliwość wykorzystania niektórych rachmistrzów spisowych do dodatkowego zadania, jakim jest pełnienie dyżurów przy udzielaniu informacji w trybie infolinii spisowej i umawianiu bezpośrednich wywiadów z użytkownikami gospodarstw rolnych;
3. W sposób precyzyjny zostały uregulowane zasady ustalania i wysokość wynagrodzenia rachmistrza spisowego, w zależności od metody przeprowadzania przez niego wywiadów (CATI i/lub CAPI);
4. W sposób jednoznaczny uregulowano zasady ustalania oraz wysokość dodatku spisowego dla rachmistrzów spisowych;
5. Umożliwiono zastępcy wojewódzkiego komisarza spisowego podjęcie decyzji o sposobie, miejscu i czasie wykonywania przez rachmistrzów czynności spisowych, w zależności od aktualnych potrzeb,
6. Użytkownik gospodarstwa rolnego, który nie mógł dopełnić obowiązku przeprowadzenia samospisu internetowego, w szczególności ze względu na stan zdrowia lub swój uzasadniony interes, mógł zgłosić ten fakt służbom statystyki publicznej, telefonując na numer infolinii spisowej;
7. Gminni komisarze spisowi zobowiązani zostali do zapewnienia bezpłatnego dostępu do stanowisk komputerowych wyposażonych w sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem wystarczającym do przeprowadzenia samospisu internetowego. Na wniosek użytkownika gospodarstwa rolnego właściwy gminny komisarz spisowy powinien zapewnić, w czasie przeprowadzania samospisu internetowego na stanowisku komputerowym, udostępnionym w urzędzie obsługującym wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, niezbędną pomoc w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji;

8. Rozszerzony został obszar dokonywania wywiadów bezpośrednich przez rachmistrzów spisowych z gminy na województwo. Wynikało to z zaangażowania pracowników jssp w realizację wywiadów bezpośrednich;
9. Zmieniona została wysokość dodatku spisowego dla, innych niż rachmistrz spisowy, osób zaangażowanych w prace spisowe.

Szczegółowy wykaz zmian wprowadzonych **pierwszą nowelizacją ustawy o NSP 2021 z dnia 14 sierpnia 2020 r.** (Dz. U. 2020 r. poz. 1486):

1. Dodanie do listy podmiotów zobowiązanych do przekazania danych Prezesowi GUS dostawców publicznie dostępnych usług telefonicznych (przekazujących m.in. numery telefonów abonentów) oraz zawarcie informacji, że nie stanowi to naruszenia tajemnicy komunikowania się w sieciach telekomunikacyjnych;
2. Zniesienie ograniczenia czasowego na realizację samospisu internetowego do pierwszej połowy trwania spisu zasadniczego;
3. Obowiązek zgłoszenia służbom statystyki publicznej braku możliwości przeprowadzenia samospisu internetowego do dnia 31 maja 2021 r.;
4. Możliwość prowadzenia wywiadów telefonicznych i bezpośrednich równoległe z samospisem internetowym oraz zwolnienie respondenta z obowiązku przeprowadzenia samospisu w przypadku przekazania danych inną metodą;
5. Ujednolicenie nazewnictwa rachmistrzów prowadzących wywiady telefoniczne i bezpośrednie, jako rachmistrzów spisowych (zamiast terenowych i telefonicznych) oraz wyodrębnienie wśród nich osób z naborów zewnętrznych i pracowników jssp;
6. Dodanie decyzyjności zastępcy wojewódzkiego komisarza spisowego o sposobie, miejscu i czasie wykonywania czynności spisowych przez rachmistrzów spisowych;
7. Zniesienie wymogu zamieszkania kandydata na rachmistrza spisowego na terenie gminy prowadzącej nabór;
8. Rozszerzenie miejsca zbierania danych przez rachmistrzów spisowych do terenu województwa;
9. Ujednolicenie stawek wynagrodzenia i dodatku spisowego dla wszystkich rachmistrzów spisowych (dawniej terenowych z naborów i telefonicznych – pracowników jssp) i rozróżnienie tych stawek w zależności od metody spisania: 4 zł brutto za prawidłowo przeprowadzony wywiad telefoniczny i 7 zł brutto za prawidłowo przeprowadzony wywiad bezpośredni;
10. Sumowanie się wynagrodzenia/dodatku spisowego za prawidłowo zakończone wywiady, przeprowadzone telefonicznie lub bezpośrednio;
11. Przysługiwanie rachmistrzowi spisowemu stawki wynagrodzenia/dodatku spisowego zgodnej z metodą wywiadu, w której nastąpiło zakończenie przekazywania danych przez respondenta, skutkujące prawidłowym jego spisaniem, w przypadku przeprowadzania wywiadu więcej niż 1 metodą;
12. Niestosowanie przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – w przypadku rachmistrzów spisowych z naborów zewnętrznych oraz nie stosowanie przepisów ustaw o pracownikach urzędów państwowych, o służbie cywilnej oraz o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – w przypadku rachmistrzów będących pracownikami jssp;
13. Likwidacja pieczęci wojewódzkiego biura spisowego na identyfikatorze rachmistrza spisowego;
14. Zwiększenie zakresu stawki dodatku spisowego za wykonywanie prac spisowych od 5% (zamiast od 20%) dla pracowników jssp (z wyłączeniem rachmistrzów spisowych), pracowników jst oraz zastępców komisarzy spisowych;
15. Dodanie zapisów o dyżurach dla rachmistrzów spisowych będących pracownikami jssp, obsługujących infolinię spisową i związanych z nimi dodatkach spisowych z tytułu ich pełnienia;

16. W załączniku nr 2 do niniejszej ustawy – zmiana nazwy dostawców dostępnych publicznie usług telekomunikacyjnych na dostawców dostępnych publicznie usług telefonicznych oraz wyszczególnienie dodatkowych danych, które mają obowiązek przekazać;
17. W załączniku nr 3 do niniejszej ustawy – przesunięcie części środków finansowych w 2021 roku, zmniejszając wydatki na badania kontrolne i uzupełniające w NSP 2021, a zwiększając wydatki bezosobowe i osobowe dot. rachmistrzów spisowych, pracowników jssp oraz pracowników jst;
18. Dostosowanie umów zawartych z rachmistrzami spisowymi przez dyrektorów urzędów statystycznych (zgodnie z niniejszą nowelizacją).

Szczegółowy wykaz zmian wprowadzonych **drugą nowelizacją ustawy o NSP 2021 z dnia 30 marca 2021 r.** (Dz. U. 2021 r. poz. 615):

1. Wydłużenie czasu realizacji NSP 2021 o 3 miesiące, tj. do 30 września 2021;
2. Wydłużenie do dnia 31 sierpnia 2021 r. terminu zgłoszenia służbom statystyki publicznej braku możliwości przeprowadzenia samospisu internetowego;
3. Zniesienie obowiązku zapewnienia w urzędach wojewódzkich, przez wojewódzkich komisarzy spisowych bezpłatnego dostępu do pomieszczeń wyposażonych w sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem wystarczającym do przeprowadzenia samospisu internetowego;
4. Przesunięcie terminów badania kontrolnego i uzupełniającego między 1 października, a 31 grudnia 2021 r.;
5. Usunięcie zapisów o dyżurach i związanych z nimi dodatkach spisowych z tytułu pełnienia dyżurów dla rachmistrzów spisowych będących pracownikami jssp, obsługujących infolinię spisową;
6. Ujednolicenia stawki wynagrodzenia i dodatku spisowego dla wszystkich rachmistrzów spisowych do 6 zł brutto za każdy prawidłowo przeprowadzony wywiad (bez względu na metodę wywiadu);
7. Dodanie zapisu o przysługiwaniu wynagrodzenia/dodatku spisowego rachmistrzowi spisowemu, który zakończył prawidłowo formularz osobowy respondenta, w przypadku obsługi go przez więcej niż 1 rachmistrza;
8. Uzupełnienie zapisu o terminie rozpowszechniania audycji informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych, popularyzujących spis powszechny, określanego przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia;
9. Dostosowanie przez Prezesa GUS zbiorczej listy udostępnianych bezpłatnie pomieszczeń (zgodnie z niniejszą nowelizacją);
10. Dostosowanie umów zawartych z rachmistrzami spisowymi przez dyrektorów urzędów statystycznych (zgodnie z niniejszą nowelizacją).

Wykaz zmian wprowadzonych **nowym rozporządzeniem RM w sprawie audycji popularyzujących NSP 2021** (Dz. U. 2021 r. poz. 818):

1. Dostosowanie terminów i czasu rozpowszechniania audycji popularyzujących NSP 2021 w mediach publicznych do wydłużonego okresu trwania spisu zasadniczego.

3.2.4 Ocena wpływu innych wydarzeń na sprawność działania aparatu spisowego

1. Kluczowym wydarzeniem, które wpłynęło na sprawność działania aparatu spisowego, w tym proces planowania spisu i zbierania danych, mającym jednak ogromne znaczenie, była pandemia COVID-19.
2. Zagrożenie pandemiczne spowodowało, że większość zadań podczas spisu wykonywana była w formie zdalnej, w celu zmaksymalizowania bezpieczeństwa wszystkich osób biorących udział w pracach spisowych, pracowników jssp, jst, rachmistrzów oraz respondentów. Wyjścia rachmistrzów spisowych w teren były uzależniane i regulowane na bieżąco w zależności od stanu nasilenia zachorowań w danym okresie oraz w danym regionie. Bezpieczeństwo stanowiło priorytet w dobie pandemii.

3. Modyfikacja działań, którą wymusiła pandemia miała wpływ także na rozdysponowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację spisu. Dotyczyło to m.in. zadań związanych z promocją NSP 2021, zakupem środków ochrony osobistej, w które wyposażani byli rachmistrze spisowi oraz stanowiska do samospisu, przesunąć pomiędzy kosztami bezosobowymi i osobowymi.
4. Zmian wymagały także aplikacje i systemy spisowe, które należało dostosować i wyposażać w dodatkowe funkcjonalności, umożliwiające chociażby pracę zdalną lub realizację wywiadów telefonicznych przez rachmistrzów terenowych.
5. Dodatkowymi czynnikami zewnętrznymi, które w dużym stopniu utrudniły prowadzone prace spisowe były głośne afery związane z wyciekiem danych z instytucji wojskowych, państwowych, uczelni czy Facebooka, afery podsłuchowe oraz phishingowe. Wywołały one ogromną nieufność społeczeństwa do działań organów władzy i administracji państwowej oraz obawę o bezpieczeństwo swoich danych osobowych. Skutkiem tych wydarzeń była niechęć respondentów do podawania wszelkich informacji, w szczególności numeru PESEL, w obawie, że dane zostaną wykorzystane przez niepowołane osoby.
6. Dużym utrudnieniem dla kampanii promocyjnej NSP 2021 były także wspomniane już wcześniej fake newsy i „hejt”, pojawiające się w mediach społecznościowych oraz w Internecie, w których przekazywane informacje o spisie oraz obowiązku spisowym były nieprawdziwe lub zmanipulowane, czy też aktywności osób cieszących się autorytetem (jakim jest przykład mecenas Jacka Wilka) namawiających do bojkotowania spisu powszechnego. Tego typu działań, wprowadzających respondentów w błąd i zniechęcających ich do udziału w spisie było wiele, co niewątpliwie wpływało negatywnie na wizerunek spisu powszechnego. Powodowało to konieczność walki z dezinformacją, chociażby poprzez bieżące reagowanie na posty i komentarze związane ze spisem, czy prowadzenie intensywnych działań w celu prostowania fałszywych informacji.
7. Skutki powyższych afer oraz działań dezinformacyjnych i nawołujących do bojkotowania spisu były odczuwalne przez większość osób zaangażowanych w realizację spisu. Rykoszetem uderzyło to w służby statystyki publicznej oraz bezpośrednio w rachmistrzów spisowych, którzy często musieli mierzyć się z obelgami, oskarżeniami czy nawet agresją respondentów. Dodatkowo do GUS oraz urzędów statystycznych napływała masowo korespondencja zewnętrzna od respondentów, którzy najczęściej wymagali przekazania wyjaśnień w odniesieniu do przedstawianych w mediach fałszywych informacji. Dużą częścią tej korespondencji były także pisma, tworzone przez respondentów na podstawie publikowanych w Internecie wzorców, typu: zastrzeżenia praw autorskich do ich prywatnych danych, zapewnienia możliwości realizacji ich praw Wolnego Żywego Człowieka itp. Działania te przyniosły pracownikom służb statystycznych bardzo dużo nieplanowanej dodatkowej pracy.
8. Biorąc wszystkie powyższe czynniki pod uwagę, należy uznać, że służby statystyki publicznej oraz inne jednostki i osoby zaangażowane w prace spisowe stanęły na wysokości zadania i dołożyły wszelkich starań, aby całość prac została wykonana rzetelnie, w założonym czasie i w maksymalnym zakresie, w jakim było to przewidziane i możliwe do zrealizowania.

4 Prace przygotowawcze

4.1 Powołanie Rady Konsultacyjnej na rzecz spisów powszechnych PSR 2020 i NSP 2021

Rada Konsultacyjna, powołana została Zarządzeniem nr 204 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań.

W skład Rady Konsultacyjnej wówczas weszli:

1. **Przewodniczący:**
Prezes Głównego Urzędu Statystycznego
2. **Zastępcy Przewodniczącego:**
 - a) przedstawiciel ministra właściwego do spraw rodziny, pracy i zabezpieczenia społecznego w randze sekretarza stanu albo podsekretarza stanu,
 - b) przedstawiciel ministra właściwego do spraw rolnictwa, rozwoju wsi i rynków rolnych w randze sekretarza stanu albo podsekretarza stanu;
3. **Pozostali członkowie** – po jednym przedstawicielu, w randze sekretarza stanu albo podsekretarza stanu, wyznaczonym przez:
 - a) ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
 - b) ministra właściwego do spraw budżetu,
 - c) ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
 - d) ministra właściwego do spraw informatyzacji,
 - e) ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - f) ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
 - g) ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - h) ministra właściwego do spraw zdrowia;
4. **Sekretarz** – dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach organizacji spisów w Głównym Urzędzie Statystycznym.

Rada od 2018 roku prowadziła działania na rzecz realizacji zadań państwa związanych z:

1. Prowadzeniem powszechnego spisu rolnego w 2020 r. oraz narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r. i w latach następnych, z wykorzystaniem rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej;
2. Usystematyzowaniem danych zawartych w rejestrach i systemach informacyjnych administracji publicznej, określeniem warunków dla ich współpracy i wymiany danych (zgodnie z wymogami interoperacyjności) oraz sposobu udostępnienia zawartych w nich informacji na potrzeby realizowanych zadań, na rzecz spisów powszechnych, przez organy państwa oraz obywateli i przedsiębiorców;
3. Zapewnieniem funkcjonowania standardów informatycznych i informacyjnych, gwarantujących spójność i interoperacyjność struktury informatycznej administracji publicznej w rejestrach publicznych i systemach informacyjnych administracji publicznej;
4. Upowszechnianiem informacji o spisach powszechnych i ich wynikach.

Do szczegółowych zadań Rady należało:

1. Cykliczny przegląd rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej pod kątem wykorzystania ich w powszechnych spisach rolnych oraz narodowych spisach powszechnych ludności i mieszkań;
2. Rekomendowanie działań niezbędnych do dostosowania rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej do realizacji zadań, w powszechnych spisach rolnych oraz narodowych spisach powszechnych ludności i mieszkań w szczególności polegających na:
 - a) zapewnieniu stosowania jednolitych definicji cech informacyjnych, standardów identyfikacyjnych i klasyfikacyjnych,
 - b) doskonaleniu jakości danych administracyjnych,
 - c) zapewnieniu spójności stosowanych standardów wymiany informacji,
 - d) określeniu zakresu gromadzonych danych,
 - e) proponowaniu zmian przepisów prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań;
3. Identyfikacja potrzeb finansowych związanych z realizacją działań dotyczących usystematyzowania danych zawartych w rejestrach i systemach informacyjnych administracji publicznej, określeniem warunków dla ich współpracy i wymiany danych (zgodnie z wymogami interoperacyjności) oraz sposobu udostępnienia zawartych w nich informacji na potrzeby realizowanych zadań oraz wskazanie źródeł ich finansowania;
4. Monitorowanie prac resortowych związanych z realizacją działań dotyczących dostosowania rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej do realizacji zadań, w powszechnych spisach rolnych oraz narodowych spisach powszechnych ludności i mieszkań;
5. Udział w kampanii informacyjnej dotyczącej upowszechniania informacji o spisach powszechnych i ich wynikach, wśród:
 - a) jednostek administracji publicznej, w szczególności w zakresie wykorzystania danych z rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej,
 - b) dysponentów systemów informacyjnych spoza administracji publicznej, w szczególności w zakresie wykorzystania prowadzonych przez nich systemów informacyjnych.

Na potrzeby określenia prac Rady przygotowany został przez GUS dokument pt. **„Ocena przydatności rejestrów publicznych na potrzeby PSR 2020 i NSP 2021”**. Gestorzy systemów poszczególnych resortów podczas spotkań odnieśli się i przedstawili własne stanowiska do omówionego dokumentu. Przedmiotem prac nad materiałem było przedstawienie problemów związanych z niedoborem informacji w systemach, jak również problemów związanych z organizacją i sposobem przekazania danych. Niezwykle ważną kwestią w zakresie pozyskiwania danych była deklaracja resortów dotycząca możliwości dostosowania rejestrów do potrzeb przeprowadzenia spisów rundy 2020/2021.

W trakcie całej działalności Rady odbyły się trzy posiedzenia, tj. w dniach 11 maja 2018 r., 4 października 2018 r. oraz 14 listopada 2018 r. Pierwsze posiedzenie Rady Konsultacyjnej w dniu 11 maja 2018 r. miało charakter inauguracyjny, na którym przedstawione zostały poniższe zagadnienia:

1. Znaczenie spisów powszechnych PSR 2020 i NSP 2021 dla realizacji zadań publicznych i innych organów administracji publicznej;
2. Ramowa koncepcja organizacji powszechnego spisu rolnego 2020 i narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań 2021 (w tym rola i znaczenie rejestrów publicznych);
3. Przebieg prac nad przygotowaniem ustaw spisowych oraz harmonogram prac legislacyjnych;
4. Terminy realizacji spisu NSP 2021, w tym spisów próbných;
5. Harmonogram spisów PSR 2020 i NSP 2021 w zakresie źródeł administracyjnych;
6. Uzasadnienie finansowe realizacji spisów.

Na kolejnych spotkaniach Rady Konsultacyjnej omawiane były następujące tematy:

1. Metodyka oceny jakości rejestrów publicznych z punktu widzenia ich przydatności jako źródeł danych do spisów;
2. Ocena przydatności rejestrów publicznych jako źródeł danych do spisów – zidentyfikowane problemy wraz z propozycją ich rozwiązania;
3. Określenie działań niezbędnych do dostosowania poszczególnych rejestrów publicznych do realizacji zadań spisowych oraz proponowany zakres zaangażowania członków Rady.

Podczas spotkań zwrócono uwagę na zidentyfikowane problemy, które dotyczyły głównie:

1. Braku lub niepełnego stosowania oznaczeń kodowych rejestru TERYT;
2. Braku na poziomie centralnym danych jednostkowych identyfikowalnych;
3. Ograniczonego zakresu oraz braku danych gromadzonych w rejestrach;
4. Różnorodności stosowanych w rejestrach definicji pojęć i klasyfikacji grupowań;
5. Niezadowalającej aktualności danych z rejestrów;
6. Zróżnicowanej formy dostępu do zasobów informacyjnych rejestrów.

W 2019 r., z uwagi na prowadzony proces legislacyjny ustaw spisowych, posiedzenia Rady Konsultacyjnej nie odbywały się. Współpraca między członkami Rady prowadzona była w trybie korespondencji. Prowadzona była również korespondencja GUS z gestorami systemów informacyjnych, która dotyczyła przekazania danych na potrzeby spisów powszechnych PSR 2020 i NSP 2021, w tym spisów próbnych przed NSP 2021 oraz ustalania zakresu, formatu, sposobu transferu zbioru danych.

Do każdego z gestorów systemów kierowane były pisemne wystąpienia o przekazanie zbiorów danych. W GUS przygotowane zostały warunki do ich transferu ustalonym kanałem teleinformatycznym. W przypadku pytań i wątpliwości gestorzy występowali do GUS z wnioskiem o zorganizowanie spotkania w celu dokonania szczegółowych uzgodnień dotyczących pozyskiwanych zbiorów danych. Proces zbierania danych z systemów informacyjnych na potrzeby PSR 2020 i NSP 2021 w poszczególnych fazach był na bieżąco monitorowany.

Mając na względzie sprawną i skuteczną realizację zadań związanych ze zbieraniem danych z systemów informacyjnych na potrzeby PSR 2020 i NSP 2021, Grupa zadaniowa ds. źródeł danych, działająca w ramach Centralnego Biura Spisowego, opracowała dokument nt. organizacji procesu zbierania danych, zawierający:

- a) role i zadania jednostek służb statystyki publicznej w procesie zbierania danych z systemów informacyjnych;
- b) opis procesu zbierania danych z systemów informacyjnych;
- c) schemat przebiegu procesu;
- d) instrukcję dotyczącą systemu monitorowania realizacji zadań przez jednostki zaangażowane w proces zbierania danych z systemów informacyjnych oraz gromadzenia metainformacji związanych z tym procesem.

W roku 2020, ze względu na pandemię COVID-19, również nie odbywały się posiedzenia Rady Konsultacyjnej. Jednak na bieżąco były prowadzone uzgodnienia robocze przez Główny Urząd Statystyczny z gestorami danych rejestrowych, pozwalające na bezproblemowe przekazanie tych danych na potrzeby obu spisów.

W roku 2021 prowadzone były prace nad nowelizacją zarządzenia nr 204 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań, w zakresie składu Rady Konsultacyjnej. Nowelizacja zarządzenia obejmowała zmiany o charakterze technicznym, wynikające z potrzeby dostosowania do aktualnego stanu prawnego nazw oraz właściwości organów administracji publicznej – w szczególności ministrów resortowych – wymienionych w treści zarządzenia nr 204 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań. Nowelizacja w/w zarządzenia konieczna była ze względu na realizowany w 2021 r. Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań.

W dniu 17 maja 2021 roku weszło w życie Zarządzenie nr 55 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 maja 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań (Dz. U. z 2021 r. poz. 449).

W zarządzeniu nr 204 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań (M.P. z 2018 r. poz. 13) wprowadzone zostały następujące zmiany:

1. w § 3:

a) ust. 1 otrzymał brzmienie:

„1. W skład Rady wchodzi:

- przewodniczący – Prezes Głównego Urzędu Statystycznego;
- dwaj zastępcy przewodniczącego:
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw rodziny i zabezpieczenia społecznego w randze sekretarza stanu albo podsekretarza stanu,
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw informatyzacji w randze sekretarza stanu albo podsekretarza stanu;
- pozostali członkowie – po jednym przedstawicielu, w randze sekretarza stanu albo podsekretarza stanu, wyznaczonym przez:
 - ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
 - ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
 - ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - ministra właściwego do spraw pracy,
 - ministra właściwego do spraw rolnictwa, rozwoju wsi i rynków rolnych,
 - ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
 - ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
 - ministra właściwego do spraw zdrowia;
- sekretarz – dyrektor komórki organizacyjnej właściwej w sprawach organizacji spisów w Głównym Urzędzie Statystycznym.”

b) w ust. 2 pkt 1 otrzymał brzmienie:

„1) Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;”

2. w § 6 ust. 1 i 2 otrzymał brzmienie:

„1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uzgodnienia stanowisk.

2. W przypadku braku uzgodnienia stanowisk członkowie Rady podejmują uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.”

W roku 2021, ze względu na realizację spisu powszechnego ludności i mieszkań w niezwykle trudnych, pandemicznych warunkach i wydłużonym do 6 miesięcy okresie realizacji spisu, posiedzenia Rady Konsultacyjnej nie odbywały się. Jednakże, wzorem lat ubiegłych, na bieżąco były prowadzone uzgodnienia robocze przez Główny Urząd Statystyczny z gestorami danych, pozwalające na bezproblemową realizację prac na potrzeby obu spisów.

Rada Konsultacyjna intensywnie pracowała w okresie procedowania ustaw spisowych. Uzgodnione przez Radę Konsultacyjną działania zostały wprowadzone do ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1728 i z 2020 r. poz. 1486) i ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1143) oraz dokumentów towarzyszących ustawom. Pozyskiwanie danych i metainformacji z systemów informacyjnych na potrzeby spisów powszechnych (PSR 2020 i NSP 2021) zostało uregulowane w ww. ustawach.

Spisy powszechne rundy 2020/2021 zostały efektywnie przeprowadzone mimo trudnych warunków pandemicznych w kraju. Rozprzestrzenianie się pandemii COVID-19 miało wpływ na wiele różnych zjawisk społecznych i gospodarczych, jednak podjęto wszelkie możliwe działania zmierzające do zorganizowania spisów w taki sposób, aby zebrać dane najwyższej jakości.

W roku 2022 prowadzone były prace nad nowelizacją zarządzenia nr 204 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań w zakresie wykorzystania rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej na potrzeby innych badań statystycznych niż spisy.

Dnia 23 listopada br. ogłoszone zostało w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" *zarządzenie nr 352 Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 listopada 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Rady Konsultacyjnej do spraw powszechnych spisów rolnych oraz narodowych spisów powszechnych ludności i mieszkań (M.P. 2022 poz. 1114)*. Zadania, skład oraz organizacja działania Rady Konsultacyjnej ujęte w zarządzeniu zostały dostosowane do aktualnych potrzeb statystyki, a przedmiot prac Rady rozszerzony o możliwość wspierania rozwiązań, polegających na zmniejszaniu obciążeń respondentów poprzez **wykorzystanie danych z rejestrów urzędowych i systemów informacyjnych administracji publicznej także w badaniach statystycznych innych niż spisy powszechne**.

Dokument „**Ocena przydatności rejestrów publicznych na potrzeby PSR 2020 i NSP 2021**” jest podsumowaniem prac Rady Konsultacyjnej i uzasadnieniem przyjętych rozwiązań w spisach powszechnych oraz świadczący o stanie jakości systemów informacyjnych administracji publicznej w momencie przeprowadzenia spisów powszechnych.

4.2 PSR 2020

4.2.1 Podstawowe założenia metodologiczne PSR 2020

W spisie uwzględniany był **stan faktyczny**, a nie stan prawny. Jeżeli pod jednym adresem mieszkały dwie osoby (np. matka i syn) i każda z nich była właścicielem gospodarstwa rolnego, ale faktycznie użytkowały je jak jedno gospodarstwo (tzn. wykorzystywały te same grunty, maszyny, budynki gospodarcze, siłę roboczą itp.), to oba gospodarstwa spisane zostały jako jedno gospodarstwo rolne.

Podobnie traktowano sytuację, w której pod jednym adresem mieszkały dwie osoby (np. współmałżonkowie), z których jedna była właścicielem zwierząt gospodarskich, a druga właścicielem użytków rolnych. W Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) osoby te mogły być zarejestrowane jako dwaj osobni beneficjenci, natomiast w spisie byli ujmowani jako współużytkownicy jednego gospodarstwa rolnego.

Gospodarstwo było oznaczane jako **zlikwidowane**, jeżeli w trakcie spisu okazało się że:

- a) gospodarstwo zostało sprzedane,
- b) zaprzestano prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie,
- c) przy braku własnych gruntów, dzierżawione dotychczas grunty zostały zwrócone i nie prowadzono produkcji zwierzęcej,
- d) wydzierżawiono całość gruntów i nie jest prowadzona produkcja zwierzęca,
- e) gospodarstwo przejęła osoba mieszkająca pod innym adresem.

Z drugiej strony możliwe było **dopisywanie** gospodarstw będących dotychczas, z różnych względów, poza polem obserwacji statystyki, np. nowo powstałych.

W przypadku, gdy w stosunku do zapisów w wykazie gospodarstw rolnych, **zmienił się użytkownik** spisywanego gospodarstwa rolnego, a adres siedziby użytkownika pozostał bez zmian, gospodarstwo nie było likwidowane lecz zmieniane były dane użytkownika. Jeżeli obecny użytkownik użytkował także inne gospodarstwo rolne, to oba gospodarstwa były spisywane jako jedno.

W przypadku **zmian w powierzchni** gospodarstwa rolnego w okresie 12 miesięcy do 1 czerwca 2020 r. włącznie (zakup, sprzedaż, dzierżawa) należało zebrać dane odnoszące się tylko do powierzchni użytkowanej przez gospodarstwo w dniu 1 czerwca 2020 roku.

Dążąc do redukcji kosztów spisu i obciążenia respondentów, a także podnoszenia jakości danych i unikania ich redundancji, założono, że w spisie zostaną wykorzystane w możliwie najszerszym zakresie dostępne **źródła pozastatystyczne**, w tym administracyjne.

Oprócz źródeł administracyjnych, do zasilenia formularza po spisie, wykorzystane zostały dane GUS opracowywane przez Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów dotyczące położenia geograficznego gospodarstwa rolnego oraz położenia na obszarach o ograniczeniach naturalnych, a także przez Departament Przedsiębiorstw – w zakresie gospodarstw rolnych osób prawnych należących do grup przedsiębiorstw. Z wykazu gospodarstw rolnych zostały przeniesione informacje o statusie prawnym gospodarstwa.

Podobnie jak w innych badaniach statystycznych, w spisie wystąpiły tzw. **braki odpowiedzi**. Z niektórymi respondentami nie udało się nawiązać kontaktu, a część respondentów odmówiła udzielenia wywiadu. Dla niespisanych gospodarstw (biorcy) zastosowano imputację rekordów. Algorytmy imputacji obejmowały wybór spośród spisanych gospodarstw podobnego dawcy danych, zdefiniowanie zmiennych pomocniczych decydujących o wyborze dawcy (dane administracyjne, dane z innych badań) oraz założenia, które zapewniały spójność rekordu biorcy uzupełnionego danymi pobranymi z różnych źródeł.

4.2.2 Dane administracyjne

Ze względu na specyfikę polskiego rolnictwa, m.in.: dużą liczbę gospodarstw rolnych, nierzadko nieuporządkowane kwestie dotyczące własności i użytkowania gospodarstw rolnych, znaczną liczbę gospodarstw bardzo małych, często produkujących tylko na samozaopatrzenie gospodarstwa domowego oraz fakt, że działalność rolnicza nie jest objęta zapisami ustawy o działalności gospodarczej, w obszarze rolnictwa mało jest rejestrów administracyjnych, a te, które istnieją, mają ograniczony zakres.

Zapisy o wykorzystaniu źródeł administracyjnych na potrzeby PSR 2020 znajdują się w ustawie o powszechnym spisie rolnym, jak również w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1091 stanowiącym unijną podstawę prawną spisu. W tym ostatnim dokumencie wymienione są rejestry rekomendowane do wykorzystania, tj.: zintegrowany system zarządzania i kontroli, system identyfikacji i rejestracji zwierząt, rejestr gospodarstw ekologicznych oraz źródła administracyjne związane z określonymi działaniami dotyczącymi rozwoju obszarów wiejskich.

Zgodnie z przyjętymi założeniami, na potrzeby PSR 2020 źródła administracyjne zostały wykorzystane do:

1. budowy i aktualizacji wykazu gospodarstw rolnych,
2. zastąpienia danych statystycznych,
3. walidacji, imputacji i analizy danych.

W ramach prac przygotowawczych do spisu rolnego, dokonano oceny możliwości wykorzystania danych administracyjnych do zastąpienia danych spisowych. W wyniku przeprowadzonych analiz, zdecydowano o wyborze danych dostępnych w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR), Głównym Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych (GIJHAR-S) i Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii (GUGiK).

Z ARiMR zostały pozyskane dane o rolnikach uzyskujących dopłaty bezpośrednie (1 cecha), korzystających ze wsparcia w ramach programu „Młody rolnik” (1 cecha) oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (12 cech), a także o gospodarstwach objętych systemami certyfikacji środowiskowej (1 cecha). GIJHAR-S dostarczył

informacji o produkcji ekologicznej (34 cechy), a z GUGiK-u zostały pozyskane dane o wspólnotach gruntowych i powierzchni użytkowanych przez nie gruntów (3 cechy).

O wyżej wymienione dane rolnicy nie byli pytani w spisie rolnym. Po zakończeniu spisu, na podstawie wcześniej opracowanych algorytmów, rekordy zawierające dane spisowe dla każdego gospodarstwa rolnego zostały uzupełnione danymi administracyjnymi.

Dane ze źródeł administracyjnych zostały też wykorzystane w procesach walidacji, imputacji i analizy danych na etapie ich przetwarzania, jak również na etapie ich opracowywania na potrzeby udostępniania informacji.

Walidacje i analizy dotyczyły zarówno danych jednostkowych, jak i zagregowanych na różnych poziomach agregacji.

4.2.3 Przygotowanie wykazu gospodarstw rolnych

Należy podkreślić, że w związku z brakiem urzędowego rejestru gospodarstw rolnych, bardzo ważnym i trudnym zadaniem była budowa pełnego i aktualnego wykazu gospodarstw rolnych, który w przypadku spisu rolnego powinien objąć wszystkie gospodarstwa rolne. W tym procesie bardzo ważną rolę odgrywały źródła administracyjne. Dane administracyjne do budowy i aktualizacji wykazu przekazywane były przez gestorów na podstawie ustawy o powszechnym spisie rolnym (Załącznik 3 do Ustawy).

Wykaz gospodarstw rolnych do PSR 2020 to efekt prac nad Operatem do Badań Rolniczych (OdBR) prowadzonych w 2020 r. Operat stanowi bazę podmiotową i przedmiotową do badań rolniczych, w tym największego z nich, czyli spisu rolnego. Operat do spisu powstał z wykorzystaniem nowych rozwiązań technicznych opartych o środowisko MS-SQL, z uwzględnieniem doświadczeń z lat poprzednich. Wdrożono przetwarzanie etapowe z wykorzystaniem sterowania poprzez metadane oraz sekwencję procedur, które pozwalają na sprawniejsze i bardziej zautomatyzowane przetwarzanie danych.

Do przygotowania operatu do PSR 2020 wykorzystane zostały następujące dane wejściowe:

1. Operat do Badań Rolniczych z roku 2019,
2. Gospodarstwa rolne z Bazy Jednostek Statystycznych (BJS) prowadzonej w GUS,
3. Zbiory pozastatystyczne – zdefiniowane w ustawie o PSR 2020 (DZ. U. 2019, poz. 1728, załącznik nr 3),
4. Dane z systemów: Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju – TERYT, System identyfikatorów i nazw miejscowości – SIMC, Centralny katalog ulic, System identyfikacji adresowej ulic, nieruchomości, budynków i mieszkań – NOBC,
5. Wyniki badań rolniczych GUS realizowanych w 2020 r.,
6. Wyniki badania GUS dotyczącego zgonów za lata od 2010 do 2020 (kwartał I i II),
7. Współrzędne x, y punktów adresowych.

Źródłami aktualizacji operatu ze zbiorów pozastatystycznych były zbiory danych:

1. ARiMR – dwie transze danych, pierwsza w styczniu 2020 r., druga w lipcu 2020 r., obejmujące: ewidencję gospodarstw rolnych, ewidencję producentów rolnych, system identyfikacji i rejestracji zwierząt (IRZ),
2. Ministerstwa Finansów – dane o osobach fizycznych prowadzących działy specjalne produkcji rolnej,
3. GIJHARS – dane o gospodarstwach ekologicznych – dwie transze danych, pierwsza w marcu 2020 r., druga w lipcu 2020 r.,
4. Polskiego Związku Hodowców Koni (PZHK) w zakresie danych o koniowatych,
5. Dostawców publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych,
6. Operatora pocztowego.

Zgodnie z założeniami aktualizacja podmiotowa i przedmiotowa operatu do PSR 2020 odbywała się, według ustalonego harmonogramu prac, w dwóch etapach. Po I etapie aktualizacji, w czerwcu 2020 r., został wygenerowany wykaz wstępny (na potrzeby wysyłki listu Prezesa GUS do respondentów), zaś po II etapie (w sierpniu 2020 r.) – wykaz ostateczny wykorzystany do przeprowadzenia PSR 2020.

Ostateczny wykaz gospodarstw rolnych zasilił system CORstat_Rol, który zarządzał etapem zbierania danych w PSR 2020.

W trakcie spisu wykaz był aktualizowany poprzez likwidację gospodarstw już nieistniejących czy zdublowanych lub dopisywanie gospodarstw pominiętych w wykazie, np. nowo powstałych. W ostatecznym wykazie do PSR 2020 znalazło się ponad 1,5 mln gospodarstw rolnych. W trakcie spisu zlikwidowano ok. 150 tys. gospodarstw, a ok. 20 tys. dopisano. Gospodarstwa zostały zlikwidowane w spisie, gdyż nie spełniały definicji gospodarstwa rolnego, tj. zaprzestały prowadzenia działalności rolniczej lub działalność ta była na bardzo niskim poziomie (poniżej progów zawartych w definicji gospodarstwa rolnego).

4.2.4 Formularz i metody zbierania danych

Na potrzeby zbierania danych opracowano interaktywną aplikację spisową, tzw. formularz elektroniczny. Zastosowano tylko jeden formularz we wszystkich metodach zbierania danych i dla wszystkich gospodarstw niezależnie od rodzaju prowadzonej działalności, wielkości czy statusu prawnego. Aplikacja dostosowywała się do rodzaju gospodarstwa rolnego, prowadząc respondenta/rachmistrza „ścieżkami” wywiadu poprzez wybór odpowiednich pytań i ustawienie kolejności ich zadawania. Dodatkową pomocą były definicje badanych zmiennych. Formularz umożliwiał bieżącą kontrolę logiczno-rachunkową i zakresową zapisów. W razie wystąpienia błędów, było to sygnalizowane i pojawiały się podpowiedzi ich poprawy.

Formularz spisowy był obszerny, co wynika z faktu, że oprócz szczegółowych informacji o elementach składających się na złożoną strukturę gospodarstwa rolnego, zbierane były też dane pozwalające na ocenę wpływu rolnictwa na środowisko, krajobraz i klimat. Należy jednak pamiętać, że nie każdy użytkownik był pytany o wszystko, gdyż ilość i rodzaj zbieranych zmiennych zależał od specyfiki danego gospodarstwa rolnego. Formularz składał się z zaprezentowanych w poniższej tabelicy 11 działów.

Tablica 1. Podział formularza spisowego w PSR 2020 wg działów.

NR DZIAŁU	NAZWA DZIAŁU	GŁÓWNE ZMIENNE ZBIERANE W RAMACH DZIAŁU	DZIEŃ/OKRES REFERENCYJNY
I	Użytkowanie gruntów	Powierzchnia poszczególnych rodzajów gruntów w gospodarstwie. Formy własności użytków rolnych. Potencjalna powierzchnia możliwa do nawodnienia.	1 czerwca 2020 r. z wyjątkiem nawadniania (okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.)
II	Powierzchnia zasiewów i inna	Powierzchnia poszczególnych upraw rolnych i ogrodnich w gruncie i pod osłonami. Powierzchnia upraw na cele energetyczne. Powierzchnia uprawy grzybów jadalnych.	1 czerwca 2020 r. z wyjątkiem uprawy grzybów jadalnych (okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.)
III	Zwierzęta gospodarskie	Pogłowie zwierząt gospodarskich w podziale na grupy wiekowo-użytkowe. Systemy utrzymywania bydła, świń i drobiu.	1 czerwca 2020 r. z wyjątkiem systemów utrzymywania (okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.)
IV	Nawożenia	Powierzchnia nawożona i ilość zużytych nawozów mineralnych, wapniowych i wapniowo-magnezowych. Powierzchnia nawożona i ilość zużytych nawozów naturalnych. Sposoby aplikacji i przechowywania nawozów naturalnych.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.

NR DZIAŁU	NAZWA DZIAŁU	GŁÓWNE ZMIENNE ZBIERANE W RAMACH DZIAŁU	DZIEŃ/OKRES REFERENCYJNY
V	Ochrona roślin	Ilość zastosowanych zabiegów ochrony roślin. Urządzenia do zabiegów ochrony roślin. Korzystanie ze wsparcia wykwalifikowanych doradców przy podejmowaniu decyzji o stosowaniu środków ochrony roślin. Znajomość zasad integrowanej ochrony roślin.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r. z wyjątkiem liczby urządzeń do zabiegów ochrony roślin (1 czerwca 2020 r.)
VI	Budynki gospodarskie	Liczba i powierzchnia specjalistycznych budynków inwentarskich. Liczba i powierzchnia pozostałych budynków gospodarskich.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.
VII	Ciągniki, maszyny i urządzenia rolnicze	Liczba ciągników według mocy silnika. Liczba wybranych maszyn i urządzeń rolniczych. Korzystanie z ciągników i maszyn będących własnością innych gospodarstw, spółdzielni lub firm usługowych.	1 czerwca 2020 r. z wyjątkiem korzystania z maszyn spoza gospodarstwa (okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.)
VIII	Działalność gospodarcza	Rodzaje działalności innej niż rolnicza bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym. Prowadzenie sprzedaży własnych produktów rolnych. Zużycie na samozaopatrzenie gospodarstwa domowego ponad 50% wytworzonej produkcji rolniczej.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.
IX	Struktura dochodów	Udział poszczególnych rodzajów dochodów w łącznych dochodach gospodarstwa domowego z użytkownikiem gospodarstwa rolnego.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.
X	Aktywność ekonomiczna	Liczba i wymiar czasu pracy osób pracujących w gospodarstwie rolnym należących do rodzinnej i najmniejszej siły roboczej. Wykształcenie ogólne i rolnicze osoby kierującej gospodarstwem rolnym. Rok w którym rozpoczęto kierowanie gospodarstwem rolnym. Posiadanie przez gospodarstwo opracowanego planu bezpieczeństwa.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r. z wyjątkiem aktywności bieżącej (tydzień od 26 maja do 1 czerwca 2020 r.)
XI	Chów i hodowla ryb	Powierzchnia stawów i objętość urządzeń do chowu i hodowli ryb w gospodarstwie rolnym. Gatunki utrzymywanych w gospodarstwie ryb.	Okres od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r.

Zgodnie z przyjętymi założeniami w spisie rolnym zaplanowano trzy metody zbierania danych:

1. **Samospis internetowy** na formularzu elektronicznym dostępnym na stronie internetowej GUS (CAWI),
2. **Wywiad telefoniczny** przeprowadzany przez rachmistrza spisowego, z wykorzystaniem formularza elektronicznego wgranego na komputer (CATI),
3. **Wywiad bezpośredni** przeprowadzany przez rachmistrza spisowego, z wykorzystaniem formularza elektronicznego wgranego na urządzenie mobilne (CAPI).

Rozwój pandemii COVID-19 wymusił weryfikację sposobu i harmonogramu zbierania danych, przede wszystkim w gospodarstwach indywidualnych. Podjęto działania zmierzające do zwiększenia udziału metody samospisu internetowego. Przedłużono czas trwania CAWI na cały okres trwania spisu oraz wzmocniono działania promujące tę metodę. Wprowadzono metodę spisania się na żądanie. Jednocześnie rachmistrze spisowi uzyskali możliwość realizowania, oprócz wywiadów bezpośrednich, również wywiadów telefonicznych z wykorzystaniem urządzeń mobilnych.

Poszczególne metody zbierania danych spisowych były wdrażane sukcesywnie, w celu umożliwienia respondentom wypełnienia w pierwszej kolejności obowiązku dokonania samospisu internetowego. Ostatecznie poszczególne metody zbierania danych funkcjonowały w następujących terminach:

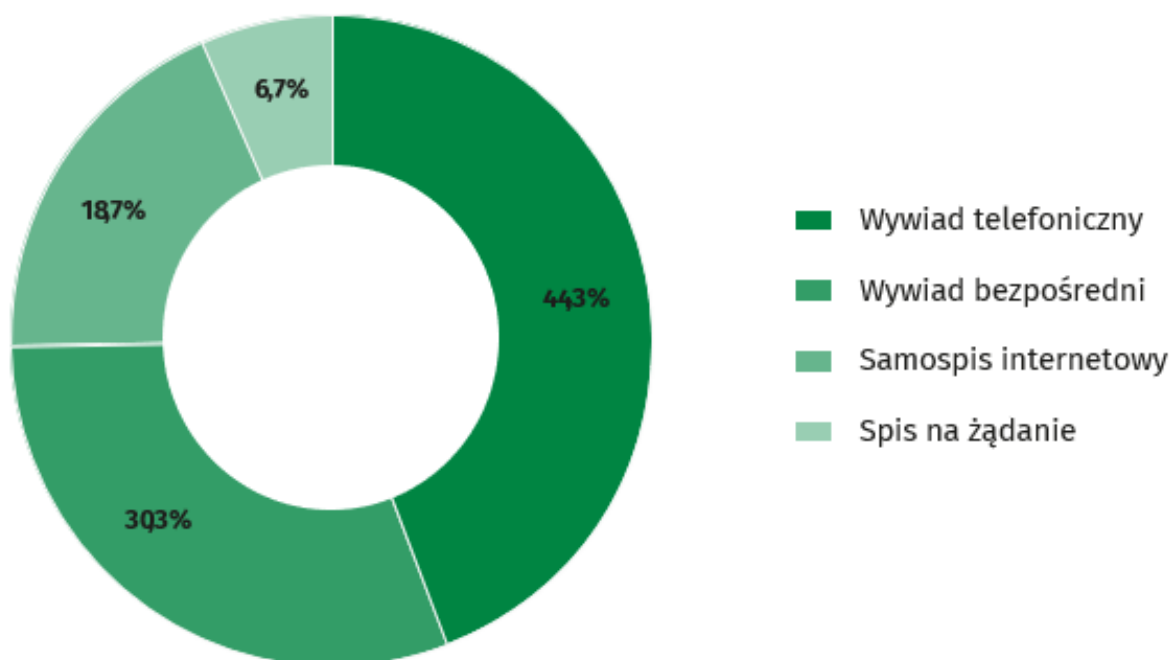
1. **Od 1 września 2020 r. do 30 listopada 2020 r.** – samospis internetowy i spis na żądanie,
2. **Od 16 września 2020 r. do 30 listopada 2020 r.** – wywiady realizowane przez rachmistrzów spisowych metodą CATI,
3. **Od 8 października 2020 r. do 30 listopada 2020 r.** – wywiady telefoniczne i bezpośrednie realizowane przez rachmistrzów spisowych metodą CAPI.

Wywiady bezpośrednie rozpoczęły się z opóźnieniem z uwagi na zagrożenie pandemiczne i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego rachmistrzom spisowym i użytkownikom gospodarstw rolnych.

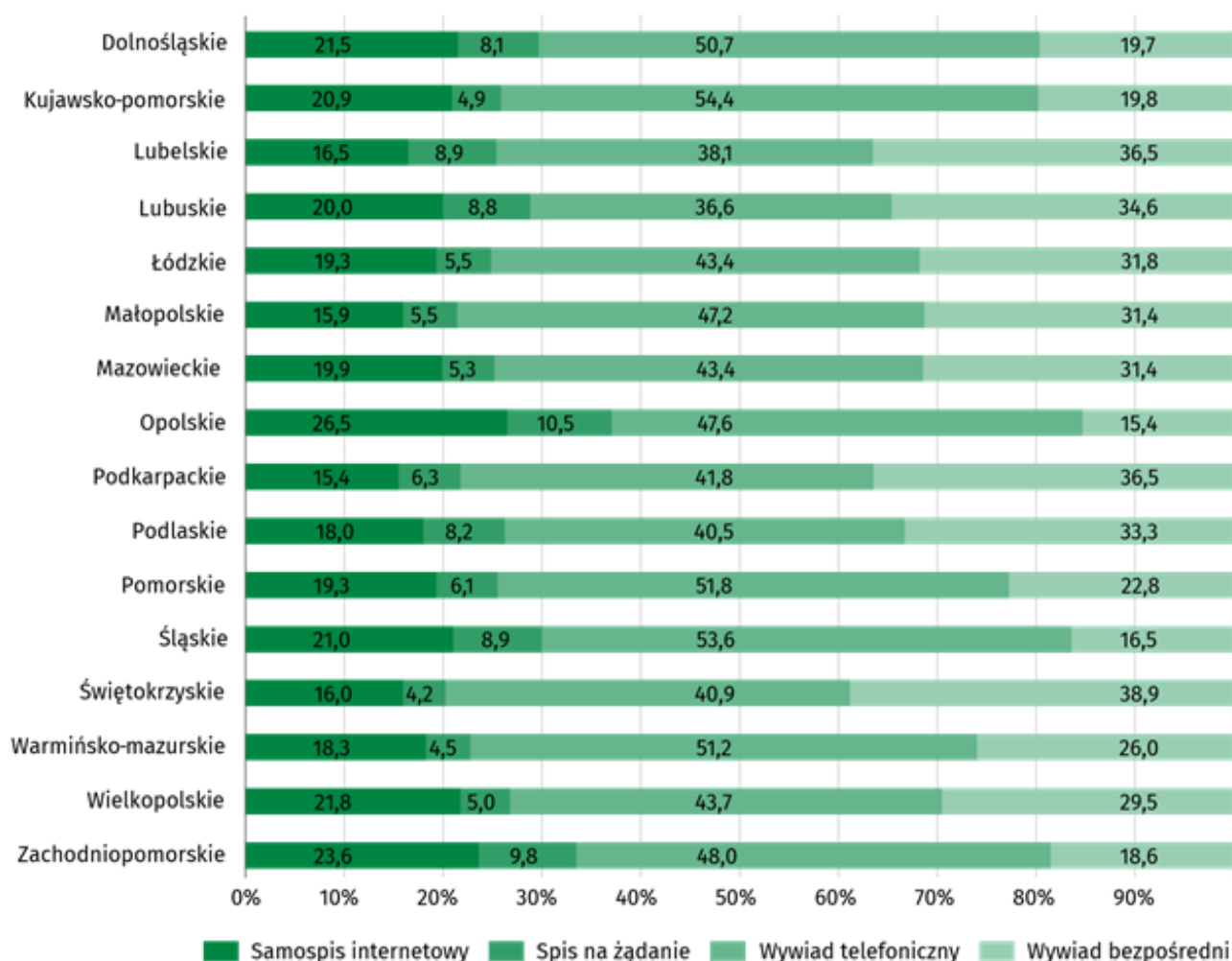
Prawie 2/3 (63,5%) wszystkich gospodarstw rolnych zostało spisanych przez rachmistrzów spisowych pochodzących z naboru zewnętrznego (zarówno w formie wywiadu telefonicznego, jak i wywiadu bezpośredniego).

Udział liczby gospodarstw spisanych poszczególnymi metodami zbierania danych w ogólnej liczbie spisanych gospodarstw w kraju i w województwach przedstawiają poniższe wykresy.

Odsetek poszczególnych metod zbierania danych w kraju



Rysunek 3. Odsetek poszczególnych metod zbierania danych w kraju.



Rysunek 4. Odsetek poszczególnych metod zbierania danych w województwach.

4.2.5 Szczegółowe definicje i zasady spisywania badanych zmiennych

4.2.5.1 Użytkowanie gruntów

W spisie zebrano informacje o rodzajach gruntów znajdujących się w gospodarstwie rolnym, w tym szczegółowe dane o powierzchni poszczególnych rodzajów użytków rolnych i formach ich własności.

Tablica 2. Klasyfikacja gruntów w gospodarstwie rolnym.

GRUNTY OGÓŁEM W GOSPODARSTWIE ROLNYM			
UŻYTKI ROLNE OGÓŁEM		LASY I GRUNTY LEŚNE	POZOSTAŁE
w dobrej kulturze rolnej	pozostałe	z plantacjami o krótkiej rotacji	(pod zabudowaniami, podwórzami, wodami itp.)

Grunty ogółem to wszystkie grunty niezależnie od tytułu władania – własne, dzierżawione od innych (na zasadzie umowy i bezumownie), użytkowane z tytułu zajmowania określonego stanowiska (leśniczy, ksiądz, nauczyciel itp.) oraz wspólne w części przypadającej użytkownikowi, a także użytkowane przez gospodarstwo grunty należące do gospodarstw opuszczonych.

Nie zalicza się tu powierzchni gruntów wydierżawionych innym i gruntów należących do wspólnot gruntowych.

Tablica 3. Klasyfikacja użytków rolnych.

UŻYTKI ROLNE OGÓŁEM						
W DOBREJ KULTURZE ROLNEJ						POZOSTAŁE
zasiewy	łąki trwałe	pastwiska trwałe	sady i inne uprawy trwałe	ogrody przydomowe	grunty ugorowane	

Powierzchnia **użytków rolnych w dobrej kulturze rolnej** to użytki rolne, na których stosuje się jakiekolwiek zabiegi uprawne (np. orka, koszenie, mulczowanie itp.), także grunty objęte płodozmianem. Są to grunty, które mogą kwalifikować się, np. do otrzymania dopłat i są utrzymywane zgodnie z wymaganiami dotyczącymi dobrej kultury rolnej znajdującymi się w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 kwietnia 2004 roku (Dz. U. 65, poz. 600). Zalicza się tu także grunty ugorowane.

Powierzchnia **użytków rolnych pozostałych** (tj. nieużytkowanych i nieutrzymywanych w dobrej kulturze rolnej) to powierzchnia użytków rolnych wyłączonych z produkcji, tj. użytków rolnych uprzednio użytkowanych jako zasiewy oraz grunty ugorowane, łąki i pastwiska trwałe, sady i inne uprawy trwałe, ogrody przydomowe, które w dniu 1 czerwca 2020 r. ze względów ekonomicznych, społecznych lub innych, nie były wykorzystywane już rolniczo i wyłączone z płodozmianu. Grunty te znajdowały się jednak w kondycji, pozwalającej w razie zmiany decyzji co do ich przyszłego użytkowania, na ich szybkie przywrócenie do produkcji rolniczej, przy wykorzystaniu zasobów dostępnych w gospodarstwie rolnym.

Jeżeli rekultywacja tych gruntów wymagałaby bardzo długiego okresu czasu i dużych nakładów pracy oraz zasobów niedostępnych w gospodarstwie – powierzchnię tę zalicza się do powierzchni pozostałych gruntów.

Powierzchnia zasiewów to powierzchnia wszystkich upraw zasianych i zasadzonych w gospodarstwie rolnym (jednorocznych i wieloletnich, ale bez upraw trwałych), prowadzonych zarówno w gruncie (na odkrytym polu lub od niskim, przykryciem z brakiem dostępu), jak i pod wysokimi, dostępnymi ostonami (w szklarniach, tunelach wysokich lub inspektach).

Łąki trwałe to grunty pokryte trwale trawami (5 lub więcej lat), z zasady koszone, a w rejonach górskich również powierzchnia koszonych hal i połonin. Łąki powinny być utrzymywane w dobrej kulturze rolnej i przynajmniej raz w roku koszone, a zbiory niekoniecznie wykorzystywane do celów produkcyjnych.

Pastwiska trwałe to grunty pokryte trwale trawami (5 lub więcej lat), które z zasady nie są koszone, lecz wypasane, a w rejonach górskich również powierzchnia wypasanych hal i połonin utrzymywanych w dobrej kulturze rolnej (łącznie z pastwiskami trwałymi niewykorzystywanymi do celów produkcyjnych oraz z ekstensywnie wypasanymi pastwiskami położonymi na terenach pagórkowatych lub na znacznej wysokości, na glebach niskiej klasy, na których nie stosuje się nawożenia, podsiewów, melioracji itp.).

Powierzchnia sadów i innych upraw trwałych to powierzchnia: plantacji drzew i krzewów owocowych, szkółek drzew i krzewów owocowych oraz ozdobnych, szkółek drzew i krzewów leśnych do celów handlowych, plantacji wikliny oraz innych gruntowych upraw trwałych (np. derenia, tarniny, morwy, wierzby mandżurskiej, głogu, rokitnika, jarzębiny, choinek bożonarodzeniowych uprawianych na użytkach rolnych), a także upraw trwałych pod ostonami (np. malina, winorośl, brzoskwinia).

Plantacje drzew i krzewów owocowych to drzewa i krzewy rosnące na miejscu stałym, na powierzchni minimum 0,1 ha (tj. 10 arów), w regularnej rozstawie.

Ogrody przydomowe to powierzchnia zlokalizowana najczęściej wokół siedziby gospodarstwa, często oddzielona od reszty gospodarstwa, która obejmuje uprawy (rolne, ogrodnicze, zarówno jednoroczne jak i wieloletnie oraz drzewa i krzewy owocowe) przeznaczone na spożycie w gospodarstwie domowym użytkownika (samozaopatrzenie). Sporadycznie, nadwyżki zbiorów mogą być sprzedawane.

Do ogrodów przydomowych nie zalicza się powierzchni trawników i ogrodów ozdobnych oraz powierzchni przeznaczonej na rekreację (należą do gruntów pozostałych).

Grunty ugorowane to grunty orne niewykorzystywane do celów produkcyjnych, ale utrzymane według zasad dobrej kultury rolnej, przy zachowaniu wymogów ochrony środowiska.

Do gruntów ugorowanych zalicza się powierzchnię upraw na przyoranie uprawianych jako plon główny (nawóz zielony), a także grunty przygotowane pod jesienne nasadzenia, np. truskawek oraz obsiane roślinami miododajnymi. Zaliczamy tu grunty zarówno uprawnione, jak i nieuprawnione do płatności obszarowych.

Do gruntów ugorowanych nie zaliczamy gruntów, które były przygotowane pod tegoroczne zasiewy (np. warzyw), a do 1 czerwca 2020 r. nie zostały jeszcze obsiane lub obsadzone (zaliczamy je do powierzchni zasiewów).

Na **gruncie ugorowanym miododajnym** z zasady wysiewa się co najmniej dwa gatunki roślin miododajnych, lecz na potrzeby PSR zaliczono tu również uprawy roślin miododajnych w czystym siewie, przeznaczone wyłącznie jako pożytek dla pszczół. W mieszance powinny przeważać nieuprawnne gatunki roślin miododajnych nad uprawnymi. Dopuszcza się trawy i rośliny pastewne, których udział nie powinien przeważać w mieszance.

Uprawy na przyoranie uprawiane jako plon główny to powierzchnia zasiana roślinami z przeznaczeniem na przyoranie, tj. głównie roślinami bobowatymi (motylkowymi grubo- i drobnonasiennymi) w czystym siewie lub w mieszankach z trawami, czy innymi roślinami.

Uprawy trwałe pod osłonami to powierzchnia drzew i krzewów (np. malin, winorośli, brzoskwiń, moreli itp.), uprawianych w ogrzewanych lub nieogrzewanych szklarniach i tunelach foliowych (minimum 1,5 m wysokości w szczycie) oraz w inspektach. Uwzględnia się tu także uprawę materiału nasadzeniowego i rozmnożeniowego drzew i krzewów, jeżeli odbywa się ona pod osłonami na wstępnym etapie produkcji przed wysadzeniem do gruntu, np. produkcję podkładek, sadzonek itp.

Formy własności użytków rolnych:

1. **Własne** – użytki rolne stanowiące własność lub współwłasność użytkownika. Nie spisywano tu gruntów własnych wydzielanych osobom trzecim (na podstawie umowy pisemnej, ustnej lub bezumownie). Grunty te spisywane były u dzierżawców;
2. **Dzierżawione** – grunty, które użytkownik dzierżawi od osób fizycznych, prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej na podstawie umowy pisemnej, ustnej lub bezumownie;
3. **Użytkowane wspólnie i innego rodzaju użytkowania** – użytki rolne użytkowane przez właściciela użytków rolnych i współników na podstawie umowy pisemnej lub ustnej. Produkcja uzyskana z tych powierzchni (w ujęciu wartościowym lub fizycznym) jest dzielona pomiędzy współników na uzgodnionych zasadach. Nie ujmuje się tu użytków rolnych stanowiących współwłasność użytkownika ani gruntów należących do gminnych wspólnot gruntowych; W grupie tej ujęto także grunty użytkowane z innych niż ww. tytułów, w tym z tytułu zajmowania określonego stanowiska (leśniczy, ksiądz, nauczyciel itp.), a także użytki rolne należące do gospodarstw opuszczonych i uprawiane bez żadnej umowy (pisemnej czy ustnej).

Powierzchnia **lasów i gruntów leśnych** to powierzchnia o wielkości co najmniej 0,10 ha:

1. Zalesiona (pokryta roślinnością leśną),
2. Niezalesiona (przejściowo pozbawiona roślinności leśnej),
3. Gruntów związanych z gospodarką leśną,
4. Plantacji o krótkiej rotacji (łącznie z założonymi na użytkach rolnych).

Uwzględnia się tu powierzchnię szkółek drzew leśnych założonych na terenach leśnych i wykorzystywanych na potrzeby własne gospodarstwa (niehandlowe).

Do **powierzchni zalesionej** zalicza się grunty pokryte uprawami leśnymi, młodnikami i drzewostanami starszymi prowadzonymi na gruntach leśnych. W lesie, gdzie gospodarka jest prowadzona prawidłowo, powierzchnia zalesiona winna stanowić blisko 100% (97–99%) ogólnej powierzchni lasu.

Do **powierzchni niezalesionej** (tj. przejściowo pozbawionej roślinności leśnej) zalicza się zręby, halizny, płazowiny oraz wylesienia powstałe na skutek oddziaływania emisji przemysłowych i górnictwa (zalewiska, zapadliska). Zręby to grunty przejściowo pozbawione drzewostanu w ciągu ostatnich 5 lat i przewidywane do odnowienia w najbliższych latach. Halizny to grunty przejściowo pozbawione drzewostanu dłużej niż 5 lat oraz uprawy i młodniki do 20 lat przewidywane do odnowienia w najbliższych latach z powodu złej jakości hodowlanej. Płazowiny to grunty porośnięte drzewami w wieku 21 lat i więcej o złym stanie zdrowotnym i jakości hodowlanej i z tego powodu przewidywane do usunięcia.

Do **gruntów związanych z gospodarką leśną** zalicza się grunty zajęte pod budynki i budowle wykorzystywane na potrzeby gospodarki leśnej, linie podziału przestrzennego lasu, drogi leśne, szkółki leśne na gruntach leśnych (jeżeli materiał szkółkarski wykorzystywany jest na potrzeby własne gospodarstwa rolnego), miejsca składowania drewna, urządzenia melioracyjne, tereny pod liniami energetycznymi, parkingi leśne i urządzenia turystyczne.

Powierzchnia plantacji o krótkiej rotacji, założonych na gruntach leśnych i użytkach rolnych, to powierzchnia, na której prowadzi się specjalistyczną uprawę drzew i krzewów charakteryzujących się wczesną kulminacją przyrostu (np. wierzby, paulowni, Oxytree, tzw. drzewo tlenowe, wyselekcjonowanych odmian topoli, brzozy, modrzewia, świerka, robinii akacjowej, osiki, klonu i innych). Plantacje te prowadzi się w celu uzyskania w stosunkowo krótkim czasie (20 lat lub mniej) określonych z góry efektów gospodarczych, takich jak duża wydajność surowca drzewnego, przeznaczonego głównie na produkty energetyczne (stałe, ciekłe lub gazowe).

Nie ujmuje się tu plantacji **choinek bożonarodzeniowych** prowadzonych na użytkach rolnych oraz plantacji **wierzby do wyplatania** (wikliny). Plantacje te są zaliczane do sadów i innych upraw trwałych.

Powierzchnia **pozostałych gruntów** to grunty będące pod zabudowaniami, podwórzami, placami i ogrodami ozdobnymi, parkami, powierzchnia wód śródlądowych (własnych i dzierżawionych), rowów melioracyjnych, powierzchnia porośnięta wikliną w stanie naturalnym, powierzchnia terenów bagiennych, powierzchnia innych gruntów (torfowiska, żwirownie), nieużytków (w tym gruntów zadrzewionych i zakrzaczonych), powierzchnia przeznaczona dla rekreacji (np. zlokalizowana wokół domu, pola golfowe, ogrody ozdobne itp.).

Do pozostałych gruntów zalicza się także powierzchnię gruntów rolnych, które nie są użytkowane rolniczo, jeżeli wiadomo, że grunty te nie powrócą już do użytkowania rolniczego, np. grunty rolne przeznaczone pod budowę drogi, supermarketu.

4.2.5.2 Powierzchnia zasiewów

W spisie zbierane były informacje o powierzchni, rodzaju i przeznaczeniu upraw znajdujących się w gospodarstwie. Uprawy wybierane były z dostępnej w aplikacji listy obejmującej 207 upraw, w tym 80 upraw trwałych.

Wyjątek stanowiły grupy:

1. „Kwiaty i rośliny ozdobne”, gdzie dane zbierano łącznie dla wszystkich gatunków w podziale na cele ozdobne oraz na rozsady/nasiona.
2. „Zioła i przyprawy”, gdzie dane zbierano łącznie dla wszystkich gatunków w podziale na cele konsumpcyjne oraz rozsady/nasiona.

Do powierzchni zasiewów zaliczono również powierzchnię, która była zaplanowana i obsiana/obsadzona po 1 czerwca 2020 r., pod zbiór w bieżącym roku (np. późnych odmian warzyw).

Powierzchnia zasiewów **w gruncie** to powierzchnia upraw prowadzonych zarówno na odkrytym polu, jak również **pod niskim, niedostępnym przykryciem**. Kategoria ta obejmuje powierzchnię upraw przykrytych przy użyciu mat/arkuszy z tworzywa sztucznego, ułożonych płasko na ziemi oraz upraw pod tunelami niskimi (poniżej 1,5 m wysokości w szczycie).

Powierzchnia zasiewów w **szklarniach, tunelach foliowych wysokich** oraz **inspektach** to powierzchnia upraw prowadzonych pod wysokimi osłonami (o wysokości min. 1,5 m w szczycie) oraz pod osłonami niskimi

z możliwością stałego dostępu czyli inspektach, tzw. przyspiesznikach („miniaturowe szklarnie”); są to skrzynie nakryte oknami, służące np. do produkcji rozsad.

W powierzchni zasiewów ujęto uprawę chmielu oraz plantacje truskawek i poziomek, a także powierzchnię traw polowych.

Trawy polowe – krótkotrwałe użytki zielone (uprawiane z reguły mniej niż 5 lat), tj. trawy w czystym siewie (np. rajgras, stokłosa, mozga, wiechlina, kostrzewa, tomka, kupkówka, wyczyniec, mietlica, tymotka, kłosówka, życica i inne) lub mieszanki tych gatunków, wykorzystywane na zielonkę/ siano lub nasiona (użytkowane zazwyczaj kośnie) lub wypasane (tzw. pastwiska polowe).

W ramach działu „Powierzchnia zasiewów i inna” zebrano także dane o powierzchni uprawy międzyplonów (poplonów), upraw energetycznych oraz grzybów jadalnych.

Międzyplony (poplony) jare – rośliny wysiane po zbiorze plonu głównego i przyorane przed zimą, lub wysiane wiosną i przyorane przed zasianiem upraw zbieranych jako plon główny. Poplony jare mogą być także przeznaczone na paszę.

Międzyplony (poplony) ozime – rośliny wysiane jesienią 2019 r., po zbiorze plonu głównego, z przeznaczeniem na paszę dla zwierząt lub na przyoranie jako zielony nawóz wiosną 2020 r. Poplony ozime zimą zimują na polu.

Uprawy przeznaczone na cele energetyczne – uprawy jednoroczne (np.: zboża, rzepak i rzepik, buraki cukrowe) oraz wieloletnie (np.: róża bezkolcowa, ślazier pensylwański, miskant olbrzymi, topinambur, rdest sachaliński, mozga trzcinowata) przeznaczone do produkcji biopaliw (np. bioetanolu, biogazu) oraz energii elektrycznej i termalnej wytwarzanej z biomasy.

Powierzchnia grzybów jadalnych – powierzchnia zajmowana przez uprawy grzybów jadalnych, np. pieczarek, boczników, twardziaka jadalnego (shiitake), pierścieniaka uprawnego i innych. Powierzchnia ta obejmuje stanowiska, które co najmniej raz w okresie 12 miesięcy do 1 czerwca 2020 r. łącznie, były zajęte pod uprawę grzybów jadalnych.

4.2.5.3 Zwierzęta gospodarskie

W dziale zbierane były dane o:

1. **Liczbie zwierząt gospodarskich** z uwzględnieniem ich wieku, płci, wagi oraz niektórych cech produkcyjno-użytkowych.
2. **Sposobie utrzymania zwierząt gospodarskich**, tj. liczbie stanowisk w poszczególnych rodzajach budynków inwentarskich, dostępie do wybiegu, przebywaniu cały rok poza budynkiem inwentarskim oraz wypasie pastwiskowym. Dane te dotyczyły tylko bydła, świń oraz drobiu (nioski kurze), w zakresie odpowiadającym specyfice danego gatunku.

Zwierzęta gospodarskie to zwierzęta utrzymywane w celu osiągnięcia korzyści gospodarczych, np. produkcji mięsa, mleka i innych produktów zwierzęcych, a także w przypadku koni, wykorzystywane jako siła pociągowa i do celów rekreacyjnych oraz sportowych.

Do zwierząt gospodarskich zalicza się następujące gatunki: konie domowe i inne koniowate, bydło, świnię, owce, kozy, drób (tj. brojlery, kury nioski, koguty, indyki, kaczki, gęsi, przepiórki, perliczki, gołębie, strusie i inne gatunki, ale bez ptactwa utrzymywanego do celów łowieckich, ani do produkcji mięsa), króliki, pozostałe zwierzęta futerkowe, inne zwierzęta utrzymywane w gospodarstwie rolnym dla pozyskania produktów zwierzęcych, np. mięsa czy wełny (tj.: jelenie, sarny, danielle, łosie, renifery, dziki, świniodziki, lamy, alpaki itp.) oraz pszczoły.

Do zwierząt gospodarskich (z wyjątkiem koni) nie zalicza się zwierząt utrzymywanych wyłącznie dla celów rekreacyjnych lub terapeutycznych.

Spisowi podlegały zwierzęta gospodarskie, które **1 czerwca 2020 r. znajdowały się w gospodarstwie rolnym**, niezależnie od tego czy w dniu przeprowadzania spisu nadal w nim przebywały czy już nie.

Nie ujmowano zwierząt, które po północy z 1 na 2 czerwca 2020 r. urodziły się, zostały zakupione lub trafiły do gospodarstwa z innych powodów, mimo że znajdowały się w gospodarstwie w czasie przeprowadzania spisu.

Badaniem objęte były zwierzęta gospodarskie, które 1 czerwca 2020 r.:

- a) były własnością użytkownika gospodarstwa rolnego lub członków jego gospodarstwa domowego i które znajdowały się w gospodarstwie rolnym lub przebywały na wypasie na gruntach niestanowiących gospodarstw rolnych (np. redyki),
- b) należały do innych niż ww. właścicieli i były przetrzymywane czasowo lub stale w spisywanym gospodarstwie, tj. przyjęte na wychów, opas, tucz (np. umowy kontraktacyjne dla świń), przechowywanie (np. hotele dla koni) itp., niezależnie od tego, czy przyjęto je od gospodarstw indywidualnych czy od gospodarstw państwowych, spółdzielczych i innych.

Wyjątek stanowiły pnie pszczele (ule), które spisywane były u ich właściciela, niezależnie od miejsca gdzie się znajdowały.

Grupy wiekowo-użytkowe bydła:

1. **byczki w wieku poniżej 1 roku,**
2. **jałówki w wieku poniżej 1 roku** – samice łącznie ras mlecznych, mięsnych i krzyżówek z rasami mięsnymi,
3. **byczki w wieku od 1 do 2 lat nieukończonych,**
4. **jałówki w wieku od 1 do 2 lat nieukończonych** – samice łącznie ras mlecznych, mięsnych i krzyżówek z rasami mięsnymi, które nie mają jeszcze potomstwa,
5. **samce w wieku 2 lat i więcej** – samce niekastrowane (buhaje rozplodowe i rzeźne) i kastrowane (woły z przeznaczeniem na rzeź),
6. **jałówki w wieku 2 lat i więcej** – samice łącznie ras mlecznych, mięsnych i krzyżówek z rasami mięsnymi, które nie mają jeszcze potomstwa,
7. **krowy mleczne** – samice, które miały już potomstwo i ze względu na rasę lub odmianę czy szczególne właściwości utrzymywane są w gospodarstwie wyłącznie lub głównie do produkcji mleka przeznaczonego do konsumpcji lub przetworzenia na spożywcze produkty mleczne. Zalicza się tu także te samice, które urodziły cielę, a nie ukończyły jeszcze 2 lat życia lub były „zasuszone” (nie były dojrzałe z uwagi na zbliżający się termin porodu) oraz krowy mleczne wybrakowane już z chowu, ale przebywające jeszcze w gospodarstwie na tzw. dopasie przed skierowaniem na rzeź,
8. **krowy pozostałe** – samice, które miały już potomstwo i ze względu na rasę lub odmianę (samice ras mięsnych i urodzone z krzyżówek z rasami mięsnymi), czy szczególne właściwości utrzymywane są w gospodarstwie wyłącznie lub głównie do produkcji cieląt rzeźnych, których mleko wykorzystywane jest do odchowu cieląt lub na pasze dla innych zwierząt gospodarskich. Zalicza się tu także te samice, które urodziły cielę, a nie ukończyły jeszcze 2 lat życia lub były „zasuszone” (nie były dojrzałe z uwagi na zbliżający się termin porodu) oraz krowy mleczne wybrakowane już z chowu, ale przebywające jeszcze w gospodarstwie na tzw. dopasie przed skierowaniem na rzeź.

Bydło może być utrzymywane w budynkach inwentarskich przez cały rok oraz sezonowo lub stale poza budynkiem inwentarskim. Zwierzęta mogą też przebywać na wypasie w ciągu dnia, a na noc wracać do budynków inwentarskich.

Obora ściółkowa to budynek dla bydła, w którym część podłogi jest pokryta ściółką (słoma, trociny lub torf).

Obora bezściółkowa to budynek dla bydła, gdzie posadzka może być lita betonowa lub rusztowa.

Obory ściółkowe i bezściółkowe dzielą się na:

1. **uwięziowe** – zwierzęta przebywają na uwięzi,
2. **wolnostanowiskowe** – zwierzęta mogą swobodnie przemieszczać się w budynku.

Oba ww. typy obór mogą posiadać wybieg.

Wybieg – wydzielony teren poza budynkiem, gdzie zwierzęta mogą przebywać przez część dnia. Jeżeli w gospodarstwie znajduje się wybieg, który nie jest używany przez zwierzęta nie należy uwzględniać tej informacji w formularzu.

Wypas bydła może być prowadzony na gruntach stanowiących własność gospodarstwa lub dzierżawionych przez użytkownika gospodarstwa rolnego, jak również poza gospodarstwem rolnym na gruntach wspólnych nienależących do gospodarstwa rolnego, np. gruntach gminnych. Za dzień wypasu uznaje się taki dzień, w którym zwierzęta gospodarskie przebywają na pastwisku minimum 2 godziny.

W **systemie otwartym, tzw. outdoor**, bydło, z wyjątkiem krów mlecznych, przebywa stale poza budynkiem inwentarskim, na miejscu wypasu. Na terenie, na którym przebywają zwierzęta mogą znajdować się wiaty/zadaszenia zapewniające ochronę przed niekorzystnymi warunkami pogodowymi. W miarę potrzeb, rolnik może dowozić paszę dla zwierząt. Nie dotyczy zwierząt zganianych na noc do budynków inwentarskich.

Grupy wagowo-użytkowe świń (dotyczy zwierząt z gatunku świnia domowa. Nie uwzględnia się tu dzików i ich krzyżówek, tj. świniodzików, które ujmowane są w pogłowie pozostałych zwierząt):

1. **prosięta o wadze do 20 kg,**
2. **warchlaki o wadze 20–50 kg,**
3. **knury rozplodowe** łącznie z knurkami hodowanymi i jeszcze nie dopuszczonymi do rozplodu,
4. **lochy prośne** – łącznie maciory prośne kolejny raz i lochy prośne po raz pierwszy,
5. **lochy pozostałe** – łącznie maciory luźne (po oproszeniu) i loszki jeszcze nigdy nie kryte,
6. **tuczniaki** – świnie o wadze 50 kg i więcej z przeznaczeniem na ubój. Należy ująć tu także wybrakowane z chowu lochy (maciory) i knury.

Jeżeli 1 czerwca 2020 r. w gospodarstwie rolnym o dużej skali chowu świń (ferma wielkotowarowa tuczu świń) nie było na stanie zwierząt w związku z trwającą właśnie przerwą technologiczną w produkcji (przerwa pomiędzy cyklami produkcyjnymi, nie przekroczyła 8 tygodni), należało wpisać stany pogłowia świń z okresu przed próżnieniem chlewni.

W spisie zbierano informacje o następujących rodzajach chlewni:

1. **chlewnia z podłogą rusztową** – jest to budynek dla świń, w którym cała podłoga ma ruszty (szczeliny), gdzie kał i mocz spadają poniżej rusztu do kanału gnojowego, tworząc gnojownicę,
2. **chlewnia z podłogą częściowo rusztową** – jest to budynek dla świń, w którym część podłogi ma ruszty (szczeliny), gdzie kał i mocz spadają poniżej rusztu do kanału gnojowego tworząc gnojownicę, pozostała część podłogi jest lita i stanowi strefę legowiskową,
3. **chlewnia z podłogą litą z płytką ściółką** – jest to budynek dla świń, w którym cała podłoga jest pełna, pokryta najczęściej cienką warstwą ściółki (słomy, torfu, trocin lub innego podobnego materiału wiążącego kał i mocz), która jest systematycznie usuwana,
4. **chlewnia z głęboką ściółką** – jest to budynek, w którym podłoga jest pokryta grubą warstwą ściółki (słomy, torfu, trocin lub innego podobnego materiału wiążącego kał i mocz), która jest usuwana tylko w dużych odstępach czasu, np. kilku miesięcy.

W **systemie otwartym, tzw. outdoor**, świnie przebywają poza budynkiem inwentarskim, na ograniczonym terenie z wykorzystaniem przestawnych budek/ zadaszeń zapewniających ochronę przed niekorzystnymi warunkami pogodowymi. Pasza dla tych zwierząt jest dowożona przez rolnika. Nie dotyczy zwierząt zganianych na noc do budynków inwentarskich.

Grupy wiekowo-użytkowe owiec:

1. **jagnięta** – młode owce w wieku poniżej 1 roku (łącznie: samice jeszcze nigdy nie kryte oraz samce niekastrowane i kastrowane),

2. **maciorki użytkowane w kierunku mlecznym** – samice 1-roczone i starsze oraz w wieku poniżej 1 roku, które miały już potomstwo lub zostały pokryte po raz pierwszy, i które ze względu na rasę, odmianę czy z uwagi na szczególne właściwości utrzymywane są wyłącznie lub głównie dla uzyskania produkcji mleka konsumpcyjnego lub spożywczych produktów mlecznych,
3. **maciorki użytkowane w innych kierunkach** – samice 1-roczone i starsze oraz w wieku poniżej 1 roku, które miały już potomstwo lub zostały pokryte po raz pierwszy, i które ze względu na rasę czy odmianę lub z uwagi na szczególne właściwości utrzymywane są wyłącznie lub głównie dla uzyskania produkcji jagniąt rzeźnych (użytkowanie mięsne), czy też użytkowane są w kierunku wełnistym lub futrzarskim,
4. **pozostałe owce dorosłe** – samce i samice 1-roczone i starsze (tryki rozplodowe, skopy, tj. samce wykastrowane, samice jeszcze nigdy nie kryte).

Grupy wiekowo-użytkowe kóz:

1. **samice 1-roczone i starsze** – samice, które miały już potomstwo oraz kozy pokryte po raz pierwszy, w tym samice użytkowane do produkcji mleka,
2. **pozostałe kozy** – kozłeta, samce dorosłe niekastrowane i kastrowane.

Dane o **drobiu** zbierane były według gatunków i grup w ramach gatunku:

1. **brojlery kurze** – kurczęta do szybkiego, intensywnego tuczu trwającego zwykle 6–8 tygodni. Zalicza się tu również brojlery i koguty z chowu przydomowego,
2. **nioski kurze do produkcji jaj konsumpcyjnych** – nioski będące w fazie nieśności oraz nioski jeszcze nieniosące jaj – utrzymywane w chowie fermowym i przydomowym (ekstensywnym). Uwzględniono tu także nioski wybrakowane, przeznaczone na rzeź, które znajdowały się jeszcze w gospodarstwie,
3. **nioski kurze do produkcji jaj wylęgowych** – nioski będące w fazie nieśności oraz jeszcze nie niosące jaj. Należy uwzględnić tu także nioski wybrakowane już z chowu i przeznaczone na rzeź, które znajdują się jeszcze w gospodarstwie oraz koguty rozplodowe wykorzystywane do krycia niosek. Zalicza się tu także nioski kurze z chowu przydomowego (ekstensywnego),
4. **indyki** – indyczki, indory i indyczęta, łącznie z brojlerami indyczymi,
5. **gęsi** – gęsi, gąsiory i gąsięta, łącznie z brojlerami gęsimi,
6. **kaczki** – kaczki, kaczo i kaczęta, łącznie z brojlerami kaczymi oraz kaczo-gęsiami,
7. **drób pozostały** – inne, nie wymienione wcześniej gatunki drobiu, np. perliczki, przepiórki, strusie, gołębie i bażanty (nie dotyczy ptactwa łownego i utrzymywanego w celach rekreacyjnych).

Jeżeli 1 czerwca 2020 r. w gospodarstwie rolnym o dużej skali chowu drobiu (ferma wielkotowarowa, np. ferma tuczu brojlerów, ferma niosek jaj konsumpcyjnych, wylęgowych) nie było na stanie drobiu w związku z trwającą właśnie przerwą technologiczną w produkcji (przerwa pomiędzy cyklami produkcyjnymi, jeśli nie przekraczała 8 tygodni), należało wpisać stany drobiu z okresu przed opróżnieniem kurników.

W spisie wyróżniono następujące **systemy utrzymywania kur niosek** (łącznie kur niosek do produkcji jaj konsumpcyjnych i kur niosek do produkcji jaj wylęgowych):

1. **klatkowy z taśmowym przenośnikiem odchodów** – odchody przenoszone są poza budynek, w którym znajdują się kury nioski,
2. **klatkowy z głębokim dołem na odchody** – odchody gromadzone są w wybetonowanym dole w kurniku,
3. **wolnowybiegowy (wolnostanowiskowy)** – kury mogą się swobodnie przemieszczać w ramach budynku, przestrzeń jest podzielona na obszary do karmienia, spania, drapania, znoszenia jajek, – w tym z dostępem do **wybiegu**,
4. **z głęboką ściółką** – kurniki, gdzie przynajmniej 1/3 powierzchni pokryta jest grubą warstwą ściółki, która jest usuwana w dużych odstępach czasu np. co kilka miesięcy, – w tym z dostępem do **wybiegu**.

W spisie zebrano także dane o:

1. łącznej liczbie **koni** (rzeźnych, roboczych, użytkowanych rekreacyjnie oraz klaczy zarodowych) i pozostałych koniowatych (kuce, osły, muły, osłomuły) utrzymywanych w gospodarstwie rolnym, w tym trzyletnich i starszych,
2. łącznym pogłowie samic i samców **króliczych utrzymywanych w celu pozyskania mięsa**, w tym samic króliczych zdolnych do rozrodu (pogłowie samic króliczych, które miały już potomstwo oraz samic kotnych po raz pierwszy),
3. łącznym pogłowie **zwierząt futerkowych**, tj. lisów, norek, nutrii, tchórzofretek, szynszyli, królików na futra i innych futerkowych, w tym samic zwierząt futerkowych pozostałych (samice, które miały już potomstwo oraz samice kotne po raz pierwszy),
4. liczbie **pni pszczelich** zasiedlonych rodzinami pszczelimi stanowiących własność użytkownika badanego gospodarstwa rolnego (bądź członków jego gospodarstwa domowego), znajdujących się na terenie gospodarstwa rolnego lub poza nim,
5. łącznym pogłowie **pozostałych**, wcześniej nie wymienionych **gatunków zwierząt**, utrzymywanych w gospodarstwie rolnym dla uzyskania m.in. mięsa czy wełny (np. jelenie, sarny, danielle, łosie, renifery, dziki, świniodziki, lamy, alpaki). Nie uwzględnia się tu zwierząt utrzymywanych tylko i wyłącznie dla celów łowieckich, rekreacyjnych czy terapeutycznych.

Tablica 4. Współczynniki zgodne z metodyką UE do przeliczenia pogłowia na sztuki duże (SD).

GATUNEK	GRUPA WIEKOWA/WAGOWA/UŻYTKOWA	WSPÓŁCZYNNIK
Bydło	poniżej 1 roku	0,400
	od 1 roku do poniżej 2 lat	0,700
	byczki dwuletnie i starsze	1,000
	jałóWKi dwuletnie i starsze	0,800
	krowy mleczne	1,000
	krowy pozostałe	0,800
Owce i kozy		0,100
Świnie	prosięta o wadze poniżej 20 kg	0,027
	lochy do dalszego chowu o wadze 50 kg i więcej	0,500
	pozostałe świnie	0,300
Drób	brojlery	0,007
	kury nioski	0,014
	indyki	0,030
	kaczki	0,010
	gęsi	0,020
	strusie	0,350
	pozostały drób	0,001
Króliki	samice hodowlane	0,020

4.2.5.4 Nawożenie

W dziale tym zbierano informacje o ilości zużytych **nawozów mineralnych** (azotowych, fosforowych, potasowych i wielkoskładnikowych), **wapniowych** i **wapniowo-magnezowych** oraz powierzchni użytków rolnych na jakiej zostały zastosowane.

Nawozy wybierane były z listy nazw handlowych dostępnej w aplikacji, a ich zużycie podawane w masie towarowej. Zużycie przeliczane było automatycznie na czysty składnik.

Zbierane były także dane o **nawozach naturalnych** – zużytej ilości i powierzchni na jakiej zostały zastosowane, metodach aplikacji oraz czasie i metodach przechowywania, ilości wwiezionej i wywiezionej z gospodarstwa.

Dane zbierano dla następujących **rodzajów nawozów naturalnych**:

1. **obornik** – stała mieszanina odchodów (kału i moczu) zwierząt gospodarskich (świń, bydła, koni, owiec, kóz, królików) wraz ze ściótką,
2. **pomiot ptasi** – odchody drobiu,
3. **gnojówka** – przefermentowany mocz zwierząt gospodarskich (odciek z obornika),
4. **gnojowica** – rozwodniona mieszanina odchodów zwierząt (kału, moczu).

Metody aplikacji nawozów naturalnych:

1. **rozrzutowo z przyoraniem w ciągu 4 godzin** – nawozy przyorano od razu lub w ciągu czterech godzin po aplikacji,
2. **rozrzutowo z przyoraniem po 4 godzinach** – nawozy musiały być przyorane do 24 godzin po aplikacji. Jeżeli nawozy naturalne zostały przykryte, przyorane, wymieszane z glebą po upływie 24 godzin ujmowano je w pozycji „bez przyorania”,
3. **rozrzutowo bez przyorania** – dotyczy nawozów, które nie były przyorane (np. na użytkach zielonych) lub zostały przyorane po 24 godzinach po aplikacji,
4. **pasmowo węzami wleczonymi** – aplikacja przy użyciu zespołu giętkich przewodów, których końcówki leżą swobodnie na powierzchni gleby,
5. **pasmowo przy wykorzystaniu rozlewaczy z redlicami lub płozami** – aplikacja przy użyciu zespołu sztywnych przewodów zakończonych metalowymi redlicami lub płozami umożliwiającą rozlewanie nawozu bezpośrednio pod powierzchnię gleby,
6. **doglebowo przez dozowanie płytkie** – nawożenie przy użyciu aplikatorów (talerzowych lub tarczowych) do wprowadzania płynnych nawozów naturalnych w szczelinach płytkich, zwykle o głębokości ok. 5 cm (nie więcej niż 10 cm). Szczeliny mogą pozostać otwarte (bez przykrycia),
7. **doglebowo przez dozowanie głębokie** – nawożenie przy użyciu aplikatorów na bazie kultywatorów lub bron talerzowych do wprowadzania płynnych nawozów naturalnych w szczelinach głębokich, zwykle o głębokości do 30 cm. Po aplikacji szczeliny są zamknięte.

Metody przechowywania nawozów naturalnych:

1. **na pryzmach z płytą obornikową** – płyta obornikowa to nieprzepuszczalna płyta zabezpieczona w taki sposób, aby wycieki nie przedostawały się do gruntu,
2. **na pryzmach bez płyty obornikowej** – pryzmy znajdują się bezpośrednio na gruncie,
3. **na pryzmach kompostowych** – na pryzmach kompostowych, w których do napowietrzania i rozdrabniania materiału wykorzystuje się aeratory (przerzucarki pryzm),
4. **pod podłogą rusztową** – podłoga rusztowa umożliwia odprowadzenie odchodów zwierzęcych do zbiornika,

5. **na głębokiej ściółce** – głęboka ściółka oznacza dobrze nasiąkający materiał organiczny (głównie słomę zbóż) rozkładany jako pośłanie na legowiskach zwierząt gospodarskich, który łącznie z odchodami jest rzadko usuwany, np. na koniec cyklu chowu,
6. **w zbiorniku odkrytym** – zbiornik, w którym powierzchnia nawozów płynnych nie jest nakryta,
7. **w zbiorniku z przepuszczalnym przykryciem** – zbiornik, w którym powierzchnia nawozów płynnych jest nakryta przepuszczalnym przykryciem, np. ze słomy, z gliny lub z granulatu (z keramzytu),
8. **w zbiorniku z nieprzepuszczalnym przykryciem** – zbiornik, w którym powierzchnia nawozów płynnych jest nakryta nieprzepuszczalnym przykryciem, np. betonowym, PCV, lub z blachy,
9. **w innych obiektach** – np. workowe zbiorniki elastyczne.

W pytaniu o ilość nawozów przywiezionych do gospodarstwa uwzględniano także nawozy naturalne przywiezione w celu produkcji energii odnawialnej w biogazowni, które po procesie fermentacji wykorzystywane były do nawożenia w postaci profermentu w stanie płynnym lub stałym.

Dodatkowo, w dziale zapytano o ilość zużytych nawozów innych niż nawozy zielone, obornik, pomiot ptasi, gnojówka i gnojowica, czyli o odpady przemysłu spożywczego, osady ściekowe i produkty pofermentacyjne/proferment.

4.2.5.5 Ochrona roślin

Środki ochrony roślin to substancje lub ich mieszaniny oraz żywe organizmy przeznaczone do ochrony roślin uprawnych przed organizmami szkodliwymi (m.in. przed grzybami, wirusami, bakteriami, insektami, ślimakami, gryzoniami), a także niszczenia roślin niepożądanych (np. chwastów), regulowania rozwoju oraz wzrostu i innych procesów biologicznych w roślinach uprawnych. Do środków ochrony roślin zaliczane są również preparaty wykorzystywane do zabiegów w magazynach, w których przechowywane są pasze, nasiona siewne lub przeznaczone do konsumpcji.

W spisie zebrano informacje o **ilości zabiegów** zastosowanych na zboża, warzywa, sady i inne uprawy trwałe, pozostałą powierzchnię użytków rolnych w dobrej kulturze oraz powierzchnię magazynową, a także o **liczbie niestandardowych urządzeń** stosowanych do zabiegów ochrony roślin, takich jak:

1. **zapraviarki do nasion** – urządzenia służące do pokrywania środkiem ochrony roślin, np. nasion, bulw, cebul w celu ochrony wschodów i młodych roślin przed chorobami i szkodnikami. Środki do zaprawiania mogą być użyte zarówno w formie ciekłej, jak i pylistej. Do zaprawiarek zaliczane są również urządzenia do odkażania termicznego. Nie uwzględnia się tu zaprawiarek do nasion skonstruowanych we własnym zakresie oraz innych urządzeń zaadoptowanych do tego celu,
2. **opryskiwacze ręczne i plecakowe,**
3. **opryskiwacze taczkowe** – urządzenia najczęściej na podwoziu taczkowym lub wózkowym ze zbiornikiem o pojemności od 60 do 120 litrów i membranową pompą napędzaną silnikiem spalinowym lub elektrycznym,
4. **specjalne instalacje lub urządzenia do wykonywania oprysków w szklarniach lub tunelach foliowych,**
5. **inny sprzęt specjalistyczny do zabiegów ochrony roślin, np.:**
 - a) wytwornice aerozoli (zamgławiacze) – aparaty służące do wytwarzania chmury mgły, która unosząc się w powietrzu obejmuje coraz większą powierzchnię, stosowane przede wszystkim do opryskiwania zaatakowanych przez szkodniki lub czynniki chorobotwórcze roślin płynnymi insektycydami,
 - b) urządzenia do stosowania preparatów granulowanych – najczęściej przeznaczone do zwalczania szkodników bytujących w glebie. Preparaty można stosować przy użyciu specjalnych aplikatorów – pasowo, rzędowo, na całą powierzchnię lub punktowo pod poszczególne rośliny,

- c) urządzenia do stosowania zatrutych przynęt – np. dozowniki zatrutego ziarna znajdują zastosowanie w zwalczaniu gryzoni na polach uprawnych, specjalne pługi do tzw. kreciego drążenia chodników podziemnych, w których umieszczane są trutki,
- d) urządzenia do fumigacji (do zwalczania szkodników za pomocą substancji chemicznych w formie dymu, pary lub gazu) – np. sulfuratory, służące do przeprowadzania siarki w stan pary, stosowanej w pomieszczeniach zamkniętych do ochrony uprawianych tam roślin,
- e) mazacze ręczne i taczkowe – ręczne lub taczkowe urządzenia wyposażone w zbiorniki herbicydu, z którego preparat spływa na specjalny, nasiąkliwy knot. Wilgotnym knotem nanosi się na rośliny cienką warstwę preparatu układowego, który jest przez nie wchłaniany.

Dział „Ochrona roślin” obejmował również informacje dotyczące korzystania z różnych **rodzajów wsparcia przy podejmowaniu decyzji o stosowaniu środków ochrony roślin** oraz oceny stopnia znajomości **zasad integrowanej ochrony roślin**.

Personalne doradztwo rolnicze – realizowane w Ośrodkach Doradztwa Rolniczego (ODR), instytucjach, a także w ramach doradztwa prywatnego. Nie zalicza się tu udziału w szkoleniach organizowanych, np. przez ODR.

Systemy wspomagania podejmowania decyzji w ochronie roślin – systemy wskazujące optymalny termin wykonania zabiegów ochrony roślin (np. *NegFrey* – system wspomagania decyzji w zwalczaniu zarazy ziemniaka).

Progi ekonomicznej szkodliwości – określają, kiedy stosowanie chemicznej ochrony roślin staje się ekonomicznie opłacalne, tzn. przy jakiej liczebności organizmu szkodliwego dla roślin- straty, jakie może on spowodować, przewyższają koszty jego chemicznego zwalczania.

Monitoring organizmów szkodliwych – regularne jakościowe i ilościowe pomiary lub obserwacje obecności tych organizmów na określonej uprawie. Zgromadzone dane ułatwiają podjęcie decyzji o doborze i dawce środka ochrony.

Inne źródła doradztwa – np. metodyka integrowanej ochrony stosowana w magazynach.

Integrowana ochrona roślin to sposób ochrony roślin przed organizmami szkodliwymi, polegający na wykorzystaniu wszystkich dostępnych metod ochrony roślin, w szczególności metod niechemicznych, w sposób minimalizujący zagrożenie dla zdrowia ludzi, zwierząt oraz dla środowiska. Pozwala ograniczyć stosowanie środków chemicznych do niezbędnego minimum i w ten sposób ograniczyć presję na środowisko naturalne oraz chronić bioróżnorodność środowiska.

4.2.5.6 Budynki gospodarskie

Spisem objęto wybrane budynki gospodarskie, w tym budynki inwentarskie, ale tylko specjalistyczne. Nie spisywano budynków gospodarskich, które przez okres dłuższy niż 1 rok nie były wykorzystywane (wyłącznie lub częściowo) w prowadzonej produkcji rolniczej.

Specjalistyczne budynki inwentarskie – obiekty przeznaczone do chowu lub hodowli konkretnego gatunku zwierząt gospodarskich. W budynkach tych, z uwagi na dostosowania do potrzeb utrzymywanego gatunku, wykorzystywane są odmienne technologie oraz rozwiązania przestrzenne. Budynki te powinny zapewniać następujące warunki:

1. oświetlenie światłem dziennym lub sztucznym,
2. wymiana powietrza,
3. utrzymanie właściwej temperatury,
4. zabezpieczenie przed wpływami atmosferycznymi oraz wilgocią z podłoża i zalegających odchodów zwierzęcych,
5. odprowadzenie ścieków ze stanowisk dla zwierząt do zewnętrznych lub wewnętrznych zbiorników szczelnych,
6. wyposażenie w odpowiednie instalacje i urządzenia elektryczne,
7. odpowiednie warunki do pracy obsługi.

Spisowi nie podlegały wielofunkcyjne budynki inwentarskie, w których utrzymuje się kilka różnych gatunków zwierząt gospodarskich (np. było, świnie i drób).

Budynki inwentarskie adaptowane do utrzymywania zwierząt gospodarskich (przeznaczone wcześniej do innego użytkowania) były spisywane, jeżeli po przystosowaniu spełniały kryteria specjalistycznych budynków inwentarskich.

Rodzaje spisywanych budynków:

1. **obory** – budynki przeznaczone do chowu lub hodowli wyłącznie bydła, niezależnie od grupy wiekowo-użytkowej (należy tu uwzględnić: obory, jałowniki, cielętniki, bukaciarnie),
2. **chlewnie** – budynki przeznaczone do chowu lub hodowli wyłącznie świń, niezależnie od grupy wagowo-użytkowej (należy w tym miejscu uwzględnić: chlewnie, odchownie prosiąt, warchlakarnie, wychownie loszek i knurków hodowlanych, tuczarnie),
3. **kurniki** – budynki przeznaczone do chowu lub hodowli kur niosek, brojlerów, piskląt, kaczek, gęsi, indyków, drobiu pozostałego (należy tu uwzględnić: kurniki, brojlernie, wychownie, indyczniki reprodukcyjne, kaczniki i gęśniki),
4. **silosy zbożowe** – specjalne obiekty przeznaczone do przechowywania zbóż,
5. **silosy paszowe** – specjalne obiekty przeznaczone do magazynowania pasz sypkich lub granulowanych, np. śruty zbożowej, otrąb, suchych mieszanek paszowych, pasz treściwych,
6. **silosy na kiszonki**,
7. **sortownie, przechowalnie i chłodnie** – specjalne obiekty przeznaczone do przechowywania płodów rolnych i ogrodniczych,
8. **kopce ziemne i techniczne z napowietrzaniem** – specjalne obiekty przeznaczone do przechowywania przede wszystkim warzyw i owoców,
9. **stodoły** – budynki przeznaczone do przechowywania zebranego zboża, siana i słomy (luzem lub sprasowanej w bele), jak również narzędzi oraz pojazdów i maszyn rolniczych.

4.2.5.7 Ciągniki, maszyny i urządzenia rolnicze

Spisowi podlegały ciągniki (kołowe dwuosiowe i gąsienicowe) i ładowarki teleskopowe oraz maszyny i urządzenia rolnicze **własne** (stanowiące wyłączną własność użytkownika gospodarstwa lub członka jego gospodarstwa domowego) i **wspólne** (będące współwłasnością i użytkowane przez więcej niż jedno gospodarstwo rolne), które wykorzystywane były wyłącznie lub częściowo **do prac związanych z rolnictwem**. Ciągniki i ładowarki teleskopowe oraz maszyny i urządzenia rolnicze należące do kilku rolników należało spisać u tego rolnika, u którego znajdowały się w dniu referencyjnym badania.

Uwzględniono ciągniki i ładowarki teleskopowe oraz maszyny i urządzenia rolnicze, sprawne technicznie (nadające się do pracy), jak również znajdujące się w remoncie oraz przeznaczone do naprawy (niesprawne technicznie przez okres krótszy niż 1 rok). Spisywano także ciągniki własnej konstrukcji, dla których określono przybliżoną moc.

Nie spisywano **ciągników jednoosiowych**, używanych często w ogrodnictwie. **Ciągniki i ładowarki teleskopowe** wykazywano według **mocy silnika**:

1. do 14,99 kW (do 20,4 KM),
2. od 15 do 24,99 kW (od 20,4 do 34 KM),
3. od 25 do 39,99 kW (od 34 do 54,4 KM),
4. od 40 do 59,99 kW (od 54,4 do 81,6 KM),
5. od 60 do 99,99 kW (od 81,6 do 136 KM),
6. 100 kW i więcej (136 KM i więcej).

Dodatkowo zebrano dane o liczbie:

1. **maszyn wykorzystujących sygnał GPS** – ciągniki, maszyny lub urządzenia, które odbierają sygnały z satelitów systemu GPS i na ich podstawie obliczają określone parametry. Mogą być stosowane przy zabiegach ochrony roślin, aplikacji nawozów mineralnych i naturalnych (tj. przy rozlewaniu lub wstrzykiwaniu gnojówki, gnojowicy, profermentu, rozrzucaniu obornika), rozsiewaniu wapna, a także sadzeniu upraw rzędowych, siewie zbóż, rzepaku, kukurydzy, a ponadto przy stosowaniu zabiegów uprawowych, w tym przy uprawie pasowej,
2. **kombajnów zbożowych** (samobieźnych i zaczepianych),
3. **kombajnów buraczanych** (w tym również samobieżne wyorywacze buraków, zestawy do sprzętu buraków),
4. **kombajnów ziemniaczanych** (jednorzędowych i dwurzędowych),
5. **kombajnów do zbioru owoców**,
6. **silosokombajnów** (sieczkarni polowych) – maszyny rolnicze podczepiane lub samobieżne służące do ścinania i rozdrabniania roślin, np. kombajny zielonkowe, siewczarnie, ścinacze zielonek,
7. **kopaczek do ziemniaków** (kopaczki jedno- lub dwurzędowe, zawieszane i półzawieszane),
8. **przyczep zbierających (zbieraczy pokosów)** – przyczepy jedno- i dwuosiowe, przeznaczone do zbioru z pokosów lub wałów podsuszanej słomy, siana, zielonek i kolb kukurydzy oraz transportu i rozładunku. Nie uwzględnia się tutaj przyczep objętościowych ogólnego przeznaczenia (bez podbieraczy),
9. **pras zbierających** – maszyny przeznaczone do zbioru, prasowania i wiązania w bele zgrabionego w wały siana i słomy po kombajnie zbożowym,
10. **sadzarek do ziemniaków** (zawieszane i półzawieszane, dwu- i wielorzędowe),
11. **siewników**,
12. **agregatów uprawowych** – maszyny rolnicze służące do kompleksowego rozdrabniania i spulchniania roli,
13. **polowych opryskiwaczy** (ciągnikowych i samojezdnych),
14. **sadowniczych opryskiwaczy** (ciągnikowych i samojezdnych),
15. **rozsiewaczy nawozów i wapna**,
16. **rozzutników obornika** (rozzutniki jedno- i dwuosiowe),
17. **wozów asenizacyjnych** (w tym z aplikatorem),
18. **kosiarek polowych** (zawieszane lub samojezdne),
19. **ładowaczy chwytakowych i czołowych** (zawieszane i zaczepiane na ciągnikach, a także samobieżne),
20. **robotów udojowych** (tj. zautomatyzowanych stacji udojowych).

4.2.5.8 Działalność gospodarcza

Tablica 5. Działalność prowadzona w gospodarstwie rolnym.

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA		
DZIAŁALNOŚĆ ROLNICZA	INNA NIŻ ROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ ZAROBKOWA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANA Z GOSPODARSTWEM ROLNYM	INNA NIŻ ROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ ZAROBKOWA NIEZWIĄZANA Z GOSPODARSTWEM ROLNYM
Uprawa roślin, chów i hodowla zwierząt gospodarskich oraz utrzymywanie gruntów, już niewykorzystywanych do celów produkcyjnych, w dobrej kulturze rolnej.	Np.: agroturystyka, przetwórstwo produktów rolnych, rękodzieło.	Np. prowadzenie zakładu fryzjerskiego przez córkę użytkownika na terenie gospodarstwa.

Inna niż rolnicza zarobkowa działalność bezpośrednio związana z gospodarstwem rolnym to działalność produkcyjna lub usługowa prowadzona na własny rachunek w celu osiągnięcia zysku, która wykorzystuje zasoby gospodarstwa rolnego (siłę roboczą, teren, budynki, park maszynowy itp.) lub produkty rolne w nim powstałe. Zysk z prowadzonej działalności innej niż rolnicza bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym jest osiągany z tytułu wykonywanej pracy.

W spisie zbierano informacje, czy w gospodarstwie rolnym prowadzone były następujące rodzaje innej niż rolnicza działalności zarobkowej bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym:

1. **agroturystyka** – działalność związana z turystyką, sportem i rekreacją, zakwaterowaniem, pokazywaniem gospodarstwa turystom lub innym grupom. W działalności mogą być wykorzystywane budynki wybudowane pierwotnie dla celów rolniczych oraz budynki wybudowane dla celów innych niż rolnicze, jeśli usprawniają działalności już wcześniej prowadzone w gospodarstwie. Jeżeli na terenie gospodarstwa rolnego wybudowano nowe budynki, tylko i wyłącznie z przeznaczeniem na wynajem pokoi, to takiej działalności nie zalicza się do agroturystyki, gdyż stanowią one odrębną działalność zarobkową w gospodarstwie rolnym,
2. **rękodzieło** – wykonywanie (z przeznaczeniem na sprzedaż) przez użytkownika gospodarstwa rolnego, członków jego rodziny lub pracowników spoza gospodarstwa (pod warunkiem, że uczestniczą oni w wykonywaniu prac rolnych): dywanów, chodników, makat, gobelinów, wyrobów dzianych i szydełkowych, wytwarzanie mebli z drewna i wiklinowych oraz innych przedmiotów z wikliny, mat i wycieraczek ze słomy, a także ceramiki itp.,
3. **przetwórstwo produktów rolnych** – przetwarzanie w gospodarstwie surowych produktów rolnych, zarówno wytworzonych w gospodarstwie, jak i z zakupu, np.: przemiał zbóż, produkcja masła, serów, jogurtów i napojów mlecznych, soków owocowych i warzywnych, miodu i produktów pszczelarskich, olejów, przetwórstwo mięsa i tłuszczów zwierzęcych, produkcja pasz. Zalicza się tu również sprzedaż bezpośrednią konsumentom końcowym produktów, które zostały przetworzone w gospodarstwie oraz konfekcjonowanie produktów rolnych zwiększające istotnie ich konkurencyjność na rynku. Do przetwórstwa produktów rolnych nie zalicza się działalności związanej z przetwarzaniem produktów rolnych dla celów konsumpcyjnych gospodarstwa domowego użytkownika oraz sprzedaży bezpośredniej konsumentom końcowym produktów, które nie zostały przetworzone w gospodarstwie (np. sprzedaży mleka sąsiadom),
4. **produkcja energii odnawialnej** – produkcja na rynek m.in. biogazu i biopaliw, wytwarzanie energii elektrycznej w elektrowniach (np. wiatrowych) oraz z wykorzystaniem innych urządzeń (np. paneli fotowoltaicznych), z surowców i odpadów rolniczych lub nierolniczych (np. kłody drewna, wióry, brykiety, pellety, drewno z zagajników o krótkiej rotacji). Nie ujmuje się tu energii odnawialnej produkowanej wyłącznie na potrzeby własne gospodarstwa, sprzedaży surowców rolniczych (np. słomy) przedsiębiorstwom produkującym energię oraz dzierżawienia ziemi pod instalację np. wiatraków,

5. **przetwarzanie surowego drewna w gospodarstwie** – działalność ta obejmuje m.in. cięcie i heblowanie, produkcję wiórów, desek, drewnianych pojemników, opałowych kłód, pelletów itp. (tylko z przeznaczeniem na sprzedaż). Dalsze przetwarzanie drewna, np. wytwarzanie tradycyjnych mebli należy zaliczyć do rękodziela,
6. **akwakultura** – chów i hodowla ryb, mięczaków (bez ślimaków, których hodowla jest zaliczana do innych działalności) oraz innych organizmów wodnych (np. żaby, raki), a także uprawę glonów w zbiornikach wodnych sztucznych (stawy, baseny) lub w wydzielonych miejscach zbiorników naturalnych (rzeki, jeziora, morze). Nie należy tu uwzględniać działalności koncentrującej się wyłącznie na połowie ryb w jeziorach, rzekach, zbiornikach zaporowych oraz wodach morskich i przybrzeżnych,
7. **rolnicze prace kontraktowe z wykorzystaniem środków produkcji gospodarstwa** – usługi rolnicze świadczone na rzecz innych gospodarstw rolnych,
8. **nierolnicze prace kontraktowe z wykorzystaniem środków produkcji gospodarstwa** – działalność usługowa poza sektorem rolnictwa, np. usługi transportowe, utrzymywanie krajobrazu, usługi związane z ochroną środowiska, odśnieżanie itp. Nie zalicza się tu prac z zakresu architektury krajobrazu, organizacji pokazów i targów rolniczych, działalności agronomów i ekonomistów rolnych oraz działalności dotyczącej tworzenia nowych odmian nasion lub ich modyfikacji,
9. **leśnictwo** – działalność ta obejmuje prace leśne (prowadzone w lesie należącym do gospodarstwa rolnego), w tym m.in.: pozyskiwanie drewna, gospodarkę nasienną, szkółkarstwo, odnowienia i zalesienia, przebudowę drzewostanów i pielęgnowanie lasu, prowadzone z wykorzystaniem zarówno siły roboczej, jak i parku maszynowego gospodarstwa używanego zwykle do prac rolniczych,
10. **świadczenie usług zdrowotnych, socjalnych lub edukacyjnych** – działalność związana z ochroną zdrowia, edukacją, zabezpieczeniem socjalnym i społecznym (np. „gospodarstwa edukacyjne”, opieka oraz transport dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych, hipoterapia, dogoterapia, łącznie z zakwaterowaniem poddawanych terapii osób, a także hotele i schroniska dla zwierząt domowych, tj. psów, kotów). Nie zalicza się tu działalności weterynaryjnej,
11. **inne działalności** – w pozycji tej uwzględniono inne niż ww. działalności, takie jak np.: prowadzenie sklepu, w którym sprzedawane są produkty gospodarstwa rolnego, chów i hodowlę zwierząt nie zaliczaną na potrzeby badania do działalności rolniczej, a wykorzystującą zasoby gospodarstwa (np. jedwabników, dżdżownic, ślimaków, ptaków ozdobnych, psów, kotów). Uwzględnia się tu również wykorzystanie budynków gospodarskich (przez większą część roku wykorzystywanych do celów rolniczych) na odpłatne, czasowe przechowywanie przyczep kempingowych, łodzi, żaglówek itp.

Do działalności innej niż rolnicza bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym nie zalicza się:

- a) zysków z tytułu inwestycji stricte finansowych, np. depozytów stałych, obligacji, akcji, inwestycji w nieruchomości oraz innych aktywów,
- b) zysków z tytułu dzierżawienia gruntów osobom trzecim bez zaangażowania zasobów gospodarstwa w działalność na tych gruntach,
- c) innej niż rolnicza zarobkowej działalności bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym, w której wykorzystywana jest tylko i wyłącznie siła robocza lub prowadzona działalność nie jest w żaden sposób związana z działalnością rolniczą gospodarstwa (np. prowadzenie zakładu fryzjerskiego przez córkę użytkownika na terenie gospodarstwa rolnego),
- d) działalności polegającej na wynajmie przez użytkownika maszyn niewykorzystywanych we własnym gospodarstwie rolnym,
- e) prowadzenia sklepu, w którym nie są sprzedawane produkty wytworzone w gospodarstwie rolnym,
- f) działalności łowieckiej, którą zalicza się do pozarolniczej działalności gospodarczej pozostałej (działalność nie związana z gospodarstwem rolnym).

W omawianym dziale zapytano także, jaki był procentowy udział przychodów ze sprzedaży wyrobów i usług z działalności gospodarczej innej niż rolnicza bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym w wartości ogólnej sprzedaży produkcji gospodarstwa rolnego, czyli o znaczenie tej działalności dla gospodarstwa rolnego.

Tablica 6. Wartość ogólnej sprzedaży produkcji gospodarstwa rolnego.

PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY:		PŁATNOŚCI BEZPOŚREDNIE
Surowych, nieprzetworzonych produktów rolnych oraz zwierząt gospodarskich.	Wyrobów i usług z działalności innej niż rolnicza bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym.	Płatności związane do powierzchni upraw i do zwierząt oraz płatność niezwiązana do tytoniu.

W spisie pytano o to, czy gospodarstwo rolne prowadziło **sprzedaż własnych produktów rolnych**. Nie pytano o ilość ani wartość tej sprzedaży. Do sprzedaży własnych produktów rolnych zaliczono również przeznaczenie surowców rolnych pochodzących z własnej produkcji na działalność związaną z przetwórstwem (np. przeznaczenie owoców do produkcji soków w gospodarstwie rolnym), jeśli przetworzone produkty nie zostały przeznaczone na zużycie w gospodarstwie domowym.

Sprzedaży nie prowadziła część gospodarstw indywidualnych produkujących tylko na samozaopatrzenie gospodarstwa domowego oraz gospodarstwa rolne, w których produkcja była jeszcze w toku lub działalność rolnicza ograniczała się tylko i wyłącznie do utrzymywania gruntów w dobrej kulturze rolnej bez uzyskiwania produkcji.

W przypadku, gdy brak produktów rolnych, które mogły być przeznaczone na sprzedaż wynikał z sytuacji nadzwyczajnych, takich jak klęski żywiołowe (np. susza, gradobicie, epidemia ASF czy ptasiej grypy), pytano o sprzedaż w warunkach przeciętnych dla spisywanego gospodarstwa rolnego.

Dodatkowo zbierano informację, czy wartość bezpośredniej sprzedaży konsumentom końcowym stanowiła ponad 50% wartości ogólnej sprzedaży produkcji rolniczej gospodarstwa rolnego.

Bezpośrednia sprzedaż konsumentom (ostatecznym odbiorcom na ich własne potrzeby) to sprzedaż produktów rolnych wytworzonych w gospodarstwie rolnym na targowiskach, we własnych sklepach czy w ramach sprzedaży międzysąsiedzkiej. Nie wlicza się sprzedaży produktów rolnych do punktów skupu oraz zakupów dokonywanych przez właścicieli sklepów, restauracji czy podobne podmioty.

W przypadku gospodarstw indywidualnych pytano, czy gospodarstwo domowe z użytkownikiem gospodarstwa rolnego zużywało na **samozaopatrzenie żywnościowe** więcej niż 50% wartości końcowej produkcji rolniczej.

Tablica 7. Wartość końcowej produkcji rolniczej.

WARTOŚĆ SAMOZAOPATRZENIA GOSPODARSTWA DOMOWEGO:			
WARTOŚĆ SPRZEDAŻY			PŁATNOŚCI BEZPOŚREDNIE
ŻYWNOŚCIOWEGO		POZOSTAŁEGO	
Wartość sprzedaży wytworzonych w gospodarstwie rolnym: • surowych, nieprzetworzonych produktów roślinnych i zwierzęcych, • zwierząt gospodarskich, • surowców rolnych zużytych w przetwórstwie produktów rolnych.	Wartość surowych, nieprzetworzonych produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z własnej produkcji i zużytych przez gospodarstwo domowe w formie żywności nieprzetworzonej i przetworzonej.	Wartość surowych, nieprzetworzonych produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z własnej produkcji i zużytych w formie innej niż żywność (np. biogaz czy biopaliwo wytworzone z surowców rolniczych, drewno z zagajników szybkorosnących).	Płatności związane do: • powierzchni upraw (buraków cukrowych, ziemniaków skrobiowych, truskawek, chmielu, strączkowych na ziarno, roślin pastewnych, pomidorów, lnu, konopi włókniстых), • zwierząt (bydła, krów, owiec, kóz). Płatność niezwiązana do tytoniu.

Do wartości końcowej produkcji rolniczej nie wlicza się wartości produktów pochodzących z własnej produkcji, a zużytych w dalszym procesie produkcyjnym, np. pasz, materiału siewnego, obornika (tzw. samozaopatrzenie gospodarstwa rolnego).

4.2.5.9 Struktura dochodów

W dziale tym pytano o strukturę (nie wielkość) dochodów gospodarstwa domowego z użytkownikiem gospodarstwa indywidualnego.

Łączne dochody gospodarstwa domowego stanowią sumę dochodów wszystkich osób (spokrewnionych lub niespokrewnionych oraz pracujących lub niepracujących w gospodarstwie rolnym), zamieszkujących razem z użytkownikiem gospodarstwa rolnego i wspólnie z nim utrzymujących się.

Na potrzeby spisu wyróżniono następujące źródła dochodów:

1. **prowadzenie działalności rolniczej** – dochody z działalności rolniczej prowadzonej w gospodarstwie stanowią różnicę między wartością produkcji rolniczej (tj. wartością sprzedanych produktów rolnych i wartością produktów pobranych z gospodarstwa na cele konsumpcyjne gospodarstwa domowego lub wykorzystanych jako surowiec w prowadzonej działalności innej niż rolnicza bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym) a poniesionymi na nią bieżącymi nakładami i zapłaconymi podatkami. W dochodach gospodarstwa rolnego należało uwzględnić także dotacje związane z produkcją rolniczą, m.in.: jednolitą płatność obszarową, płatność za zazielenienie, płatności do powierzchni upraw, płatności do zwierząt, płatność dodatkową (redystrybucyjną), płatność dla młodych rolników oraz płatności w ramach PROW, tj. płatność z tytułu wspierania gospodarowania na obszarach górskich i innych obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania (ONW), płatności rolno-środowiskowo-klimatyczne oraz płatności ekologiczne,
2. **prowadzenie na rachunek własny pozarolniczej działalności gospodarczej**, która obejmuje inną niż rolnicza działalność zarobkową bezpośrednio związaną z gospodarstwem rolnym, pozarolniczą działalność gospodarczą pozostałą (działalność niezwiązaną z gospodarstwem rolnym), dochody uzyskiwane z wykonywania wolnych zawodów oraz dopłaty z tytułu zalesiania gruntów rolnych,
3. **praca najemna** – dochody uzyskane z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, powołanie, mianowanie lub wybór) lub stosunku służbowego,
4. **emerytury i renty** – obejmują także dochody z rent strukturalnych (renty wypłacane po zaprzestaniu prowadzenia działalności rolniczej i przekazaniu gospodarstwa osobie młodszej),
5. **inne źródła niezarobkowe poza emeryturą i rentą** – dochody z tytułu pobierania zasiłku z pomocy społecznej, zasiłku wychowawczego, świadczenia wychowawczego z programu Rodzina 500 plus, alimentów, stypendium, pomocy zagranicznej itp. Ujęto tu także dochody z dzierżawy ziemi, lokat kapitałowych oraz wygrane w grach liczbowych i loteryjnych.

4.2.5.10 Aktywność ekonomiczna

Pytania zadawane w tym dziale miały na celu uzyskanie informacji o **osobach pracujących przy produkcji rolniczej** w spisywanym gospodarstwie rolnym oraz **ponoszonych przez te osoby nakładach pracy**. Zbierano także informacje o osobach **pracujących w ramach innej niż rolnicza zarobkowej działalności**, w tym z wyróżnieniem **działalności bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym**.

W **gospodarstwach indywidualnych** zbierane były dane o nakładach pracy użytkownika gospodarstwa rolnego i członków jego rodziny oraz o nakładach pracy osób spoza rodziny użytkownika.

W przypadku poszczególnych osób tworzących rodzinną siłę roboczą zbierano informacje o płci i wieku, a także o nakładach pracy poniesionych przy produkcji rolnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających 1 czerwca 2020 r. (aktywność stała) oraz o wykonywaniu pracy w ciągu 12 miesięcy w ramach innej niż rolnicza zarobkowej działalności bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym. Ponadto pytano o fakt wykonywania pracy w gospodarstwie rodzinnym lub poza nim w tygodniu od 26 maja do 1 czerwca 2020 r. (aktywność bieżąca) oraz czy osoby te tworzą z użytkownikiem jedno gospodarstwo domowe.

W przypadku osób spoza rodziny użytkownika badana była tylko aktywność stała (z uwzględnieniem podziału według płci).

Dla **gospodarstw rolnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej**, zbierane były dane o nakładach pracy osób tam zatrudnionych lub pracujących na innych zasadach (np. uczniowie, praktykanci, członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych, zakonnicy) – rozpatrywana była tylko aktywność stała (z uwzględnieniem podziału według płci).

W obu ww. typach gospodarstw rolnych spisywana była **osoba kierująca gospodarstwem rolnym**, do której kierowany był dodatkowy zakres pytań.

Za **pracę w gospodarstwie rolnym przy produkcji rolniczej** uważa się wykonywanie prac bezpośrednio związanych z produkcją roślinną i zwierzęcą oraz utrzymywaniem gruntów w dobrej kulturze rolnej (działalność rolnicza), a także innych prac, które są niezbędne przy prowadzeniu gospodarstwa rolnego, takich jak: zakup środków produkcji, sprzedaż produktów i przygotowanie ich do sprzedaży, prace związane z magazynowaniem, transport na potrzeby gospodarstwa rolnego, bieżące naprawy sprzętu rolniczego, prace konserwacyjne budynków, maszyn, instalacji, organizację i zarządzanie pracą w gospodarstwie rolnym, załatwianie spraw urzędowych, prowadzenie rachunków, wypełnianie wniosków o dopłaty bezpośrednie i inne.

Nie zalicza się tu prac związanych z leśnictwem, łowiectwem, połowem lub hodowlą ryb oraz prac wykonywanych w ramach prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej (bez względu na to, czy prowadzone są w gospodarstwie czy poza nim).

Do pracy w gospodarstwie indywidualnym nie zalicza się takich prac jak: przyrządzanie posiłków, pranie, sprząatanie, opieka nad dziećmi oraz innych prac związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego oraz prac rolnych wykonywanych w ramach pomocy sąsiedzkiej na rzecz innego gospodarstwa rolnego.

Za **pracę (działalność zarobkową) inną niż przy produkcji rolniczej w swoim (rodzinnym) gospodarstwie rolnym** uważa się każdą pracę (również dorywczą lub nierejestrowaną) najemną lub na własny rachunek, wykonywaną zarówno w gospodarstwie, jak i poza jego terenem. Zaliczono tu także pracę przy produkcji rolniczej w innym gospodarstwie rolnym.

Praca główna to praca zajmująca najwięcej czasu (dot. osób, które wykonują więcej niż jedną pracę). Jeżeli prace zajmują tyle samo czasu, to pracą główną jest ta, która przynosi największy dochód.

Praca dodatkowa to praca zajmująca najwięcej czasu, poza pracą główną. Jeżeli kilka prac zajmuje tyle samo czasu, to pracą dodatkową jest ta, z której osiągnięty jest wyższy dochód.

Badanie w zakresie aktywności ekonomicznej dotyczyło wszystkich osób w **wieku 15 lat i więcej** (tzn. urodzonych 1 czerwca 2005 r. i wcześniej).

W **gospodarstwach rolnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej** spisywane były następujące osoby:

- a) kierujący gospodarstwem rolnym,
- b) pracownicy najemni stali i dorywczy,
- c) pracownicy kontraktowi i pozostali.

Jako **pracowników najemnych** należy rozumieć osoby zatrudnione na podstawie pisemnej lub ustnej umowy o pracę, otrzymujące wynagrodzenie pieniężne lub w naturze. Częścią wynagrodzenia mogą być również koszty utrzymania (np. nocleg, wyżywienie).

Jako **pracowników najemnych stałych** traktuje się osoby, które pracowały za wynagrodzeniem w każdym tygodniu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających 1 czerwca 2020 r., bez względu na liczbę godzin pracy w ciągu tygodnia. Do pracowników najemnych stałych należy również zaliczyć osoby, które przepracowały tylko część tygodni w roku z następujących przyczyn:

- a) specyfika produkcji rolnej w gospodarstwie (np. uprawa owoców, warzyw gruntowych) wymagająca zatrudniania pracowników tylko w ciągu kilku miesięcy w roku,

- b) urlop, choroba, wypadek, kwarantanna lub izolacja wywołana zagrożeniem pandemicznym,
- c) rozpoczęcie lub zakończenie pracy w gospodarstwie (czyli osoby, które zmieniły miejsce pracy w ciągu roku),
- d) całkowite wstrzymanie pracy w gospodarstwie spowodowane przyczynami naturalnymi (powódź, pożar).

Pracownicy najemni dorywczy – osoby (zatrudnione na podstawie pisemnej lub ustnej umowy o pracę, otrzymujące wynagrodzenie pieniężne lub w naturze; częścią wynagrodzenia mogą być również koszty utrzymania np. nocleg, wyżywienie), które w ciągu ostatnich 12 miesięcy pracowały tylko w wybranym okresie i nie mają stałej umowy o pracę.

Inni pracownicy – to inne osoby pracujące w **gospodarstwach osób prawnych**, tj. członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych (jeżeli pracowali w gospodarstwie rolnym, ale nie byli zatrudnieni jako pracownicy najemni stali), uczniowie pracujący w szkolnych gospodarstwach rolnych, osoby pracujące (w tym duchowni) w gospodarstwach prowadzonych przez zakony (niebędące pracownikami najemnymi stałymi).

Pracownicy kontraktowi – są to osoby wykonujące określoną usługę w gospodarstwie rolnym, które nie zostały zatrudnione bezpośrednio przez użytkownika/kierującego gospodarstwem rolnym.

Pomoc sąsiedzka – praca w **gospodarstwie indywidualnym** wykonana **przez osoby z innego gospodarstwa rolnego bez wynagrodzenia** (w formie pieniężnej lub w naturze) za tę pracę. Jako pomoc sąsiedzka należy traktować też m.in. pracę wykonywaną przez osoby z innego gospodarstwa rolnego w ramach tzw. „odrobku” (ale bez wynagrodzenia).

W **gospodarstwach indywidualnych** na wstępie ustalano, czy użytkownik był w dniu 1 czerwca **współwłaścicielem** lub **współdzierzawcą** gospodarstwa rolnego wraz ze współmałżonkiem lub innym członkiem rodziny.

W gospodarstwach indywidualnych spisywano:

1. użytkownika gospodarstwa rolnego – użytkownik jest spisywany zawsze (bez względu na to, czy pracował czy nie w gospodarstwie przy produkcji rolniczej),
2. osoby z rodziny użytkownika pracujące przy produkcji rolniczej, tj.:
 - a) współmałżonka użytkownika – osoba będąca w formalnym związku małżeńskim z użytkownikiem, albo partner/partnerka w przypadku związku niesformalizowanego,
 - b) członków rodziny mieszkających z użytkownikiem w dniu 1 czerwca 2020 r.,
 - c) członków rodziny pracujących w gospodarstwie w okresie 12 miesięcy przed 1 czerwca 2020 r., ale niemieszkających z użytkownikiem,
3. pracowników najemnych stałych i dorywczych,
4. pracowników kontraktowych,
5. pomoc sąsiedzka.

Wśród spisanych osób należało wykazać jedną **osobę kierującą gospodarstwem rolnym** – mógł to być użytkownik, członek rodziny użytkownika lub zatrudniona osoba spoza rodziny (pracownik najemny).

W przypadku gospodarstwa indywidualnego, jeśli wskazano jednocześnie współwłasność gospodarstwa oraz **współkierowanie** gospodarstwem przez użytkownika i jego współmałżonka lub innego członka rodziny, jako kierującą gospodarstwem rolnym **spisywano osobę będącą współwłaścicielem**.

Za **osoby mieszkające z użytkownikiem** uznano:

1. osoby obecne w dniu referencyjnym badania (tj. 1 czerwca 2020 r.) – zameldowane na pobyt stały lub czasowy oraz osoby mieszkające bez zameldowania powyżej 3 miesięcy (tzn. co najmniej 3 miesiące i 1 dzień),

2. osoby nieobecne w dniu referencyjnym badania poniżej 3 miesięcy (tzn. 3 miesiące lub krócej), bez względu na przyczynę nieobecności, przebywające w kraju lub za granicą,
3. osoby nieobecne w dniu referencyjnym badania powyżej 3 miesięcy (tzn. co najmniej 3 miesiące i 1 dzień), ale tylko wówczas gdy ich nieobecność wynikała z następujących przyczyn:
 - a) pobyt w szpitalu, sanatorium, hospicjum, na kwarantannie,
 - b) przebywanie w zakładzie karnym lub areszcie śledczym,
 - c) pobyt za granicą bez względu na powód.

Tablica 8. Klasyfikacja osób pracujących w gospodarstwach rolnych z uwzględnieniem zakresu informacji na temat powiązania prowadzonej innej działalności tych osób z gospodarstwem rolnym.

RODZINNA SIŁA ROBOCZA				PRACOWNICY SPOZA RODZINY				
Użytkownik	Współ- matzonek	Pozostali członkowie rodziny mieszkający z użytkownikiem	Pozostali członkowie rodziny niemieszkający z użytkownikiem	Najemni		Kontraktowi	Pomoc sąsiedzka ¹	Inne osoby ²
				stali	dorywczy			
Praca w gospodarstwie rolnym przy produkcji rolniczej								
Praca w innej niż rolnicza działalności zarobkowej bezpośrednio związanej z gospodarstwem rolnym					X	X	X	X
Praca w innej działalności zarobkowej niezwiązanej z gospodarstwem rolnym				X	X	X	X	X

Od użytkownika gospodarstwa rolnego oraz od osób w wieku 15 lat i więcej mieszkających z użytkownikiem, które pracowały przy produkcji rolniczej w ciągu badanych 12 miesięcy, zbierano informacje o fakcie wykonywania w referencyjnym tygodniu pracy zarówno tej związanej z produkcją rolniczą, jak i innej.

Za osoby, które **wykonywały/miały jakąkolwiek pracę zarobkową bądź nieodpłatną w rodzinnej działalności rolniczej lub gospodarczej** przyjęto osoby, które:

- a) w okresie badanego tygodnia wykonywały pracę przynoszącą dochód lub zarobek (w gotówce lub w naturze) lub pomagały, bez umownego wynagrodzenia, w prowadzeniu rodzinnego gospodarstwa rolnego lub innej działalności gospodarczej,
- b) w ciągu badanego tygodnia miały pracę (tzn. zachowały więź z pracą np. miały zapewniony powrót do pracy) jako pracownicy najemni lub pracujący na własny rachunek, ale w badanym tygodniu nie przepracowały nawet 1 godziny z takich przyczyn jak: choroba własna, opieka nad dzieckiem lub inną osobą z rodziny, urlop macierzyński (rodzicielski), urlop wypoczynkowy, przerwa w działalności zakładu, strajk, warunki atmosferyczne uniemożliwiające wykonywanie pracy, kwarantanna, zagrożenie pandemiczne itp.,
- c) przebywały za granicą i tam pracowały w badanym tygodniu.

W uznaniu osoby za pracującą znaczenie ma fakt wykonywania (posiadania) pracy, a nie rodzaj umowy o pracę czy sposób jej zawarcia.

Nie jest ważny formalny status zawodowy osoby, np. jeżeli osoba zarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotna, wykonywała w badanym tygodniu pracę nierejestrowaną (w szarej strefie) dorywczą lub stałą, to jest ona osobą pracującą.

¹ Wyłącznie w gospodarstwach indywidualnych;

² Wyłącznie w gospodarstwach rolnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej;
X – nie dotyczy

W przypadku **pracy przy produkcji rolniczej w ciągu 12 badanych miesięcy jako pełny etat przyjęto 2120 godzin w roku**, tzn. 265 dni roboczych po 8 godzin pracy dziennie.

W pytaniu o **wkład pracy w gospodarstwo rolne**, przyjęto następujące przedziały:

1. Dla osób kierujących gospodarstwem rolnym:
 - a) **poniżej 0,25 etatu** (1–66 dni) oznacza mniej niż 1/4 etatu lub okres do 3 miesięcy,
 - b) **od 0,25 do poniżej 0,5 etatu** (67–132 dni) – oznacza 1/4 etatu, ale mniej niż 1/2 etatu lub okres od 3 miesięcy włącznie do 6 miesięcy,
 - c) **od 0,5 do poniżej 0,75 etatu** (133–198 dni) – oznacza 1/2 etatu, ale mniej niż 3/4 etatu lub okres od 6 miesięcy włącznie do 9 miesięcy,
 - d) **od 0,75 do poniżej 1 etatu** (199–264 dni) – oznacza 3/4 etatu, ale mniej niż 1 etat lub okres od 9 miesięcy włącznie do 12 miesięcy,
 - e) **1 etat** (265 dni i więcej) – oznacza 1 pełny etat lub **12 miesięcy w roku** i przedział ten dotyczy również osób, które przepracowały większą liczbę godzin w ciągu roku niż odpowiadającą 1 etatowi.
2. Dla osób z rodziny niekierujących działalnością rolniczą:
 - a) **poniżej 0,05 etatu** (1–14 dni) – praca była wykonywana łącznie przez mniej niż 1/20 etatu, tj. okres poniżej 0,5 miesiąca,
 - b) **od 0,05 etatu do poniżej 0,25 etatu** (15–66 dni) – oznacza 1/20 etatu, ale mniej niż 1/4 etatu, tj. okres od 0,5 do 3 miesięcy,
 - c) **od 0,25 do poniżej 0,5 etatu** (67–132 dni) – oznacza 1/4 etatu, ale mniej niż 1/2 etatu lub okres od 3 miesięcy włącznie do 6 miesięcy,
 - d) **od 0,5 do poniżej 0,75 etatu** (133–198 dni) – oznacza 1/2 etatu, ale mniej niż 3/4 etatu lub okres od 6 miesięcy włącznie do 9 miesięcy,
 - e) **od 0,75 do poniżej 1 etatu** (199–264 dni) – oznacza 3/4 etatu, ale mniej niż 1 etat lub okres od 9 miesięcy włącznie do 12 miesięcy,
 - f) **1 etat** (265 dni i więcej) – oznacza 1 pełny etat lub **12 miesięcy w roku** i przedział ten dotyczy również osób, które przepracowały większą liczbę godzin w ciągu roku niż odpowiadającą 1 etatowi.

W spisie zbierane były dane o poziomie wykształcenia ogólnego i rolniczego osoby kierującej gospodarstwem rolnym.

Poziomy wykształcenia ogólnego:

1. **wyższe** – dyplom ukończenia szkoły wyższej z tytułem: magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędnym uzyskanym po ukończeniu studiów w szkole wyższej, z tytułem zawodowym: inżyniera, licencjata, dyplomowanego ekonomisty itp., uzyskanym po ukończeniu studiów zawodowych pierwszego stopnia, dyplom ukończenia kolegium,
2. **policealne** – dyplom ukończenia szkoły policealnej lub pomaturalnej, do której przyjęcie było uwarunkowane posiadaniem świadectwa ukończenia szkoły średniej lub świadectwa dojrzałości (matury),
3. **średnie zawodowe** – świadectwo ukończenia technikum lub liceum zawodowego z uzyskaniem tytułu zawodowego,
4. **średnie ogólnokształcące** – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego (niekoniecznie świadectwo dojrzałości – matura) lub liceum profilowanego bez uzyskania tytułu zawodowego,

5. **zasadnicze zawodowe** – świadectwo ukończenia: szkoły zawodowej (zasadniczej szkoły zawodowej lub rolniczej itp.), szkoły przysposobienia zawodowego lub rolniczego, korespondencyjnego kursu rolniczego wyłącznie o poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły mistrzów,
6. **podstawowe, gimnazjalne** – świadectwo ukończenia:
 - a) szkoły podstawowej (przed wojną – powszechnej), niezależnie od tego, ile klas ona liczyła (osiem, siedem, sześć czy dawniej cztery),
 - b) kursów dla pracujących w zakresie szkoły podstawowej,
 - c) szkoły artystycznej I stopnia, realizującej jednocześnie program szkoły podstawowej,
 - d) gimnazjum,
7. **podstawowe nieukończone i bez wykształcenia szkolnego** – aktualnie trwająca nauka w szkole podstawowej, uczęszczanie w przeszłości lecz nieukończenie szkoły podstawowej, niepodjęcie nauki w żadnej szkole.

Poziomy wykształcenia rolniczego:

1. **wyższe rolnicze** – dyplom ukończenia szkoły wyższej o kierunku rolniczym, np. ogrodnictwo, geodezja urządzeń rolniczych, technika urządzeń rolniczych i leśnych, leśnictwo, technologia drewna, ochrona środowiska – melioracja, rybactwo, zootechnika, technologia żywności – mleczarstwo itp. Do kierunków rolniczych należy zaliczyć także weterynarię,
2. **policealne rolnicze** – dyplom ukończenia szkoły policealnej lub pomaturalnej o kierunku rolniczym, np. ogrodnictwo, urządzenie terenów zieleni itp.,
3. **średnie zawodowe rolnicze** – świadectwo ukończenia technikum lub liceum zawodowego o kierunku rolniczym, np. hodowla zwierząt, uprawa roślin, leśnictwo, melioracja, urządzenie terenów zieleni,
4. **zasadnicze zawodowe rolnicze** – świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły rolniczej, szkoły przysposobienia rolniczego, świadectwo ukończenia korespondencyjnego kursu rolniczego o poziomie szkoły zasadniczej, np. ogrodnictwo, hodowla zwierząt, mechanizacja rolnictwa, wiejskie gospodarstwo domowe, rolnik upraw polowych,
5. **kurs rolniczy** – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem i uzyskaniem tytułu wykwalifikowanego rolnika lub mistrza rolnika,
6. **brak wykształcenia rolniczego** – nieukończenie żadnej szkoły ani kursu o kierunku rolniczym, niezależnie od posiadanego ogólnego poziomu wykształcenia.

W spisie zbierano informacje o fakcie doszkalania się osoby kierującej na kursach dot. tematyki rolniczej, a także o doświadczeniu w kierowaniu gospodarstwem rolnym (rok rozpoczęcia kierowania).

Osoba kierująca była też pytana o to, czy dla gospodarstwa dokonano oceny ryzyka związanego z pracą w gospodarstwie rolnym i rezultatem tej oceny jest sporządzony na piśmie dokument (np. plan bezpieczeństwa w gospodarstwie) zawierający informacje o zidentyfikowanych zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia oraz zasady służące ich zapobieganiu.

Indywidualny plan bezpieczeństwa może być dokumentem sporządzanym przez osobę prowadzącą gospodarstwo rolne lub przez inną, zewnętrzną jednostkę, np. doradcę rolnego, ubezpieczyciela.

4.2.5.11 Chów i hodowla ryb

W dziale tym zbierano dane o powierzchni stawów i objętości urządzeń do hodowli i chowu ryb znajdujących się na terenie gospodarstwa rolnego oraz o gatunkach utrzymywanych w nich ryb.

Stawy rybne o wodzie przepływającej – płytkie (najczęściej do 2 metrów głębokości) zbiorniki wody mające stałe połączenie z wodą płynącą (rzeką, strugą, strumieniem, potokiem).

Urządzenia do chowu i hodowli ryb:

1. **baseny i tory wodne** – sztuczne jednostki zbudowane powyżej lub poniżej poziomu gruntu, umożliwiające wysoki przepływ wody lub charakteryzujące się dużą wymianą wody i ściśle kontrolowanym środowiskiem, w których nie występuje recyrkulacja wody,
2. **przegrody i sadze** – obszary akwenów ograniczone siatkami i innymi barierami pozwalającymi na swobodny przepływ wody. Ich cechą charakterystyczną jest to, że zajmują całą wysokość słupa wody od dna do powierzchni, co obejmuje zwykle stosunkowo dużą objętość wody,
3. **klatki** – struktury zamknięte, odkryte lub zakryte, zbudowane z siatki lub innego materiału przepuszczalnego umożliwiającego naturalny przepływ wody. Mogą to być struktury unoszące się na wodzie, zawieszone bądź przymocowane do podłoża z możliwością przepływu wody od spodu,
4. **systemy recyrkulacji** – systemy, w których woda jest wykorzystywana ponownie (zawracana) po oczyszczeniu (np. przez filtrowanie).

Gatunki ryb:

1. **karp,**
2. ryby **łososiowate**, tj.: łosoś, troć, pstrąg, palia oraz ryby siejowate,
3. **ryby jesiotrowate**, tj.: jesiotr, białuga oraz sterleta,
4. **sum afrykański,**
5. **inne** niż wcześniej wymienione.

4.2.6 Typologia gospodarstw rolnych

4.2.6.1 Cele typologii

Dane zebrane w spisie zostaną wykorzystane do opracowania wspólnotowej typologii gospodarstw rolnych. Podstawowym celem typologii jest dostarczenie narzędzia umożliwiającego:

1. Spełnienie potrzeb informacyjnych Wspólnej Polityki Rolnej UE.
2. Sporządzanie analiz porównawczych sytuacji ekonomiczno-produkcyjnej gospodarstw rolnych:
 - a) pomiędzy różnymi klasami wielkości ekonomicznej i różnymi typami rolniczymi gospodarstw,
 - b) pomiędzy poszczególnymi krajami członkowskimi i ich regionami,
 - c) pomiędzy różnymi okresami czasowymi (analizy pionowe).

Dane pochodzące ze spisu oraz wartości współczynników standardowej produkcji (opracowane przez Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – Państwowy Instytut Badawczy) dla każdej ujętej w spisie uprawy i gatunku/kategorii zwierząt, pozwolą na ustalenie dla każdego objętego badaniem gospodarstwa rolnego **wielkości ekonomicznej** oraz **typu rolniczego**.

4.2.6.2 Definicje

Produkcja określonej działalności rolniczej jest to wartość produkcji rolnej brutto uzyskanej z jednego hektara uprawy lub od jednego zwierzęcia gospodarskiego. Wartość oblicza się poprzez pomnożenie produkcji z 1 ha lub od 1 zwierzęcia przez cenę na terenie gospodarstwa rolnego, bez VAT, podatków od produktów i dopłat bezpośrednich.

Standardowa produkcja (SP) oznacza wartość produkcji odpowiadającej przeciętnej sytuacji w danym regionie. Jest obliczana jako średnia z pięciu lat wartość produkcji z określonej działalności rolniczej (roślinnej i zwierzęcej).

Całkowita standardowa produkcja gospodarstwa (GSP) jest sumą wartości uzyskanych dla każdej działalności rolniczej prowadzonej w gospodarstwie przez pomnożenie współczynników SP dla danej działalności przez liczbę hektarów lub liczbę zwierząt.

Wartość SP produktów roślinnych jest odnoszona do 1 ha, z wyjątkiem upraw grzybów, gdzie stosuje się standardową powierzchnię 100 m². W przypadku produkcji zwierzęcej współczynniki SP liczone są na jedną sztukę zwierzęcia. Wyjątek stanowią drób i pszczoły, dla których SP liczone są odpowiednio na 100 sztuk i 1 pień pszczeli.

Wielkość ekonomiczna gospodarstwa rolnego jest to całkowita standardowa produkcja gospodarstwa wyrażona w euro.

Typ rolniczy gospodarstwa jest określany na podstawie wielkości udziału standardowej produkcji poszczególnych działalności rolniczych prowadzonych w gospodarstwie w całkowitej standardowej produkcji gospodarstwa rolnego.

4.2.6.3 Klasy wielkości ekonomicznej

Tablica 9. Wielkość ekonomiczna gospodarstwa pozwala na jego zaklasyfikowanie do jednej z poniżej podanych klas.

KLASA WIELKOŚCI EKONOMICZNEJ	CAŁKOWITA STANDARDOWA PRODUKCJA GOSPODARSTWA ROLNEGO W EURO		
I	<	2 000	
II	2 000 – <	4 000	
III	4 000 – <	8 000	
IV	8 000 – <	15 000	
V	15 000 – <	25 000	
VI	25 000 – <	50 000	
VII	50 000 – <	100 000	
VIII	100 000 – <	250 000	
IX	250 000 – <	500 000	
X	500 000 – <	750 000	
XI	750 000 – <	1 000 000	
XII	1 000 000 – <	1 500 000	
XIII	1 500 000 – <	3 000 000	
XIV	> =	3 000 000	

4.2.6.4 Typy rolnicze

Typologia gospodarstw rolnych ma charakter hierarchiczny. Wyróżnia się 9 typów ogólnych, 22 typy podstawowe oraz 62 typy szczegółowe.

Dla potrzeb definicji typów ogólnych, wskaźnikom standardowej produkcji z działalności rolniczych ujmowanych w spisie zostały nadane następujące symbole:

1. **P1** – standardowa produkcja z następujących upraw: zboża (pszenica zwyczajna, pszenica twarda, żyto, pszenżyto, jęczmień, owies, kukurydza na ziarno, gryka, proso, pozostałe zboża), strączkowe łącznie z mieszankami zbóż z roślinami strączkowymi (groch jadalny, fasola jadalna, inne strączkowe jadalne, strączkowe pastewne na ziarno), ziemniaki, buraki cukrowe, rośliny przemysłowe (tytoń, chmiel, rzepak

i rzepik, słonecznik, soja, len, konopie, zioła i rośliny aromatyczne, pozostałe uprawy przemysłowe), warzywa i truskawki w uprawie polowej, uprawy nasienne i sadzonki, pastewne na sprzedaż, pozostałe uprawy, grunty ugorowane bez dopłat,

2. **P2** – standardowa produkcja z następujących upraw: warzywa i truskawki w uprawie polowej – ogrody towarowe, warzywa i truskawki w uprawie pod osłonami, kwiaty i rośliny ozdobne w uprawie polowej, kwiaty i rośliny ozdobne w uprawie pod osłonami, szkółki drzew i krzewów owocowych, ozdobnych i leśnych oraz uprawy grzybów,
3. **P3** – standardowa produkcja z następujących upraw: plantacje drzew i krzewów owocowych, winnice, pozostałe uprawy trwałe (np. wiklina), uprawy trwałe pod osłonami,
4. **P4** – standardowa produkcja z następujących gatunków zwierząt: konie, bydło, owce, kozy oraz roślin pastewnych (łąki i pastwiska z wyłączeniem nieuprawianych terenów do wypasu, rośliny okopowe, rośliny na zielonkę: strączkowe, motylkowe, kukurydza, inne pastewne na zielonkę oraz trawy polowe na zielonkę),
5. **P5** – standardowa produkcja z następujących gatunków zwierząt: trzoda chlewna, drób, króliki (samice hodowlane).

Wyróżnia się następujące **typy ogólne** gospodarstw:

1. **Specjalizujące się w uprawach polowych**
Gospodarstwa, dla których: $P1 > 2/3$ całkowitej standardowej produkcji gospodarstwa rolnego (GSP),
2. **Specjalizujące się w uprawach ogrodniczych** (warzyw, truskawek, kwiatów i roślin ozdobnych), grzybów i w szkółkarstwie
Gospodarstwa, dla których: $P2 > 2/3$ GSP,
3. **Specjalizujące się w uprawach trwałych** (drzew i krzewów owocowych)
Gospodarstwa, dla których: $P3 > 2/3$ GSP,
4. **Specjalizujące się w chowie zwierząt żywionych paszami objętościowymi**
Gospodarstwa, dla których: $P4 > 2/3$ GSP,
5. **Specjalizujące się w chowie zwierząt żywionych paszami treściwymi**
Gospodarstwa, dla których: $P5 > 2/3$ GSP,
6. **Mieszane – różne uprawy**
Gospodarstwa, dla których: $(P1 + P2 + P3) > 2/3$ GSP; $P1 \leq 2/3$ GSP; $P2 \leq 2/3$; $P3 \leq 2/3$ GSP,
7. **Mieszane – różne zwierzęta**
Gospodarstwa, dla których: $(P4 + P5) > 2/3$ GSP; $P4 \leq 2/3$ GSP; $P5 \leq 2/3$ GSP,
8. **Mieszane – różne uprawy i zwierzęta**
Gospodarstwa niespełniające warunków klasyfikacji dla typów 1–7,
9. **Gospodarstwa niesklasyfikowane**
Gospodarstwa, dla których GSP = 0.

4.3 NSP 2021

4.3.1 Konsultacje społeczne przed NSP 2021

4.3.1.1 Sposób przeprowadzenia konsultacji

Konsultacje społeczne stanowiły jeden z elementów prac przygotowawczych do spisu ludności i mieszkań, który odbył się w 2021 r. Prace w zakresie zdefiniowania sposobu przeprowadzenia konsultacji społecznych podjęte zostały przez Zespół ds. opracowania podstaw prawnych i koncepcji realizacji powszechnego spisu rolno-ogrodniczego 2020 oraz narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań 2021 w czerwcu 2016 r. Na wstępie przyjęto, że podstawową formą przeprowadzenia konsultacji społecznych będzie wywiad, w ramach którego uczestnicy będą mogli określić swoje potrzeby informacyjne, czy też wskazać preferowany sposób udziału w spisie.

Jako narzędzie do pozyskania informacji od respondentów wykorzystano interaktywną ankietę, która została zamieszczona na stronie Głównego Urzędu Statystycznego i była dostępna dla wszystkich użytkowników danych statystycznych. Podjęto decyzję, że w ramach ankiety uczestnicy konsultacji będą mieć możliwość określenia potrzeb informacyjnych poprzez odniesienie się do zaproponowanego przez statystykę publiczną zakresu tematycznego spisu wraz z określeniem poziomu podziału terytorialnego kraju, dla którego potrzebne są dane. Wymagało to podjęcia odpowiednich prac analitycznych, w celu ustalenia wstępnego zakresu informacyjnego przyszłego spisu, który miałby zostać zaproponowany użytkownikom danych do rozważenia podczas konsultacji.

Przy opracowaniu zakresu tematycznego spisu, w pierwszej kolejności wzięto pod uwagę potrzeby krajowe wynikające z aktów prawnych oraz strategii i programów rządowych, jak również międzynarodowe potrzeby informacyjne wynikające z Rozporządzenia WE 763/2008 w sprawie spisów wraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi określającymi zakres informacji przekazywanych do Eurostatu.

W kolejnym etapie przeprowadzono wewnętrzne rozpoznanie dotyczące zainteresowania wynikami poprzedniego spisu ludności i mieszkań 2011 według poszczególnych obszarów tematycznych. W tym celu przygotowano zestawienie zawierające zakres tematyczny NSP 2011 z rozróżnieniem na potrzeby krajowe i międzynarodowe oraz poziom dostępności danych. Zestawienie przygotowano zarówno przez urzędy statystyczne, jak i departamenty GUS na podstawie najczęstszych zapytań i zamówień składanych przez użytkowników danych.

Rozpoznanie pokazało, że opublikowane dane z NSP 2011 w większości zaspokajały potrzeby informacyjne użytkowników, natomiast najczęściej zgłaszanym problemem był brak bardziej szczegółowych danych, pozwalających na dokładniejszą charakterystykę danego zjawiska na poziomie lokalnym (zarówno poziom gmin, jak i dla wybranych tematów – rejony, obwody statystyczne, jednostki urbanistyczne). Analiza pokazała także, że dla niektórych tematów opracowanych w oparciu o wyniki NSP 2011 nie odnotowano dodatkowego zapotrzebowania (ponad publikowany). Można zatem przyjąć, że zakres danych prezentowanych w danym obszarze był wystarczający lub informacje dotyczące określonego obszaru tematycznego nie były wykorzystywane przez użytkowników.

Istotnym źródłem informacji o wykorzystaniu wyników spisu była analiza statystyk strony internetowej GUS odnośnie do zainteresowania użytkowników danym obszarem tematycznym. Od momentu zamieszczenia publikacji tematycznych z wynikami NSP 2011 największym zainteresowaniem cieszyły się tematy dotyczące stanu i struktury demograficznej ludności, zwłaszcza na najniższym poziomie podziału terytorialnego, aktywność ekonomiczna ludności oraz charakterystyka gospodarstw domowych i rodzin.

Potwierdzeniem zainteresowania poszczególnymi obszarami tematycznymi, zarówno odnośnie zawartości informacyjnej, jak również jakości danych, były wyniki badania satysfakcji użytkowników wszystkich danych prezentowanych przez statystykę publiczną, które zostało przeprowadzone przez GUS w 2014 r. Wysoki odsetek ocen pozytywnych odnotowano w następujących obszarach: ludność; procesy demograficzne; wyznania religijne; grupy etniczne (65,1% ocen pozytywnych); rynek pracy, wynagrodzenia (62,4% ocen pozytywnych). W wyniku przeprowadzenia powyższych analiz, zdefiniowano wstępny zakres tematyczny dla spisu ludności i mieszkań w 2021 r., który był punktem wyjścia do prac nad propozycją obszarów tematycznych zaprezentowanych w ramach konsultacji społecznych.

Interaktywna ankieta konsultacji została zamieszczona w wersji elektronicznej na stronie internetowej GUS i US-ów 17 listopada 2016 r. i była dostępna dla użytkowników do 21 stycznia 2017 r. Ankieta konsultacji wraz z listem przewodnim Prezesa GUS została również skierowana bezpośrednio do kluczowych odbiorców, którzy wykorzystują dane statystyczne do realizacji swoich zadań statutowych (w szczególności do organów administracji publicznej, czy też ośrodków naukowo-badawczych). Konsultacje zostały wsparte przez akcję promocyjną, której celem było rozpropagowanie informacji o prowadzonych konsultacjach, dających możliwość wyrażenia własnej opinii w zakresie danych spisowych opracowywanych w ramach statystyki publicznej.

Działania związane z popularyzacją konsultacji społecznych do spisu 2021 przedstawiały się następująco:

1. Udostępnienie na stronach GUS i urzędów statystycznych informacji o realizowanych konsultacjach (ponad 5,5 tys. wejść.).
2. Mailing z zaproszeniem do konsultacji wysłany do jednostek samorządu terytorialnego (dwukrotna wysyłka po 1861 e-mail).
3. Mailing z zaproszeniem do konsultacji wysłany do szkół wyższych posiadających katedry, instytuty i koła naukowe związane ze statystyką oraz do odbiorców indywidualnych zainteresowanych danymi z NSP (330 e-mail).
4. Listy do kluczowych odbiorców (113 listów wysłanych przez e-mail).
5. Mailing Rzecznika Prasowego Prezesa GUS do portali internetowych z prośbą o promocję konsultacji (120 portali/e-mail).
6. Udostępnienie w Portalu Korporacyjnym informacji o realizowanych konsultacjach.
7. Tweety dotyczące konsultacji na oficjalnym profilu urzędu w serwisie Twitter (10 tweetów wyświetlonych użytkownikom Twittera, łącznie 6 691 razy).
8. Mailing rzeczników prasowych urzędów statystycznych do mediów lokalnych z prośbą o popularyzację konsultacji.
9. Propagowanie konsultacji na konferencjach naukowych, seminariach, na posiedzeniach międzyresortowych zespołów, grup roboczych, w których członkami są przedstawiciele GUS.

4.3.1.2 Budowa ankiety do konsultacji społecznych

Interaktywna forma ankiety pozwalała na pozyskanie informacji umożliwiających charakterystykę użytkowników biorących udział w konsultacjach oraz przeprowadzenie wywiadu zgodnie z zaplanowaną kolejnością zadawanych pytań. Uczestnicy mieli możliwość wskazania obszarów tematycznych spisu, z których dane wykorzystują w ramach swojej pracy czy działalności, określenia celu wykorzystania informacji, stopnia zaspokojenia potrzeb informacyjnych, ewentualnego wskazania alternatywnych źródeł danych (innych niż spis), sprecyzowania własnych potrzeb informacyjnych w zakresie prezentowania danych w wybranych przekrojach wraz ze wskazaniem poziomu terytorialnego. Ponadto, respondenci poproszeni zostali o wskazanie swoich preferencji odnośnie do sposobu przekazania danych w przyszłym spisie.

Mając na celu pozyskanie informacji od jak najszerszej grupy respondentów, oprócz elektronicznej wersji ankiety zamieszczonej na stronie GUS i US-ów, dla uczestników konsultacji dostępna była również wersja ankiety przygotowana w formacie Word.

Ankieta składała się z 5 części:

Część I. zawierała informacje o użytkowniku. Każdy z uczestników konsultacji wskazywał grupę użytkowników, do której należy, tj. typ organizacji lub, że jest użytkownikiem indywidualnym. Następnie w zależności od wskazanej opcji pojawiała się rozwijana lista organizacji bądź cech charakteryzujących użytkowników indywidualnych.

Lista organizacji obejmowała następujące jednostki:

1. Administracja rządowa:
 - a) centralna,
 - b) w województwie.
2. Administracja samorządowa szczebla:
 - a) wojewódzkiego,
 - b) powiatowego,
 - c) gminnego.
3. Inne organizacje:
 - a) placówki naukowe/badawcze,
 - b) uczelnie, szkoły,
 - c) fundacje, stowarzyszenia,
 - d) organizacje pracodawców,
 - e) samorząd zawodowy,
 - f) samorząd gospodarczy,
 - g) związki zawodowe,
 - h) przedsiębiorstwa/osoby prowadzące działalność gospodarczą,
 - i) krajowe przedstawicielstwa organizacji międzynarodowych,
 - j) NBP i inne banki, instytucje ubezpieczeniowe, instytucje finansowe,
 - k) media,
 - l) inne.

Mając na celu charakterystykę użytkowników indywidualnych poproszono ich o następujące informacje:

1. Płeć,
2. Wiek,
3. Miejsce zamieszkania:
 - a) wieś,
 - b) miasta do 50 tys. mieszkańców,
 - c) miasta 50-100 tys. mieszkańców,
 - d) miasta powyżej 100 tys. mieszkańców,
4. Status:
 - a) uczeń/student,
 - b) pracujący,
 - c) bezrobotny,
 - d) na rencie/emeryturze,
 - e) inny, jaki?

Część II. zawierała proponowane obszary tematyczne do spisu 2021. Uczestnicy konsultacji poprzez zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej dla danego obszaru tematycznego wskazywali, że w swojej działalności lub/i pracy wykorzystują dane z tego obszaru pochodzące ze spisu ludności i mieszkań lub innych badań. Dla wskazanych obszarów tematycznych w ramach kolejnej części ankiety respondenci mogli m.in. wskazać zmienne, z których korzystają, określić czy poziom dostępności zaspokaja potrzeby informacyjne niezbędne użytkownikowi w jego działalności.

Zdefiniowany zakres informacyjny dla spisu 2021 został w ankiecie przedstawiony jako jedenaście obszarów tematycznych:

1. Stan i charakterystyka demograficzna ludności;
2. Ludność w obiektach zbiorowego zakwaterowania oraz osoby bezdomne (bez dachu nad głową);
3. Edukacja;
4. Aktywność ekonomiczna osób;
5. Dojazdy do pracy;
6. Niepełnosprawność;
7. Kraj urodzenia i obywatelstwo;
8. Migracje wewnętrzne i zagraniczne;
9. Narodowość, język i wyznanie;
10. Gospodarstwa domowe i rodziny;
11. Stan i charakterystyka zasobów mieszkaniowych (mieszkania i budynki).

Część III. dotyczyła charakterystyki poszczególnych obszarów tematycznych. Dla każdego z wymienionych powyżej obszarów wskazano kluczowe zmienne, które precyzowały zakres informacyjny. Dla każdej zmiennej uczestnicy konsultacji mieli możliwość wskazania pożądanego poziomu podziału terytorialnego wraz z określeniem sposobu korzystania z danych oraz określenia celów wykorzystania informacji. Respondenci wskazywali, czy tematy uwzględnione w danym obszarze zaspakajają ich potrzeby informacyjne oraz określali zakres informacji, który powinien znaleźć się w danym obszarze. Proszeni byli także o wskazanie alternatywnych do zasobów statystyki publicznej źródeł danych, które mogłyby zastąpić dane spisowe.

Część IV. Uczestnicy mogli sprecyzować własne potrzeby informacyjne w zakresie prezentowania danych w wybranych przekrojach wraz ze wskazaniem poziomu terytorialnego.

Część V. Uczestnicy proszeni byli o wskazanie preferowanego sposobu uczestniczenia w przyszłym spisie. Zaproponowano następujące warianty:

1. Samodzielne wypełnienie ankiety w Internecie.
2. Bezpośredni wywiad z rachmistrzem spisowym.
3. Inna forma.

4.3.1.3 Charakterystyka uczestników konsultacji społecznych

W ramach przeprowadzonych konsultacji społecznych zarejestrowanych zostało 5 209 ważnych ankiet, przy czym 2 339 ankiet (44,9%) stanowiły ankiety wypełnione przez jednostki instytucjonalne, a 2 870 ankiet (55,1%) zostało wypełnionych przez użytkowników indywidualnych.

1. Jednostki instytucjonalne

Wyniki analizy w zakresie udziału grup jednostek instytucjonalnych przedstawiają się następująco: jednostki szczebla gminnego – blisko 60%, jednostki administracji samorządowej szczebla powiatowego – 9% oraz wojewódzkiego – 6%. Należy jednak podkreślić, iż wysoki udział tych jednostek wynika z faktu, iż grupy tych uczestników konsultacji są najbardziej liczne (2500 gmin, 380 powiatów, 16 województw). Najmniej licznie reprezentowane były – samorząd gospodarczy, organizacje pracodawców, media, samorząd zawodowy, przedsiębiorstwa/osoby prowadzące działalność gospodarczą, związki zawodowe (0,1%-0,6%). Z kolei udział uczelni i szkół oraz placówek naukowo-badawczych stanowił odpowiednio 3,7% i 1,7%.

Tablica 10. Liczba ankiet wypełnionych w konsultacjach społecznych wg typu użytkowników.

Wyszczególnienie	Ogółem	Struktura pionowa (%)
Jednostki organizacyjne	2339	100,0
administracja rządowa:		
centralna	152	6,5
w województwie	153	6,5
administracja samorządowa szczebla:		
wojewódzkiego	143	6,1
powiatowego	211	9,0
gminnego	1397	59,7
inne organizacje:		
placówki naukowe/badawcze	39	1,7
uczelnie, szkoły	85	3,6
fundacje, stowarzyszenia	32	1,4
organizacje pracodawców	1	0,0
samorząd zawodowy	2	0,1
samorząd gospodarczy	2	0,1
związki zawodowe	14	0,6
przedsiębiorstwa/osoby prowadzące działalność gospodarczą	10	0,4
krajowe przedstawicielstwa organizacji międzynarodowych	0	0,0
NBP i inne banki, instytucje ubezpieczeniowe, instytucje finansowe	24	1,0
media	3	0,1
inne	71	3,0

2. Respondenci indywidualni

Analiza grupy użytkowników indywidualnych wskazuje, że częściej w konsultacjach uczestniczyły kobiety (1 820 osób) niż mężczyźni (1 050 osób). Użytkownicy indywidualni to najczęściej osoby w wieku 30-49 lat, którzy stanowili 54% ogółu użytkowników indywidualnych. Biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania można stwierdzić, że najliczniejszą grupę użytkowników biorących udział w konsultacjach stanowili mieszkańcy miast powyżej 100 tys. (prawie 48%). Zdecydowana większość osób biorących udział w konsultacjach to osoby pracujące. Drugą grupę stanowili uczniowie/studenci (8,6%), przy czym warto zaznaczyć, że również w kategorii „inny użytkownik” stosunkowo często wpisywany był pokrewny status, tj. pracujący i studiujący/doktorant/nauczyciel akademicki.

4.3.1.4 Podsumowanie

Analiza wyników konsultacji społecznych pokazała, że respondenci zarówno instytucjonalni, jak i indywidualni, generalnie nie zgłaszali dodatkowych potrzeb odnośnie do zaproponowanego zakresu informacyjnego. Zwracali natomiast szczególną uwagę na konieczność zapewnienia dostępności danych na poziomie lokalnym (zarówno poziom gmin, jak i dla wybranych tematów – rejony spisowe, obwody statystyczne, jednostki urbanistyczne), pozwalających na dokładniejszą charakterystykę danego zjawiska. Ponadto w zdecydowanej większości użytkownicy nie widzieli alternatywnego źródła dla pozyskania danych w poszczególnych obszarach tematycznych, niż spis powszechny. (Szczegółowy raport z przeprowadzonych konsultacji znajduje się na stronie GUS pod adresem: <https://stat.gov.pl/spisy-powszechne/nsp-2021/>.)

4.3.2 Zakres informacyjny spisu ludności i mieszkań

Zakres potrzeb informacyjnych spisu wynika z potrzeb krajowych wskazanych w polskich aktach prawnych i strategiach, z zapotrzebowania użytkowników danych oraz zobowiązań międzynarodowych, w tym w szczególności Rozporządzenia WE nr 763/2008 w sprawie przeprowadzenia spisów ludności i mieszkań wraz z rozporządzeniami wykonawczymi określającymi zakres obowiązkowych tematów (w tym klasyfikacje i narzucony poziom ich szczegółowości). Należy jednak zwrócić uwagę na fakt, że tematy wymagane przez rozporządzenia UE w znaczącej części pokrywają się z potrzebami krajowych użytkowników.

W ramach prac przygotowawczych do spisu 2021 zdefiniowane zostały następujące główne tematy, w ramach których były gromadzone dane w NSP 2021:

1. Stan i charakterystyka demograficzna ludności, w tym ludność w obiektach zbiorowego zakwaterowania oraz osoby bezdomne (bez dachu nad głową),
2. Edukacja (poziom wykształcenia),
3. Aktywność ekonomiczna osób, w tym dojazdy do pracy,
4. Niepełnosprawność,
5. Migracje wewnętrzne i zagraniczne, w tym kraj urodzenia i obywatelstwo,
6. Narodowość, język i wyznanie,
7. Gospodarstwa domowe i rodziny,
8. Stan i charakterystyka zasobów mieszkaniowych (mieszkania i budynki).

Potrzeby międzynarodowe zostały wyspecyfikowane w rozporządzeniu wykonawczym UE nr 2017/ 543 oraz rozporządzeniu UE nr 2018/1799. Poniżej przedstawiono szczegółowo listę tematów oraz ich podziały:

1. **Ludność**
 - a) Miejsce zamieszkania, obszar geograficzny;
 - b) Lokalizacja miejsca pracy;
 - c) Wielkość miejscowości;
 - d) Płeć;
 - e) Wiek;
 - f) Stan cywilny;
 - g) Bieżąca aktywność ekonomiczna;
 - h) Zawód;
 - i) Rodzaj działalności zakładu pracy;
 - j) Status zatrudnienia;
 - k) Poziom wykształcenia;
 - l) Kraj/miejsce urodzenia;
 - m) Kraj posiadanego obywatelstwa;
 - n) Czy osoba kiedykolwiek zamieszkiwała za granicą i rok przyjazdu do kraju (od 1980 r.);
 - o) Czy osoba kiedykolwiek zamieszkiwała za granicą i rok przyjazdu do kraju (od 2010 r.);
 - p) Okres zamieszkiwania w obecnej miejscowości;
 - q) Miejsce zamieszkania na rok przed spisem.

2. Rodziny

- a) Pozycja osoby w rodzinie;
- b) Typy rodzin;
- c) Wielkość rodzin (liczba osób).

3. Gospodarstwa domowe

- a) Pozycja osoby w gospodarstwie domowym;
- b) Typ gospodarstwa domowego;
- c) Wielkość gospodarstwa domowego (liczba osób).

4. Mieszkania

- a) Warunki mieszkaniowe;
- b) Tytuł prawny gospodarstwa domowego do zajmowanego mieszkania;
- c) Rodzaje pomieszczeń mieszkalnych;
- d) Stan zamieszkania konwencjonalnego mieszkania;
- e) Forma własności;
- f) Liczba mieszkających osób;
- g) Powierzchnia użytkowa;
- h) Liczba izb w mieszkaniu;
- i) Gęstość zaludnienia (powierzchnia użytkowa);
- j) Gęstość zaludnienia (liczba izb);
- k) System zaopatrzenia w wodę;
- l) Toaleta;
- m) Łazienka;
- n) Typ ogrzewania;
- o) Mieszkania według typu budynku;
- p) Mieszkania według okresu wybudowania;
- q) Lokalizacja pomieszczeń mieszkalnych;
- r) Rodzaj zamieszkanego pomieszczenia.

Poniżej zaprezentowano tematy, na które zgłaszano zapotrzebowanie krajowe:

1. Ludność

- a) Pozostawanie w związku niesformalizowanym;
- b) Główne źródło utrzymania osób;
- c) Biorcy świadczeń społecznych;
- d) Emigracja czasowa (osoby przebywające czasowo za granicą);
- e) Przynależność narodowo-etniczna;
- f) Język używany w domu;
- g) Przynależność do kościoła lub związku wyznaniowego;

- h) Niepełnosprawność prawną;
- i) Niepełnosprawność subiektywna.

2. **Budynki i Mieszkania**

- a) Własność mieszkania;
- b) Powierzchnia użytkowa mieszkania, liczba izb;
- c) Własność budynku;
- d) Wyposażenie budynków w urządzenia techniczne (wodociąg, kanalizacja, gaz z sieci, co);
- e) Gaz z sieci (w mieszkaniu);
- f) Rodzaj budynku;
- g) Rok oddania budynku do użytku;
- h) Rodzaj stosowanego paliwa do ogrzewania mieszkania.

4.3.3 **Ważniejsze definicje i pojęcia spisowe**

Definicje i klasyfikacje prezentowane poniżej dotyczą informacji upowszechnianych na potrzeby krajowe. Należy jednak podkreślić, że definicje wybranych pojęć są zgodne z definicjami określonymi w Rozporządzeniu ramowym (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 763/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań oraz w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2017/543 z dnia 22 marca 2017 r. określającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 763/2008 w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań w zakresie specyfikacji technicznych tematów i dotyczących ich podziałów zapewniając porównywalność danych dla krajów członkowskich UE oraz zgodność z zaleceniami międzynarodowymi rekomendowanymi dla krajów EKG ONZ.

4.3.3.1 **Kategoria ludności**

Ludność według definicji krajowej obejmuje:

1. Stałych mieszkańców, z wyjątkiem osób przebywających poza miejscem zamieszkania przez okres powyżej 3 miesięcy w kraju oraz obejmuje wszystkie osoby przebywające za granicą (bez względu na okres ich nieobecności),
2. Osoby przebywające czasowo przez okres powyżej 3 miesięcy, przybyłe z innego miejsca w kraju.

4.3.3.2 **Charakterystyka demograficzno-społeczna**

Wiek osób określa się liczbą lat ukończonych, ustaloną poprzez porównanie pełnej daty urodzenia z datą przeprowadzenia spisu (tzw. momentem krytycznym, tj. 31 marca 2021 roku).

Stan cywilny – ze względu na przepisy prawa obowiązujące w poszczególnych krajach, wyznaczające dolną granicę wieku umożliwiającego zawieranie związków małżeńskich, w spisach ludności przyjęto określanie stanu cywilnego dla osób będących w wieku 15 lat i więcej.

Zgodnie z prawem polskim występują cztery kategorie stanu cywilnego:

1. Kawaler, panna – osoby, które nigdy nie pozostawały w prawnym związku małżeńskim,
2. Żonaty, zamężna – osoby, których związek małżeński został zawarty zgodnie z prawem świeckim,
3. Wdowiec, wdowa – osoby, których prawne małżeństwo przestało istnieć z powodu śmierci współmałżonka,
4. Rozwiedziony, rozwiedziona – osoby, których małżeństwo zostało rozwiązane orzeczeniem sądu.

Osoby, w stosunku do małżeństwa których sąd orzekł separację z prawnego punktu widzenia – w dalszym ciągu pozostają w stanie małżeńskim.

Związek niesformalizowany oznacza utrzymywanie więzi psychicznych, fizycznych i/lub ekonomicznych natury małżeńskiej (bez zawierania związku małżeńskiego) pomiędzy dwiema osobami. Pytanie o związek niesformalizowany miało charakter dobrowolny i zadawane było osobom w wieku 18 lat i więcej.

Poziom wykształcenia jest to najwyższy ukończony cykl kształcenia w szkole lub szkolenia w innym trybie lub formie, uznany zgodnie z obowiązującym systemem szkolnictwa, podstawą zaliczenia wykształcenia do określonego poziomu jest uzyskanie świadectwo (dyplom) ukończenia odpowiedniej szkoły niezależnie od trybu jej ukończenia (dziennie, wieczorowo, zaocznie, eksternistycznie/stacjonarnie, niestacjonarnie, na odległość, korespondencyjnie) w kraju lub za granicą; pytanie zadawane osobom w wieku 13 lat i więcej.

Poziom wykształcenia jest określany na podstawie klasyfikacji ISCED 2011:

1. Wyższe ze stopniem naukowym co najmniej doktora – zaznaczają osoby z tytułem doktora, doktora habilitowanego lub profesora;
2. Wyższe z tytułem magistra, magistra inżyniera lub równorzędnym – uzyskanym po ukończeniu studiów II stopnia (uzupełniających magisterskich) lub jednolitych studiów magisterskich. Do tej kategorii należy również zaliczyć osoby, które posiadają dyplom lekarza;
3. Wyższe z tytułem licencjata, inżyniera lub równorzędnym – zaznaczają osoby z tytułem zawodowym licencjata, inżyniera lub równorzędnym – uzyskanym po ukończeniu studiów I stopnia (licencjackich, inżynierskich).
4. Dyplom ukończenia kolegium – dotyczy absolwentów kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych (z wyjątkiem organizowanych w ramach szkoły wyższej) oraz absolwentów kolegiów pracowników służb społecznych;
5. Policealne – dotyczy osób, które posiadają świadectwo (dyplom) ukończenia szkoły policealnej (pomaturalnej), do której przyjęcie było uwarunkowane posiadaniem świadectwa ukończenia szkoły średniej. Do tej kategorii zaliczyć należy również osoby, które ukończyły studium nauczycielskie;
6. Średnie ogólnokształcące – zaznaczają osoby, które otrzymały świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, liceum uzupełniającego lub ukończyły gimnazjum przed 1932 rokiem;
7. Średnie zawodowe – posiadają osoby, które otrzymały świadectwo ukończenia szkoły średniej zawodowej (technikum, technikum uzupełniającego, liceum zawodowego, liceum technicznego, szkoły artystycznej II stopnia realizującej jednocześnie program szkoły średniej);
8. Zasadnicze zawodowe/branżowe – posiadają osoby, które otrzymały świadectwo ukończenia: szkoły zawodowej (zasadniczej szkoły zawodowej lub rolniczej, szkoły przemysłowej), szkoły przysposobienia zawodowego lub rolniczego, korespondencyjnego kursu rolniczego wyłącznie na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły mistrzów, branżowej szkoły I stopnia;
9. Gimnazjalne – posiadają osoby, które uzyskały świadectwo ukończenia gimnazjum lub świadectwo ukończenia specjalnej szkoły przysposabiającej do pracy. Osobom, które ukończyły gimnazjum przed 1932 r., należy zaznaczyć wykształcenie średnie ogólnokształcące;
10. Podstawowe ukończone – posiadają osoby, które otrzymały świadectwo ukończenia: szkoły podstawowej (przed wojną szkoły powszechnej) niezależnie od tego, ile klas ona liczyła (osiem, siedem, sześć czy dawniej cztery), kursów dla pracujących w zakresie szkoły podstawowej oraz szkoły artystycznej I stopnia realizującej jednocześnie program szkoły podstawowej;
11. Niepełne podstawowe lub bez wykształcenia szkolnego – dotyczy osób, które uczą się w szkole podstawowej, uczyły się w szkole podstawowej lecz jej nie ukończyły, nigdy nie uczęszczały do szkoły.

Kraj urodzenia - zgodnie z międzynarodowymi zaleceniami należało podać kraj, biorąc pod uwagę granice państw, aktualny w momencie spisu, a nie w momencie urodzenia osoby, np. jeżeli osoba urodziła się w Wilnie, to bez względu na rok jej urodzenia – jako kraj urodzenia należało wpisać Litwa.

Rozstrzygnięcie takie zostało przyjęte w związku z koniecznością zabezpieczenia porównywalności, a przede wszystkim nie dublowania danych w skali międzynarodowej.

Obywatelstwo - oznacza prawną więź pomiędzy osobą a państwem, nie wskazuje ono na pochodzenie etniczne tej osoby i jest niezależne od pytania o narodowość. Dla osób nieposiadających obywatelstwa żadnego kraju przewidziana była możliwość odpowiedzi: nie posiadam obywatelstwa żadnego kraju. Jeśli spisywana osoba posiadała obywatelstwa kilku krajów, zastosowano hierarchię wskazań: Polska, kraje UE, kraje trzecie.

Cudzoziemiec – to osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Cudzoziemcy, przybyli do Polski na pobyt stały, są traktowani jako osoby mieszkające stale, pozostali zaś, w zależności od czasu faktycznego pobytu w naszym kraju:

1. Jako przebywający czasowo (imigranci krótkookresowi) – w przypadku przebywania przez okres poniżej 1 roku;
2. Jako rezydenci (imigranci długookresowi) – w przypadku przebywania przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Bezpaństwowiec to osoba nieposiadająca obywatelstwa żadnego kraju (bezpaństwowcy są zaliczani do cudzoziemców).

Narodowość – przynależność narodowa lub etniczna – jest deklaratywną, opartą na subiektywnym odczuciu, indywidualną cechą każdego człowieka, wyrażającą jego emocjonalny, kulturowy lub wynikający z pochodzenia związek z określonym narodem lub wspólnotą etniczną. Narodowości (odczuwanej przynależności narodowo-etnicznej) nie należy mylić z przynależnością państwową – czyli obywatelstwem. W spisie ludności i mieszkań 2021 umożliwiono mieszkańcom Polski wyrażenie złożonych tożsamości narodowo-etnicznych poprzez zadanie dwóch pytań o przynależność narodowo-etniczną.

Język używany w domu dotyczy języka używanego na co dzień w domu i odnosi się do języka mówionego lub migowego, który używany jest w kontaktach rodzinnych.

Wyznanie (przynależność wyznaniowa) jest to formalne uczestnictwo lub emocjonalny związek osoby z określonym wyznaniem religijnym (kościółem lub związkiem wyznaniowym); wyznanie jest określane na podstawie dobrowolnej deklaracji, w tym także brakiem związku z jakimkolwiek wyznaniem (bez wyznania). Pytanie o wyznanie nie odnosi się do wiary (lub niewiary) jako takiej, ani jej intensywności, lecz do odczuwanej lub formalnej przynależności (lub nieprzynależności) do wyznania.

Osoby niepełnosprawne (z niepełnosprawnościami) są to takie osoby, które posiadają odpowiednie orzeczenie wydane przez organ do tego uprawniony lub osoby, które takiego orzeczenia nie posiadają, lecz ich sprawność fizyczna, psychiczna lub umysłowa trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza lub uniemożliwia wykonywanie codziennych czynności, naukę, pracę oraz pełnienie ról społecznych

Przez **czynności codzienne (podstawowe)** dla danego wieku należy rozumieć:

1. Dla niemowląt – prawidłową reakcję na bodźce zewnętrzne (płacz, uśmiech, właściwe gesty i odruchy);
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym – zdolność brania udziału w grach i zabawach w grupie rówieśników;
3. Dla dzieci w wieku szkolnym – uczęszczanie do szkoły oraz uczestnictwo we wszystkich rodzajach obowiązkowych zajęć;
4. Dla osób w wieku aktywności zawodowej – pracę zawodową, naukę lub prowadzenie gospodarstwa domowego;
5. Dla osób w wieku starszym – podstawową samoobsługę przy czynnościach higienicznych, zakupach, przyrządzaniu posiłków itp.

Informacje o osobach niepełnosprawnych, zgodnie z przepisami ustawy o NSP, pozyskiwane były na zasadzie dobrowolności.

4.3.3.3 Gospodarstwa domowe i rodziny

W spisach powszechnych ludności i mieszkań do wyodrębnienia gospodarstw domowych państwa członkowskie stosują kryterium „wspólnego utrzymywania się” lub, gdy jest to niemożliwe, koncepcję „jednostki mieszkaniowej”.

W NSP 2021 przyjęto koncepcję mieszkaniową gospodarstwa domowego według której wszystkie osoby mieszkające w jednym mieszkaniu są uważane za członków tego samego gospodarstwa domowego.

Wśród osób wspólnie mieszkających wyodrębnia się rodziny. Podstawową informacją, która umożliwia wyodrębnienie rodzin biologicznych jest ustalenie stopnia pokrewieństwa w stosunku do określonej osoby oraz wskazanie dla każdej osoby jej współmałżonka i rodziców (jeżeli takie osoby zamieszkują wspólnie).

W NSP 2021 ustalenie relacji rodzinnych osób polegało na wskazaniu ojca, matki oraz współmałżonka/partnera (ki) spośród osób wspólnie zamieszkujących w danym mieszkaniu.

W statystyce publicznej **rodzina biologiczna (nuklearna)** definiowana jest jako dwie lub większa liczba osób, które są związane jako mąż i żona, wspólnie żyjący partnerzy (kohabitanci) – osoby płci przeciwnej lub jako rodzic i dziecko. Jest to definicja wykorzystywana m.in. w spisach powszechnych ludności i mieszkań. Przytoczona definicja najlepiej odzwierciedla faktyczny obraz różnych form życia rodzinnego we współczesnym świecie przy zachowaniu obowiązującego w Polsce prawa, obejmując zarówno tradycyjnie pojmowane rodziny, jak i ich alternatywne formy.

Zgodnie z powyższą definicją wyróżnia się następujące typy rodzin biologicznych:

1. Małżeństwo bez dzieci;
2. Małżeństwo z dziećmi;
3. Związki niesformalizowane bez dzieci;
4. Związki niesformalizowane z dziećmi;
5. Matka z dziećmi;
6. Ojciec z dziećmi.

Rodzina pełna to oboje rodziców z dzieckiem/dziećmi (naturalnymi lub innymi), natomiast rodzina niepełna to jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi, tj. samotna matka z dziećmi lub samotny ojciec z dziećmi.

Rodzina zrekonstruowana to rodzina składająca się z małżeństwa lub związku niesformalizowanego z jednym lub większą liczbą dzieci, z których co najmniej jedno nie jest wspólnym dzieckiem małżonków (partnerów), tzn. jest naturalnym lub adoptowanym dzieckiem tylko jednego z nich.

Jako **dziecko** określa się osobę w każdym wieku, która pozostaje w gospodarstwie domowym (lub przebywa w gospodarstwie zbiorowym) wraz z obojgiem lub jednym z rodziców. Do dzieci zalicza się również pasierbów oraz dzieci przysposobione.

4.3.3.4 Migracje ludności

Migracje ludności to przemieszczenia ludności związane ze zmianą miejsca zamieszkania. Przyjmując położenie poprzedniego i obecnego miejsca zamieszkania wyodrębniono:

1. Migracje wewnętrzne, czyli przemieszczenia ludności w granicach kraju,
2. Migracje zagraniczne, czyli przemieszczenia związane ze zmianą kraju zamieszkania.

Migracje zagraniczne to wyjazdy z kraju stałego zamieszkania (emigracja) lub przyjazdy do kraju (imigracja) w celu zamieszkania na stałe lub na pobyt czasowy.

Przyjmując za kryterium obserwacji długość pobytu (nieobecności) wyodrębniono następujące kategorie migracji:

1. Krótkookresowe – pobyt czasowy trwający od 3 do 12 miesięcy;

2. Długookresowe – pobyt czasowy trwający co najmniej 12 miesięcy;
3. Zamieszkanie na stałe – bez względu na okres zamieszkiwania.

Osoba migrująca (migrant) to osoba, która zmienia swoje miejsce zamieszkania. **Emigrant** to osoba przemieszczająca się z kraju za granicę na pobyt stały lub czasowy. **Imigrant** to osoba przybyła z zagranicy do kraju na pobyt stały lub czasowy.

Za migracje wewnętrzne w spisie w 2021 r. uznano zmiany miejscowości zamieszkania. W ramach migracji wewnętrznych wyróżniono migracje:

1. Międzywojewódzkie, czyli przemieszczenia ludności z jednego województwa do innego;
2. Wewnątrzwojewódzkie, czyli zmiany miejsca zamieszkania w obrębie tego samego województwa;
3. Międzypowiatowe, czyli przemieszczenia ludności z jednego powiatu do innego;
4. Wewnątrzpowiatowe, czyli zmiany miejsca zamieszkania w obrębie tego samego powiatu.

Klasyfikując migracje wewnętrzne według charakteru administracyjnego obszarów, między którymi miała miejsce wędrówka, rozróznilo następujące kierunki migracji:

1. Ze wsi do miast;
2. Z miast na wieś;
3. Z miast do miast;
4. Ze wsi na wieś.

Czasowe migracje wewnętrzne to migracje związane z pobytem czasowym poza miejscem stałego zamieszkania, trwającym dłużej niż 3 miesiące.

4.3.3.5 Aktywność ekonomiczna ludności (sytuacja osób na rynku pracy)

W spisie zastosowano definicje aktywności ekonomicznej ludności zalecane przez Europejską Komisję Gospodarczą ONZ i Urząd Statystyczny Unii Europejskiej (Eurostat), oparte o rekomendacje Międzynarodowej Organizacji Pracy. Zgodnie z tymi zaleceniami przedmiotem badania osób był fakt wykonywania/posiadania pracy w okresie badanego tygodnia (w Polsce był to tydzień od 25 do 31 marca 2021 r.) bądź poszukiwania pracy i gotowość do jej podjęcia. Badaniem objęto osoby w wieku 15 lat i więcej. Przyjęto regułę klasyfikowania każdej osoby tylko do jednej z trzech kategorii: pracujących, bezrobotnych lub biernych zawodowo (faktyczna, a nie formalno-prawna sytuacja zawodowa badanych osób).

Ludność aktywna zawodowo obejmuje wszystkie osoby uznane za pracujące lub bezrobotne zgodnie z definicjami podanymi poniżej.

Do pracujących zostały zaliczone wszystkie osoby w wieku 15 lat i więcej, które w okresie badanego tygodnia:

- a) wykonywały przez co najmniej 1 godzinę pracę przynoszącą lub dochód,
- b) nie wykonywały pracy, ale formalnie miały pracę, a czasową przyczyną niewykonywania pracy była np. chorobawłasna, urlop związany z wypoczynkiem lub opieką nad dzieckiem.

Bezrobotni to osoby w wieku 15-74 lata, które spełniły jednocześnie trzy warunki:

- a) w okresie badanego tygodnia nie były osobami pracującymi,
- b) aktywnie poszukiwały pracy, tzn. podjęły konkretne działania aby znaleźć pracę, w okresie od 1 do 31 marca,
- c) były zdolne/ gotowe podjąć pracę w tygodniu badanym i następnym.

Do bezrobotnych zaliczono także osoby, które znalazły pracę i oczekiwały na jej rozpoczęcie w okresie 3 miesięcy oraz były gotowe tę pracę podjąć.

Ludność bierna zawodowo to osoby w wieku 15 lat i więcej, które nie zostały zaklasyfikowane jako pracujące lub bezrobotne, tzn. osoby, które w badanym tygodniu:

- a) nie pracowały, nie miały pracy i jej nie poszukiwały,
- b) nie pracowały, poszukiwały pracy, ale nie były zdolne/ gotowe do jej podjęcia w okresie od 1 do 15 kwietnia,
- c) nie pracowały i nie poszukiwały pracy, ponieważ miały pracę załatwioną i oczekiwały na jej rozpoczęcie w okresie: dłuższym niż 3 miesiące lub do 3 miesięcy, ale nie były gotowe tej pracy podjąć.

Jako **główne przyczyny bierności zawodowej** przyjęto:

- a) emeryturę/rentę/dochody kapitałowe (akcje, obligacje lub z własności),
- b) kontynuowanie nauki jako uczeń lub student,
- c) opiekę na dzieckiem lub osobą dorosłą,
- d) własny stan zdrowia niepozwalający na podjęcie pracy,
- e) wyczerpanie wszelkich możliwości znalezienia pracy,
- f) inny powód.

Praca główna to praca, która zwykle zajmuje więcej czasu. Jeżeli prace zajmują taką samą ilość czasu, pracą główną jest ta, która przynosi wyższy dochód.

Status zatrudnienia uwzględnia poniższe kategorie pracujących:

1. Zatrudnieni (pracownicy najemni):
 - a) osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej; do tej grupy należą również praktykanci i stażyści, którzy otrzymywali wynagrodzenie za pracę,
 - b) osoby wykonujące pracę nakładczą (inaczej chałupniczą),
 - c) osoby zatrudnione w rodzinnym gospodarstwie rolnym bądź rodzinnej działalności gospodarczej poza rolnictwem i jednocześnie otrzymujące za wykonywaną pracę ustalony zarobek lub dochód (niekoniecznie w formie pieniężnej).
2. Pracujący na własny rachunek:
 - a) właściciele, współwłaściciele lub dzierżawcy indywidualnego gospodarstwa rolnego pracujący w tym gospodarstwie,
 - b) osoby prowadzące własną działalność gospodarczą poza rolnictwem (zarejestrowaną lub niezarejestrowaną),
 - c) agenci we wszystkich systemach agencji,
 - d) osoby, które na mocy porozumienia z pracodawcą zarejestrowały własną działalność jako 1-osobowy podmiot gospodarczy.

Do pracujących na własny rachunek zalicza się zarówno **pracodawców** (osoby pracujące na własny rachunek, które w badanym tygodniu zatrudniały przynajmniej 1 pracownika najemnego), jak i **osoby niezatrudniające pracowników**.

Pomagający członkowie rodzin to osoby, które bez umownego, wcześniej ustalonego wynagrodzenia, pomagały w prowadzeniu rodzinnego gospodarstwa rolnego lub rodzinnej działalności gospodarczej poza rolnictwem.

Zawód wykonywany w głównym miejscu pracy – oparto na Klasyfikacji zawodów i specjalności (wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania, tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 227).

Rodzaj działalności gospodarczej prowadzony przez firmę (instytucję, zakład pracy) dotyczył głównej lub przeważającej działalności w faktycznym miejscu pracy głównej; określany na podstawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007), wprowadzonej Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz.U. 251, poz.1885, z późn. zm.).

Lokalizacja miejsca wykonywania pracy głównej to faktyczne miejsce wykonywania pracy z uwzględnieniem podziału na pracę wykonywaną w Polsce (dane szczegółowe), poza Polską (nazwa kraju) lub brak stałej lokalizacji (w sytuacji, gdy nie ma możliwości wskazania konkretnego miejsca w ujęciu geograficznym). Informacje te, w połączeniu z danymi o miejscu zamieszkania, służą określeniu skali i kierunków dojazdów do pracy.

4.3.3.6 Budynki i mieszkania

Mieszkanie – lokal przeznaczony na stały pobyt osób, konstrukcyjnie wydzielony trwałymi ścianami w obrębie budynku, stanowiący zespół izb lub jedną izbę, łącznie z pomocniczymi (przedpokój, hol, łazienka, ustęp, garderoba, spiżarnia, schowek i inne pomieszczenia znajdujące się w obrębie mieszkania, służące mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom mieszkańców), wybudowany lub przebudowany do celów mieszkalnych, do którego to lokalu prowadzi niezależne wejście z klatki schodowej, korytarza, wspólnej sieni, ulicy, podwórza lub ogrodu niezależnie od tego, czy jest zamieszkane na podstawie jednego lub więcej niż jednego tytułu prawnego.

Zamieszkane pomieszczenie niebędące mieszkaniem – pomieszczenie, które w czasie spisu z różnych przyczyn, np. losowych, przyjętego trybu życia, było jedynym miejscem zamieszkania osób (osoby) tworzących gospodarstwo domowe;

Kategoria ta obejmuje:

1. Pomieszczenia znajdujące się w trwałym budynku (mieszkalnym lub innym), wybudowane do innych celów niż mieszkalne, które nie zostały dostosowane do celów mieszkalnych, np. strych, pralnia, suszarnia, garaż, pomieszczenie magazynowe, inwentarskie lub gospodarcze (stajnia, obora, stodoła) lub inne (pokój w hotelu, sala szkolna);
2. Pomieszczenia półtrwałe, wzniesione do zamieszkania przez rodziny lub pojedyncze osoby z założenia przez ograniczony czas – zwykle kilku lat, np. tzw. „kontenery” lub baraki wzniesione dla osób dotkniętych klęską żywiołową (dla powodzian, pogorzelców), budynki tymczasowe zamieszkane do czasu wybudowania nowego domu,
3. Pomieszczenia prowizoryczne, np. komórka, chata;
4. Obiekty ruchome, np. barakowóz, wagon kolejowy, przyczepa kempingowa, jacht, barka.

Rodzaj podmiotu będącego właścicielem mieszkania – rodzaj podmiotu, który posiadał prawo własności do mieszkania. Stan prawny do mieszkania ustalano na tzw. krytyczny moment spisu.

Pod względem rodzaju podmiotów sklasyfikowano mieszkania stanowiące własność:

1. **Osoby/osób fizycznych** (dotyczy także współwłasności np. małżeńskiej) – dotyczy mieszkań, do których prawowłasności posiada osoba fizyczna (jedna lub więcej). Obejmuje także mieszkania, w przypadku których spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu zostało przekształcone w odrębną własność, tj. oprócz własności lokalu uzyskano również współwłasność części wspólnych budynku oraz gruntu, na którym został on wybudowany.
2. **Spółdzielni mieszkaniowej (mieszkanie własnościowe)** – dotyczy mieszkań spółdzielczych, do których przysługuje spółdzielcze prawo własnościowe do lokalu mieszkalnego.
3. **Spółdzielni mieszkaniowej (mieszkanie lokatorskie)** – dotyczy mieszkań spółdzielczych, do których przysługuje spółdzielcze prawo lokatorskie do lokalu mieszkalnego.
4. **Gminy** – dotyczy mieszkań będących w zasobie mieszkaniowym gminy, przekazanych gminie, ale stanowiących własność Skarbu Państwa bądź powiatu (lokalnej, powiatowej wspólnoty samorządowej).

5. **Skarbu Państwa** – dotyczy mieszkań pozostających w zasobie Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa, przejętych i pozostających w zasobie Agencji Mienia Wojskowego, pozostających w zarządzie jednostek podległych ministrom, pozostających w zarządzie organów: władzy państwowej, administracji państwowej oraz kontroli państwowej, oddanych przez jednostkę reprezentującą Skarb Państwa w użytkowanie, dzierżawę lub najem przedstawicielstwom dyplomatycznym i urzędom konsularnym państw obcych.
6. **Zakładu pracy** – dotyczy mieszkań, które są własnością przedsiębiorstw państwowych, a także państwowych jednostek organizacyjnych.
7. **Towarzystwa budownictwa społecznego (TBS)** – dotyczy mieszkań (zamieszkiwanych z tytułu najmu), znajdujących się w budynkach będących własnością podmiotu prawnego, który w swojej nazwie ma wyrazy „towarzystwo budownictwa społecznego” lub skrót „TBS”, bez względu na fakt partycypowania w kosztach budowy budynku innego podmiotu.
8. **Innego podmiotu** – dotyczy mieszkań stanowiących własność podmiotów innych niż wyżej wymienione, np. związków wyznaniowych, partii politycznych, stowarzyszeń, fundacji.

Tytuł prawny do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe – dotyczy tytułu prawnego do mieszkania, jaki posiadała w momencie spisu jedna lub więcej osób wchodzących w skład gospodarstwa zamieszkującego w danym mieszkaniu. Pod względem uprawnień do zajmowanego mieszkania, gospodarstwa klasyfikuje się na zamieszkujące z tytułu: własności mieszkania lub domu, spółdzielczego prawa do mieszkania, najmu, podnajmu(sublokatorzy), pokrewieństwa z właścicielem lub tzw. głównym lokatorem mieszkania oraz innego.

Powierzchnia użytkowa mieszkania to suma powierzchni wszystkich pomieszczeń znajdujących się w obrębie mieszkania, a w szczególności: pokoi, kuchni (z oknem i bez okna), spiżarni, przedpokoi, holi, łazienek, ubikacji, obudowanej werandy lub ganku oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu lub gospodarczym potrzebom mieszkańców lokalu, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania.

Za **pokój** lub **kuchnię** uznaje się pomieszczenie w mieszkaniu oddzielone od innych pomieszczeń stałymi ścianami sięgającymi od podłogi do sufitu, z bezpośrednim oświetleniem dziennym i o powierzchni nie mniejszej niż 4m². Inne pomieszczenia w mieszkaniu takie jak: przedpokój, hol, łazienka, ubikacja, spiżarnia, schowek, garderoba, obudowana weranda, ganek, bez względu na ich powierzchnię i sposób oświetlenia, są pomieszczeniami pomocniczymi i nie uznaje się ich za pokoje.

Budynek mieszkalny – obiekt budowlany, którego co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana do celów mieszkalnych. W przypadkach, gdy mniej niż połowa całkowitej powierzchni użytkowej wykorzystywana jest na cele mieszkalne, budynek taki klasyfikowany jest jako niemieszkalny, zgodnie z jego przeznaczeniem.

Budynek wielomieszkaniowy – budynek mieszkalny, w którym wydzielone są minimum trzy mieszkania.

Budynek jednorodzinny – budynek mieszkalny wolnostojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku.

Budynek niemieszkalny – budynek, który więcej niż w połowie zajęty jest na cele niemieszkalne (np. przez szkołę, biuro, sklep, magazyn, przychodnię lekarską) i w którym znajduje się również co najmniej jedno mieszkanie.

Budynek zbiorowego zakwaterowania – budynek należący do obiektu zbiorowego zakwaterowania (np. dom studencki, dom małego dziecka), w którym znajduje się co najmniej jedno mieszkanie.

4.3.3.6.1 Sposób ogrzewania mieszkania

W spisie rozróżniono trzy główne sposoby ogrzewania:

1. Centralne ogrzewanie;
2. Piece;

3. Pozostały sposób ogrzewania.

Mieszkanie wyposażone w centralne ogrzewanie – mieszkanie podłączone do instalacji doprowadzającej ciepło (gorącą wodę, parę wodną lub gorące powietrze) z centralnego źródła jego wytwarzania, tj. :

1. Z **sieci** – w przypadku, gdy ciepło doprowadzane jest z elektrociepłowni, ciepłowni lub kotłowni osiedlowej;
2. **Ze źródła zasilającego jeden budynek mieszkaniowy** – w przypadku, gdy ciepło doprowadzane jest z kotłowni lokalnej w budynku wielomieszkaniowym;
3. **Indywidualne** – w przypadku, gdy ciepło doprowadzane jest z własnej kotłowni w budynku indywidualnym lub kotłowni lokalnej w budynku jednorodzinnym lub wielomieszkaniowym;

Mieszkanie ogrzewane za pomocą pieca/pieców – mieszkanie, w którym poszczególne pomieszczenia ogrzewane są piecami kaflowymi bądź różnymi piecami przenośnymi na paliwa stałe, np. na węgiel, koks, brykiety, pellet, groszek, a także piecami kaflowymi z wmontowanymi w nich grzałkami elektrycznymi.

Mieszkanie ogrzewane w inny sposób – mieszkanie ogrzewane jest np.: tzw. oszczędnościowymi piecykami gazowymi na gaz z sieci lub z butli, dmuchawami elektrycznymi lub przenośnymi piecami olejowymi typu kaloryfer, podłączonymi do prądu.

Przeważający rodzaj paliwa lub źródła energii stosowane do ogrzewania mieszkania – dotyczy rodzaju paliwa/źródła energii stosowanego do ogrzewania przeważającej powierzchni mieszkania lub stosowanego przez dłuższy okres grzewczy. Nie są brane pod uwagę paliwa/źródła energii wykorzystywane do ogrzewania uzupełniającego (np. dogrzewania mieszkania termowentylatorem bądź innym ogrzewaniem przenośnym).

4.3.3.6.2 Rodzaj podmiotu będącego właścicielem budynku

Za właściciela budynku uważa się osobę fizyczną bądź osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, posiadającą do tego budynku tytuł własności, potwierdzony wpisem do księgi wieczystej, a w razie braku księgi, w innym dokumencie potwierdzającym własność. Nie jest istotne, czy właściciel (osoba fizyczna lub instytucja) zajmuje budynek na własny użytek, czy też wynajmuje go w całości lub w części innej osobie fizycznej bądź innej instytucji.

Pod względem rodzaju będącego właścicielem budynku rozróżniono budynki stanowiące własność:

1. **Osoby fizycznej** – budynek stanowiący w całości własność nieograniczoną osoby fizycznej niezależnie, czy właściciel budynku mieszka w nim, czy też wynajął go lub oddał w bezpłatne użytkowanie innej osobie (osobom), bądź budynek oddany został do eksploatacji, lecz nie został jeszcze zasiedlony;
2. **Spółdzielni mieszkaniowej** – budynek, do którego tytuł własności (do całego budynku) posiada spółdzielnia mieszkaniowa i nie ma w tym budynku żadnego lokalu stanowiącego wyodrębnioną własność innego podmiotu;
3. **Gminy** – budynek, który w całości (tzn. nie ma w nim żadnego lokalu stanowiącego wyodrębnioną własność innego podmiotu): jest własnością gminy, pozostający w zarządzie przedsiębiorstwa (zakładu) gospodarki mieszkaniowej lub komunalnej jednostki organizacyjnej specjalnie powstałej do zarządzania zasobami mieszkaniowymi gminy, jak też budynek pozostający w bezpośrednim zarządzie urzędu gminy;
4. **Skarbu Państwa** – budynek, który w całości (tzn. brak w nim lokalu stanowiącego odrębną własność innego podmiotu) pozostaje w administracji/zarządzie jednostek gospodarujących mieniem Skarbu Państwa;
5. **Zakładu pracy** – budynek, którego w całości (tzn. nie ma w nim żadnego lokalu stanowiącego wyodrębnioną własność innego podmiotu) właścicielem jest zakład pracy;
6. **Towarzystwa budownictwa społecznego (TBS)** – budynek będący w całości własnością podmiotu prawnego (tzn. nie ma w nim żadnego lokalu stanowiącego wyodrębnioną własność innego podmiotu), który w swojej nazwie ma wyrazy „towarzystwo budownictwa społecznego” lub skrót „TBS”, bez względu

na fakt partycypowania w kosztach budowy budynku innego podmiotu (gminy, spółdzielni mieszkaniowej, zakładu pracy) w zamian zauzyskanie mieszkań (na zasadzie najmu) dla wskazanych przez te podmioty osób trzecich;

7. **Innego podmiotu** – budynek, który w całości (tzn. nie ma w nim żadnego lokalu stanowiącego wyodrębnioną własność innego podmiotu) stanowi własność innych jednostek, np. związków wyznaniowych, partii politycznych, stowarzyszeń, fundacji”;
8. **Współwłasność** – do kategorii tej zalicza się budynki stanowiące nieruchomości wspólne, w których wszystkie bądź tylko niektóre lokale mieszkalne stanowią wyodrębnione własności osób fizycznych.

Za **rok oddania budynku do użytku** (rok wzniesienia budynku) przyjmuje się ten rok, w którym budowa została zakończona.

Przyłącza prowadzące do budynku dotyczą instalacji czynnych i chwilowo nieczynnych oraz takich, które faktycznie już są zamontowane w budynku, ale nie dokonano jeszcze podłączenia budynku do sieci. Nie dotyczy instalacji nieczynnych dłużej niż rok z powodu znacznych uszkodzeń.

Budynek wyposażony w wodociąg – budynek, w którym instalacja wodociągowa doprowadzona jest do wszystkich, bądź niektórych mieszkań w budynku.

Budynek wyposażony w kanalizację – budynek, wewnątrz którego, w obrębie mieszkań bądź w korytarzu, znajduje się instalacja (do której podłączone są takie urządzenia jak: zlew, ustęp, umywalka, wanna), umożliwiająca odprowadzenie nieczystości i zużytej wody (tzw. ścieków bytowych) do odbiorników: sieci kanalizacyjnej, zbiornika bezodpływowego, przydomowej oczyszczalni, kanału.

Budynek wyposażony w gaz z sieci – budynek, do którego gaz z sieci dostarczany jest do mieszkań (wszystkich lub niektórych) z wykorzystaniem sieci gazowej.

4.3.4 Klasyfikacje i grupowania wykorzystywane w zakresie ludności

1. Grupowania i klasyfikacje, określone w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2017/543 z dnia 22 marca 2017 r. określającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 763/2008 w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań w zakresie specyfikacji technicznych tematów i dotyczących ich podziałów;
2. Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Edukacji (ISCED 2011);
3. International Standard ISO 3166-1, Codes for the representation of names of countries and their subdivisions Part 1: Country code (ISO 3166-1:2020).

4.3.5 Spisy próbne przed NSP 2021

W celu przetestowania przyjętych rozwiązań metodologicznych, organizacyjnych, technicznych oraz popularyzacyjnych przed właściwym spisem powszechnym, zaplanowano przeprowadzenie dwóch spisów próbnych. Realizację spisów próbnych regulował rozdział 3 ustawy o NSP 2021.

4.3.5.1 Opis przeprowadzonych prac

1. **Określone zostały wskaźniki, niezbędne dla charakterystyki gmin:**

a) wskaźniki opracowane dla każdej gminy imiennie:

- identyfikator TERYT: charakter gminy: wiejska (wieś), miejska (miasto), wiejsko-miejska;
- stan ludności 31 XII 2017;
- gęstość zaludnienia;
- wiek przedprodukcyjny;
- wiek produkcyjny mobilny;
- wiek produkcyjny niemobilny;

- wiek poprodukcyjny;
- migracje wewnętrzne napływ na 1000 osób;
- migracje wewnętrzne odpływ na 1000 osób;
- saldo migracji wewnętrznej na 1000 osób;
- migracje zagraniczne imigracja na 1000 osób;
- migracje zagraniczne emigracja na 1000 osób;
- saldo migracji zagranicznych na 1000 osób;
- ogólne saldo migracji stałej na 1000 osób;
- zameldowani na pobyt czasowy na 1000 osób;
- czasowo nieobecni w stałym miejscu zamieszkania na 1000 osób;
- saldo ludności czasowo obecnej (nieobecnej) na 1000 osób;
- osoby przybyłe z zagranicy zameldowane na pobyt czasowy na 1000 osób;
- ludność czasowo nieobecna w związku z wyjazdem za granicę na 1000 osób;
- stopa bezrobocia;
- liczba oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi;
- liczba zezwoleń wydanych cudzoziemcom na pracę w Polsce;
- odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
- oznaczenie gminy z udziałem mniejszości narodowych i etnicznych wynoszącym co najmniej 10%;
- dostęp do transportu publicznego (tylko dla ostatecznie wybranych gmin).

b) wskaźniki dostępne jedynie na poziomie województw:

- szacunek rozmiarów emigracji na pobyt czasowy 1 rok i dłużej na 1000 ludności;
- odsetek gospodarstw domowych posiadających dostęp do Internetu w domu.

Opracowane wskaźniki odnosiły się z reguły do 2017 r. lub 2018 r., jednakże niektóre z nich, np. gminy z udziałem mniejszości narodowych i etnicznych, liczba oświadczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemców, stopa bezrobocia, szacunek rozmiarów emigracji – do lat wcześniejszych (wskaźniki opracowane zostały m.in. w ramach projektów badawczych, realizowanych w 2016 lub 2017 r., zatem bazujących na dostępnych dla tego okresu danych lub NSP 2011 – w zakresie gmin „narodowościowych”).

W pierwszym etapie prac przygotowano zestawienie obejmujące wszystkie gminy w Polsce w ramach każdego województwa - według wytypowanych wskaźników (załącznik 1). Dalsze działania polegały na analizie wskaźników w ramach zagadnień tematycznych, dla których ustalone zostały wskaźniki i wytypowaniu gmin uwzględniających ustalone kryterium: przeciętne wartości wskaźnika, powyżej i poniżej.

Dla każdej grupy wskaźników charakterystycznych, np. dla wielkości gminy, struktury wieku, migracji (wewnętrznych i zagranicznych), bezrobocia itd. wytypowano metodą ekspercką po 20 gmin w każdym województwie (załącznik 2).

Analiza wskaźników dostępnych na poziomie wytypowanych gmin pozwoliła na sformułowanie dodatkowych merytorycznych przesłanek, które zostały uwzględnione przy ostatecznym wyborze gmin:

1. Sprawdzenie kompletności operatu dla danej jednostki w zakresie celu „weryfikacja operatu, oszacowanie listy jednostek niedostępnych”, który obejmie:
 - a) weryfikację adresu w kontekście ustalenia zasobu mieszkaniowego;

- b) weryfikację zakresu podmiotowego w szczególności:
 - liczby imigrantów zameldowanych na pobyt czasowy w kontekście wydanych zezwoleń na pracę i oświadczeń pracodawcy o powierzeniu cudzoziemcowi pracy,
 - liczby emigrantów na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy w kontekście zarejestrowanych faktów wyjazdu za granicę,
 - liczby migrantów wewnętrznych na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy w kontekście zarejestrowanych faktów przemieszczeń;
- 2. Weryfikacja zakresu informacyjnego w kontekście możliwości dostarczenia przez respondentów danych dla tematów, dla których nie jest możliwe pozyskanie informacji z rejestrów lub informacja jest niepełna w zakresie celu „zakres informacyjny w kontekście określenia zakresu formularza do spisu zasadniczego” oraz „weryfikacja narzędzia badawczego”;
- 3. Sprawdzenie skłonności respondentów do uczestniczenia w badaniu spisowym w kontekście wyboru techniki wypełnienia kwestionariusza oraz oszacowanie liczby ankietowanych telefonicznych i rachmistrzów w zakresie celu „funkcjonalność elektronicznych kanałów zbierania danych” przy uwzględnieniu następujących informacji:
 - a) wielkość gminy,
 - b) charakter gminy (miasto, wieś),
 - c) gęstość zaludnienia,
 - d) strukturę wieku ludności (gmina „młoda, stara”),
 - e) stopa bezrobocia,
 - f) dostęp do komputera i Internetu,
 - g) dostęp do transportu publicznego.

2. Wybór gmin do spisów próbnych

Do pierwszego spisu próbnego przewidziano do zbadania dwie gminy. Przy ich wyborze kierowano się zarówno wskaźnikami dla gmin, lecz także znaczącymi różnicami dla wybranych zjawisk demograficznych pomiędzy administracyjnymi źródłami danych.

Wybrano następujące dwie gminy:

1. **Gmina wiejska Czerwińsk nad Wisłą (woj. mazowieckie, powiat płoński)** wytypowana ze względu na położenie w województwie, charakteryzującym się znaczącym napływem cudzoziemców. W gminie odnotowywane są duże różnice pomiędzy liczbą oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi (42 tys.) i zezwoleń na pracę (58) a liczbą zameldowanych w tej gminie cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 m-cy (8 osób – dane z PESEL). Gmina znana jest z produkcji owoców miękkich. Dodatkowo wskaźniki przemieszczeń wskazują, że jest to gmina mało mobilna (saldo migracji wew. -0,8), a jednocześnie o dość znacznej stopie bezrobocia (7,5). Ponadto, dane dostępne w statystyce publicznej wskazują na znaczny odsetek mieszkań z nieustaloną lub nieaktualną informacją w zakresie formy własności, wyposażenia w c.o. i kanalizacji (ponad 42%). W spisie próbnym zostanie sprawdzona możliwość pozyskania powyższych informacji bezpośrednio od respondentów, co pozwoli na ich aktualizację bądź uzupełnienie danych dla informacji niedostępnych w źródłach pozastatystycznych. Dodatkowo w celu sprawdzenia rozwiązań organizacyjnych, wytypowana ze względu na niski wskaźnik gęstości zaludnienia (53 osoby).
2. **Gmina wiejska Sierakowice (woj. pomorskie, powiat kartuski)** wytypowana ze względu na strukturę wieku – korzystne wskaźniki dla ludności w wieku mobilnym, co pozwoli na zweryfikowanie skłonności do uczestniczenia w samospisie. Dodatkowo gmina wytypowana ze względu na wskaźniki dotyczące przemieszczeń wewnętrznych i zagranicznych. Ponadto jest to gmina tzw. „mniejszościowa”, w której udział społeczności posługującej się językiem kaszubskim wynosi 53,8%. Gminę charakteryzuje

niska stopa bezrobocia (3,3%), a dodatkowo jest to jedna z ostatnich większych gmin w Polsce, gdzie handel jest skoncentrowany zazwyczaj jako „biznes rodzinny” - w 2016 roku w gminie był tylko jeden dyskont, a ok. 140 punktów sprzedaży detalicznej „rodzinnej”. Wskaźnik gęstości zaludnienia w gminie wynosi 108 osób.

Do drugiego spisu próbnego wytypowano po jednej gminie w każdym z 16-stu województw.

Tablica 11. Charakterystyka 16-stu wybranych gmin do drugiego spisu próbnego.

Nazwa gminy	Charakter gminy/liczba mieszkańców	Województwo, powiat	Uzasadnienie
Kłodzko	Wiejska (17285)	Dolnośląskie, powiat kłodzki	Wskaźnik gęstości zaludnienia poniżej średniej dla województwa, proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy zbliżone do wartości dla województwa, wysoki wskaźnik liczby osób czasowo nieobecnych na 1000 osób, szacowana liczba emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności powyżej średniej, wysoka stopa bezrobocia, wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
Chełmno	Wiejska (5977)	Kujawsko-pomorskie, powiat chełmiński	Wskaźnik gęstości zaludnienia poniżej średniej dla województwa, korzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (niski udział osób w wieku poprodukcyjnym, wysoki udział osób w wieku przedprodukcyjnym), wysoki wskaźnik liczby osób czasowo nieobecnych (zameldowanych na pobyt czasowy w innych gminach) na 1000 osób, wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
Skierbieszów	Wiejska (5229)	Lubelskie, powiat zamojski	Niski wskaźnik gęstości zaludnienia, niekorzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki wskaźnik wieku poprodukcyjnego), niski poziom napływu ludności (migracje wewnętrzne na pobyt stały) do gminy na 1000 osób, wysoka stopa bezrobocia, bardzo wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
m. Gubin	Miejska (16740)	Lubuskie, powiat krośnieński	Gmina przygraniczna, bardzo wysoki wskaźnik gęstości zaludnienia, znacznie powyżej średniej dla województwa, zrównoważone proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (nieco wyższy udział osób w wieku poprodukcyjnym), niskie wartości wskaźnika napływu ludności do gminy na 1000 osób (migracje wewnętrzne na pobyt stały), wysoka stopa bezrobocia;
Kleszczów	Wiejska (5974)	Łódzkie, powiat bełchatowski	Niski wskaźnik gęstości zaludnienia, bardzo korzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki udział osób w wieku przedprodukcyjnym, niski w wieku poprodukcyjnego), bardzo wysokie wartości napływu ludności do gminy na 1000 osób (migracje wewnętrzne na pobyt stały), bardzo wysokie wartości wskaźnika liczby osób z innych gmin zameldowanych na pobyt czasowy na 1000 ludności, brak zarejestrowanych faktów imigracji i emigracji na pobyt stały, szacowana liczba emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności znacznie poniżej średniej krajowej, bardzo niska stopa bezrobocia, darmowy dostęp do Internetu dla wszystkich mieszkańców, wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;

Nazwa gminy	Charakter gminy/liczba mieszkańców	Województwo, powiat	Uzasadnienie
Jabłonna	Wiejska (18570)	Małopolskie, powiat nowotarski	Niski wskaźnik gęstości zaludnienia, bardzo korzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki wskaźnik osób w wieku przedprodukcyjnym, bardzo niski w wieku poprodukcyjnym), (migracje wewnętrzne na pobyt stały) na 1000 osób największy w Polsce wskaźnik liczby zgłoszonych wyjazdów na pobyt czasowy za granicę na 1000 ludności, szacowana liczba emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności zbliżona do średniej ogólnopolskiej, znaczna różnica pomiędzy liczbą oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi, a liczbą zameldowanych w tej gminie cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 m-cy, stopa bezrobocia zbliżona do wartości ogólnopolskich, wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
Lesznowola	Wiejska (25976)	Mazowieckie, powiat piaseczyński	Gmina położona w bliskiej odległości od Warszawy. Wysoki wskaźnik gęstości zaludnienia – 2-krotnie wyższy niż wskaźnik dla województwa, bardzo korzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki udział osób w wieku przedprodukcyjnym), wysokie wartości wskaźnika napływu ludności do gminy na 1000 osób w ramach migracji wewnętrznych i zagranicznych na pobyt stały, największy w Polsce wskaźnik liczby imigrantów zameldowanych na pobyt czasowy na 1000 ludności, niska wartość wskaźnika szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności, bardzo niska stopa bezrobocia;
Prószków	Miejsko-wiejska (9066)	Opolskie, powiat opolski	Wskaźnik gęstości zaludnienia poniżej średniej dla województwa, niekorzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy, dodatnie saldo migracji wewnętrznych i zagranicznych, bardzo wysoki wskaźnik szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności (2-krotne przekroczenie wskaźnika dla kraju), znaczna różnica pomiędzy liczbą oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi (871) i zezwoleń (162) a liczbą zameldowanych w tej gminie cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 m-cy (23 osoby – dane PESEL), gmina z przekraczającym 10% udziałem mniejszości niemieckiej;
Radymno	Miejska (5335)	Podkarpackie, powiat jarosławski	Wysoki wskaźnik gęstości zaludnienia, zrównoważone proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy, brak zgłoszonych faktów imigracji i emigracji na pobyt czasowy, bardzo wysoka stopa bezrobocia, wysoka wartość wskaźnika szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności, wysoka wartość wskaźnika szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności;
Dubicze Cerkiewne	Wiejska (1567)	Podlaskie, powiat hajnowski	Bardzo niski wskaźnik gęstości zaludnienia, bardzo niekorzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (bardzo wysoki udział osób w wieku poprodukcyjnym), brak zgłoszonych faktów emigracji na pobyt czasowy, bardzo wysoki wskaźnik szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności, gmina z ponad 60% udziałem mniejszości białoruskiej, bardzo wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;

Nazwa gminy	Charakter gminy/liczba mieszkańców	Województwo, powiat	Uzasadnienie
Puck	Wiejska (26018)	Pomorskie, powiat pucki	Wskaźnik gęstości zaludnienia nieco niższy niż średnia dla województwa, korzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki wskaźnik udziału osób w wieku przedprodukcyjnym), gmina ze znaczącym (36% udziałem) mieszkańców posługujących się językiem kaszubskim, znaczna różnica pomiędzy liczbą oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi (790) i zezwoleń (46), a liczbą zameldowanych w tej gminie cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 m-cy (7 osób- dane z PESEL), wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
Wojkowice	Miejska (8984)	Śląskie, powiat będziński	Bardzo wysoki wskaźnik gęstości zaludnienia, niekorzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki udział osób w wieku poprodukcyjnym), bardzo niewielka liczba zgłoszonych faktów imigracji i emigracji na pobyt czasowy, wskaźnik szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności nieco wyższy niż średnia dla kraju, wysoki odsetek mieszkań z nieustaloną informacją lub jej brakiem w zakresie własności, wyposażenia w c.o., kanalizacji;
Wąchock	Miejsko-wiejska(6860)	Świętokrzyskie, powiat starachowicki	Wskaźnik gęstości zaludnienia nieco niższy niż średnia dla województwa, niekorzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (znaczny udział osób w wieku poprodukcyjnym), bardzo niewielka liczba zgłoszonych faktów imigracji i emigracji na pobyt czasowy, szacowana liczba emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności nieco niższy niż średnia dla kraju, bardzo wysoka stopa bezrobocia;
Lidzbark Warmiński	Wiejska (6822)	Warmińsko-mazurskie, powiat lidzbarski	Niski wskaźnik gęstości zaludnienia, zrównoważone proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (nieco wyższy udział osób w wieku przedprodukcyjnym), brak zgłoszonych faktów imigracji na pobyt czasowy, największy w województwie (drugi w Polsce) wskaźnik liczby zgłoszonych wyjazdów na pobyt czasowy za granicę na 1000 ludności, bardzo wysoki wskaźnik szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności, wysoka stopa bezrobocia;
m. Puszczykowo	Miejska (9693)	Wielkopolskie, powiat poznański	Gmina położona w bliskiej odległości od dużej aglomeracji miejskiej – m. Poznania. Wysoki wskaźnik gęstości zaludnienia, niekorzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy (wysoki udział osób w wieku poprodukcyjnym), bardzo mała liczba zgłoszonych faktów imigracji i emigracji na pobyt czasowy, bardzo niski wskaźnik szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności i niska stopa bezrobocia, znaczna różnica pomiędzy liczbą oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi (225) i liczbą zezwoleń (118), a liczbą zameldowanych w tej gminie cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 m-cy (9 osób- dane z PESEL), bardzo niska stopa bezrobocia;
Kołbaskowo	Wiejska (12633)	Zachodniopomorskie, powiat policki	Gmina przygraniczna; wskaźnik gęstości zaludnienia nieco wyższy niż średnia dla województwa, bardzo korzystne proporcje udziałów ludności wg ekonomicznych grup wieku w ogólnej liczbie ludności gminy(wysoki udział osób w wieku przedprodukcyjnym), niewielka liczba zgłoszonych faktów imigracji i emigracji na pobyt czasowy, bardzo wysoki wskaźnik szacowanej liczby emigrantów czasowych (na okres co najmniej roku) dla województwa na 1000 ludności, znaczna różnica pomiędzy liczbą oświadczeń pracodawców o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi (380) i liczbą zezwoleń (25), a liczbą zameldowanych w tej gminie cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 m-cy (10 osób – dane z PESEL), niska stopa bezrobocia.

Pierwszy spis próbny odbył się w dwóch gminach w Polsce, w gminie wiejskiej Sierakowice w powiecie kartuskim, w województwie pomorskim oraz gminie wiejskiej Czerwińsk nad Wisłą w powiecie płońskim, w województwie mazowieckim. Spis próbny był realizowany **od 1 do 31 października 2019 r.** według stanu na dzień 30 września 2019 r., godz. 24:00.

Drugi spis próbny został przeprowadzony w okresie **od 1 do 30 kwietnia 2020 r.** według stanu na dzień 31 marca 2020 r., godz. 24:00, na terenie następujących szesnastu gmin:

1. Kłodzko – gmina wiejska, powiat kłodzki, województwo dolnośląskie;
2. Chełmno – gmina wiejska, powiat chełmiński, województwo kujawsko-pomorskie;
3. Skierbieszów – gmina wiejska, powiat zamojski, województwo lubelskie;
4. Gubin – gmina miejska, powiat krośnieński, województwo lubuskie;
5. Kleszczów – gmina wiejska, powiat bełchatowski, województwo łódzkie;
6. Jabłonna – gmina wiejska, powiat nowotarski, województwo małopolskie;
7. Lesznowola – gmina wiejska, powiat piaseczyński, województwo mazowieckie;
8. Prószków – gmina miejsko-wiejska, powiat opolski, województwo opolskie;
9. Radymno – gmina miejska, powiat jarosławski, województwo podkarpackie;
10. Dubicze Cerkiewne – gmina wiejska, powiat hajnowski, województwo podlaskie;
11. Puck – gmina wiejska, powiat pucki, województwo pomorskie;
12. Wojkowice – gmina miejska, powiat będziński, województwo śląskie;
13. Wąchock – gmina miejsko-wiejska, powiat starachowicki, województwo świętokrzyskie;
14. Lidzbark Warmiński – gmina wiejska, powiat lidzbarski, województwo warmińsko-mazurskie;
15. Puszczykowo – gmina miejska, powiat poznański, województwo wielkopolskie;
16. Kołbaskowo – gmina wiejska, powiat policki, województwo zachodniopomorskie.

Należy podkreślić, że w związku z pandemią COVID-19 rozważana była rezygnacja z II spisu próbnego. Jednakże, biorąc pod uwagę niestabilność sytuacji pandemicznej w kolejnych miesiącach oraz możliwość ponownego wystąpienia pandemii w czasie realizacji powszechnego spisu rolnego w terminie wrzesień–listopad 2020 r., a także narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 r., podjęto decyzję o takim dostosowaniu rozwiązań organizacyjnych, aby była możliwość realizacji tak skomplikowanego zadania jakim jest spis powszechny, także w obliczu nadzwyczajnych zdarzeń, sprawdzając jednocześnie elastyczność systemu zarządczego i jego odporność na zdarzenia kryzysowe. W rezultacie podjęto decyzję o przeprowadzeniu drugiego spisu próbnego z zachowaniem niezbędnych środków ostrożności i ograniczenia do metod zbierania danych niezagrożających zdrowiu respondentów i rachmistrzów spisowych.

4.3.6 Budowa wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego

4.3.6.1 Wykaz adresowo-mieszkaniowy

Wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy w NSP 2021 (tj. wykaz jednostek badania - budynków, mieszkań i osób, zawierający informacje adresowe i dane pozwalające na identyfikację danej osoby) był głównym źródłem informacji o jednostkach podlegających spisaniu oraz podstawowym narzędziem do zarządzania spisem, kontroli kompletności spisywanych osób, budynków i mieszkań, uwierzytelniania w samospisie, a także przepływu informacji o stopniu realizacji spisu pomiędzy kanałami gromadzenia danych. Ponadto stanowi bardzo ważny element w procesie przetwarzania i opracowania wyników NSP 2021.

Wykaz został przygotowany w oparciu o dane adresowe i dane o osobach z funkcjonujących rejestrów administracyjnych i statystycznych.

Przy budowie wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego wykorzystano wiele heterogenicznych rejestrów, systemów administracyjnych i pozaadministracyjnych oraz statystycznych. Ze względu na przyjętą metodę realizacji spisu powszechnego (w pierwszej kolejności realizowanie poprzez samospis internetowy oraz wywiad telefoniczny), wykaz zawierał jak najpełniejszy zasób osób (obywateli polskich oraz cudzoziemców), a także mieszkań i budynków.

Należy podkreślić, że efektywność wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego była testowana w dwóch spisach próbnych, a udoskonalone rozwiązania zostały wdrożone w spisie zasadniczym.

Budowa wykazu była realizowana w czterech głównych etapach tj.:

1. Przygotowanie wykazu adresowo-mieszkaniowego ze współrzędnymi x, y;
2. Aktualizacja gminna adresów;
3. Przygotowanie wykazu osób w oparciu o dane administracyjne;
4. Integracja przygotowanych wykazów jednostek oraz dołączanie numerów telefonów do osób.

Poniżej opisane zostały szczegółowo etapy tworzenia wykazu oraz działania aktualizujące, wykonane dodatkowo w trakcie trwania spisu zasadniczego.

Etap pierwszy – przygotowanie wykazu adresowo-mieszkaniowego. Dla utworzenia najszerszego zbioru unikatowych adresów oraz poprawy ich jakości (poprzez usójnienie, uzupełnienie, aktualizację) wykorzystano:

1. Krajowy rejestr urzędowy podziału terytorialnego TERYT – system identyfikacji adresowej ulic, nieruchomości, budynków i mieszkań (NOBC);
2. Systemy informacyjne administracji publicznej i rejestry urzędowe:
 - a) Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności (PESEL),
 - b) Centralny Rejestr Podmiotów – Krajowa Ewidencja Podatników (CRP-KEP),
 - c) Centralny Wykaz Ubezpieczonych – Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ),
 - d) Kompleksowy System Informatyczny – Centralny Rejestr Ubezpieczonych (KSI CRU)/ZUS,
 - e) nowy System Informatyczny Ubezpieczeń (nSIU) – Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS),
 - f) państwowy rejestr granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (PRG), uzupełniającą ewidencja miejscowości, ulic i adresów (EMUiA),
3. Niepubliczne systemy informacyjne – systemy informacyjne przedsiębiorstw wykonujących działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży energii elektrycznej (zbiór Energetyka ZE);
4. Operat statystyczny dla jednostek prowadzących działalność gospodarczą, tj. Bazę Jednostek Statystycznych (BJS).

Ze zbiorów wymienionych powyżej wykorzystane zostały następujące rodzaje adresów:

1. Adres zameldowania na pobyt stały (PESEL),
2. Adres zameldowania na pobyt czasowy (PESEL),
3. Adres zameldowania/zamieszkania (ZUS),
4. Adres zamieszkania (KEP, NFZ, ZUS, KRUS),
5. Adres budynku o statusie „budynek istniejący” (EMUiA),
6. Adresy lokali, w których zlokalizowany jest licznik energii elektrycznej (ZE),
7. Adres siedziby jednostki prawnej lub lokalnej lub lokalnej umownej (BJS).

Do wykazu zostały dołączone dane o lokalizacji przestrzennej pochodzące z Przestrzennych Baz Adresowych (PBA) – obiekty ze zbioru NOBC charakteryzujące się pełnym pokryciem współrzędnych. Natomiast w przypadku adresów pochodzących z pozostałych zbiorów, uzupełnienie współrzędnych zostało dokonane w oparciu o dane państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (PRG) i uzupełniając dane ewidencji miejscowości, ulic i adresów (EMUiA).

W **drugim etapie** prac weryfikacja wykazu obejmowała obiekty bezpośrednio związane z faktem przebywania/zamieszkiwania w nich ludności. Weryfikacja prowadzona była przez pracowników urzędów gmin (UG), a wnoszone przez nich zmiany podlegały następnie analizie i akceptacji przez pracowników urzędów statystycznych (US). W przypadku wątpliwości, finalny kształt rekordu danych wynikał ze wzajemnych uzgodnień pomiędzy US a UG. W proces weryfikacji wykazu adresowo-mieszkaniowego zaangażowani byli również pracownicy Głównego Urzędu Statystycznego i Centrum Informatyki Statystycznej, którzy stanowili wsparcie merytoryczne i techniczne w pracach weryfikacyjnych.

Obowiązek weryfikacji, aktualizacji i uzupełnienia wykazu adresowo-mieszkaniowego przez gminy wynikał z:

1. Art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o Narodowym Spisie Powszechnym Ludności i Mieszkań 2021 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1775 z późn. zm.) oraz
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych na potrzeby Wykazu adresowo-mieszkaniowego, przewidzianych do weryfikacji, aktualizacji i uzupełnienia przez gminy w związku z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. 2020 poz. 737).

Celem prowadzonej weryfikacji było zapewnienie kompletności budynków, mieszkań, obiektów zbiorowego zakwaterowania i innych obiektów zamieszkiwanych przez ludność (w szczególności oddanych do użytku w ostatnim czasie) oraz ustalenie poprawności ich adresów.

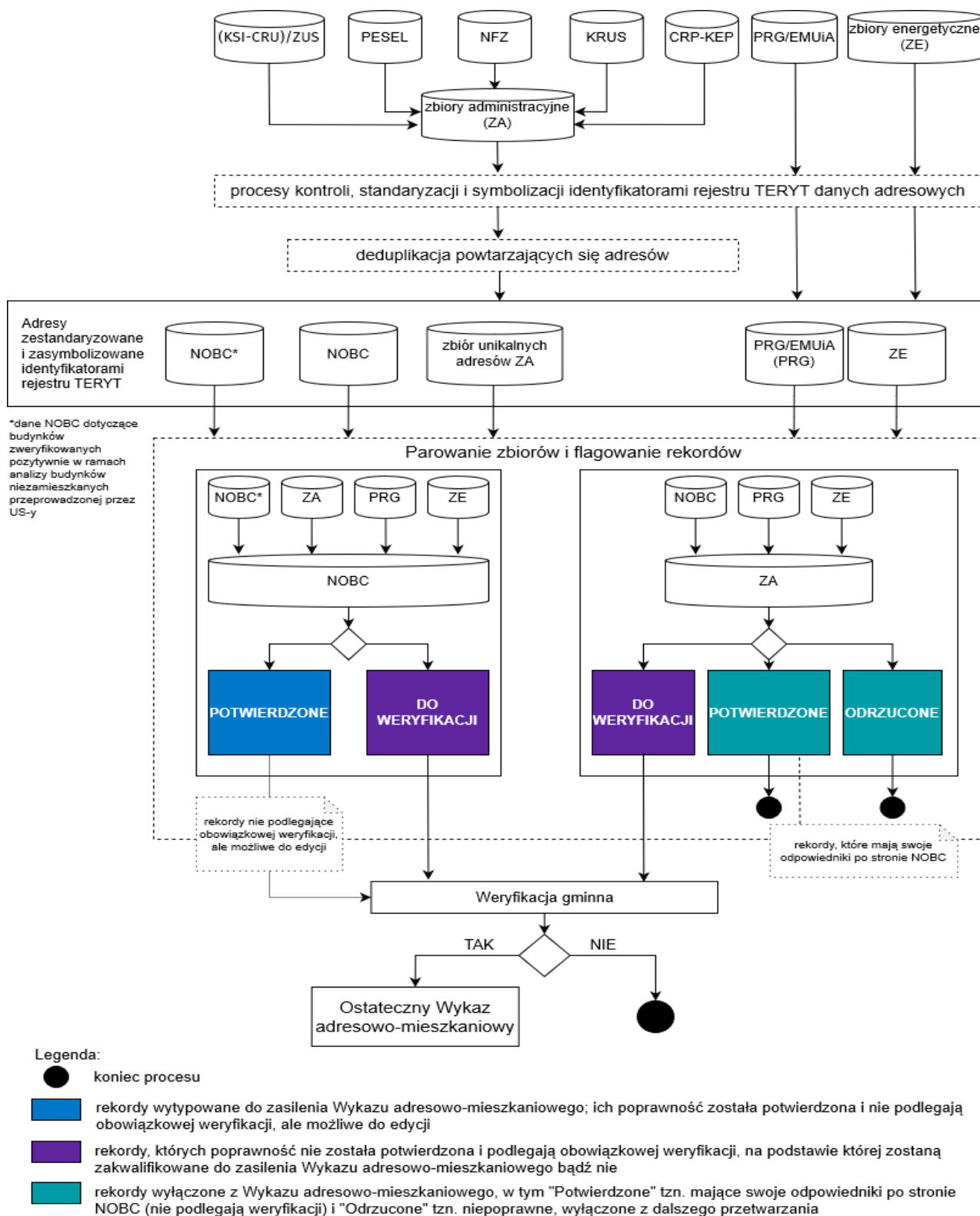
Przedmiotem weryfikacji, aktualizacji i uzupełnienia wykazu adresowo-mieszkaniowego były dane dotyczące budynków, mieszkań i obiektów zbiorowego zakwaterowania, tj. następujące informacje:

1. W zakresie budynków: nazwa miejscowości, nazwa ulicy, numer porządkowy albo numery porządkowe budynku, dodatkowa numeracja budynków położonych na tej samej nieruchomości i oznaczonych tym samym numerem porządkowym, rodzaj budynku (mieszkalny, niemieszkalny, obiekt zbiorowego zakwaterowania), opis budynku niemieszkalnego (bliższe określenie budynku, np. szkoła, biuro, magazyn), opis adresu, położenie budynku w państwowym systemie odniesień przestrzennych;
2. W zakresie mieszkań: typ (obejmujący mieszkanie, część mieszkania wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, zajmowaną na podstawie umowy najmu, mieszkanie położone w obiekcie zamkniętym, zamieszkane pomieszczenie niebędące mieszkaniem), numer mieszkania, przyczyna niezamieszkania mieszkania wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
3. W zakresie obiektów zbiorowego zakwaterowania: nazwa obiektu, liczba budynków zajmowanych przez obiekt.

Cały proces weryfikacji wykazu adresowo-mieszkaniowego wspomagany był przygotowaną do tego celu aplikacją, obejmującą:

1. Część opisową uwzględniającą osobno adresy obiektów z rejestru TERYT oraz adresy pochodzące ze źródeł administracyjnych i pozaadministracyjnych (odrębnie dla mieszkań i obiektów zbiorowego zakwaterowania),
2. Mapę cyfrową zawierającą następujące warstwy: podział administracyjny (granice województw, powiatów, gmin), podział statystyczny (granice i numery rejonów statystycznych i obwodów spisowych), podział ewidencyjny, lokalizację i nazwy miejscowości, sieć ulic i dróg, punkty adresowe. Podkładem dla ww. warstw były:
 - a) ortofotomapa,
 - b) ogólnie dostępne dane topograficzne.

Aplikacja umożliwia następujące operacje: modyfikację parametrów rekordu (w tym zmianę położenia na mapie), potwierdzenie poprawnego rekordu, dodawanie nowych pozycji, oznaczanie pozycji do usunięcia oraz łączenie adresów ze zbiorów administracyjnych z odpowiadającymi im mieszkaniami z rejestru TERYT.



Rysunek 5. Schemat przygotowania Wykazu adresowo-mieszkaniowego w zakresie budynków i mieszkań.

Istotnym elementem działań, poprzedzających sam etap weryfikacji, były szkolenia realizowane dwuetapowo jako szkolenia dla: pracowników urzędów statystycznych, prowadzone przez pracowników Głównego Urzędu Statystycznego oraz pracowników urzędów gmin, prowadzone przez pracowników urzędów statystycznych.

Weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego przez urzędy gmin została przeprowadzona w terminie od 2 listopada do 31 grudnia 2020 r. Prace urzędów statystycznych, polegające na kontroli wprowadzanych przez urzędy gmin danych zakończyły się 8 stycznia 2021 r. W celu uniknięcia spiętrzenia prac w ostatnim czasie przewidzianego okresu, zostało wprowadzone zróżnicowanie w terminach prowadzenia weryfikacji, w zależności od wielkości jednostki i liczebności danych podlegających weryfikacji. Na przyporządkowanie gminy do podgrupy wpływ miała liczba mieszkań wg stanu po I kwartale 2020 r. z sytemu NOBC. Szacowanie wielkości zachodziło oddzielnie w obrębie każdego województwa. Pomimo, iż zastosowany podział miał charakter rekomendacji, a urzędy statystyczne mogły przyjąć inne podejście, został on wykorzystany w 15 spośród 16 województw.

Postęp prac weryfikacyjnych podlegał bieżącemu monitorowaniu z wykorzystaniem raportów i meldunków zdawanych przez poszczególne urzędy statystyczne oraz z wykorzystaniem narzędzia „targetowania”, tzn. przekazywania do US informacji o liczbie rekordów, która w ujęciu dziennym powinna zostać zweryfikowana, aby finalnie weryfikacja mogła zostać zakończona w ustalonym terminie. Dzięki narzędziu „targetowania” postęp prac weryfikacyjnych monitorowany był w ujęciu sprawności dziennej i sprawności w podziale na województwa.

Zgodnie z przyjętą metodologią, weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego dotyczyła tylko części adresów w nim występujących – obowiązkowej weryfikacji podlegały tylko te pozycje z systemu NOBC oraz zbiorów administracyjnych, które w wyniku prowadzonego parowania tych zbiorów oraz zbiorów uzupełniających (Państwowego Rejestru Granic, zbiorów energetycznych) budziły wątpliwości co do ich poprawności. Weryfikacja mogła być też prowadzona wobec danych spoza grupy obowiązkowej, jeśli dana jednostka uznała to za zasadne.

Biorąc pod uwagę udział procentowy gmin (miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich) wg liczebności rekordów podlegających obowiązkowej weryfikacji, największy odsetek stanowiły gminy, dla których wielkość ta mieściła się w przedziale 201-500 rekordów mieszkaniowych (67,2%). Gminy, w których weryfikacji podlegało nie więcej niż 1000 rekordów, stanowiły w sumie niemal 90% wszystkich gmin w Polsce. Największa liczebność danych podlegających weryfikacji przypadła na duże ośrodki miejskie i jednostki z nimi sąsiadujące.

Na 15 485 301 rekordów występujących w wykazie (łącznie danych z rejestru TERYT i zbiorów administracyjnych), obowiązkowej weryfikacji podlegało 1 522 850 mieszkań. W trakcie tego etapu zweryfikowanych zostało 1 504 297 (99%) pozycji. Wśród 18 553 mieszkań będących różnicą powyższych wartości, 25% stanowiły mieszkania, dla których weryfikacja nie została przeprowadzona przez gminę, zaś pozostałe 75% to mieszkania, które zostały zweryfikowane, ale nie uzyskały akceptacji US. W wyniku weryfikacji do wykazu dopisano 78 576 nowych mieszkań, a usunięto 248 718 pozycji.

4.3.6.2 Wykaz osób

Kolejnym etapem w procesie tworzenia wykazu spisowego było przygotowanie wykazu osób, z przypisanymi tym osobom w rejestrach adresami zamieszkania na terenie Polski. Do budowy wykazu populacji wybrane zostały źródła, które ze względu na zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz zweryfikowaną jakość były optymalne do realizacji założonego celu. Wybrane zasoby informacyjne:

1. KPRM (b. Ministerstwo Cyfryzacji) - rejestr PESEL w zakresie osób zameldowanych na pobyt stały lub na pobyt czasowy na terenie Polski, osób wymeldowanych z pobytu stałego; osób, które wyjechały z Polski (WYMELD) oraz osób, które wyemigrowały z Polski na pobyt stały;
2. Ministerstwo Finansów - Centralny Rejestr Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników (KEP) w zakresie osób fizycznych (podatników) prowadzących i nieprowadzących działalności gospodarczej;
3. Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS), Kompleksowy System Informatyczny Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – Centralny Rejestr Ubezpieczonych oraz Centralny Rejestr Płatników Składek w zakresie osób fizycznych (ubezpieczonych oraz płatników składek), osób ubezpieczonych/ świadczeniobiorców, dla których stwierdzono fakt otwartego zgłoszenia do ubezpieczeń;
4. Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ) w zakresie osób ubezpieczonych;

5. Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS), system KRUSNAL – w zakresie osób ubezpieczonych oraz pobierających świadczenia rolnicze;
6. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR), w zakresie osób fizycznych – producentów rolnych oraz posiadaczy zwierząt gospodarskich: świń, bydła, owiec i kóz.

Wykaz populacji został przygotowany wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. z uwagi na dostępność danych administracyjnych.

Do zdefiniowania populacji osób posłużył identyfikator UNS. Numer UNS nadawany był automatycznie każdej osobie posiadającej numer PESEL, a także - za pomocą specjalnych, złożonych algorytmów, przy wykorzystaniu wielu źródeł danych - osobom, które tego numeru nie posiadały. UNS jest stałym symbolem numerycznym, który identyfikuje jednoznacznie osobę fizyczną i poprzez swoją unikatowość pozwala na odróżnienie wielu osób noszących to samo imię i nazwisko. Założenie związane z nadawaniem UNS powstało z powodu konieczności uwzględnienia podczas NSP 2021 również cudzoziemców przebywających na terytorium Polski, a nie wszyscy z nich posiadają numer PESEL.

Pierwszym etapem budowy operatu osób było zgromadzenie i scalenie wszystkich numerów UNS z wyselekcjonowanych rejestrów administracyjnych. Ze względu na to, że zakres podmiotowy w rejestrach może częściowo pokrywać się, tj. kilka rejestrów może zawierać informacje o tych samych jednostkach, przyjęto metodę inkrementalnego zasilenia operatu numerami UNS, wybierając identyfikator jednokrotnie według określonej algorytmem hierarchii zbiorów (PESEL, KEP, ZUS, KRUS, NFZ, ARiMR, WYMELD). Wybrane do projektu rejestry wyczerpały pulę identyfikatorów dotyczących osób istniejących w otrzymywanych przez statystykę publiczną rejestrach administracyjnych.

Istotnym elementem tworzenia całego wykazu na potrzeby NSP 2021 w kontekście personalizacji danych oraz realizacji spisu zasadniczego poprzez aplikację formularzową (uwierzytelnianie) było dołączanie adresów zamieszkania z wybranych rejestrów administracyjnych.

Należy podkreślić, że nie istnieje w Polsce żaden przepis prawny, który reguluje numerowanie kondygnacji i lokali, co oznacza dowolność w ustalaniu numeracji lokali w budynku, jak i w sposobie zapisu numeru lokalu. Ponadto gestorzy rejestrów nie stosują standardów klasyfikacyjnych, numeru identyfikacyjnego i oznaczeń kodowych przyjętych w rejestrze terytorialnym TERYT. W efekcie, zapisy miejscowości, ulic i zapisów numerów budynków i lokali w rejestrach są traktowane dowolnie. Przyjęte w procesie przetwarzania zbiorów administracyjnych reguły standaryzujące i walidujące – ze względu na stosowany automatyczny proces – nie są w stanie uwzględnić pojedynczych przypadków lub specyficznych zapisów ulic.

Kolejność wyboru adresu z wybranego rejestru i dołączanie do osoby w wykazie, była poprzedzona analizami i testami. O hierarchii wyboru adresu z konkretnego zbioru decydowała aktualność danych oraz referencyjność w zakresie danych adresowych. Sam algorytm wyboru adresów cechuje duża złożoność bazująca na kolejności wyboru adresów z poszczególnych źródeł, ich aktualności oraz - w przypadku braku przyporządkowania jednostce adresu zamieszkania z dostępnych źródeł - wyborze innego rodzaju adresu występującego w źródłach danych (tj. stałego, czasowego, zameldowania lub korespondencji), a także wewnętrznym poziomie spójności zmiennych adresowych.

Przez poziom spójności rozumie się najwyższą zgodność ciągu zmiennych: województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica ze standardem zapisu obowiązującym w krajowym rejestrze urzędowym podziału terytorialnego kraju (TERYT). Oznacza to, że spójność do poziomu ulicy uważana jest za stan idealny, spójność do poziomu miejscowości (zgodny ciąg województwo, powiat, gmina, miejscowość) lub gminy (zgodny ciąg województwo, powiat, gmina) wymaga poprawy lub uzupełnienia o inne dostępne dane, natomiast ciąg zmiennych adresowych cechujący się brakiem spójności uważany jest za nieprzydatny, o zerowej wartości.

4.3.6.3 Integracja wykazu osób z wykazem adresowo-mieszkaniowym

Trzecim etapem budowy wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego była integracja wykazu osób z danymi adresowymi zaktualizowanej bazy NOBC. Przeprowadzenie tego etapu było istotne ze względu na fakt sprawdzenia zarówno jakości oraz poprawności ustalonych adresów, jak i adresów dołączonych do osób.

Dołączanie do populacji osób zmiennych adresowych polegało w pierwszej kolejności na wyborze z wytypowanych rejestrów administracyjnych adresu zamieszkania.

Na etapie kontroli kontekstowej podlegały sprawdzeniu poszczególne części adresu, które powinny być poprawne zarówno jako niezależne byty, jak również powinny tworzyć spójny ciąg występujący w rejestrze TERYT.

Rolą kontroli kontekstowej jest uzupełnienie brakujących części adresów w oparciu o inne dostępne dane. Po kilkukrotnym przeprowadzeniu symulacji dla różnych wariantów kolejności pobierania adresów, zdecydowano o hierarchii ich pobierania, uwzględniając powyższe założenia. Adresy oznaczone jako niespójne nie zostały uwzględnione. W przypadku zmiennych adresowych, różnicą w stosunku do wcześniej opisywanych zmiennych było to, iż przeniesienie wartości nie następowało dla pojedynczej zmiennej (tj. oddzielnie dla województwa, oddzielnie dla powiatu itp.), ale całego zestawu zmiennych adresowych łącznie (tj. województwa, powiatu, gminy, miejscowości, ulicy, numeru budynku, numeru lokalu).

Działanie takie wynikało z zasady zachowania wewnętrznej spójności całego adresu dla jednostki. Tabela osoby wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego, na podstawie której realizowany był spis zasadniczy obejmowała 39 230 321 rekordów osób przypisanych do populacji celu, które były obywatelami polskimi lub cudzoziemcami, z nadanym numerem PESEL. Spośród nich 37 499 883 osób posiadało powiązanie z mieszkaniem w postaci ustalonego ID_ Mieszkania.

W kolejnym etapie wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy został uzupełniony o dostępne numery telefonów, pozyskane od operatorów sieci komórkowych. Telefony były przypisane do mieszkania z jednoczesną identyfikacją osoby. Mieszkań z przypisanym co najmniej jednym numerem było ponad 11 220 000, natomiast z trzema i więcej ponad 7 950 000. W systemie CORstat_census numery telefonów przypisane do mieszkania miały nadaną hierarchię ich wykorzystania przez dyspozytorów.

Na podstawie przygotowanego operatu osób oraz danych zawierających adresy budynków i mieszkań wraz lokalizacją przestrzenną powstał wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy składający się z następujących tabel relacyjnych: BUDYNKI, MIESZKANIA, OZZ, OSOBY oraz TELEFONY, będący podstawą realizacji NSP 2021. Każda z ww. tabel zawierała klucze łączenia z innymi tabelami wykazu. Dzięki temu możliwe było zasilenie wielokanałowego systemu zbierania danych (CAXI), monitorowanie postępów spisu, a także logistyczne zarządzanie pracą rachmistrzów spisowych.

4.3.6.4 Wykaz obiektów zbiorowego zakwaterowania (OZZ)

Jednym z etapów prac związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem NSP 2021 było utworzenie wykazu obiektów zbiorowego zakwaterowania (OZZ). Wykaz OZZ, zawierający informacje o rodzaju obiektów oraz cechach adresowych, służył do kontaktu z osobami zarządzającymi jednostkami, przekazaniu informacji o spisie oraz monitorowaniu kompletności realizacji badania w OZZ.

Prace dotyczące przygotowania tego wykazu miały na celu wyodrębnienie populacji obiektów zbiorowego zakwaterowania o ściśle określonej typologii i zakresie działalności. Wykaz ten był tworzony wieloetapowo w celu osiągnięcia możliwie najpełniejszej populacji OZZ, na podstawie danych pochodzących z:

1. Systemu identyfikacji adresowej ulic, nieruchomości, budynków i mieszkań (NOBC), wchodzącego w skład krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju TERYT,
2. Rozproszonych licznych rejestrów i wykazów OZZ publikowanych na stronach internetowych (m.in. rejestrów i wykazów prowadzonych przez urzędy wojewódzkie),
3. Wykazów OZZ pochodzących z zasobów statystyki publicznej, w tym m.in. z Bazy Jednostek Statystycznych (BJS).

Z uwagi na wykorzystanie kilku źródeł danych służących do tworzenia wykazu OZZ, nie było możliwości precyzyjnego określenia stanu aktualności danych. Data referencyjna konkretnego OZZ, uwzględnionego w wykazie zależała od źródła danych dla tego obiektu.

W przypadku, gdy:

1. OZZ występował w kilku źródłach, wybierano to najbardziej aktualne.
2. Źródło OZZ (np. strony internetowe) nie miało określonego stanu referencyjnego danych, przyjmowano założenie, że są one aktualne w momencie wprowadzania danych do wykazu.
3. Źródło dla OZZ nie miało jednoznacznie określonego stanu danych i było to jedyne źródło, obowiązującą była data wprowadzenia OZZ do wykazu.

Stan aktualności danych dla całego wykazu OZZ został ustalony na moment zakończenia tworzenia wykazu obiektów i przekazania go do dalszego przetwarzania w celu przygotowania do weryfikacji gminnej. Aktywność OZZ była ustalana na podstawie liczby źródeł, w których ten obiekt występował oraz informacji na temat posiadanego zezwolenia na prowadzenie działalności, udzielanego przez wojewodę (np. dla placówek opiekuńczo-wychowawczych i domów pomocy społecznej).

Proces przygotowania wykazu OZZ obejmował analizę źródeł danych i wybór obiektów zbiorowego zakwaterowania, które finalnie znalazły się w wykazie OZZ, kontrolę i standaryzację adresów OZZ nadając im identyfikatory składowych adresu z bazy NOBC, poprzez dołączenie odpowiednich identyfikatorów. Ponadto, analogicznie jak dla budynków i mieszkań, przeprowadzono parowanie adresów OZZ z adresami lokali, do których dostarczana jest energia elektryczna (PPE) od przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży lub dystrybucji energii elektrycznej oraz z danymi z PRG (uzupełniając z EMUiA). Dodatkowo do przypisania współrzędnych x, y posłużyły Przestrzenne Bazy Adresowe (PBA) i PRG (Państwowy Rejestr Granic)/ EMUiA dla obiektów uwzględnionych w wykazie OZZ.

W efekcie parowania wykazu OZZ i tabeli OZZ z bazy NOBC ze źródłami administracyjnymi, tj. PRG, EMUiA, PBA oraz z PPE, otrzymano wyjściową wersję OZZ. W dalszej kolejności niesparowane z bazą NOBC adresy obiektów podlegały weryfikacji gminnej, w tym samym okresie co weryfikacja wykazu adresowo-mieszkaniowego.

Dane adresowe ujęte w wykazie adresowo-mieszkaniowym, dotyczące obiektów zbiorowego zakwaterowania, zweryfikowane w urzędach gmin zostały poddane analizie w urzędach statystycznych, w zakresie zmian wnoszonych przez UG.

Ze względu na brak jednolitego źródła zasilenia wykazu, a co za tym idzie z uwagi na różny poziom jakości i kompletności danych, każda ze zmian podlegała akceptacji urzędu statystycznego, a w przypadku wątpliwości, finalny kształt rekordu danych podlegał wzajemnym uzgodnieniom pomiędzy urzędem statystycznym a urzędem gminy.

Podstawowym celem weryfikacji gminnej w zakresie OZZ było:

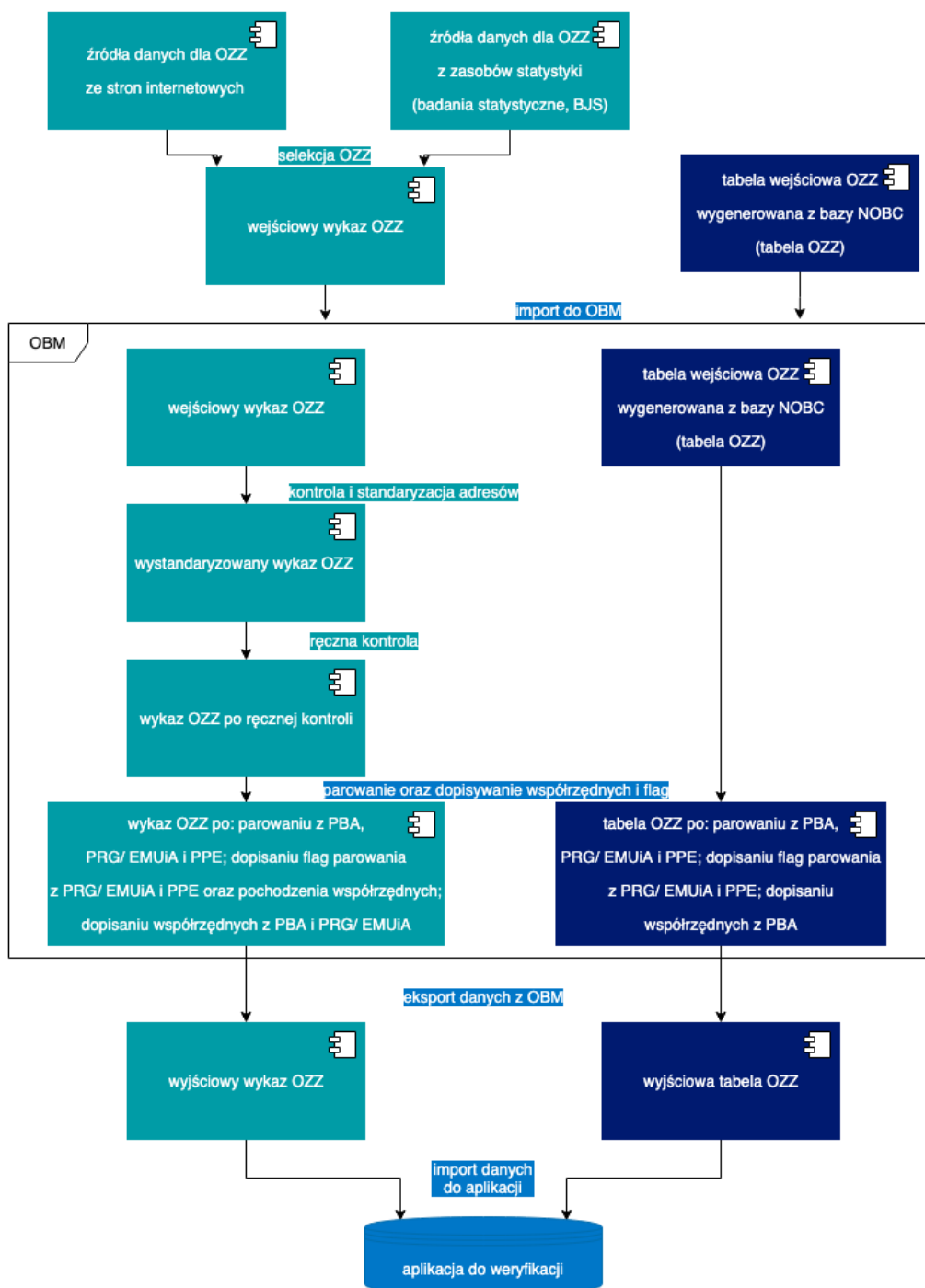
1. Zapewnienie jak największej kompletności wykazu obiektów zbiorowego zakwaterowania;
2. Weryfikacja poprawności zaklasyfikowania obiektów do poszczególnych typów obiektów;
3. Ustalenie poprawności adresów obiektów;
4. Dopisanie obiektów, które nie znalazły się w wykazie.

Podczas weryfikacji gminnej, w przypadku obiektów OZZ, weryfikacji podlegały następujące dane dotyczące:

1. Budynku: nazwa miejscowości, nazwa ulicy, numer porządkowy albo numery porządkowe budynku, dodatkowa numeracja budynków położonych na tej samej nieruchomości i oznaczonych tym samym numerem porządkowym, niewystępująca w ewidencji miejscowości, ulic i adresów, o której mowa w art. 47a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 276 i 284).
2. Rodzaju budynku: mieszkalny, niemieszkalny, obiekt zbiorowego zakwaterowania, opis budynku niemieszkalnego (bliższe określenie budynku, np. szkoła, biuro, magazyn), opis adresu, położenie budynku w państwowym systemie odniesień przestrzennych.
3. Obiektów: nazwy oraz liczby zajmowanych przez niego budynków.

W wykazie obiektów zbiorowego zakwaterowania przeznaczonym do realizacji w ramach NSP 2021 znalazło się 10257 podmiotów zlokalizowanych na terytorium Polski. Dodatkowo, wykaz był uzupełniany danymi kontaktowymi w zakresie adresu poczty elektronicznej oraz numeru telefonu, w celu bezpośredniego nawiązania kontaktu z obiektami zbiorowego zakwaterowania podczas realizacji spisu zasadniczego.

Schemat przygotowania wykazu adresowo-mieszkaniowego w zakresie OZZ z wykazu OZZ i OZZ z bazy NOBC (tabela NOBC)



Legenda:

Kolorem turkusowym zostały oznaczone elementy i procesy wspólne dla tabeli OZZ i wykazu OZZ. Kolorem seledynowym zostały oznaczone elementy i procesy charakterystyczne dla wykazu OZZ. Kolorem granatowym zostały oznaczone elementy i procesy charakterystyczne dla OZZ z bazy NOBC (tabela OZZ)

Rysunek 6. Schemat przygotowania Wykazu adresowo-mieszkaniowego w zakresie OZZ.

4.3.6.5 Dodatkowe oznaczenia w wykazie

Wykaz został dodatkowo uzupełniony informacjami istotnymi z punktu widzenia zarządzania procesem zbierania danych od respondentów. Tabela MIESZKANIA oraz tabela OSOBY uzupełnione zostały informacjami w postaci specjalnych oznaczeń badanych jednostek, tzw. flag. Informacje te zostały wyprowadzone na podstawie danych administracyjnych lub pozaadministracyjnych.

Flagi wskazywały na potencjalne występowanie zjawisk mogących stanowić utrudnienie w pozyskaniu danych przy wykorzystaniu poszczególnych kanałów zbierania danych (CAXI) przewidzianych w NSP 2021, w tym w szczególności informacje dotyczące możliwości uzyskania danych z samospisu internetowego, ograniczeń w komunikacji, czy też utrudnień w dostępie do osób w mieszkaniu. Niektóre z flag zostały opracowane jako wypadkowa innych flag lub cech osób przypisanych do danego mieszkania (oznaczenie ze względu na skład osobowy mieszkania), inne natomiast to atrybuty odnoszące się bezpośrednio do mieszkań.

Flagi te miały przełożenie techniczne i organizacyjne na zarządzanie przebiegiem spisu, bowiem dzięki odpowiedniemu zdiagnozowaniu różnych sytuacji w obrębie mieszkań i osób, pozwalały na podjęcie decyzji o przydzielaniu priorytetowych jednostek, które nie skorzystały z samospisu internetowego, bądź „Spisu na żądanie” na infolinii, do innych kanałów aktywnego pozyskiwania danych przewidzianych w spisie. Proces ten efektywnie wspierał pracę dyspozytorów.

4.3.6.6 Dodatkowe działania aktualizujące wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy

W trakcie trwania spisu zostały wykonane dodatkowe działania aktualizujące wykaz.

Były one wynikiem m.in. zmian w ulicach wprowadzonych przez gminy, w okresie po wygenerowaniu wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego do momentu krytycznego NSP 2021. Udział tych zmian w skali kraju wyniósł 0,4%. W efekcie osoby, których adresy zamieszkania były ustalone na podstawie rejestrów administracyjnych nie mogły zostać sparowane z wykazem. Przeprowadzono w związku z tym dwie korekty. W wyniku pierwszej korekty udało się ustalić ID_ Mieszkania dla 67 338 rekordów osób należących do analizowanej subpopulacji, w wyniku drugiej - dla kolejnych 239 918 rekordów omawianej zbiorowości osób.

Finalnie, powiązanie z mieszkaniem w postaci ustalonego ID_ Mieszkania posiadało 37 807 139 osób przypisanych do populacji celu, które były obywatelami polskimi lub cudzoziemcami z nadanym numerem PESEL.

Ponadto wykaz został zaktualizowany – w postaci oznaczenia mieszkań – rekordami osób zmarłych w okresie 1 stycznia 2021 r. – 31 marca 2021 r. Takich osób było 76 905.

5 Przebieg i realizacja spisów

5.1 PSR 2020

5.1.1 Termin realizacji i okresy referencyjne spisu PSR 2020

PSR 2020 został przeprowadzony w Polsce w terminie **od 1 września do 30 listopada 2020 r.** według stanu na dzień 1 czerwca 2020 r. (dzień referencyjny). Część danych, ze względu na ich specyfikę, dotyczyła okresu ostatnich 12 miesięcy kończącego się w dniu referencyjnym badania czyli okresu od 2 czerwca 2019 r. do 1 czerwca 2020 r. łącznie.

W dziale Aktywność ekonomiczna, w części dotyczącej aktywności bieżącej, okresem referencyjnym był dodatkowo tydzień kończący się w dniu referencyjnym badania (tj. okres od 26 maja do 1 czerwca 2020 r.).

5.1.2 Cel realizacji spisu

Celem realizacji spisu rolnego w 2020 roku było:

1. Zapewnienie bazy informacyjnej o gospodarstwach rolnych i związanych z nimi gospodarstwach domowych, koniecznej dla realizacji krajowej, regionalnej i lokalnej polityki rolnej, środowiskowej i społecznej na wsi.
2. Dostarczenie danych na potrzeby negocjacji z UE w zakresie rodzaju i wielkości dopłat unijnych dla rolnictwa i obszarów wiejskich.
3. Analiza zmian, jakie zaszły w rolnictwie na przestrzeni dziesięciolecia 2010–2020. Przy czym należy podkreślić, że przeprowadzenie spisu rolnego w tym samym terminie i zakresie tematycznym we wszystkich państwach członkowskich UE, daje możliwość dokonywania porównań i prowadzenia analiz zmian w polskim rolnictwie na tle zmian w innych krajach, regionach czy też na tle całej Wspólnoty.
4. Wykonanie zobowiązań Polski w zakresie dostarczenia informacji dla potrzeb EUROSTAT-u i innych organizacji międzynarodowych (FAO, Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju – OECD i inne). Dane przekazane do Eurostatu zostaną wykorzystane przez Komisję Europejską przy wytyczaniu nowych ram Wspólnej Polityki Rolnej, a także środowiskowej i klimatycznej.
5. Aktualizacja statystycznego rejestru gospodarstw rolnych, a tym samym przygotowanie operatów, do przeprowadzanych w okresach pomiędzy spisami, różnotematycznych badań reprezentacyjnych z zakresu rolnictwa, w tym zgodnych z wymogami nowego unijnego rozporządzenia SAIO (Statistics on Agricultural Input and Output) integrującego badania produkcji roślinnej i zwierzęcej, statystykę rolno-środowiskową oraz statystykę cen.

5.1.3 Obowiązek udzielenia odpowiedzi w PSR 2020

Zgodnie z art. 7 ustawy **o powszechnym spisie rolnym w 2020 r.** udział w spisie rolnym był obowiązkowy, a użytkownicy gospodarstw rolnych byli obowiązani do udzielania dokładnych, wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

5.1.4 Zakres podmiotowy i przedmiotowy PSR 2020

Powszechny spis rolny został przeprowadzony w formie badania pełnego, co oznacza, że spisem objęto wszystkie jednostki populacji, czyli wszystkie podmioty spełniające definicję krajową, w tym unijną gospodarstwa rolnego.

Spisem nie byli objęci właściciele ziemi, którzy nie prowadzą działalności rolniczej, a także użytkownicy poniżej 1 ha użytków rolnych, prowadzący działalność rolniczą o małej skali (poniżej podanych w definicji progów).

Jednostką obserwacji w PSR 2020 było gospodarstwo rolne. Na potrzeby spisu przyjęto definicję gospodarstwa rolnego podaną w Kodeksie Cywilnym:

Gospodarstwo rolne to grunty rolne wraz z gruntami leśnymi, budynkami lub ich częściami, urządzeniami i inwentarzem, jeżeli stanowią lub mogą stanowić zorganizowaną całość gospodarczą wraz z prawami związanymi z prowadzeniem gospodarstwa rolnego (art. 55³ Kodeksu Cywilnego).

Zgodnie z przyjętą metodologią do działalności rolniczej prowadzonej przez gospodarstwo rolne zaliczono:

1. Uprawę roślin, która obejmuje: wszystkie uprawy rolne (w tym również uprawę grzybów jadalnych), warzywnictwo i ogrodnictwo, szkółkarstwo, hodowlę i nasiennictwo roślin rolniczych i ogrodniczych;
2. Chów i hodowlę zwierząt gospodarskich, tj. bydła, owiec, kóz, koni, świń, drobiu, królików, pozostałych zwierząt futerkowych, zwierząt dzikich utrzymywanych w warunkach fermowych (np. dziki, sarny, daniel, lamy) i pszczoły;
3. Utrzymanie gruntów rolnych, już niewykorzystywanych do celów produkcyjnych, według zasad dobrej kultury rolnej (zgodnie z normami).

W grupie spisanych podmiotów znalazły się gospodarstwa rolne osób fizycznych oraz osób prawnych i jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej.

Gospodarstwo rolne osoby fizycznej (gospodarstwo indywidualne) to gospodarstwo użytkowane przez osobę fizyczną obejmujące:

1. Gospodarstwa rolne o powierzchni 1 ha i więcej użytków rolnych.
2. Gospodarstwa rolne o powierzchni poniżej 1 ha użytków rolnych (w tym nieposiadające użytków rolnych) prowadzące działy specjalne produkcji rolnej lub produkcję rolną (roślinną i/lub zwierzęcą) o znaczącej, określonej następującymi progami skali: 0,5 ha dla: drzew owocowych, krzewów owocowych, warzyw gruntowych, truskawek gruntowych oraz chmielu; 0,3 ha dla szkółek sadowniczych i szkółek ozdobnych; 0,1 ha dla tytoniu; 5 sztuk dla bydła ogółem; 20 sztuk dla świń ogółem; 5 sztuk dla loch; 20 sztuk dla owiec ogółem i kóz ogółem; 100 sztuk dla drobiu ogółem; 10 sztuk dla zwierząt dzikich utrzymywanych w systemie fermowym; 20 pni dla pszczoły.

Gospodarstwo rolne osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej to gospodarstwo rolne użytkowane przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, niezależnie od tego czy prowadzona działalność rolnicza jest działalnością podstawową czy drugorzędą.

Informacji o gospodarstwach rolnych udzielali ich użytkownicy. W przypadku, gdy użytkownik do prowadzenia gospodarstwa wyznaczył osobę z rodziny lub zatrudnił pracownika najemnego, wywiad był przeprowadzony z osobą kierującą gospodarstwem rolnym.

Użytkownik gospodarstwa rolnego to osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, faktycznie użytkująca gospodarstwo rolne, niezależnie od tego, czy jest właścicielem, dzierżawcą tego gospodarstwa, czy też użytkuje je z innego tytułu i niezależnie od tego, czy grunty wchodzące w skład gospodarstwa rolnego są położone na terenie jednej czy kilku gmin.

Za **osobę kierującą gospodarstwem rolnym** uważa się pełnoletnią osobę fizyczną upoważnioną przez właściciela/użytkownika gospodarstwa rolnego do podejmowania oraz nadzorowania lub wykonywania decyzji bezpośrednio związanych z procesami produkcyjnymi.

Użytkownicy gospodarstw indywidualnych są w większości przypadków jednocześnie ich właścicielami i osobami kierującymi.

Siedziba użytkownika gospodarstwa indywidualnego to adres zamieszkania użytkownika. Adres ten nie zawsze jest taki sam jak adres zameldowania.

Siedziba gospodarstwa indywidualnego to siedlisko gospodarstwa (budynek mieszkalny oraz budynki gospodarskie i urządzenia służące do produkcji rolnej), a w przypadku braku siedliska, największa część gospodarstwa rolnego. Adres siedziby gospodarstwa nie zawsze jest taki sam jak siedziby użytkownika.

Siedziba gospodarstwa rolnego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej to siedziba osoby prawnej lub jednostki lokalnej prowadzącej działalność rolniczą.

5.1.5 Tajemnica statystyczna

Dane zebrane w ramach powszechnego spisu rolnego w 2020 r.:

1. Przetwarzane są zgodnie z zasadami określonymi w art. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności, rozporządzenia Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzji Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 87 z 31.03.2009, str. 164, z późn. zm.).
2. Objęte są tajemnicą statystyczną w rozumieniu art. 10 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, a ich przetwarzanie nie może być powierzone innemu podmiotowi. Naruszenie tajemnicy statystycznej pociąga za sobą skutki prawne przewidziane w art. 54 i 55 ustawy o statystyce publicznej.

Ochronę danych osobowych zebranych w ramach spisu zapewnia Prezes Głównego Urzędu Statystycznego.

Pracownicy służb statystyki publicznej, rachmistrze spisowi oraz inne osoby wykonujące czynności w imieniu i na rzecz statystyki publicznej, mający bezpośredni dostęp do danych jednostkowych, są obowiązani do bezwzględnego przestrzegania tajemnicy statystycznej i byli dopuszczeni do wykonywania tych czynności po złożeniu pisemnego przyrzeczenia następującej treści:

„Przyrzekam, że będę wykonywać swoje prace na rzecz statystyki publicznej z całą rzetelnością, zgodnie z etyką zawodową statystyka, a poznane w czasie ich wykonywania dane jednostkowe zachowam w tajemnicy wobec osób trzecich.” (art. 12 ustawy o statystyce publicznej).

5.1.6 Zasady i tryb finansowania spisu

Całość prac związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i opracowaniem wyników powszechnego spisu rolnego w 2020 r., w tym zadania zlecone gminom, była finansowana z budżetu państwa, z części 58 – Główny Urząd Statystyczny, oraz ze środków Unii Europejskiej w ramach grantu „Spis rolny w Polsce w 2020 roku” (umowa nr 2019.0210 na kwotę 4 mln €). Specyfikacja wydatków spisowych jest określona w załączniku nr 4 do ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1728 z późn. zm.).

Wysokość środków finansowych na pokrycie wydatków na realizację zadań związanych ze spisem określały plany finansowe poszczególnych jednostek służb statystyki publicznej, w których zmiany mogły być dokonywane jedynie zgodnie z procedurami określonymi w Zasadach finansowania Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 r. oraz Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r.

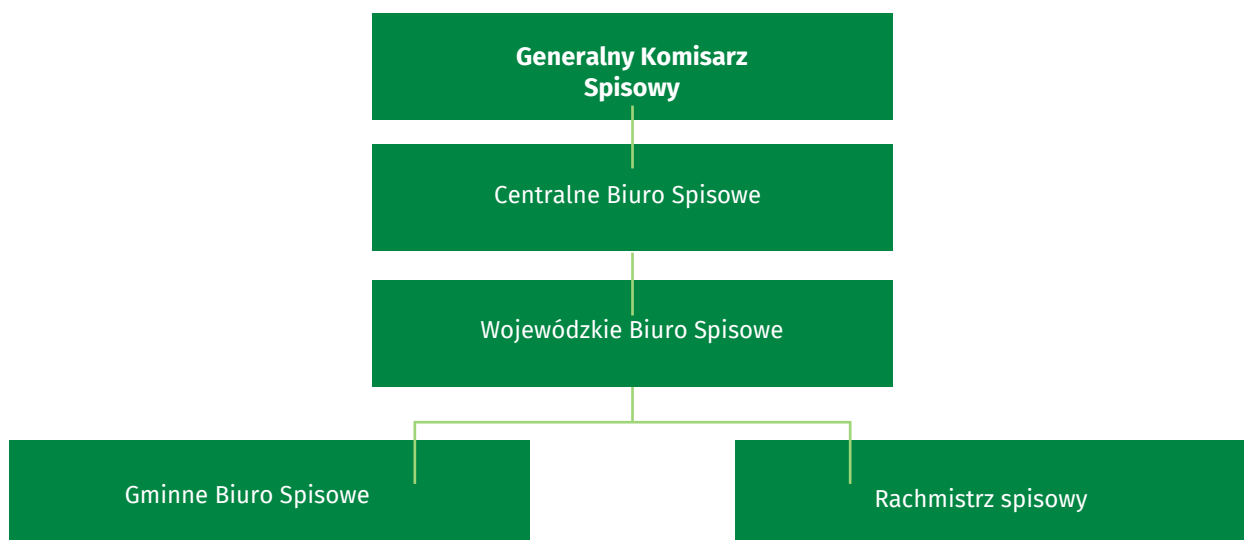
Dotacje dla gmin na realizację zadań związanych ze spisem były przekazywane za pośrednictwem urzędu statystycznego właściwego ze względu na miejsce położenia gminy w wysokościach zatwierdzonych przez Generalnego Komisarza Spisowego.

5.1.7 Organizacja aparatu spisowego

Zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym spisie rolnym w 2020 r. pracami spisowymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej kierował Prezes Głównego Urzędu Statystycznego – jako Generalny Komisarz Spisowy przy pomocy Zastępców, którymi byli Dyrektor Centralnego Biura Spisowego oraz osoby wyznaczone przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Do zadań Generalnego Komisarza Spisowego należało:

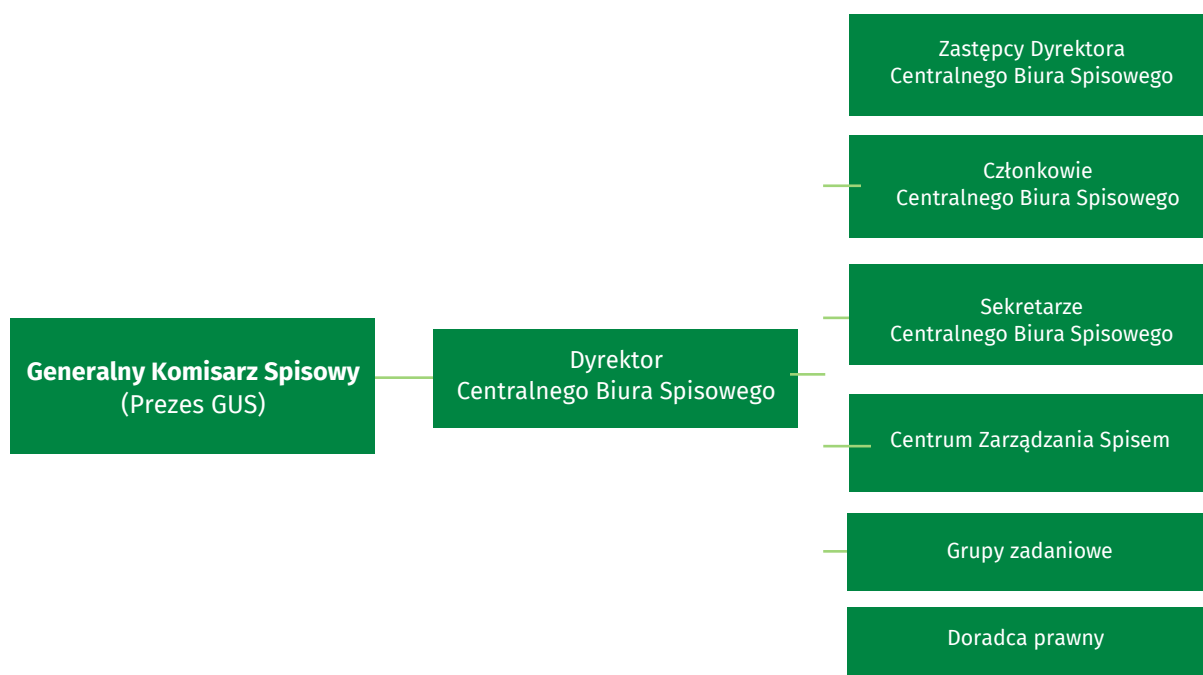
1. Przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie spisu rolnego;
2. Opracowanie wyników spisu rolnego;
3. Udostępnienie i rozpowszechnienie wyników informacji statystycznych.



Rysunek 7. Schemat organizacyjny aparatu spisowego.

5.1.7.1 Centralne Biuro Spisowe

W celu wykonania powyższych zadań Generalny Komisarz Spisowy powołał Zarządzeniem nr 1 z dnia 11 września 2019 r. w sprawie powołania Centralnego Biura Spisowego (Dz. Urz. GUS poz. 44 z późn. zm.) Centralne Biuro Spisowe, Dyrektora Centralnego Biura Spisowego i jego zastępców, członków Centralnego Biura Spisowego oraz grupy zadaniowe. Dyrektorem Centralnego Biura Spisowego został dyrektor komórki organizacyjnej Głównego Urzędu Statystycznego właściwej w sprawach spisów. Dyrektor Centralnego Biura Spisowego Decyzją nr 2 z dnia 26 sierpnia 2020 r. powołał Centrum Zarządzania Spisem. Zadaniem Centrum było zarządzanie przebiegiem powszechnego spisu rolnego na terenie kraju. W skład Centrum Zarządzania Spisem wszedł Kierownik, jego Zastępca, dwunastu dyspozytorów centralnych oraz czterech dyspozytorów rezerwowych.



Rysunek 8. Schemat organizacyjny Centralnego Biura Spisowego.



Rysunek 9. Grupy zadaniowe CBS powołane na potrzeby realizacji PSR 2020 r.

W ramach Centralnego Biura Spisowego na potrzeby realizacji spisu rolnego działali wywodzący się z grup zadaniowych:

1. **Eksperci merytoryczni** - stanowili wsparcie dla dyspozytorów centralnych oraz konsultantów infolinii spisowej w zakresie tematyki spisowej i były to wyznaczone osoby z grupy zadaniowej ds. wykazów oraz z grupy zadaniowej ds. przygotowania aplikacji spisowej CAxI PSR 2020 (od strony metodologicznej). Zadaniem ekspertów merytorycznych było udzielanie wyjaśnień i dokonywanie rozstrzygnięć wątpliwości lub problemów merytorycznych pojawiających się w trakcie spisu.
2. **Eksperci do spraw IT** - osoby wyznaczone z grupy zadaniowej ds. uwierzytelniania CAxI, grupy zadaniowej ds. systemów IT oraz grupy zadaniowej ds. przygotowania aplikacji spisowej CAxI (od strony IT). Do zadań tych ekspertów należało administrowanie systemami spisowymi i bieżące reagowanie na awarie, udzielanie wsparcia konsultantom infolinii spisowej, dyspozytorom centralnym i wojewódzkim w zakresie tematów dotyczących aplikacji spisowych i spraw IT.

3. **Lider grupy do spraw infolinii spisowej.** Zadaniemi lidera grupy do spraw infolinii spisowej były m.in.:
- a) zaplanowanie i koordynacja funkcjonowania infolinii spisowej,
 - b) opracowanie harmonogramu dyżurów urzędów statystycznych na infolinii oraz konsultantów merytorycznych i administratorów systemów spisowych stanowiących drugą linię wsparcia,
 - c) monitorowanie natężenia połączeń przychodzących na infolinię spisową i wprowadzenie zmian w organizacji infolinii spisowej,
 - d) współpraca z Wojewódzkimi biurami spisowymi, Centrum Informatyki Statystycznej i departamentami Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie efektywnej obsługi i funkcjonowania infolinii spisowej,
 - e) monitorowanie codziennej obsługi infolinii spisowej i Systemu Zgłoszeń,
 - f) bieżące wsparcie osób obsługujących infolinię spisową w zakresie komunikowania spisu rolnego,
 - g) opracowanie raportu z funkcjonowania infolinii spisowej.

5.1.7.2 Wojewódzkie Biura Spisowe

Na terenie województwa pracami spisowymi kierował wojewoda jako Wojewódzki Komisarz Spisowy. Do jego zadań należało: monitorowanie terminowego i prawidłowego przebiegu prac spisowych na terenie województwa, monitorowanie działań promocyjnych i popularyzujących na terenie województwa, wspieranie Gminnych Komisarzy Spisowych oraz wykonywanie innych prac zleconych przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Zastępcą Wojewódzkiego Komisarza Spisowego był właściwy miejscowo dyrektor urzędu statystycznego, który podejmował wszelkie możliwe działania na rzecz uzyskania kompletnych wyników powszechnego spisu rolnego w 2020 r. oraz poprawnego spisania wszystkich gospodarstw rolnych podlegających spisaniu na terenie województwa. Oprócz tego do jego zadań należało:

- 1. Nadzorowanie prac wykonywanych na rzecz powszechnego spisu rolnego w 2020 r. na terenie województwa;
- 2. Kierowanie pracą Wojewódzkiego Biura Spisowego oraz nadzorowanie pracy Gminnych Biur Spisowych;
- 3. Wyznaczenie pracowników o odpowiednich kwalifikacjach (łącznie z ankieterami statystycznymi) do wykonywania prac w Wojewódzkim Biurze Spisowym oraz alokacja członków Wojewódzkiego Biura Spisowego do wykonywania poszczególnych prac spisowych;
- 4. Utworzenie Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Spisem oraz powołanie jego Kierownika;
- 5. Wyznaczenie koordynatora rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne;
- 6. Wyznaczenie dyspozytorów wojewódzkich;
- 7. Wyznaczenie rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne;
- 8. Wyznaczenie administratora systemów spisowych oraz jego zastępcy;
- 9. Wyznaczenie osób do pełnienia funkcji konsultanta infolinii spisowej w urzędzie statystycznym oraz regionalnego koordynatora infolinii spisowej;
- 10. Nadzór nad naborem i szkoleniami kandydatów na rachmistrzów spisowych realizujących wywiady bezpośrednie;
- 11. Zawarcie umów z rachmistrzami spisowymi realizującymi wywiady bezpośrednie i nadanie im upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz zapewnienie rachmistrzom identyfikatorów rachmistrzów spisowych;
- 12. Nadzór nad szkoleniami wojewódzkimi;
- 13. Prowadzenie i monitorowanie działań na rzecz osiągnięcia jak najwyższego wskaźnika odpowiedzi w spisie;

14. Prowadzenie działań popularyzujących spis rolny na terenie województwa, wsparcie i współpraca z Gminnymi biurami Spisowymi w zakresie prac realizowanych na rzecz spisu rolnego;
15. Nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej i ochroną danych osobowych oraz nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zakresie udzielonego upoważnienia/pełnomocnictwa;
16. Nadzór nad opracowaniem raportu z przebiegu spisu oraz dokonaniem rozliczeń finansowych z urzędami gmin, członkami Wojewódzkiego Biura Spisowego i Gminnymi biurami Spisowymi oraz rachmistrzami spisowymi;
17. Niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi Centralnego Biura Spisowego przeszkód i trudności w terminowym realizowaniu zadań spisowych;
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Generalnego Komisarza Spisowego lub Dyrektora CBS.

Na potrzeby realizacji powszechnego spisu rolnego w 2020 r. Wojewódzcy Komisarze Spisowi utworzyli Wojewódzkie Biura Spisowe. Prace na rzecz tych biur wykonywali pracownicy właściwych miejscowo urzędów statystycznych. Działali jako: konsultanci merytoryczni, administratorzy systemów spisowych, osoby odpowiedzialne za sprawy organizacyjne lub finansowe, konsultanci infolinii spisowej, regionalni koordynatorzy infolinii spisowej.

Tablica 12. Liczba pracowników wojewódzkich biur spisowych.

OPIS FUNKCJI	LICZBA OSÓB
Wojewódzki Komisarz Spisowy	16
Zastępca Wojewódzkiego Komisarza Spisowego	16
Członek Wojewódzkiego Biura Spisowego	991
Członek Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Spisem	426
Konsultanci infolinii	84

Tablica 13. Liczba konsultantów infolinii spisowej w podziale na województwa.

WOJEWÓDZTWO	LICZBA KONSULTANTÓW INFOLINII SPISOWEJ
Dolnośląskie	6
Kujawsko-pomorskie	6
Lubelskie	6
Lubuskie	3
Łódzkie	6
Małopolskie	6
Mazowieckie	6
Opolskie	2
Podkarpackie	6
Podlaskie	3
Pomorskie	6
Śląskie	6
Świętokrzyskie	4
Warmińsko-mazurskie	6
Wielkopolskie	6
Zachodniopomorskie	6
Razem	84

5.1.7.3 Wojewódzkie Centra Zarządzania Spisem

Dodatkowo na etap zbierania danych spisowych Zastępcy Wojewódzkich Komisarzy Spisowych utworzyli Wojewódzkie Centra Zarządzania Spisem, w skład których weszli kierownik, dyspozytorzy wojewódzcy, koordynator rachmistrzów realizujących wywiady telefoniczne oraz rachmistrzowie realizujący wywiady telefoniczne.

Nad przebiegiem spisu na terenie województw czuwali dyspozytorzy wojewódzcy, którzy za pomocą systemu CORstat_Rol na bieżąco monitorowali postęp spisu oraz sptyw danych przez Internet. System ten umożliwiał także sterowanie przepływem pracy w przypadku obsługi „Spisu na żądanie” oraz monitorowanie przebiegu spisu w każdym z województw.

Tablica 14. Rekomendowana przez CBS liczba dyspozytorów wojewódzkich do spisu rolnego w poszczególnych województwach.

WOJEWÓDZTWO	LICZBA DYSPOZYTORÓW WOJEWÓDZKICH
Dolnośląskie	8
Kujawsko-pomorskie	8
Lubelskie	39
Lubuskie	5
Łódzkie	16
Małopolskie	18
Mazowieckie	29
Opolskie	3
Podkarpackie	18
Podlaskie	18
Pomorskie	8
Śląskie	16
Świętokrzyskie	13
Warmińsko-mazurskie	6
Wielkopolskie	15
Zachodniopomorskie	6
Razem	226

Szczegółowe zadania poszczególnych członków Wojewódzkich Biur Spisowych i Wojewódzkich Centrów Zarządzania Spisem zostały określone w Instrukcji organizacyjnej do powszechnego spisu rolnego w 2020 r.

5.1.7.4 Gminne Biura Spisowe

Na terenie gminy pracami spisowymi kierowali odpowiednio wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast jako Gminni Komisarze Spisowi. Do realizacji prac spisowych Komisarze powołali Gminne Biura Spisowe, rekrutując z pracowników podległych im jednostek samorządu terytorialnego członków, w tym Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego i koordynatorów gminnych. Gminni Komisarze Spisowi sami określali liczbę osób zaangażowanych w prace spisowe oraz przydzielonych im zadaniach.

Do głównych zadań Gminnych Komisarzy Spisowych należało:

1. Kierowanie pracami GBS oraz nadzór nad prawidłową realizacją wszystkich prac przewidzianych do wykonania;

2. Angażowanie w prace na rzecz spisu rolnego osób o odpowiednich kwalifikacjach, posiadających zdolności operacyjne konieczne do pracy z rachmistrzami realizującymi wywiady bezpośrednie oraz dokonanie przydziału prac poszczególnym członkom biura spisowego;
3. Czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy statystycznej oraz przepisów z zakresu ochrony danych osobowych oraz nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zakresie udzielonego upoważnienia/popełnomocnictwa;
4. Przeprowadzenie naboru kandydatów na rachmistrzów realizujących wywiady bezpośrednie oraz nadzór nad szkoleniami tych kandydatów na rachmistrzów;
5. Nadzorowanie oraz aktywne uczestnictwo w akcjach informacyjno-popularyzacyjnych prowadzonych przez GBS, zmierzających do wytworzenia w społeczeństwie przychylnej atmosfery do spisu, zwiększenia zainteresowania dokonaniem samospisu oraz zaufania do osób zbierających dane;
6. W przypadku odmowy udzielania informacji przez osoby podlegające spisaniu, interweniowanie w celu skutecznego przeprowadzenia wywiadów;
7. Bieżąca ocena wszelkich zagrożeń realizacji spisu i niezwłoczne zgłaszanie ich do Zastępców Wojewódzkich Komisarzy Spisowych;
8. Zaangażowanie w popularyzowanie spisu rolnego na terenie gminy;
9. Wykorzystanie, zgodnie z wytycznymi finansowymi przygotowanymi w CBS, środków finansowych uzyskanych na realizację zadań spisowych.

Gminni Komisarze Spisowi zobowiązani byli do zapewnienia respondentom bezpłatnego dostępu do stanowiska komputerowego z zainstalowanym oprogramowaniem, umożliwiającym przeprowadzenie samospisu internetowego wraz z wprowadzeniem środków ochronnych adekwatnych do bieżącego zagrożenia pandemicznego. Osoba korzystająca ze stanowiska komputerowego mogła skorzystać z pomocy członka Gminnego Biura Spisowego. Koordynatorem Gminnym zostawała osoba komunikatywna, odpowiedzialna, wykazująca się dobrą organizacją pracy oraz biegła w obsłudze komputera wspierana w codziennych obowiązkach przez pozostałych członków Gminnego Biura Spisowego. Koordynator gminny został przeszkolony m.in. z metodologii, organizacji, bezpieczeństwa danych w spisie, w tym ochrony danych osobowych i popularyzacji oraz kwestii związanych z obsługą aplikacji formularzowej do zbierania danych.

5.1.7.5 Rachmistrze spisowi

Prace na rzecz powszechnego spisu rolnego w 2020 r. wykonywali także rachmistrze spisowi. Ich zadaniem było pozyskanie danych gromadzonych w ramach spisu od osób, które nie dokonały samospisu. Użytkownik gospodarstwa rolnego, który nie dokonał samospisu internetowego albo nie przekazał danych w formie wywiadu telefonicznego, nie mógł odmówić przekazania danych w formie bezpośredniego wywiadu.

W trakcie powszechnego spisu rolnego w 2020 r. wywiady przeprowadzali rachmistrze spisowi realizujący wywiady telefoniczne i bezpośrednie.

Rachmistrzami spisowymi realizującymi wywiady telefoniczne byli pracownicy urzędów statystycznych wyznaczeni przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Spisowego. Rachmistrze ci realizowali wywiady telefonicznie na stanowiskach pracy w urzędach statystycznych lub w przypadku zwiększonego zagrożenia COVID-19 zdalnie z domu.

Rachmistrze realizujący wywiady telefoniczne musieli swobodnie posługiwać się komputerem, a zwłaszcza obsługiwać aplikację, dzięki której wypełniali formularze spisowe. Ponadto niezbędna była znajomość funkcjonalności aplikacji sterującej stroną techniczną realizacji wywiadów i umiejętność zastosowania jej w praktyce. Osoby te charakteryzowały się umiejętnością taktownego i efektywnego przekonywania do uczestnictwa w telefonicznej formie spisu, łatwością wystawiania się i używaniem poprawnego języka polskiego. Głównym zadaniem takiego rachmistrza była realizacja telefonicznych wywiadów spisowych oraz obsługa kanału infolinii spisowej „Spisz się przez telefon”, tj. spisywanie użytkowników gospodarstw rolnych, którzy zadzwonili na infolinię spisową i wyrazili chęć spisania przez telefon.

Tablica 15. Rekomendowana liczba rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne:

WOJEWÓDZTWO	LICZBA RACHMISTRZÓW W CATI	
	wersja min.	wersja maks.
Dolnośląskie	36	75
Kujawsko-pomorskie	39	81
Lubelskie	112	234
Lubuskie	13	27
Łódzkie	78	163
Małopolskie	90	189
Mazowieckie	144	302
Opolskie	17	36
Podkarpackie	82	172
Podlaskie	51	106
Pomorskie	25	52
Śląskie	37	78
Świętokrzyskie	56	117
Warmińsko-mazurskie	28	59
Wielkopolskie	75	158
Zachodniopomorskie	18	38
Razem	900	1886

Rachmistrzami spisowymi, którzy realizowali wywiady telefoniczne i bezpośrednie były osoby pochodzące z naboru zewnętrznego, z którymi dyrektor urzędu statystycznego zawarł umowę zlecenia. Nabór kandydatów na tych rachmistrzów, zgodnie z zapisami ustawy o PSR 2020 r. należał do zadań Gminnych Biur Spisowych. Zgodnie z zapisami ustawy nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych był otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenia o naborze były umieszczone w miejscach powszechnie dostępnych w siedzibie urzędu gminy oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu gminy. Kandydat na rachmistrza spisowego musiał spełniać określone w ustawie warunki. Były to osoby:

1. Pełnoletnie;
2. Posiadające co najmniej średnie wykształcenie;
3. Posługujące się językiem polskim w mowie i piśmie;
4. Nieskazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wszyscy kandydaci na rachmistrzów, którzy spełniali powyższe warunki musieli uczestniczyć w przeznaczonym dla nich szkoleniu zakończonym egzaminem. Z uwagi na zagrożenie pandemiczne zarówno szkolenie, jak i egzamin odbywały się za pośrednictwem platformy e-learningowej. W ramach szkolenia zostały przeprowadzone warsztaty online z obsługi aplikacji spisowej. Po ukończeniu szkolenia kandydat na rachmistrza potwierdzał ten fakt w aplikacji w celu uzyskania kodu dostępu do egzaminu sprawdzającego zdobytą wiedzę. Kandydat na rachmistrza był zobligowany do zdania egzaminu w ciągu 2 dni od zakończenia szkolenia, przy czym po zalogowaniu się do egzaminu kandydat nie mógł przerwać egzaminu. Uzyskanie liczby poprawnych odpowiedzi na poziomie 60% kwalifikowało kandydata do wpisania na listę osób, spośród których wybierani byli rachmistrzowie. Umowy zlecenia zawierane były z osobami, które uzyskały najlepszy wynik z egzaminu lub, w przypadku osiągnięcia takiego samego wyniku, rozwiązały test w najkrótszym czasie w ramach ustalonej z Centralnym Biurem Spisowym liczby. Pozostałe osoby stanowiły zasób rachmistrzów rezerwowych, którzy byli zatrudniani w przypadku rezygnacji z pracy „aktywnego” rachmistrza spisowego.

Tablica 16. Rekomendowana liczba rachmistrzów spisowych pochodzących z naboru zewnętrznego.

WOJEWÓDZTWO	LICZBA RACHMISTRZÓW W CAPI
Dolnośląskie	246
Kujawsko-pomorskie	235
Lubelskie	685
Lubuskie	99
Łódzkie	476
Małopolskie	549
Mazowieckie	895
Opolskie	107
Podkarpackie	493
Podlaskie	314
Pomorskie	179
Śląskie	255
Świętokrzyskie	345
Warmińsko-mazurskie	173
Wielkopolskie	471
Zachodniopomorskie	139
Razem	5661

Liczba rachmistrzów spisowych w trakcie prac spisowych ulegała zmianie, również z powodu rezygnacji z pracy przez rachmistrzów pochodzących z naboru zewnętrznego.

Tablica 17. Liczba rachmistrzów spisowych realizujących wywiady:

RODZAJ RACHMISTRZA	LICZBA OSÓB
Rachmistrz spisowy z naboru wewnętrznego realizujący wywiady telefoniczne	1518
Rachmistrz spisowy z naboru zewnętrznego realizujący wywiady telefoniczne i bezpośrednie	5816

Rachmistrz spisowy pochodzący z naboru zewnętrznego na czas wykonywania prac spisowych był wyposażony w urządzenie mobilne z zainstalowaną aplikacją do zbierania danych spisowych. Aplikacja ta pozwalała na zbieranie danych zarówno z wywiadów bezpośrednich, jak i przeprowadzanych telefonicznie. W związku z pandemią COVID-19 przygotowane zostały dla rachmistrzów spisowych zasady realizacji spisu metodą wywiadu bezpośredniego, które określały warunki, w jakich mogli przystąpić do realizacji spisu w terenie. Wszyscy rachmistrze realizujący wywiady w terenie zostali zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, płyny dezynfekujące). Ponadto zostali również wyposażeni w dodatkowe maseczki, które były rozdawane użytkownikom gospodarstw rolnych podczas wywiadu.

Centralne Biuro Spisowe na bieżąco ustalało dzienne liczby (tzw. targety) gospodarstw rolnych do spisania, jakie należało osiągnąć w skali województwa w celu uzyskania możliwie pełnej kompletności spisu w pozostałym do jego zakończenia czasie. Targety były przesyłane codziennie do wojewódzkich biur spisowych w celu bieżącego monitorowania postępów w realizacji powszechnego spisu rolnego i pracy rachmistrzów spisowych przez dyspozytorów wojewódzkich.

5.1.8 Stanowiska do samospisu

W celu umożliwienia użytkownikom gospodarstw rolnych nieposiadającym we własnym zakresie techniczno-materiałnych warunków umożliwiających przeprowadzenie samospisu internetowego, gminni komisarze spisowi, zgodnie z art. 8 b ustawy o powszechnym spisie rolnym, zapewnili im bezpłatny dostęp do stanowisk komputerowych wyposażonych w sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem wystarczającym do przeprowadzenia samospisu internetowego.

Na wniosek użytkownika gospodarstwa rolnego właściwy gminny komisarz spisowy zapewniał w czasie przeprowadzania samospisu internetowego na stanowisku komputerowym niezbędną pomoc w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji.

Stanowiska do samospisu były udostępnione w urzędach obsługujących wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast.

Tablica 18. Liczba stanowisk do samospisu.

WYSZCZEGÓLNIENIE		LICZBA STANOWISK DO SAMOSPISU	
		w szt.	w %
Liczba punktów, w których znajdowały się stanowiska do samospisu.		2487	100,00
Liczba punktów, w których znajdowało się odpowiednio 1, 2, 3, 4 lub 5 stanowisk do samospisu w danym województwie.	1	2425	97,50
	2	45	1,81
	3	9	0,36
	4	5	0,20
	5	3	0,12
Liczba punktów w danym województwie, w których średnie wykorzystanie stanowisk do samospisu wynosiło odpowiednio: 0, 1–10, 11–30 razy w tygodniu.	0	1350	54,28
	1–10	1124	45,20
	11–30	13	0,52
Liczba punktów, w których informacja o przygotowanym stanowisku do samospisu była wyeksponowana w dostępnym ogólnie miejscu w urzędzie.		2481	99,76

Tablica 19. Liczba stanowisk do samospisu według województw

WOJEWÓDZTWO	LICZBA PUNKTÓW, W KTÓRYCH ZNAJDOWAŁY SIĘ STANOWISKA	LICZBA PUNKTÓW, W KTÓRYCH ZNAJDOWAŁO SIĘ ODPOWIEDNIO 1, 2, 3, 4 LUB 5 STANOWISK DO SAMOSPISU W DANYM WOJEWÓDZTWIE				
		1	2	3	4	5
Dolnośląskie	170	166	3	0	1	0
Kujawsko-pomorskie	145	143	1	1	0	0
Lubelskie	211	210	1	0	0	0
Lubuskie	83	82	0	0	1	0
Łódzkie	178	175	2	1	0	0
Małopolskie	183	177	5	0	0	0

WOJEWÓDZTWO	LICZBA PUNKTÓW, W KTÓRYCH ZNAJDOWAŁY SIĘ STANOWISKA	LICZBA PUNKTÓW, W KTÓRYCH ZNAJDOWAŁO SIĘ ODPOWIEDNIO 1, 2, 3, 4 LUB 5 STANOWISK DO SAMOSPISU W DANYM WOJEWÓDZTWIE				
		1	2	3	4	5
Mazowieckie	315	303	6	4	1	1
Opolskie	72	67	5	0	0	1
Podkarpackie	161	156	4	0	1	0
Podlaskie	119	114	3	2	0	0
Pomorskie	124	123	1	0	0	0
Śląskie	168	166	2	0	0	0
Świętokrzyskie	103	100	3	0	0	0
Warmińsko-mazurskie	117	114	2	0	1	0
Wielkopolskie	224	217	6	0	0	1
Zachodniopomorskie	114	112	1	1	0	0
Razem	2487	2425	45	9	5	3

Tablica 20. Wykorzystanie stanowisk do samospisu według województw.

Województwo	Liczba punktów w danym województwie, w których średnie wykorzystanie stanowisk do samospisu wynosiło odpowiednio: 0, 1–10, 11–30 razy w tygodniu		
	0	1–10	11–30
Dolnośląskie	86	84	0
Kujawsko-pomorskie	41	103	1
Lubelskie	126	85	0
Lubuskie	59	24	0
Łódzkie	101	77	0
Małopolskie	98	85	0
Mazowieckie	129	181	5
Opolskie	19	53	0
Podkarpackie	55	102	4
Podlaskie	64	54	1
Pomorskie	88	36	0
Śląskie	128	40	0
Świętokrzyskie	35	67	1
Warmińsko-mazurskie	83	33	1
Wielkopolskie	158	66	0
Zachodniopomorskie	80	34	0
Razem	1350	1124	13

5.1.9 Działania zaradcze podejmowane w trakcie spisu

5.1.9.1 Działania naprawcze z obszaru zbierania danych

1. Ustalanie dziennych targetów do spisania na województwo, okresowe sprawozdawanie z osiągnięcia celów i monitorowanie stopnia ich osiągnięcia po uruchomieniu wszystkich metod.

2. Umożliwienie rachmistrzom realizacji wywiadów zarówno w terenie, jak i przez telefon w związku z pandemią COVID-19.
3. Przygotowanie zasad realizacji spisu metodą CAPI w związku z pandemią, określających warunki w jakich można było przystąpić do realizacji spisu metodą wywiadu bezpośredniego.
4. Zakup 1000 szt. kart SIM z usługą połączeń głosowych i SMS, zintegrowaną z numerem spisowym 226666662 do wykorzystania w telefonach już posiadanych przez urzędy statystyczne, co umożliwiło realizację wywiadów w CATI większej liczbie rachmistrzów.
5. Weryfikacja, wspólnie z operatorem telefonii mobilnej Orange, faktycznego pokrycia obszaru zasięgiem oraz podjęcie środków zaradczych zwiększających efektywność wykorzystania smartfonów, łącznie z rozważeniem postawienia przez Operatora ruchomych stacji BTS w obszarach z brakiem zasięgu.
6. Bieżąca analiza obciążeń na infolinii oraz na linii „Spisz się przez telefon” oraz elastyczne reagowanie i ewentualne zwiększanie obsady, co pozwalało uniknąć porzucania połączeń przez respondentów, którzy zbyt długo oczekiwali na połączenie z konsultantem bądź rachmistrzem w CATI.
7. Przygotowanie dodatkowych materiałów dla rachmistrzów w CATI i konsultantów infolinii (wytyczne jak postępować w przypadkach, które były błędnie obsługiwane), usprawniających pracę tych osób i pozwalających na lepszą obsługę respondentów.
8. Bieżące zmiany w CORstat_Rol ułatwiające pracę dyspozytorom wojewódzkim oraz rachmistrzom spisowym np.:
 - a) oznaczenie priorytetów spisywania;
 - b) możliwość odblokowania samospisu przez dyspozytora wojewódzkiego;
 - c) usunięcie blokady wymuszającej konieczność dokończenia spisu przez tego samego rachmistrza w CATI w przypadku przerwania połączenia;
 - d) zapewnienie dostępu GBS-ów do adresów gospodarstw rolnych jeszcze niespisanych;
 - e) sortowanie wg adresu, nr posesji;
 - f) dostęp do podglądu formularza spisowego.
9. Zebranie informacji z US, czy wszystkie przeszkolone osoby realizowały w max. zakresie prace związane ze spisywaniem respondentów. Porównanie liczby przeszkolonych z liczbą rachmistrzów realizujących wywiady CATI z wykorzystaniem smartfonów i telefonów służbowych w celu sprawdzenia, czy były jeszcze wolne zasoby ludzkie do realizacji wywiadów – szczególnie w większych US.
10. Analiza efektywności uruchomienia stanowisk do spisu w gminach i US.

5.1.9.2 Działania naprawcze zaproponowane dodatkowo dla WBS

1. Bieżące monitorowanie postępów w realizacji PSR i monitowanie rachmistrzów terenowych przez Dyspozytorów WBS.
2. Pomoc techniczna przez ekspertów z CIS oraz ekspertów merytorycznych GUS, zapewniona w godzinach 8.00 – 20.00 oraz sprawne rozwiązywanie problemów i bieżące udzielanie odpowiedzi na zgłoszenia w Redmine.
3. Zablokowanie możliwości wchodzenia w aplikację respondentom w sytuacji kiedy rachmistrz przeprowadzał spis.
4. Oznaczenie w aplikacji CAPI gospodarstw „zdublowanych” w celu usprawnienia realizacji wywiadów poprzez CAPI wewnętrzne.
5. Umożliwianie samospisu w sytuacji, gdy rachmistrz w aplikacji rozpoczął edycję formularza, ale nie rozpoczął jeszcze właściwego spisywania gospodarstwa.
6. W SER umożliwienie widoczności wszystkich wprowadzonych zapisów wraz ze zmianami.

7. Zmiany algorytmu pojawiania się w aplikacji CATI gospodarstw, tzn. żeby na początku pojawiały się punkty nowe, do których nikt jeszcze nie dzwonił, w międzyczasie umówione, a dopiero po jakimś czasie z którymi nie było kontaktu.
8. Udostępnienie gminom wykazu gospodarstw przewidzianych do realizacji przez rachmistrza w terenie.

5.1.10 Szkolenie członków aparatu spisowego

Ze względu na zagrożenie pandemiczne związane z COVID-19, szkolenia do powszechnego spisu rolnego prowadzone były zdalnie. Taka forma szkoleń pozwalała uczestnikom na wybór dogodnego dla nich terminu spośród oferowanych. Była to nowość zarówno dla uczestników szkoleń, jak i dla trenerów i wymagała od uczestników dużej samodyscypliny.

Przed rozpoczęciem powszechnego spisu rolnego przeprowadzono szkolenia dla wszystkich grup osób zaangażowanych w prace spisowe w celu przygotowania pracowników służb statystyki publicznej oraz kandydatów na rachmistrzów spisowych do realizacji spisu.

Zgodnie z koncepcją szkoleń, w pierwszym etapie zrealizowano szkolenia centralne, w ramach których zostali przeszkoleni trenerzy merytoryczno-organizacyjni, dyspozytorzy centralni i wojewódzcy, konsultanci infolinii spisowej oraz pozostali członkowie Wojewódzkich Biur Spisowych. Następnie przeszkoleni centralnie trenerzy szkolili kandydatów na rachmistrzów spisowych i członków Gminnych Biur Spisowych.

Szkolenia centralne zostały zorganizowane przez Grupę ds. kadr i organizacji szkoleń.

W ramach szkoleń centralnych zrealizowano następujące szkolenia:

1. **Metodologia i organizacja powszechnego spisu rolnego w 2020 r.** – szkolenie to przeznaczone było dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych (tj. pracowników urzędów statystycznych, którzy w kolejnym etapie szkoleń przeprowadzili szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów spisowych oraz członków GBS), dyspozytorów centralnych i wojewódzkich, konsultantów infolinii spisowej oraz pozostałych pracowników WBS. Zakres szkolenia obejmował następującą tematykę:
 - a) organizacja powszechnego spisu rolnego w 2020 r.: przepisy ogólne, budowa aparatu spisowego i jego zadania, rachmistrze spisowi poszczególnych typów (nabór, szkolenie, zadania),
 - b) ochrona danych osobowych,
 - c) popularyzacja powszechnego spisu rolnego: organizacja promocji centralnej i regionalnej, działania Centralnego Biura Spisowego, wojewódzkich i gminnych biur spisowych w zakresie promocji, linia komunikacji, organizacja infolinii,
 - d) socjotechnika: najważniejsze problemy, jakie mogą pojawić się w wywiadach bezpośrednich i telefonicznych, np. sposób przekazywania pytań, podstawowe bariery komunikacyjne, stres w pracy rachmistrzów, komunikacja werbalna i pozawerbalna,
 - e) metodologia powszechnego spisu rolnego i zasady wypełniania formularza.
2. **Warsztaty praktyczne dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych** – warsztaty przeznaczone były dla pracowników urzędów statystycznych w celu przygotowania ich do roli trenerów, którzy w kolejnym etapie szkoleń przeprowadzili szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów spisowych oraz członków GBS. Warsztaty polegały na pracy z aplikacją spisową, w tym na prowadzeniu wywiadów na podstawie przykładów szkoleniowych.
3. **Warsztaty dla dyspozytorów centralnych i wojewódzkich** – warsztaty przeznaczone były dla pracowników GUS oraz urzędów statystycznych pełniących rolę dyspozytorów centralnych i wojewódzkich. Głównym celem szkolenia było przedstawienie funkcjonalności systemu zarządzania i monitorowania powszechnym spisem rolnym CORstat_Rol, ze szczególnym uwzględnieniem zmian w stosunku do wersji systemu wykorzystywanego w badaniach bieżących GUS oraz systemu wspomagającego Redmine. Warsztaty zostały podzielone na 3 edycje. W pierwszej wzięły udział osoby bez doświadczenia w pracy z systemem CORstat, w drugiej – osoby korzystające z systemu CORstat

w badaniach bieżących GUS, natomiast trzecia edycja była przeznaczona dla wszystkich uczestników. Na prośbę uczestników warsztatów odbył się dodatkowo pozaplanowy instruktaż z zakresu obsługi aplikacji do zbierania danych w wywiadach bezpośrednich. Zakres warsztatów obejmował:

- a) zasady przetwarzania danych i funkcjonalność systemu CORstat_Rol,
 - b) rozbudowa funkcjonalna systemu CORstat dla potrzeb powszechnego spisu rolnego w 2020 r.
 - c) omówienie zagadnień problemowych i przypadków szczególnych związanych z obsługą CORstat_Rol,
 - d) Redmine jako narzędzie wspomagające.
4. **Warsztaty dla konsultantów infolinii spisowej** – warsztaty przeznaczone były dla pracowników urzędów statystycznych pełniących rolę konsultantów infolinii spisowej. Głównym celem szkolenia było przygotowanie pracowników służb statystyki publicznej do roli konsultantów infolinii spisowej. Ich zadaniem było wsparcie informacyjne dotyczące powszechnego spisu rolnego, takie jak obsługa respondenta poprzez pomoc w samospisie (logowanie i wyjaśnienie pytań w aplikacji), weryfikacja rachmistrza, przekazanie informacji dotyczących powszechnego spisu rolnego (np. cele spisu, RODO), a także zapoznanie pracowników służb statystyki publicznej z aplikacją do obsługi infolinii spisowej, aplikacją CORstat_Rol, systemem zgłoszeń Redmine oraz aplikacją spisową. Zakres warsztatów obejmował następującą tematykę:
- a) popularyzacja powszechnego spisu rolnego w 2020 r.,
 - b) aplikacja do obsługi infolinii spisowej – Interaction Desktop (instruktaż),
 - c) system CORstat_Rol – funkcjonalność dla konsultanta infolinii spisowej,
 - d) system Redmine jako narzędzie wspomagające,
 - e) aplikacja spisowa– warsztaty praktyczne.

Pracownikom statystyki publicznej zostały udostępnione dodatkowo nagrania ze szkoleń centralnych oraz opracowane odpowiedzi na pytania zadawane na czacie podczas szkoleń centralnych.

Opracowana została również procedura organizacji szkoleń kandydatów na rachmistrzów spisowych, w ramach której uwzględniono szkolenie kandydatów za pośrednictwem aplikacji e-learning, warsztaty online prowadzone przez WBS oraz zasady egzaminu w systemie e-learning.

Na potrzeby powszechnego spisu rolnego opracowane zostały następujące materiały:

1. Instrukcja organizacyjna do PSR 2020, przeznaczona dla wojewódzkich i gminnych biur spisowych;
2. Instrukcja metodologiczna przeznaczona dla rachmistrzów realizujących spis metodą wywiadu telefonicznego i bezpośredniego. Dokument zawierał zasady wypełniania aplikacji spisowej, w tym wyjaśnienia dotyczące definicji pojęć, załączonych słowników oraz przykłady i rozwiązania dla wybranych przypadków;
3. Instrukcja wypełniania aplikacji spisowej (samospis) przeznaczona dla osób dokonujących samospisu. Instrukcja zawierała zasady wypełniania aplikacji spisowej, które oprócz wskazówek na formularzu elektronicznym służyły jako materiał pomocniczy dla spisujących się respondentów w przypadku napotkanych trudności w udzielaniu odpowiedzi na pytania. Był to dokument przeznaczony dla użytkowników zewnętrznych, który został oficjalnie udostępniony na stronie www.spisrolny.gov.pl;
4. Instrukcja do logowania się do samospisu;
5. Procedury do Powszechnego Spisu Rolnego w 2020 r. przeznaczone dla wojewódzkich i gminnych biur spisowych, w tym również rachmistrzów spisowych;
6. Skrypt przeznaczony dla osób pracujących na infolinii w celu umożliwienia udzielenia szybkiej i właściwej odpowiedzi na zadawane pytania. Skrypt zawierał zapisane hasłowo najważniejsze informacje dotyczące każdego z pytań zawartych na formularzu;

7. Instrukcja do obsługi aplikacji CORstat_Rol;
8. Instrukcja systemu zgłoszeń Redmine;
9. Instrukcje do obsługi aplikacji do zbierania danych dla rachmistrza spisowego;
10. Wytyczne do działań promocyjnych;
11. Zestaw przykładów na warsztaty;
12. Zestaw przykładowych pytań egzaminacyjnych dla rachmistrzów;
13. Test egzaminacyjny dla rachmistrzów;
14. Prezentacje szkoleniowe.

Powyższe dokumenty oraz nagrania dla osób zaangażowanych w prace spisowe dostępne były w Systemie Edukacyjnym, na dysku sieciowym, w aplikacji e-learning, Systemie Redmine i na serwerze dla GBS.

5.1.11 Infolinia spisowa

Na potrzeby realizacji powszechnego spisu rolnego w 2020 r. pod numerem telefonu +48 22 279 99 99 została uruchomiona Infolinia spisowa, która była dostępna również przed rozpoczęciem spisu, tj. od 17 do 31 sierpnia 2020 r., od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00. Od 1 września do 30 listopada 2020 r. infolinia była czynna przez 7 dni w tygodniu, od godziny 8.00 do 20.00. W tym czasie użytkownicy gospodarstw rolnych mogli uzyskać od dyżurujących konsultantów infolinii niezbędne informacje dotyczące spisu lub też potwierdzić tożsamość rachmistrza spisowego. W ramach infolinii został uruchomiony kanał „Spisz się przez telefon”, gdzie osoby dzwoniące mogły dokonać samospisu za pośrednictwem rachmistrza spisowego. Pracami infolinii kierował lider grupy do spraw infolinii.

Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Infolinii w wojewódzkich biurach spisowych powołani zostali regionalni koordynatorzy infolinii spisowej, którzy zarządzali pracą infolinii we współpracy z Liderem grupy ds. infolinii spisowej.

5.1.12 Udostępnianie wyników

Dane uzyskane w spisie (wstępne i ostateczne) są/będą udostępniane w:

1. Krajowych systemach bazodanowych:
 - a) Bank Danych Lokalnych,
 - b) Działowa Baza Wiedzy,
 - c) Geoportal Statystyczny,
 - d) Stanowisko „Naukowiec”,
2. Bazie Eurostatu – Eurofarm.
3. Formie informacji sygnałnych i publikacji.

Na podstawie wniosków składanych przez odbiorców indywidualnych lub instytucjonalnych będą realizowane również zamówienia indywidualne na wyniki spisu rolnego.

Wyniki spisu od poziomu krajowego do powiatów są prezentowane **według siedziby użytkownika** gospodarstwa rolnego. Wyjątek stanowią dane dotyczące **typologii** gospodarstw rolnych, które są prezentowane według **siedziby gospodarstwa rolnego**.

Wszystkie dane na poziomie **gmin** udostępniane są według **siedziby gospodarstwa rolnego**.

Harmonogram udostępniania wyników spisu rolnego jest dostępny na stronie: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rolnictwo-lesnictwo/psr-2020/>

5.1.13 Obszar popularyzacji

Celem promocji i popularyzacji Powszechnego Spisu Rolnego 2020 było dotarcie z informacją do jak największego grona użytkowników gospodarstw rolnych i wpływ na ich proces decyzyjności, tak aby zakończył się wypełnieniem samospisu internetowego.

Popularyzacja spisu głównie nawiązywała do poczucia obywatelskiego obowiązku wśród użytkowników gospodarstw rolnych oraz wyznawanych przez nich wartości: solidności pracy, odpowiedzialności za gospodarstwo i rozwój rolnictwa oraz lokalnego patriotyzmu.

Kanały komunikacji i popularyzacji PSR 2020 obejmowały:

1. Internet: strona www.spisrolny.gov.pl, media społecznościowe, intranet, mailing;
2. Media tradycyjne (radio, prasa telewizja);
3. Materiały drukowane (listy, ulotki, plakaty itp.);
4. Infolinia;
5. Formularz „pytanie do GUS” itp.;
6. Reklama w przestrzeni publicznej (outdoor);
7. Spotkania/ udział w eventach.

Działania komunikacyjne i promocyjne były kierowane do odbiorców zewnętrznych (w szczególności do użytkowników gospodarstw rolnych i instytucji związanych z działalnością rolniczą, pracowników administracji publicznej, jednostek oświaty, służb mundurowych, instytucji Kościoła katolickiego), pracowników statystyki publicznej oraz mediów publicznych i komercyjnych.

Do odbiorców zewnętrznych (osób objętych spisem oraz wszystkich zaangażowanych w organizację spisu) kierowany był przekaz mający na celu zachęcenie i aktywizację do udziału w spisie. Pokazanie korzyści płynących z realizacji obowiązku spisowego, ze szczególnym uwzględnieniem podstawowej metody, tj. samospisu.

Kampania realizowana w mediach (telewizja, radio, prasa, Internet) była skierowana do użytkowników gospodarstw rolnych i miała na celu pośrednio skierowanie ich na stronę spisrolny.gov.pl, gdzie dostępny był formularz spisowy, a celem nadrzędnym była zachęta do wypełnienia obowiązku spisowego, ze szczególnym uwzględnieniem samospisu internetowego.

Do osób zatrudnionych w statystyce kierowana była przede wszystkim informacja o realizacji PSR przez statystykę publiczną, co miało na celu budowanie świadomości pracowników statystyki publicznej o spisie rolnym. Istotne było aby wszyscy wiedzieli kiedy spis się odbywa, na jakich zasadach i w jaki sposób należy się spisać. Docelowo pracownicy stają się ambasadorami spisu.

5.1.13.1 Działania realizowane w mediach tradycyjnych

W ramach kampanii realizowano działania we współpracy z nadawcami publicznymi (TVP i Polskie radio na poziomie ogólnopolskim i regionalnym) oraz z nadawcami i wydawcami komercyjnymi.

W ramach misji publicznej do końca listopada wyemitowano 74h 27min w ogólnopolskich pasmach TVP (wobec 51h przewidzianych rozporządzeniem), 133h 51 min w regionalnych pasmach TVP (wobec 59h przewidzianych rozporządzeniem). W Polskim Radiu w pasmach ogólnopolskich, od września do listopada 2020 r. wyemitowano 3096 spotów i 104 audycje w łącznym czasie emisji 24h 33min (wobec 24h przewidzianych w rozporządzeniu).

W ramach kampanii w mediach komercyjnych w telewizji (TVN i Polsat) wyemitowano łącznie 216 spotów (na koniec września osiągnięto 3 150 212 osobo-kontaktów, na koniec października 5 402 000, w końcu listopada osiągnięto 6 477 000 osobo-kontaktów). W radiu komercyjnym (RMF FM i Radio ZET) łącznie wyemitowanych zostało 120 spotów. W prasie ogólnokrajowej w ramach kampanii realizowanej we współpracy z agencją ClickAd Interactive (w ramach zamówienia publicznego) opublikowano 18 artykułów (sponsorowanych i reklamowych), natomiast w prasie branżowej (o profilu rolniczym) ukazało się 45 artykułów.

Realizowane były również wywiady radiowe, telewizyjne (łącznie od września do 30 listopada rzecznik udzielił 54 wywiadów dot. PSR). W Internecie poza materiałami sponsorowanymi ukazało się ponad 200 artykułów redakcji na temat PSR.

Spoty informacyjne: Agencja reklamowa ClickAd, w ramach zamówienia publicznego przygotowała 12 spotów o różnej tematyce. Były wśród nich spoty, których tematyka związana była z RODO, bezpieczeństwem danych, metodami spisu, samospisem internetowym, infolinią statystyczną i spisem przez telefon. Tematyka spotów radiowych była analogiczna z tematyką spotów telewizyjnych. Spoty były emitowane przez nadawców publicznych i komercyjnych.

Program informacyjny „Spisz się Rolniku”: audycja zrealizowana przez zespół TVP 1, we współpracy z GUS była emitowana na kanałach ogólnopolskich i regionalnych TVP. Zrealizowana w wymiarze 45 odcinków. Audycja powstała na wzór wcześniej opracowanego programu US Bydgoszcz i TVP Bydgoszcz pt. „Spiszmy się jak na rolników przystało”.

5.1.13.2 Działania realizowane w Internecie

Działania informacyjne, promocyjne i popularyzujące PSR 2020 w Internecie prowadzone były nieodpłatnie i odpłatnie we wszystkich mediach społecznościowych, tj. Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn oraz na kanale YouTube i w mediach społecznościowych prowadzonych przez Urzędy Statystyczne. Realizowano również komunikację na stronie spisrolny.gov.pl, stat.gov.pl i stronach urzędów (US, UG, UM, UW itp.).

Celem podjętych działań było przekazanie rolnikom informacji nt. udziału w spisie, samospisu internetowego, a także spopularyzowanie spisu oraz wywołanie pozytywnych reakcji wizerunkowych. Ze względu na specyfikę działania mediów społecznościowych i ich ograniczenia (dopuszczalna liczba znaków we wpisie na Twitterze, dłuższe posty na pozostałych kontach) przekazywane informacje musiały być odpowiednio sformatowane. Starano się, aby grafiki dołączane do wpisów posiadały atrakcyjną, przykuwającą uwagę kolorystykę oraz „nieprzegadaną” treść. W przypadku publikacji nieodpłatnych w social mediach, treść była opracowana w taki sposób, aby uzyskać jak najlepsze zasięgi organiczne (nieodpłatne), m.in. poprzez zamieszczanie w treści odpowiednich słów kluczowych, hashtagów, pytań do odbiorców (CTA) i oznaczanie kont innych instytucji, co pozwoliło zbudować większe zasięgi.

W ramach realizacji zamówienia publicznego przeprowadzono płatną promocję poprzez:

1. kampanię banerową,
2. kampanię z wykorzystaniem sieci reklamowej Google,
3. emisję in-stream reklamy na YouTube,
4. płatną promocję materiałów zamieszczanych na profilach GUS w mediach społecznościowych,
5. zaangażowaniu influencerów rolniczych (Agro Kuzyni), którzy przygotowali i opublikowali 3 filmy zachęcające do spisu i promujące metody spisu.

Internetowa kampania banerowa z pomocą Wykonawcy została podzielona na trzy etapy i prowadzona była za pomocą działań Display na portalach ogólnopolskich, serwisach branżowych, wyboru słów kluczowych na wyszukiwarce Google i filmów na YouTube. Portale ogólnopolskie i serwisy branżowe: allegro.pl, olx.pl, wp.pl, onet.pl, interia.pl, ceneo.pl, sprzedajemy.pl, bankier.pl, sport.pl, naszemiasto.pl, tvn24.pl, tvp.info.pl, niezalezna.pl, gazeta.pl, farmer.pl, agrofoto.pl, topagrar.pl, tygodnik-rolniczy.pl, wiescirolnicze.pl, agrofakt.pl, gospodyni.com.pl, strefaagro.pl, mleczarstwo.com, gazetasolecka.pl, ppr.pl. łącznie na 26 portalach internetowych, na których prowadziliśmy płatną kampanię banerową osiągnęliśmy 71 386 894 odsłon, co wygenerowało nam 107 426 sesji (kliknięć w baner i przejścia na stronie PSR). łącznie kampania PSR wygenerowała na stronie spisu 931 777 użytkowników.

W wyszukiwarce Google zastosowano wybór za pomocą słów kluczowych, tj. spis rolny, spis, spis powszechny, rolny, rolnik, spis przez Internet, dopłaty, gospodarstwo rolne, samospis, psr, drób, hodowla, rachmistrz, KRUS, ARiMR, MRiRW, Agrounia, itp. Osiągnięto 96,8 tys. wyświetleń.

W serwisie YouTube osiągnięto 7,8 mln. wyświetleń filmów promujących i informujących o PSR 2020.

W Internecie poza materiałami sponsorowanymi ukazało się ponad 200 artykułów redakcji na temat PSR.

W mediach społecznościowych GUS (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, YouTube) ukazało się ponad 217 postów (z tego część była objęta również płatną promocją).

5.1.13.3 Strona Internetowa

Strona internetowa poświęcona PSR 2020 działa pod adresem <https://spisrolny.gov.pl>. Strona prowadzona była przez Departament Edukacji i Komunikacji (DK) i zawierała podstawowe informacje na temat spisu rolnego, tj. organizacja spisu, bezpieczeństwo danych (w tym RODO), uwarunkowania prawne, aktualności z realizowanych działań w ramach PSR, publikowane w mediach artykuły/wywiady. Teksty zamieszczane na stronie, przygotowywane były w oparciu o informacje uzyskane z CBS oraz materiały opracowane przez pracowników Departamentu Rolnictwa i treści opracowane przez Departament Edukacji i Komunikacji. W czasie trwania spisu, strona na bieżąco zasilana była nowymi informacjami nt. spisu.

Na stronie internetowej w czasie spisu dostępny był formularz spisowy, a poza bieżącymi informacjami zamieszczane były przede wszystkim: aplikacja umożliwiająca sprawdzenie tożsamości rachmistrza, instrukcja do samospisu, numer telefonu do infolinii spisowej, link do strony loterii spisowej. Ze strony można również pobrać takie materiały promocyjne jak: plakaty, ulotki, logo, spoty reklamowe. Poza tym w zakładce z materiałami edukacyjnymi umieszczono kolorowanki dla dzieci o tematyce rolniczej, scenariusze zajęć i lekcji dla dzieci oraz gry edukacyjne, w tym grę „mini spis”. Poza materiałami edukacyjnymi na bieżąco można było się zapoznać z informacjami dot. prowadzonych konkursów (tj. Konkurs Prezesa GUS na gminę o najwyższym odsetku spisanych gospodarstw rolnych w kanale samospisu czy konkurs na najlepszy scenariusz lekcji).

Przekierowania na adres strony internetowej PSR były zamieszczane na stronach administracji samorządowej (gminnych biur spisowych, urzędów statystycznych) i mediów.

Jednocześnie na stronie głównej Portalu Informacyjnego zamieszczane były informacje dot. organizacji i prowadzenia spisu, jak i najważniejszych wydarzeń z nim związanych.

5.1.13.4 Wydarzenia, spotkania, konkursy i niezbędne na ten cel materiały promocyjne

5.1.13.4.1 Seria zagadek, rebusów w mediach społecznościowych GUS

Jednym z podjętych przez GUS działań była organizacja oraz przeprowadzenie konkursu „PSR bez tajemnic”. Konkurs odbywał się za pośrednictwem portalu społecznościowego Facebook i polegał na publikowaniu zadań konkursowych w różnorodnej formie. Zagadki, rebusy oraz zadania z treścią zostały opracowane przez pracowników DK, podobnie jak szata graficzna konkursu. Zadaniem uczestników było udzielenie poprawnej odpowiedzi w możliwie krótkim czasie. Przeprowadzono 8 tur, podczas których nagrodzono 80 uczestników (10 zwycięzców w każdej turze). O przyznaniu nagrody decydowała kolejność zgłoszeń. Nagrodami w konkursie były zestawy gadżetów takich jak: dysk przenośny/ pendrive/ plecak, czapeczka z daszkiem, świnka skarbonka, przypinki, odblaski, zakreślacze oraz inne drobiazgi. Konkurs spotkał się z pozytywnym odbiorem i z każdą kolejną turą uczestników przybywało.

Poniżej lista publikowanych w ramach konkursu postów:

1. Wpis otwierający: <https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2668063146741764>
2. Zadania konkursowe:
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2668755526672526>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2674533482761397>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2680009792213766>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2674533482761397>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2698282090386536>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2699103063637772>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2705014139713331>
<https://www.facebook.com/GlownyUrzadStatystyczny/posts/2709891492558929>

5.1.13.4.2 Organizacja Olimpiady pod hasłem #liczysięrolnictwo

Celem Olimpiady Statystycznej jest upowszechnianie wiedzy i rozwijanie umiejętności z zakresu statystyki w obszarze analiz społeczno-gospodarczych.

W IV edycji Olimpiady Statystycznej 2019/2020, do której zgłosiło się ponad 3 500 uczniów z 338 szkół ponadpodstawowych i w V edycji Olimpiady Statystycznej 2020/2021, do której zgłosiło się ponad 1800 uczniów z 262 szkół szczególnie nacisk położono na zagadnienia związane z rolnictwem oraz przygotowano pytania dotyczące PSR 2020.

Dodatkowo w mailingu do szkół – ponad 25 000 placówek – prowadzonym w ramach promocji Olimpiady Statystycznej oraz Europejskiego Konkursu Statystycznego, informowano dyrektorów szkół i nauczycieli oraz uczniów o fakcie, że rok 2020 jest rokiem Powszechnego Spisu Rolnego.

5.1.13.4.3 Materiały edukacyjne na stronę rządową <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>

Kolejnym działaniem było przygotowanie pakietu scenariuszy wraz z załącznikami dla przedszkoli oraz szkół podstawowych (dla klas I – III oraz IV – VIII). Pakiet ten miał na celu wsparcie i urozmaicenie lekcji dotyczących Powszechnego Spisu Rolnego. Stworzony do wykorzystania przez nauczycieli podczas zdalnego nauczania lub podczas zajęć stacjonarnych. Scenariusze zostały opracowane w sposób na tyle optymalny, aby można było przeprowadzać lekcje w obu formułach. Materiały bazowe dla nauczycieli, animowana prezentacja multimedialna, krzyżówki, quizy, zagadki i różnorodne zadania wraz ze scenariuszem przebiegu zajęć w kilku wariantach i z możliwością personalizacji zostały zamieszczone na stronie <https://stat.gov.pl/portal-edukacyjny/scenariusze-lekcji/>.

Materiały dydaktyczne dla dzieci takie jak kolorowanki oraz rebusy i zagadki to świetny sposób, aby zaznajomić najmłodszych odbiorców z ważnymi wydarzeniami w kraju (<https://stat.gov.pl/portal-edukacyjny/kolorowanki/>).

Gry edukacyjne, czyli połączenie przyjemnego z pożytecznym. Do wyboru było wiele pozycji, m.in. „mini spis”, „odczytaj dane z wykresów” czy „StatMisja. Mogą być wykorzystane przez nauczycieli w ramach zajęć albo stanowić dobrą alternatywę dla tradycyjnych gier komputerowych dla uczniów (<https://stat.gov.pl/portal-edukacyjny/>).

Materiały zostały przekazane do Ministerstwa Edukacji Narodowej do umieszczenia na platformie.

5.1.13.4.4 Organizacja Europejskiego Konkursu Statystycznego pod hasłem Spisy

Organizacja Europejskiego Konkursu Statystycznego wpisała się już na stałe w prowadzone działania edukacyjne. Celem przedsięwzięcia jest podniesienie świadomości obywateli Europy na temat wartości i znaczenia oficjalnych statystyk dla społeczeństwa, a także promowanie pracy zespołowej i współpracy między uczniami w celu osiągnięcia wspólnych celów. Konkurs kierowany jest do uczniów szkół ponadpodstawowych oraz uczniów szkół podstawowych (VII i VIII klasa).

Przy okazji trzeciej edycji wydarzenia promowano temat Powszechnego Spisu Rolnego 2020 na parę sposobów:

1. Dodano specjalne pytania dotyczące zagadnień PSR 2020 w teście.
2. Podczas wysyłki do ponad 25 000 placówek szkolnych zawarto informacje propagujące spis.
3. Wysyłano gadżety promocyjne dotyczące PSR 2020.

5.1.13.4.5 Konkurs dla nauczycieli „Statystycznie najlepszy scenariusz”

Na potrzeby informowania i edukacji społeczeństwa o spisach powszechnych, grupa ds. promocji przygotowała wyzwanie dla nauczycieli pt.: „Statystycznie, najlepszy scenariusz”.

Konkurs polegał na opracowaniu scenariusza zajęć lekcyjnych promujący Statystykę oraz Powszechny Spis Rolny 2020. Celem konkursu było poszerzanie wiedzy na temat statystyki publicznej oraz badań ankietowych wśród nauczycieli i uczniów oraz rozpowszechnianie informacji dotyczących Powszechnego Spisu Rolnego. Do udziału w konkursie zaproszeni zostali nauczyciele uczący w klasach VI – VIII szkoły podstawowej oraz nauczycieli szkół ponadpodstawowych.

Nauczyciele chętnie podjęli nasze wyzwanie – otrzymaliśmy ponad 30 kreatywnych prac. Wyniki zostały opublikowane na stronie internetowej <https://spisrolny.gov.pl/konkursy>. Laureaci otrzymali atrakcyjne nagrody pieniężne od 1 500 zł do 3 000 zł.

1. **Kategoria A** - Szkoła podstawowa: scenariusz zajęć dla uczniów klas VI-VIII
 - a) Miejsce I i 3 000 zł, temat: Matematyka i statystyka w pracy rolnika,
 - b) Miejsce II i 2 500 zł, temat: Jak zinterpretujesz dane przedstawione za pomocą tabel? Statystyka publiczna,
 - c) Miejsce III i 2 000 zł, temat: Powszechny Spis Rolny 2020. - Po co nam statystyka?
2. **Kategoria B** - Szkoła ponadpodstawowa: scenariusz zajęć dla uczniów liceum, technikum, szkół branżowych
 - a) Miejsce I i 3 000 zł, temat: Gra terenowa – statystycznie,
 - b) Miejsce II i 2 500 zł, temat: Powszechny Spis Rolny w... Lipcach. Gdyby Reymont dziś pisał chłopów,
 - c) Miejsce III i 2 000 zł, temat : Rolniczy stan rzeczy, czyli Powszechny Spis Rolny.

To innowacyjne przedsięwzięcie sprawiło, że wiedza o PSR trafiła także do młodzieży w szkołach, która podczas lekcji mogła dowiedzieć się wielu cennych informacji.

5.1.13.4.6 Konkurs Prezesa GUS na gminę o najwyższym odsetku spisanych gospodarstw rolnych w kanale samospisu

Główny Urząd Statystyczny był organizatorem ogólnopolskiego Konkursu na gminę o najwyższym odsetku spisanych gospodarstw rolnych w kanale samospisu. Celem konkursu było zintensyfikowanie metody samospisu internetowego jako prostej i bezpiecznej metody wypełnienia obowiązku spisowego oraz osiągnięcie jak najwyższego odsetka spisanych użytkowników gospodarstw rolnych poprzez samospis na terenie gmin. Uczestnikami konkursu były gminy, na terenie których znajdowały się gospodarstwa rolne objęte Powszechnym Spisem Rolnym 2020. Konkurs przeprowadzany został w terminie od 1 września do 30 listopada 2020 r. W dniu 25 listopada 2020 r. zakończono przyjmowanie zgłoszeń do wzięcia udziału w konkursie. Łącznie do wszystkich urzędów statystycznych wpłynęło blisko 1 100 zgłoszeń z całego kraju. Wyłonienie zwycięskich gmin przez Jury Konkursowe składające się z pracowników Departamentu Edukacji i Komunikacji w GUS, Departamentu Rolnictwa w GUS, Departamentu Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów w GUS, Centrum Informatyki Statystycznej nastąpiło 8 stycznia 2021 r. Wyniki zostały ogłoszone w dniu 15 stycznia 2021 r. Wyłonionym zwycięzcom Konkursu, tj. pięciu gminom w każdym województwie za zajęcie odpowiednio I, II, III, IV, i V miejsca, a łącznie 80 gminom w Polsce o najwyższym wskaźniku samospisu, zostały przyznane nagrody rzeczowe w postaci sprzętu elektronicznego (komputerów all-in-one, komputerów stacjonarnych, monitorów, tabletów, bezprzewodowych myszy, dysków twardych, głośników bluetooth JBL GO2, pendrive'ów, powerbanków).

16 Komitetów konkursowych przyznało także po jednej nagrodzie specjalnej Prezesa GUS w każdym województwie dla gminy najbardziej zaangażowanej we współpracę z urzędem statystycznym, wykazującą największą aktywność wśród społeczności lokalnej. Nagrody specjalne stanowił również sprzęt elektroniczny. Łącznie zostało przekazanych dla zwycięskich gmin 80 komputerów all-in-one, 80 komputerów stacjonarnych, 80 monitorów, 432 tablety, 64 bezprzewodowe myszki, 80 dysków twardych, 128 głośników bluetooth JBL GO2, 144 pendrive'ów 128GB, 512 powerbanków. Łącznie 1 600 sztuk sprzętu elektronicznego.

Nagrodzone gminy zostały powiadomione o przyznaniu nagród za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie oraz listownie odpowiednio przez Komitety Konkursowe w każdym województwie.

Realizacja konkursu ze względu na jego skalę oraz efektywniejszą komunikację na poziomie regionalnym z uczestnikami konkursu, którymi są gminy wymagała wsparcia 16 urzędów statystycznych.

5.1.13.4.7 Loteria promująca PSR 2020

Na potrzeby promowania formuły samospisu zorganizowano dla respondentów, którzy w ten sposób wypełnią obowiązek spisowy, Loterię promocyjną Powszechnego Spisu Rolnego 2020. Kanał ten był popularyzowany jako najbardziej dogodny zarówno dla służb statystyki publicznej odpowiedzialnych za przeprowadzenie spisu, jak i dla rolników objętych badaniem. Skorzystanie z niego eliminowało zaangażowanie rachmistrza, zapewniało całkowitą anonimowość i komfort samospisu w warunkach domowych czy w innych specjalnie wyznaczonych i przygotowanych do tego miejscach.

Przedsięwzięcie zostało przygotowane przez operatora zewnętrznego w ramach przetargu na zamówienie publiczne. Wyłoniony wykonawca, firma Grzegorzówka&Ko sp. z o. o. miał za zadanie kompleksową organizację i przeprowadzenie Loterii uwzględniając m.in. opracowanie regulaminu, uzyskanie zezwolenia izby skarbowej i przygotowanie dokumentacji Loterii, przyjmowanie zgłoszeń uczestnictwa, zaprojektowanie i wykonanie studia telewizyjnego, przeprowadzenie w nim losowań, nadzór nad losowaniami i prawidłowością przebiegu loterii, przygotowanie i administrowanie stroną internetową Loterii, zakup, przygotowanie oraz przesłanie/wydanie nagród, przygotowanie i obsługę infolinii, rozpatrywanie skarg i zgłoszeń, komunikację z Głównym Urzędem Statystycznym, raportowanie przebiegu i rozliczenie finansowe loterii z jednostkami administracji skarbowe.

Czas trwania Loterii obejmował regulaminowy okres od 01 października 2020 r. do 08 lutego 2021 r., który jest ostatecznym dniem zakończenia procedury reklamacyjnej. Przy tym czas przyjmowania zgłoszeń trwał od 01.10.2020 do 22.11.2020 r. Na Infolinii dedykowanej Loterii odnotowano 511 połączeń. Całkowita liczba wygenerowanych i zarejestrowanych w zgłoszeniach kodów do loterii wyniosła 32 513 przy zanotowanych 98 094 wejściach. Szczyty odwiedzin strony internetowej Loterii i jednocześnie przekazywanych liczb zgłoszeń przypadły na 17 października 2020 r., 03 listopada 2020 r. i 22 listopada 2020 r.

W ramach Loterii odbyły się trzy losowania nagród w terminach: 20 października 2020, 3 listopada 2020 i 23.11.2020. Zakres losowań obejmował skumulowane zgłoszenia, z wyłączeniem tych, dla których przyznano nagrody w poprzednich losowaniach. Losowania były transmitowane na żywo i zamieszczone zostały w mediach społecznościowych na kontach Urzędu (kanały YouTube i Facebook). Wykonawca przygotował i przekazał zdjęcia laureatów oraz nagrania audio zawierające rozmowy z nimi.

Nagrody stanowiło: 20 nagród głównych w postaci laptopów wysokiej klasy – Dell Inspiron G5 5590-1811, 88 nagród II stopnia - tabletów Samsung Galaxy Tab S6 Lite, 400 nagród III stopnia - przenośnych dysków twardych Seagate Expansion 2TB. Pierwsze i drugie losowanie obejmowało 88 tabletów i 400 dysków twardych. W trzecim losowaniu nagrodami były laptopy. Wszystkie nagrody zostały przyznane i doręczone do zwycięzców, przy czym w 36 przypadkach prawo do nagród przeszło na laureatów z puli rezerwowej na skutek negatywnej weryfikacji osób z puli podstawowej. Laureat w ramach weryfikacji zobowiązany był dostarczyć oświadczenia, że jest użytkownikiem gospodarstwa rolnego i że dokonał samospisu.

W związku z przebiegiem loterii nie pojawiły się nieprawidłowości lub incydenty w zakresie bezpieczeństwa, tzn. nie doszło do zagrożeń informatycznych lub bezpieczeństwa projektu, np. prób oszustw uczestników, ataków hakerskich i innych nieautoryzowanych działań informatycznych czy opóźnień i przeszkód w przeprowadzeniu go w obranych ramach czasowych. Zgodnie z podpisaną dokumentacją Wykonawca przygotował raporty ze stanu prac niezbędnych do uruchomienia Loterii, raporty okresowe po każdym z losowań oraz raport i sprawozdanie końcowe, które zawierało podsumowanie prac.

Podsumowując Loteria miała na celu zmotywowanie osób objętych Powszechnym Spisem Rolnym do udziału w badaniu poprzez kanał do samospisu. Założeniem było, że jako jeden z elementów szerokiej kampanii promocyjnej spisu, przyczyni się ona do zwiększenia kompletności badania a także do zbudowania pozytywnego wizerunku służb statystyki publicznej. Doświadczenia zdobyte w ramach prac na rzecz opisanej powyżej Loterii zostaną również wykorzystane do Loterii dedykowanej realizowanemu w 2021 roku Narodowemu Spisowi Powszechnemu Ludności i Mieszkań.

5.1.13.5 Materiały informacyjne i promocyjne

5.1.13.5.1 Materiały promujące PSR 2020

Główny Urząd Statystyczny w ramach promocji PSR2020 dokonał zakupu materiałów promocyjnych o łącznej wartości 5 051 370,96 zł brutto.

Powyższe materiały promocyjne zostały rozdzielone pomiędzy urzędy statystyczne w zależności od potrzeb i liczby gospodarstw rolnych w województwie.

Materiały stanowiące wyposażenie: namioty, ścianki, windery, rollupy, oświetlenie czy stoliki i krzesła wykorzystane zostały podczas organizowanych spotkań, eventów czy dni otwartych. Podczas tych wydarzeń rozdawane były gadżety masowe, wykorzystywano je także w tzw. spisobusach, jako podziękowanie za spisanie się, czy jako nagrody w konkursach organizowanych w mediach społecznościowych. Materiały promocyjne przekazywano także w ramach spotkań edukacyjnych.

Gadżety VIP zostały wykorzystane podczas spotkań z przedstawicielami gmin, czy w kontaktach z ambasadorami spisu i instytucjami partnerskimi. Dodatkowo przekazane zostały do gmin, które wygrały Konkurs na najbardziej cyfrową gminę. Część z nich stanowiła także nagrody dla uczestników IV i V edycji Olimpiady Statystycznej.

Gminy otrzymały także oznaczenia miejsc spisowych, podkładki pod mysz, długopisy, ołówki, drobne gadżety do przekazywania osobom dokonującym samospisu w miejscach przez gminę udostępnionych.

Część zakupionych materiałów, jak m.in. torby, notesy, długopisy czy smycze, przekazanych zostało na wyposażenie rachmistrzów spisowych.

Piłki do koszykówki, siatkówki i piłki nożnej przekazywane były do szkół, natomiast te które pozostały, przekazane zostały do szkół biorących udział w konkursach organizowanych przez GUS.

Wiele gadżetów przekazano także w ramach działań CSR - dla domów dziecka czy domów pomocy społecznej, a także w ramach działań wewnętrznych dla pracowników statystyki. Jako ambasadorzy wewnętrzni spisu pracownicy otrzymali m.in. kurtki, koszulki, kubki, podkładki pod mysz, kalendarze.

Rozdysponowano ponad 80% asortymentu przeznaczonego na promocję spisu w trakcie jego realizacji, a pozostałe gadżety zostały wykorzystane do promocji wyników PSR2020.

5.1.13.5.2 Materiały informacyjne drukowane (plakaty, ulotki, zawieszki i zakładki)

Materiałami drukowanymi służącymi promocji PSR 2020 były plakaty, ulotki jak również zawieszki na klamkę oraz zakładki książkowe. Druk oraz dostawa tych materiałów zostały zrealizowane w ramach dwóch zamówień. Pierwsze z nich na wydruk oraz dostawę plakatów i ulotek zostało zrealizowane na początku września. Do urzędów statystycznych dostarczone zostały ulotki w formacie DL w nakładzie 1 030 200 sztuk, plakaty A3 oraz B2 w nakładzie 107 955 sztuk oraz plakaty A3 poziome będące oznaczeniem miejsca spisowego w nakładzie 6 004. Drugie zamówienie zostało zrealizowane w ramach przetargu na kampanię promującą PSR 2020 i obejmowało wydruk oraz dostawę zawieszek na klamkę i załadek książkowych. Materiały te zawierały podstawowe informacje na temat spisu i zostały dostarczone do urzędów statystycznych pod koniec września. Zawieszki na klamkę zostały wydrukowane w nakładzie 102 450 sztuk, a zakładki książkowe w nakładzie 279 840 sztuk.

Dla wszystkich pracowników statystyki na dysku wspólnym pod adresem \\cmfgus01a\fotobaza\PSR 2020 zostały umieszczone różnorodne materiały promocyjne. Były to między innymi spoty reklamowe (TV i radio), piosenka kabaretu „Ciach”, edytowalne i elektroniczne wersje plakatów, ulotek, wzory postów na media społecznościowe, wzory materiałów reklamowych, wzory billboardów. Na dysku wspólnym dostępne były również elementy identyfikacji graficznej PSR 2020, takie jak: księga identyfikacji, wzory logo, wzory prezentacji multimedialnych (również tych w wersji dla Centralnego Biura Spisowego) czy wzory pism.

5.1.13.6 Obsługa informacyjna

W ramach działań promocyjnych PSR 2020 przygotowano i wysłano listy zachęcające do współpracy i promowania spisu rolnego do:

1. **Takich instytucji jak:**

- a) Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- b) Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- c) Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA,
- d) Centrum Doradztwa Rolniczego,
- e) Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (w tym agencje regionalne i biura powiatowe),
- f) Inspekcja Weterynaryjna,
- g) Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin i Nasiennictwa,
- h) Państwowy Instytut Weterynaryjny – PIB,
- i) Polska Federacja Hodowców Bydła i Producentów Mleka,
- j) Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,
- k) Krajowa Stacja Chemiczno-Rolnicza (Okręgowe Stacje Chemiczno-Rolnicze),
- l) Krajowa Federacja Producentów Zbóż,
- m) Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa,
- n) Sieć Badawcza Łukasiewicz - Przemysłowy Instytut Maszyn Rolniczych,
- o) Instytut Technologiczno-Przyrodniczy,
- p) Instytut Medycyny Wsi,
- q) Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – PIB,
- r) Instytut Rybactwa Śródlądowego,
- s) Instytut Ochrony Roślin – PIB,
- t) Instytut Ogrodnictwa,
- u) Instytut Hodowli i Aklimatyzacji Roślin – PIB,
- v) Instytut Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa – PIB,
- w) Administracja samorządowa,
- x) Izby Rolnicze,
- y) Kółka Rolnicze,
- z) Centralny Ośrodek Badania Odmian Roślin Uprawnych,
- aa) Koła Gospodyń Wiejskich,
- bb) Straż Pożarna,
- cc) Krajowy Związek Rolników, Kółek i Organizacji Rolniczych.

2. **Organizacji pozarządowych:**

- a) Fundacja na Rzecz Rozwoju Polskiego Rolnictwa,
- b) Polski Związek Pszczelarski,
- c) Polski Związek Hodowców i Producentów Trzody Chlewnej „Polsus”,
- d) Polski Związek Hodowców i Producentów Bydła Mięsnego,
- e) Polski Związek Zrzeszeń Hodowców i Producentów Drobiu,
- f) Związek Producentów Ryb,

- g) Polskie Towarzystwo Rybackie,
- h) Związek Polskich Plantatorów Chmielu,
- i) Polski Związek Producentów Roślin Zbożowych,
- j) Stowarzyszenie Branży Grzybów Uprawnych,
- k) Polski Związek hodowców i Producentów Gęsi,
- l) Fundacja Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej.

3. **Uniwersytetów Rolniczych:**

- a) Wyższa Szkoła Agrobiznesu w Łodzi,
- b) Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. J. Grodka w Sanoku,
- c) Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy w Siedlcach,
- d) Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie,
- e) Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie,
- f) Uniwersytet Przyrodniczy im. H. Kołłątaja w Krakowie,
- g) Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu,
- h) Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu,
- i) Uniwersytet Technologiczno-Przyrodniczy im. J i J. Śniadeckich w Bydgoszczy,
- j) Uniwersytet Warmińsko – Mazurski w Olsztynie,
- k) Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego.

4. **Wystano także do:**

- a) Szefa Służby Cywilnej,
- b) Ministra Edukacji Narodowej,
- c) Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- d) Instytutu Statystyki Kościoła Katolickiego,
- e) Konferencji Episkopatu Polski,
- f) Komendanta Głównego Policji,
- g) Kuratorów Oświaty.

Listy (pisma) Prezesa GUS do organizacji pozarządowych zostały wysłane elektronicznie do 12 podmiotów, w związku z czym było to działanie bezkosztowe; z czego 3 podmioty upowszechniły informacje o PSR.

Pisma miały charakter informacyjny, zachęcający do udziału i do przekazywania informacji nt. spisu. Dodatkowo, pisma w wersji elektronicznej zawierały pakiet materiałów do wykorzystania w mediach społecznościowych i na stronach adresatów. Zachęcały również do współpracy z GUS i korzystania z jego danych.

W ramach wsparcia użytkownika w obszarze Powszechnego Spisu Rolnego obsłużono 630 pytań do GUS. Korespondencja była kierowana poprzez formularz dostępny na stronie internetowej GUS. Pracownicy w miarę możliwości odpowiadali samodzielnie na pytania, posilając się Instrukcją organizacyjną do PSR 2020. Sprawy, które tego wymagały, były konsultowane odpowiednio zgodnie z kompetencjami w Departamencie Rolnictwa, Departamencie Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów, Departamencie Rynku Pracy i Departamencie Administracyjno-Budżetowym. Obsługę pytań do GUS realizowało 6 osób z DK.

Obsługa telefoniczna użytkowników realizowana przez DK dotyczyła osób, które korzystały z Infolinii, z kanału dedykowanemu udostępnianiu informacji statystycznych. Pracownicy odbywali również konsultacje telefoniczne kierowane na ich bezpośrednie służbowe numery. Taką obsługę zapewniało 5 osób z DK. W ramach tej aktywności przeprowadzono ok. 300 rozmów telefonicznych.

Podsumowując kontakty z respondentami, zależało im na samospisie, jako najbezpieczniejszej formule wypełnienia obowiązku spisowego, tak aby uniknąć kłopotliwego często dodzwonienia się na Infolinię bądź kontaktu bezpośredniego z rachmistrzem. Niezależnie od tego jaki rodzaju kontaktu ze służbami statystyki publicznej wybrano, zakres zgłaszanych problemów był podobny.

Do najczęściej pojawiających się kwestii należały:

1. Trudności z logowaniem;
2. Problemy z dodzwonieniem się na Infolinię;
3. Czy osoba jest objęta obowiązkiem spisowym;
4. Konsekwencje odmowy udziału w badaniu;
5. Bezpieczeństwo danych;
6. Likwidacja gospodarstwa;
7. Brak listu Prezesa GUS;
8. Nieobecność respondenta w kraju;
9. Trudna sytuacja rodzinna, w tym covid-19;
10. Przeoczenie terminu spisu;
11. Respondent nie spisał się bo oczekiwał na rachmistrza;
12. Brak numeru gospodarstwa rolnego;
13. Potwierdzenie poprawności wystania formularza;
14. Korekta danych;
15. Błąd pobierania danych;
16. Przywrócenie dostępu do formularza spisowego;
17. Wysyłka poprzez profil zaufany;
18. Logowanie i spisanie osób prawnych;
19. Pobranie kodu do loterii.

W ostatnich dwóch tygodniach spisu odnotowano większe zainteresowanie ze strony respondentów, którzy potrzebowali pomocy w wypełnieniu obowiązku spisowego. Również po zakończeniu spisu, zainteresowani kierowali pytania o możliwość spisania mimo upływu nieprzekraczalnego terminu 30 listopada 2020 r.

Jako dodatkową pomoc, w Centralnym Informatorium Statystycznym, zorganizowano również stanowisko do samospisu. Pracownicy, którzy pełnili w tym czasie dyżur, pracując na miejscu w Urzędzie, byli przygotowani do wsparcia respondentów zainteresowanych dokonaniem samospisu. Ze względu na sytuację pandemiczną nie było jednak chętnych do skorzystania z takiej formuły. W czasie trzech miesięcy trwania spisu pojawiło się jedynie dwóch zainteresowanych.

Zainteresowanie spisem miało również swoje przełożenie na zapytania kierowane do Urzędu w trybie wniosków o dostęp do informacji publicznej. W ten sposób obsłużonych zostało 6 wniosków. Pytania dotyczyły przede wszystkim kwestii organizacyjnych, tzn. kosztów związanych z przeprowadzeniem spisu, umów zawartych z firmami zewnętrznymi zaangażowanymi w organizację przedsięwzięcia, jak również nagród dla pracowników służb statystyki publicznej oraz komisarzy spisowych. Autorami korespondencji w ww. sprawach były Zarządy Samorządów, Prezydenci Miast, Urzędy Gmin, Stowarzyszenia Powiatów. Z pytaniami zwracały się również media oraz osoby fizyczne i podmioty, które potrzebowały informacji do celów prywatnych i zawodowych.

5.1.13.7 Działania wewnętrzne

Głównym celem działań wewnętrznych była integracja i identyfikacja pracowników statystyki publicznej oraz budowanie zaangażowania pracowniczego, w celu popularyzacji PSR wśród rodzin i znajomych pracowników. Działanie to można określić zbiorczo, jako program ambasadorski, który obejmował szeroko zakrojone akcje skierowane do pracowników jssp, tj. specjalna witryna w Intranecie, mailingi, konkursy.

5.1.13.7.1 Intranet – Witryna PSR2020

W celu usystematyzowania informacji o spisie wśród pracowników jednostek służb statystyki publicznej przygotowana została witryna intranetowa na portalu korporacyjnym <http://intranet/projekty/PSRInfo/Strony/start.aspx>. Na stronie znaleźć można było podstawowe informacje na temat spisu, tj. organizacja spisu, dokumenty o charakterze prawnym, bieżące aktualności z jednostek, a także multimedia. Witryna popularyzowała działania promocyjne podejmowane przez GUS, jak i pozostałe jednostki jssp.

5.1.13.7.2 Materiały promocyjne PSR 2020 dla pracowników GUS

Wraz z rozpoczęciem spisu pracownicy GUS otrzymali materiały promocyjne zawierające logo PSR 2020 aby móc w pełni realizować zadania Ambasadorów spisu. Przedsięwzięcie miało na celu, **zachęcenie do** promowania spisu także w domu, w sklepie, wśród znajomych.

5.1.13.7.3 Kampania Ambasador PSR 2020

Pracownicy jssp byli zachęceni do udziału w Kampanii Ambasador Powszechnego Spisu Rolnego 2020. Rola Ambasadora polegała na efektywnym i skutecznym zachęcaniu użytkowników gospodarstw rolnych do udziału w PSR 2020 poprzez samospis internetowy jako najbezpieczniejszej, najtańszej i obowiązkowej formy spisania się podczas PSR 2020. Ze względu na skalę przedsięwzięcia, do udziału w kampanii w zakresie jej promocji oraz przyjmowania zgłoszeń od uczestników, jak również ich weryfikacji zaangażowane zostały urzędy statystyczne.

Dzięki swoim kompetencjom, wiedzy i doświadczeniu zawodowemu Ambasadorowie mogli upowszechniać wiedzę o PSR 2020, a także pomagać rolnikom potrzebującym dodatkowych informacji. Celem akcji było nie tylko promowanie PSR 2020, ale także budowanie pozytywnych relacji pomiędzy pracownikami jssp, a społeczeństwem. Ponadto, działanie miało także na celu zwiększenie poczucia przynależności pracowników do organizacji oraz podkreślenie społecznej użyteczności wykonywanej pracy. W Kampanię Ambasadorską zaangażowały się łącznie 42 osoby.

5.1.13.7.4 Specjalna stopka zawierająca podstawowe informacje na temat PSR 2020

W związku z rozpoczęciem Powszechnego spisu Rolnego, Departament Edukacji i Komunikacji we współpracy z Departamentem Opracowań Statystycznych i Departamentem Współpracy Międzynarodowej opracował wzór stopki e-mailowej w języku polskim i angielskim. Stopka e-mailowa promująca PSR była doskonałym działaniem bezkosztowym promującym spis poza organizacją.

5.1.13.7.5 Quizy i zabawy

Wydział Komunikacji Wewnętrznej i CSR organizował zabawy o charakterze integrującym, skierowane do pracowników GUS. Aktywności te polegały na rozwiązywaniu testów dotyczących PSR 2020 z okazji rozpoczęcia spisu oraz na rozwiązaniu krzyżówek z okazji Europejskiego i Światowego Dnia Statystyki. Ta forma rywalizacji cieszy się znacznym zainteresowaniem wśród pracowników GUS. W zorganizowanym quizie udział wzięły 74 osoby, z których 28 otrzymało gadżety promocyjne w postaci m.in. koców piknikowych, kubków termicznych i parasoli. W krzyżówkach statystycznych przygotowanych z okazji Europejskiego i Światowego Dnia Statystyki udział wzięło 41 osób. Laureaci, czyli 15 osób otrzymało gadżety promocyjne PSR 2020 oraz GUS, m.in. kubki ceramiczne, ręczniki i torby bawełniane.

Quizy i zabawy logiczne odbywały się za pomocą Intranetu. Tego typu aktywności cieszą się popularnością wśród pracowników GUS o czym świadczy zarówno liczba uczestników, jak i informacje zwrotne od osób

zainteresowanych. Zabawy i quizy były dobrą okazją do popularyzowania znaczenia PSR 2020 wśród pracowników służb statystyki publicznej. Na gadżetach przekazywanych uczestnikom konkursów i quizów znajdowały się logo PSR 2020 oraz informacje o Spisie.

5.1.13.7.6 Promocja PSR 2020 podczas spotkań prozdrowotnych z zakresu CSR z udziałem pracowników GUS i interesariuszy zewnętrznych

Dzień Otwarty w GUS (wydarzenia) - upominki z logo GUS, wręczone pracownikom GUS po spotkaniach pod hasłem „Zostań ambasadorem PSR”.

Mammobus /Dzień Kobiet (wydarzenia) - dla wszystkich kobiet, które wzięły udział w akcji przekazane zostały upominki promujące PSR 2020. Wydarzenie to zostało udokumentowane i udostępnione w social mediach GUS.

Dzień dziecka (wydarzenia) - wizyta w placówkach opiekuńczych, spotkanie z dziećmi, przekazanie życzeń Prezesa GUS oraz upominków z logo PSR 2020, krótka pogadanka nt. spisu.

Akcja Krwiodawstwa w GUS (wydarzenia) - dla wszystkich chętnych, którzy wzięli udział w akcji przekazane zostały upominki promujące PSR 2020. Wydarzenie to zostało udokumentowane i udostępnione w social mediach GUS.

Promocja PSR przy wydarzeniach sportowo-kulturalnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne z udziałem pracowników GUS (biegi, turnieje) - dla chętnych pracowników urzędu biorących udział **w wydarzeniu: „Masa Powstańcza”, tj. przejeździe rowerowym szlakiem batalionów AK „Czata 49” i „Miotła”** przygotowane zostały gadżety sportowe promujące PSR 2020. Główny Urząd Statystyczny po raz kolejny wsparł organizatorów Mistrzostw Polski Dzieci z Domów Dziecka w Piłce Nożnej.

5.1.13.8 Konkursy

5.1.13.8.1 Konkurs plastyczny „Spis rolny oczami dzieci”

Inicjatywa skierowana do dzieci pracowników służb statystyki publicznej. Celem była popularyzacja wiedzy na temat PSR2020 oraz umożliwienie dzieciom i młodzieży prezentację swojego talentu artystycznego. Na konkurs, który trwał od 5 maja do 10 sierpnia 2020 r., wpłynęło niemalże 90 prac. Działanie zachęcało do podejmowania aktywności o charakterze artystycznym wspólnie przez całe rodziny, a także skupiało się na promowaniu wartości polskiej wsi. Autorom prac – zarówno laureatom, jak i uczestnikom – przekazane zostały dyplomy oraz materiały promocyjne PSR 2020.

5.1.13.8.2 Konkurs filmowo-fotograficzny „Konkurs Prezesa GUS Poznaję i odkrywam uroki rolnictwa”

Konkurs skierowany do pracowników GUS i jssp trwał od 27 lipca do 30 września 2020 r. Zachęcał pracowników do podróży na wieś oraz rozwijania własnych zainteresowań artystycznych. Inicjatywa umożliwiła pracownikom zaprezentowanie swojej twórczości artystycznej oraz zapewniła promocję fotografii i filmów w Intranecie i mediach społecznościowych. Do konkursu zgłoszonych zostało 45 prac. Laureatom i uczestnikom przekazane zostały materiały promocyjne PSR 2020.

5.1.13.8.3 Konkurs na przepis regionalnej potrawy kulinarnej: „Konkurs Prezesa GUS Kulinarnym Szlakiem PSR 2020”

Inicjatywa skierowana do pracowników GUS i jssp, która miała na celu promocję polskiej kuchni regionalnej. Cele konkursu motywowały do podejmowania przez pracowników aktywności kulinarnej oraz artystycznej, a także wspierały kreatywność pracowników. Przepisy kulinarne wraz z fotografiami przesała 19 osób. Wyłonionym laureatom przekazano dyplomy oraz materiały promocyjne PSR.

5.1.13.8.4 Konkurs „Moja rodzina też się spisała”

Celem Konkursu była popularyzacja wiedzy na temat Powszechnego Spisu Rolnego 2020 i jego promocja w mediach społecznościowych za pomocą fotografii Uczestników, a przede wszystkim popularyzacja formy

samospisu internetowego wśród użytkowników gospodarstw rolnych, jako bezpiecznej i bezkosztowej formy spisania się. Statystycy i ich rodziny dawały przykład wszystkim zobowiązanym do spisania się.

Konkurs trwał od 28 września 2020 r. do 30 listopada 2020 r. Konkursy motywowały do podejmowania przez pracowników i ich rodziny inicjatyw artystycznych i nowych technologii. Korzystnie wpływały na budowanie zaangażowania pracowniczego oraz identyfikację pracowników z miejscem pracy. Konkursy były także bezpieczną formą aktywności, które mogły być podjęte w czasie pandemii, dodatkowo promowały integrację międzypokoleniową.

5.1.14 Podsumowanie

Doświadczenia w ramach obsługi informacyjnej pozwalają stwierdzić, że dużym problemem była dostępność Infolinii. Ponadto respondenci często nie byli świadomi jej istnienia i nie odbierali połączeń z nieznanego numeru, stąd też ważne jest promowanie tego kanału kontaktu. Konsultacje telefoniczne pokazały obawy tych osób, które nie chciały wsparcia z Infolinii lub też nie były zainteresowane wizytą rachmistrza, dlatego też formuła samospisu, szczególnie w warunkach pandemicznych, okazała się najbardziej optymalna. Warto też wspomnieć o tym, aby w szkoleniach dla osób zaangażowanych w obsługę informacyjną, analizowane były formularze spisowe, tak żeby przepracować wszystkie zagadnienia, ze szczególnym uwzględnieniem tematów, które mogą być kłopotliwe dla respondenta.

Wśród działań organizacyjnych wymagających poprawy należy wymienić:

1. Zakup i dostawę nagród rzeczowych w konkursie ogólnopolskim, najwcześniej jak to jest możliwe w celu eliminacji ryzyk z tym związanych.
2. Doprecyzowanie zapisów regulaminów konkursów mogących budzić wątpliwości ze strony zainteresowanych wzięciem udziału w konkursach oraz samych uczestników; niezbędne jest doprecyzowanie regulaminów konkursów, szczególnie w zakresie kryteriów oceny. Uproszczenie procedur.
3. Udostępnienie formularza zgłoszeniowego w organizowanych konkursach poprzez stronę internetową/intranetową. Formularz powinien zawierać tzw. checkbox do zaznaczenia (wyrażenie niezbędnych zgód i oświadczeń), w celu uproszczenia procedur dla zainteresowanych udziałem w konkursie, a tym samym eliminacji nadsyłania dokumentów papierowych i skrócenia czasu rozstrzygnięcia konkursów.
4. Harmonogram przebiegu kampanii ambasadorskiej, rozpoczęcie inicjatyw ambasadorskich przed rozpoczęciem spisu.
5. Poszerzenie odbiorców listu Prezesa GUS skierowanego do organizacji pozarządowych.
6. Rekomendowana jest kontynuacja realizacji konkursów wiedzy o zasięgu ogólnopolskim, jak i regionalnym, quizów i zabaw okołostatystycznych i okołospisowych.
7. Niezbędne jest przygotowanie większej ilości interaktywnych materiałów do wykorzystania w edukacji oraz bezpośredni kontakt (on-line) z młodzieżą, zajęcia, warsztaty.
8. Wysyłka listów do instytucji powinna być powtarzana oraz ściśle powiązana z bezpośrednim kontaktem do osób odpowiedzialnych za promocję i komunikację wewnętrzną adresata.
9. Rekomendujemy mailing do instytucji, który będzie miał lżejszą formę przekazu, będzie trafiał bezpośrednio do zainteresowanych osób i będzie miał aktywne linki.

5.2 NSP 2021

Spis powszechny w Polsce został zrealizowany przy zastosowaniu jednej z 7 rekomendacji dotyczącej wykorzystania źródeł danych, zawartych w Rozporządzeniu (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 763/2008. Polska przeprowadziła go jako kombinację badania opartego o dane z rejestrów administracyjnych z tradycyjnym spisem powszechnym.

W ramach prac przygotowawczych przekazane zostały Prezesowi GUS dane przez podmioty prowadzące rejestry urzędowe, systemy informacyjne administracji publicznej oraz niepubliczne systemy informacyjne, w szczególności dostawców publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych. Zakres danych z terminami ich przekazania został określony szczegółowo w załączniku nr 2 do ustawy o NSP 2021. Dane te posłużyły do opracowania wykazów: osobowego i adresowo-mieszkaniowego oraz zostały wykorzystane przy opracowywaniu wyników spisu NSP 2021 (m.in. imputacji, walidacji itp.).

W dalszym etapie prac spisowych – podczas spisu zasadniczego – zebrane zostały dane od respondentów, objętych spisem powszechnym. W procesie tym wykorzystano wspomniane powyżej wykazy.

W celu sprawdzenia jakości i kompletności spisu zasadniczego zostało przeprowadzone badanie kontrolne w terminie od 12 do 24 listopada 2021 r. W grudniu 2021 r. sporządzony został oddzielny raport z tego badania „Raport z realizacji badania kontrolnego w NSP 2021”.

5.2.1 Termin realizacji i okresy referencyjne spisu NSP 2021

Zgodnie z zapisami ustawy o NSP 2021, spis ludności i mieszkań zrealizowany został w terminie **od 1 kwietnia do 30 września 2021 r.**, według stanu na dzień 31 marca 2021 r. godzina 24:00.

W części dotyczącej aktywności ekonomicznej, okresem referencyjnym był dodatkowo tydzień kończący się w dniu referencyjnym badania (tj. okres od 25 do 31 marca 2021 r.).

5.2.2 Cele spisu NSP 2021

Celem spisu NSP 2021 było:

1. Zaspokojenie potrzeb informacyjnych kraju poprzez zebranie informacji, których nie można uzyskać ze źródeł administracyjnych, m.in. o liczbie ludności, jej terytorialnym rozmieszczeniu, strukturze demograficzno-społecznej i zawodowej, a także o społeczno-ekonomicznej charakterystyce gospodarstw domowych i rodzin oraz o ich zasobach i warunkach mieszkaniowych na wszystkich szczeblach podziału terytorialnego kraju: ogólnokrajowym, regionalnym i lokalnym.
2. Przeanalizowanie zmian, jakie zaszły w procesach demograficzno-społecznych i ekonomicznych w zakresie: ludności, stanu mieszkań i budynków oraz gospodarstw domowych i rodzin w powiązaniu z warunkami mieszkaniowymi na przełomie lat 2011-2021.
3. Dostarczenie informacji w zakresie i terminach określonych przez Komisję Europejską.
4. Wykonanie zobowiązań Polski w zakresie dostarczenia informacji dla potrzeb innych niż EUROSTAT organizacji międzynarodowych, m.in.: EKG ONZ, OECD.
5. Dostarczenie danych statystycznych na potrzeby tworzenia i aktualizacji operatu do różnotematycznych badań reprezentacyjnych prowadzonych na próbie gospodarstw domowych (w latach następnych).

5.2.3 Obowiązek udzielenia odpowiedzi w NSP 2021

Zgodnie z przepisami ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań 2021 udział w spisie był obowiązkowy, a mieszkańcy Polski byli obowiązani do udzielania dokładnych, wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi (art. 28 p.1 ustawy o NSP). Do udzielenia odpowiedzi o osobach małoletnich oraz o osobach nieobecnych zobowiązane były pełnoletnie osoby, wspólnie z nimi zamieszkałe.

Dane dotyczące osób przebywających w obiektach zbiorowego zakwaterowania, czyli w budynkach zajętych przez jeden odrębny zakład, świadczący usługi: opiekuńczo-wychowawcze, opiekuńczo-lecznicze, związane z pracą lub nauką (domy studenckie, internaty, hotele pracownicze), bądź innych obiektach, w których zamieszkuje lub przebywa zwykle większa liczba osób były pozyskane – w zakresie posiadanej dokumentacji – od właścicieli, administratorów lub zarządców obiektów przy wykorzystaniu aplikacji internetowej albo uzupełniając bezpośrednio od mieszkańców w ramach samospisu internetowego lub wywiadu telefonicznego.

Informacje na temat budynków zarządzanych przez osoby prawne i jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz niezamieszkanymi mieszkaniach udzielone zostały przez zarządców i administratorów zasobów mieszkaniowych. Natomiast informacji o budynkach stanowiących własność osób fizycznych udzielili właściciele, użytkownicy lub administratorzy tych budynków.

Udzielenie odpowiedzi niezgodnych ze stanem faktycznym oraz odmowa udzielenia odpowiedzi pociągały za sobą skutki prawne przewidziane w przepisach art. 56 i 57 ustawy o statystyce publicznej.

5.2.4 Metody realizacji spisu

Spis został przeprowadzony jako badanie pełne poniższymi metodami:

1. **Samospis internetowy (CAWI)** - przeprowadzany **w terminie od 1 kwietnia do 30 września 2021 r.**, za pośrednictwem interaktywnej aplikacji dostępnej na stronie internetowej GUS;
2. **Wywiad telefoniczny (CATI)** - przeprowadzany **w terminie od 4 maja do 30 września 2021 r.** przez rachmistrza spisowego z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerze, dedykowanego do przeprowadzenia spisu lub urządzenia mobilnego;
3. **Wywiad bezpośredni (CAPI)** - przeprowadzany **w terminie od 21 czerwca do 30 września 2021 r.** przez rachmistrza spisowego (terenowego) z respondentami, dla których nie było możliwe zebranie danych metodami CAWI, CATI i „Spis na żądanie”, z wykorzystaniem urządzenia mobilnego wyposażonego w oprogramowanie dedykowane do przeprowadzenia spisu;
4. **Wywiad telefoniczny „Spis na żądanie”** na infolinii spisowej - przeprowadzany **w terminie od 1 kwietnia do 30 września 2021 r.** przez rachmistrza telefonicznego z respondentem, który zadzwonił na infolinię i wybrał kanał „Spisz się przez telefon” lub został na ten kanał przełączony z kanału informacyjnego NSP 2021, po wyrażeniu chęci spisu tą metodą, z wykorzystaniem zainstalowanego na komputerze oprogramowania dedykowanego do przeprowadzenia spisu.

Poszczególne metody zbierania danych spisowych uruchamiane były sukcesywnie, w celu umożliwienia respondentom wypełnienia w pierwszej kolejności obowiązku samospisu internetowego. We wszystkich ww. metodach do zbierania danych wykorzystana została wyłącznie interaktywna aplikacja formularzowa.

Ze względu na stan pandemii oraz okresy nasilonych zachorowań wszyscy rachmistrze zostali zaopatrzeni przez WBS w środki ochrony osobistej (maseczki, płyny dezynfekujące). Terminy wyjścia rachmistrzów w teren regulowały zalecenia CBS, poprzedzone decyzjami Generalnego Komisarza Spisowego oraz decyzje ZWKS. Decyzje te były uwarunkowane potwierdzeniem i przyjęciem do stosowania przez rachmistrzów zasad realizacji spisu metodą wywiadu bezpośredniego.

Osobom fizycznym, nieposiadającym we własnym zakresie techniczno-materialnych warunków do dopełnienia obowiązku samospisu internetowego, przez urzędy gmin i miast, urzędy statystyczne oraz GUS zapewniony został bezpłatny dostęp do pomieszczeń wyposażonych w sprzęt komputerowy, z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie samospisu przez Internet, dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wraz ze środkami ochronnymi adekwatnymi do bieżącego zagrożenia pandemicznego, a także na wniosek osoby korzystającej – niezbędną pomoc w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji.

5.2.5 Zakres podmiotowy spisu

1. Spis obejmował:
 - a) osoby fizyczne stale zamieszkałe i czasowo przebywające w mieszkaniach, budynkach i innych zamieszkanach pomieszczeniach niebędących mieszkaniami – dotyczyło to również osób czasowo lub na stałe przebywających za granicą, jeśli nie wymeldowały się z pobytu stałego w Polsce;
 - b) osoby fizyczne niemające miejsca zamieszkania;
 - c) mieszkania, budynki, obiekty zbiorowego zakwaterowania oraz zamieszkane pomieszczenia niebędące mieszkaniami.

2. Spis nie obejmował:
 - a) szefów oraz cudzoziemskiego personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych państw obcych, członków ich rodzin oraz innych osób korzystających z przywilejów i immunitetów na mocy ustaw, umów międzynarodowych lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych;
 - b) mieszkań, budynków, obiektów oraz pomieszczeń będących własnością przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych państw obcych.

5.2.6 Struktura organizacyjna i działanie aparatu spisowego NSP 2021

Pracami związanymi z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem NSP 2021 kierowali:

1. Prezes Głównego Urzędu Statystycznego – całością prac, jako Generalny Komisarz Spisowy i administrator danych osobowych zebranych w ramach prac spisowych;
2. Dyrektor komórki organizacyjnej GUS właściwej w sprawach spisów - jako Dyrektor Centralnego Biura Spisowego i Zastępca Generalnego Komisarza Spisowego;
3. Wojewodowie – jako Wojewódzcy Komisarze Spisowi;
4. Dyrektorzy właściwych miejscowo urzędów statystycznych - jako Zastępcy Wojewódzkich Komisarzy Spisowych (ZWKS);
5. Prezydenci miast / Burmistrzowie / Wójtowie – jako Gminni Komisarze Spisowi (GKS).

Zadania spisowe na rzecz NSP 2021 wykonywane były przez:

1. Grupy zadaniowe CBS;
2. Wojewódzkie (WBS) i gminne (GBS) biura spisowe;
3. Dyspozytorów centralnych i wojewódzkich (w ramach CZS i WCZS);
4. Rachmistrzów spisowych realizujących wywiady telefoniczne i bezpośrednie.

W prace spisowe zaangażowanych było około 28,5 tys. osób, w ramach CBS, WBS i GBS. W ramach CBS prace spisowe wykonywało ok. 250 osób - wśród nich kierownictwo biura oraz pracownicy będący członkami CZS i 20 grup zadaniowych, odpowiedzialnych za różne obszary prac spisowych.

Tablica 21. Liczba pracowników CBS.

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY	Kierownictwo CBS	Liczba sekretarzy CBS	Liczba członków CZS (w tym dyspozytorów centralnych)	Liczba konsultantów infolinii spisowej z GUS	Liczba pozostałych członków CBS	Liczba grup zadaniowych w CBS
CBS	5 (Dyrektor CBS oraz 4 jego zastępców)	2	18 (w tym 16 dyspozytorów centralnych, z czego 4 rezerwowych)	23 (w tym 2 rezerwowych)	202	20
Liczba pracowników CBS (ogółem)	250					



Rysunek 10. Grupy zadaniowe realizujące zadania w NSP 2021, utworzone w ramach CBS.

W ramach CBS działali również, wywodzący się z grup zadaniowych:

1. **Eksperci merytoryczni** – osoby z grupy zadaniowej ds. wykazów oraz z grupy zadaniowej ds. przygotowania aplikacji spisowej CAxI NSP 2021 (od strony metodologii), którzy udzielali wsparcia konsultantom infolinii spisowej, dyspozytorom centralnym i wojewódzkim w zakresie metodologii oraz obsługiwali zgłoszenia w systemie zgłoszeń Redmine,
2. **Eksperci IT** – osoby z grupy zadaniowej ds. uwierzytelniania CAxI, grupy zadaniowej ds. systemów IT oraz grupy zadaniowej ds. przygotowania aplikacji spisowej CAxI (od strony IT), administrujący systemami spisowymi, którzy udzielali wsparcia konsultantom infolinii spisowej, dyspozytorom centralnym i wojewódzkim w zakresie aplikacji spisowych i spraw IT oraz obsługiwali zgłoszenia w systemie zgłoszeń Redmine,
3. **Lider grupy ds. infolinii spisowej** - zajmował się planowaniem, koordynacją i monitorowaniem funkcjonowania infolinii spisowej, opracowaniem harmonogramów obsługi infolinii, a także obsługiwał zgłoszenia w systemie zgłoszeń Redmine i udzielał wsparcia konsultantom infolinii spisowej, dyspozytorom centralnym i wojewódzkim w zakresie infolinii spisowej.

Na bieżąco Centralne Biuro Spisowe analizowało stan realizacji spisu, możliwe zagrożenia i problemy pojawiające się w trakcie NSP 2021, a także proponowało sposoby ich rozwiązania, jako działania zaradcze.

Ponadto w ramach CBS na podstawie Decyzji Nr 3 Dyrektora Centralnego Biura Spisowego z dnia 16 marca 2021 r. powołane zostało **Centrum Zarządzania Spisem (CZS)** w celu zarządzania przebiegiem NSP 2021 na terenie kraju. W skład CZS wchodził Kierownik CZS, jego zastępca oraz dyspozytorzy centralni wyłonieni w wyniku naboru spośród pracowników GUS (Departamentu Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów oraz Departamentu Programowania i Koordynacji Badań).

Dyspozytorzy centralni stanowili pierwszą linię wsparcia dla WBS. Pełnili dyżury na dwie zmiany, zgodnie z grafikiem ustalonym przez Kierownika CZS, przez 7 dni w tygodniu (bez dni świątecznych). Dyżury dyspozytorów rozpoczęły się w ostatnim tygodniu marca, tj. 25 marca 2021 r. i trwały do dnia 20 października 2021 r.

W ramach Centralnego Biura Spisowego, w trakcie trwania spisu, oddelegowano dodatkowo 22 pracowników GUS do pełnienia dyżurów na „linii ogólnej” na kanale 2 „Pomoc i informacje”, w związku z potrzebą wsparcia infolinii spisowej.

Konsultanci infolinii z GUS pełnili dyżury w godzinach pracy infolinii spisowej, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez lidera grupy ds. infolinii spisowej, z reguły w trybie ośmiogodzinnym, z cotygodniowymi przerwami w dyżurach.

5.2.6.1 Organizacja pracy Wojewódzkiego Biura Spisowego (WBS) i Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Spisem (WCZS)

Na terenie województw, wojewodowie pełnili funkcję Wojewódzkich Komisarzy Spisowych (WKS), natomiast przebiegiem prac spisowych kierowali Zastępcy Wojewódzkich Komisarzy Spisowych (ZWKS), przy pomocy Wojewódzkich Biur Spisowych (WBS).

Tablica 22. Liczba członków aparatu spisowego na poziomie wojewódzkim:

URZĄD STATYSTYCZNY	LICZBA CZŁONKÓW WBS	LICZBA CZŁONKÓW WCZS	LICZBA RACHMISTRZÓW TELEFONICZNYCH	LICZBA RACHMISTRZÓW TERENOWYCH
Białystok	39	28	45	599
Bydgoszcz	263	55	186	1148
Gdańsk	229	44	56	840
Katowice	190	152	196	1872
Kielce	133	22	59	621
Kraków	145	67	110	1414
Lublin	83	33	66	1014
Łódź	20	63	115	962
Olsztyn	12	26	72	510
Opole	90	29	46	326
Poznań	127	82	114	1468
Rzeszów	15	48	173	989
Szczecin	9	60	69	602
Warszawa	48	126	301	2185
Wrocław	61	68	93	1034
Zielona Góra	71	24	30	332
RAZEM	1535	927	1731	15916

Pracami WBS kierowali Zastępcy Wojewódzkich Komisarzy Spisowych, nadzorował je Generalny Komisarz Spisowy, a wykonywali je pracownicy jssp z danego urzędu statystycznego, należący do WCZS lub pełniący inne funkcje w zależności od obszaru prac spisowych, m.in.:

1. Konsultanci merytoryczni;
2. Administratorzy systemów spisowych;
3. Osoby odpowiedzialne za kwestie organizacyjne;
4. Osoby odpowiedzialne za kwestie finansowe;
5. Konsultanci infolinii spisowej;
6. Regionalni koordynatorzy infolinii spisowej.

Każdy WBS na bieżąco monitorował postęp realizacji spisu na terenie swojego województwa i podejmował działania zaradcze, zarówno własne, jak i rekomendowane przez CBS. W razie pojawienia się problemów lub istotnych zagadnień wymagających decyzji na wyższym szczeblu organizacyjnym, zgłaszano je na spotkaniach sztabu spisowego.

W ramach każdego WBS, na okres zbierania danych powołane zostało Wojewódzkie Centrum Zarządzania Spisem (WCZS), którego członkami byli Kierownicy WCZS, koordynatorzy rachmistrzów telefonicznych i dyspozytorzy wojewódzcy.

Bardzo ważną rolę, szczególnie na etapie zbierania danych przez rachmistrzów spisowych, odgrywali dyspozytorzy wojewódzcy, których zadaniem było planowanie i zarządzanie pracą rachmistrzów na podległym obszarze (na podstawie targetów dziennych przekazywanych przez CZS), kontrola jakości i postępu tych prac oraz monitorowanie i raportowanie przebiegu spisu. Stanowili oni również pierwszą linię wsparcia dla Gminnych Biur Spisowych. Pełnili dyżury, zgodnie z grafikami ustalonymi przez Kierownika WCZS.

W ramach WBS, prace spisowe wykonywali także wyznaczeni przez ZWKS pracownicy (w tym ankieteryzy statystyczni), pełniący rolę rachmistrzów telefonicznych, którzy obsługiwali linię „*Spisz się przez telefon*” oraz przeprowadzali wywiady telefoniczne z respondentami (CATI).

5.2.6.2 Organizacja pracy Gminnego Biura Spisowego (GBS)

Na terenie gmin przebiegiem prac spisowych kierowali Gminni Komisarze Spisowi (GKS), przy pomocy Gminnych Biur Spisowych (GBS). Biura te powołane zostały w dniu 25 stycznia 2021 r. przez GKS, w drodze wydanych przez nich zarządzeń, określających skład i organizację pracy danego biura spisowego, mając na względzie konieczność zapewnienia prawidłowego i sprawnego wykonywania prac spisowych. Prace w GBS wykonywane były przez pracowników jednostek samorządu terytorialnego z danego urzędu, pełniący różne funkcje w zależności od zakresu prac, m.in. koordynatorzy gminni.

Kluczową rolę podczas prac przygotowawczych oraz w trakcie realizacji spisu odgrywał koordynator gminny, który pełnił rolę pierwszej linii wsparcia dla rachmistrzów spisowych.

Prace GBS nadzorowali właściwi miejscowo Zastępcy Wojewódzkiego Komisarza Spisowego. Rozwiązanie biur nastąpiło w dniu 29 października 2021 r.

Na terenie kraju utworzonych zostało 2477 Gminnych Biur Spisowych. Poniższa tablica przedstawia liczby GBS w poszczególnych województwach, które odpowiadają liczbie gmin w danym województwie.

Tablica 23. Liczba pracowników GBS wg województw

WOJEWÓDZTWO	LICZBA GMIN (GBS) W DANYM WOJEWÓDZTWIE
dolnośląskie	169
kujawsko-pomorskie	144
lubelskie	213
lubuskie	82
łódzkie	177
małopolskie	182
mazowieckie	314
opolskie	71
podkarpackie	160
podlaskie	118
pomorskie	123
śląskie	167
świętokrzyskie	102
warmińsko-mazurskie	116
wielkopolskie	226
zachodniopomorskie	113
RAZEM:	2 477

Łączna liczba pracowników GBS stanowiących aparat spisowy na poziomie gminnym wynosiła ok. 8 tys. osób.

5.2.6.3 Organizacja pracy rachmistrzów spisowych

Prace na rzecz powszechnego spisu ludności i mieszkań w 2021 r. wykonywali także rachmistrzowie spisowi. Ich zadaniem było pozyskanie danych gromadzonych w ramach spisu ludności i mieszkań od osób, które nie dokonały samospisu. W trakcie Narodowego Spisu Ludności i Mieszkań 2021 rachmistrzowie spisowi realizowali wywiady telefoniczne i bezpośrednie.

Rachmistrzami spisowymi realizujący wywiady telefonicznie byli pracownicy jednostek służb statystyki publicznej, w tym ankieterzy statystyczni, wyznaczeni przez ZWKS oraz osoby fizyczne powołane przez ZWKS w wyniku naborów zewnętrznych, zorganizowanych na zasadach i w trybie określonych ustawą o NSP 2021, na podstawie umowy zlecenia.

Zgodnie z zapisami ustawy o NSP 2021 nabór kandydatów na rachmistrzów spisowych należał do zadań gmin. Niniejsza ustawa regulowała zasady naboru rachmistrzów terenowych.

Nabór kandydatów na rachmistrzów był otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenia o naborze na rachmistrzów były umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu gminy, publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu gminy oraz podawane do publicznej wiadomości. CBS rekomendowało umieszczenie ogłoszenia również na stronie głównej urzędu w miejscu od razu widocznym dla odwiedzających.

Kandydat na rachmistrza spisowego musiał spełniać podstawowe wymagania stawiane rachmistrzom, tj. być osobą:

1. Pełnoletnią;
2. Cieszącą się nieposzlakowaną opinią;

3. Posiadającą co najmniej średnie wykształcenie;
4. Posługującą się komputerem;
5. Posługującą się językiem polskim w mowie i w piśmie;
6. Która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Istotą przy naborze kandydatów na rachmistrzów było przekazanie zainteresowanym osobom informacji, iż jest to praca na kilka miesięcy oraz, że wymaga dyspozycyjności od kandydatów. W momencie naboru kandydatów na rachmistrzów trwał proces legislacyjny nowelizacji ustawy o NSP 2021, w której zawarte zostały zapisy o wydłużeniu terminu spisu do sześciu miesięcy.

Ze względów organizacyjnych kandydaci na rachmistrzów powinni byli zamieszkiwać na terenie gminy, w której mieli dokonywać spisu.

Wszyscy kandydaci na rachmistrzów byli zobowiązani do wzięcia udziału w szkoleniu. Kandydat, który nie wziął udziału w szkoleniu nie mógł przystąpić do egzaminu. GBS prowadził listę osób, które zostały zakwalifikowane do pełnienia funkcji rachmistrza oraz rezerwową listę osób.

Rachmistrz spisowy miał obowiązek przestrzegać tajemnicy statystycznej oraz zapisów regulacji prawnych dot. ochrony danych osobowych, posługiwać się identyfikatorem i nosić go na widocznym miejscu podczas prac w terenie, posługiwać się podczas realizacji wywiadów wyłącznie urządzeniem mobilnym, wyposażonym w interaktywną aplikację formularzową oraz postępować podczas wywiadów zgodnie z zapisami instrukcji metodologicznej i wiedzą pozyskaną na szkoleniu.

W związku z zagrożeniem pandemicznym cały proces rekrutacji, w tym szkolenia, uzupełnienia danych do zawarcia umowy zlecenia, a także inne czynności w trakcie prac spisowych (jak potwierdzenie zapoznania się z zasadami prowadzenia wywiadów bezpośrednich, wyrażenie zgody na wyjścia w teren itd.) przebiegał w formie zdalnej, poprzez elektroniczny system – System Ewidencji Rachmistrzów (SER).

Kontakt bezpośredni z rachmistrem nawiązywany był wyłącznie w celu:

1. Podpisania umowy oraz odebrania urządzenia mobilnego i identyfikatora – przed rozpoczęciem pracy przez rachmistrza.
2. Podpisania rachunku, zdania urządzenia mobilnego i identyfikatora – po zakończeniu pracy przez rachmistrza.

Rachmistrze zostali dopuszczeni do wykonywania prac spisowych:

1. Po przeszkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych i otrzymaniu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Po przeszkoleniu i pouczeniu o istocie tajemnicy statystycznej oraz po złożeniu pisemnego przyrzeczenia o zachowaniu tajemnicy statystycznej.

Rachmistrzami spisowymi realizującymi wywiady telefoniczne (kanał CATI) były osoby wyznaczone przez dyrektorów urzędów statystycznych w poszczególnych województwach, spośród ankietatorów statystycznych oraz pracowników mających doświadczenie związane z realizacją badań i znających narzędzia stosowane w metodzie CATI.

Przeprowadzali oni wywiady telefoniczne z respondentami, zgodnie z grafikiem ustalonym przez koordynatorów rachmistrzów telefonicznych w województwie oraz pełnili dyżury przy obsłudze linii „Spisz się przez telefon” w godzinach pracy infolinii spisowej, zgodnie z grafikiem ustalonym przez regionalnych koordynatorów infolinii spisowej. Ankieteryzy statystyczni mogli również realizować wywiady bezpośrednie z respondentami.

W przypadku rezygnacji rachmistrza spisowego lub zwolnienia go z pracy, na jego miejsce powoływany był rachmistrz z listy rezerwowej, ewentualnie jego punkty adresowe przekazywane były do realizacji innemu rachmistrzowi lub ankieterowi statystycznemu.

Wszystkie osoby pełniące rolę rachmistrzów posiadały identyfikator rachmistrza spisowego i obowiązane były się nim posługiwać. Jego indywidualny numer tworzony był wg następującego schematu:

wwppggg/ wyróżnik cyfrowy rodzaju rachmistrza 1,2,3,4/yyyy, gdzie:

1. ww oznaczało kod województwa,
2. pp oznaczało kod powiatu (dla rachmistrzów w kanale CATI było zastąpione zerami),
3. ggg oznaczało kod gminy (dla rachmistrzów w kanale CATI było zastąpione zerami),
4. wyróżnik cyfrowy rodzaju rachmistrza oznaczał: 1- rachmistrz terenowy, 2- rachmistrz telefoniczny, 3- ankieter statystyczny, 4- inny pracownik US,
5. yyyy oznaczało numer kolejny rachmistrza w danym województwie.

Tożsamość rachmistrzów spisowych można było zweryfikować na kilka sposobów:

1. poprzez stronę internetową <https://rachmistrz.stat.gov.pl/formularz/> - *Sprawdź tożsamość rachmistrza*,
2. dzwoniąc na Infolinię spisową 22 279 99 99,
3. na stronach internetowych urzędów statystycznych, na których było odwołanie do strony spis.gov.pl, zakładka „Sprawdź tożsamość rachmistrza”,
4. dodatkowym elementem weryfikacji tożsamości rachmistrza w trakcie nawiązanej już rozmowy telefonicznej było podanie przez rachmistrza, na prośbę respondenta, jednej dowolnie wybranej cyfry z pięciu ostatnich cyfr numeru PESEL respondenta. W przypadku zgodności podanej cyfry, rachmistrz został prawidłowo uwierzytelniony.

W efekcie działań związanych z naborem, szkoleniem i powołaniem rachmistrzów, spis powszechny realizowany był przez następującą liczbę rachmistrzów spisowych:

Tablica 24. Liczba rachmistrzów telefonicznych i terenowych wg województw.

WOJEWÓDZTWO	LICZBA RACHMISTRZÓW TELEFONICZNYCH	LICZBA RACHMISTRZÓW TERENOWYCH
dolnośląskie	161	1034
kujawsko-pomorskie	186	1148
lubelskie	66	1014
lubuskie	30	332
łódzkie	115	962
małopolskie	110	1414
mazowieckie	301	2185
opolskie	46	326
podkarpackie	173	989
podlaskie	45	599
pomorskie	56	840
śląskie	196	1872
świętokrzyskie	59	621
warmińsko-mazurskie	72	510
wielkopolskie	114	1468
zachodniopomorskie	69	602
RAZEM:	1799	15910

5.2.7 Szkolenia osób zaangażowanych w NSP 2021

Przed rozpoczęciem spisu zasadniczego przeprowadzono szkolenia dla wszystkich grup osób zaangażowanych w prace spisowe, w celu przygotowania pracowników służb statystyki publicznej oraz kandydatów na rachmistrzów spisowych do realizacji zadań.

Ze względu na istniejące zagrożenie pandemiczne, związane z COVID-19, wszystkie szkolenia przeprowadzone zostały w formie zdalnej, przy zastosowaniu komunikatorów Lync/Skype lub Webex.

Zgodnie z przyjętą koncepcją szkoleń wg. modelu kaskadowego, w pierwszym etapie zrealizowano szkolenia centralne, w ramach których zostali przeszkoleni trenerzy merytoryczno-organizacyjni, dyspozytorzy centralni i wojewódzcy, konsultanci infolinii spisowej, dyrektorzy i zastępcy dyrektorów urzędów statystycznych oraz pozostali członkowie Wojewódzkich Biur Spisowych. Następnie przeszkoleni centralnie trenerzy WBS przeprowadzili szkolenia kandydatów na rachmistrzów spisowych i członków Gminnych Biur Spisowych, a także realizowali dodatkowe szkolenia dla rachmistrzów, jeśli zachodziła taka potrzeba.

Wykładowcami podczas szkoleń centralnych byli eksperci CBS.

W ramach szkoleń centralnych przeprowadzono następujące szkolenia teoretyczne i warsztaty praktyczne:

1. **Szkolenie teoretyczne dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych** - przeznaczone dla pracowników urzędów statystycznych, którzy w kolejnym etapie przeprowadzili szkolenia dla kandydatów na rachmistrzów spisowych oraz członków GBS. Odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniach 19 i 20 stycznia 2021 r. i wzięło w niej udział łącznie 274 uczestników. Zakres szkoleń obejmował następującą tematykę:
 - a) organizacja szkoleń,
 - b) organizacja spisu zasadniczego – podstawy prawne, metody i terminy zbierania danych, w tym w warunkach pandemii COVID-19, struktura organizacyjna aparatu spisowego, nabór kandydatów na rachmistrzów, harmonogram prac, sposoby logowania do aplikacji oraz narzędzia wspomagające realizację prac spisowych,
 - c) bezpieczeństwo danych osobowych w NSP 2021, w tym ochrona danych osobowych,
 - d) popularyzacja NSP 2021,
 - e) wybrane zagadnienia socjotechniki,
 - f) metodologia spisu powszechnego – zagadnienia z tego obszaru w zakresie pytań w elektronicznej aplikacji formularzowej.
2. **Szkolenie teoretyczne dla dyspozytorów centralnych i wojewódzkich**, którego głównym celem było zapoznanie pracowników służb statystyki publicznej, pełniących rolę dyspozytorów centralnych i wojewódzkich, z zasadami organizacji i metodologii spisu powszechnego. Szkolenie to stanowiło pierwszy etap przygotowania uczestników do pełnienia roli dyspozytora centralnego lub wojewódzkiego. Odbyły się 3 edycje tego szkolenia w dniach 21, 22 i 25 stycznia 2021 r. i wzięło w nich udział łącznie 819 uczestników.
3. **Szkolenie teoretyczne dla pozostałych członków WBS**, w tym osób ds. finansowych i osób ds. organizacji NSP 2021 w urzędach statystycznych – odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniu 29 stycznia 2021 r. i wzięło w niej udział łącznie 230 uczestników.
4. **Szkolenie teoretyczne dla dyrektorów i zastępców dyrektorów urzędów statystycznych** – odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniu 28 stycznia 2021 r. i wzięło w niej udział łącznie 34 uczestników.
5. **Szkolenie teoretyczne dla konsultantów infolinii spisowej**, którego głównym celem było zapoznanie pracowników służb statystyki publicznej, pełniących rolę konsultantów infolinii spisowej, z zasadami organizacji i metodologii spisu powszechnego oraz przygotowanie ich do roli konsultantów infolinii spisowej, których zadaniem było wsparcie informacyjne respondentów dotyczące NSP 2021. Odbyły się 2 edycje tego szkolenia w dniach 26 i 27 stycznia 2021 r. i wzięło w nich udział łącznie 303 uczestników.

6. **Szkolenia dla koordynatorów i konsultantów infolinii spisowej** z zakresu obsługi respondenta na infolinii – realizowane przez zewnętrznego Wykonawcę, firmę HILLWAY Training & Consulting. O odbyły się 22 edycje tego szkolenia w okresie od 27 kwietnia do 19 maja 2021 r. i wzięło w nich udział łącznie 335 uczestników. Zakres szkoleń obejmował następujące zagadnienia:
 - a) poznanie najważniejszych reguł i zasad profesjonalnej obsługi klienta infolinii w administracji publicznej,
 - b) nabycie umiejętności budowania pozytywnych relacji i właściwej komunikacji w kontaktach z klientem infolinii,
 - c) zapoznanie z psychologicznymi elementami obsługi klienta infolinii,
 - d) nauczenie się skutecznych i praktycznych metod radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w kontaktach z klientami infolinii na podstawie doświadczeń i umiejętności koordynatorów i konsultantów, w tym uspakajanie zdenerwowanego klienta infolinii i rozładowywanie napięcia,
 - e) trening postawy asertywnej w kontaktach z trudnymi klientami infolinii,
 - f) poszerzenie umiejętności w zakresie radzenia sobie ze stresem i nauka zachowania dystansu emocjonalnego,
 - g) poznanie i przećwiczenie w praktyce technik zakończenia rozmowy z klientem infolinii.
7. **Szkolenia dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych z prowadzenia szkoleń zdalnych** – realizowane przez zewnętrznego Wykonawcę, firmę HILLWAY Training & Consulting. O odbyło się 10 edycji szkoleń w okresie od 27 kwietnia do 18 maja 2021 r. i wzięło w nich udział łącznie 199 uczestników. Zakres szkoleń obejmował następujące zagadnienia:
 - a) narzędzia do prowadzenia szkoleń zdalnych i wykorzystanie ich funkcjonalności,
 - b) przygotowanie efektywnego szkolenia zdalnego,
 - c) metody aktywizujące uczestników szkolenia zdalnego,
 - d) dostosowanie materiałów szkoleniowych do szkolenia zdalnego.
8. **Warsztaty praktyczne dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych z aplikacji spisowej**, polegające na pracy z aplikacją spisową CAPI, tj. wypełnianiu aplikacji w oparciu o przygotowane przykłady szkoleniowe oraz dane testowe. O odbyło się 10 jednodniowych edycji tego szkolenia w okresie od 1 do 12 lutego 2021 r. i wzięło w nich udział łącznie 263 uczestników.
9. **Warsztaty w formie instruktażu dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych z aplikacji CAPI** – odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniu 18 marca 2021 r. i wzięło w niej udział łącznie 240 uczestników.
10. **Warsztaty w formie instruktażu dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych z aplikacji CATI** – odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniu 23 kwietnia 2021 r. i wzięło w niej udział łącznie 242 uczestników.
11. **Warsztaty dla dyspozytorów centralnych i wojewódzkich** – przeznaczone dla pracowników GUS oraz urzędów statystycznych pełniących rolę dyspozytorów centralnych i wojewódzkich, których głównym celem było przedstawienie funkcjonalności systemu CORstat_census do zarządzania i monitorowania prac spisowych oraz aplikacji zarządczej do monitorowania spisu w OZZ, ze szczególnym uwzględnieniem przepływu danych pomiędzy kanałami oraz zarządzaniem kompletnością spisu powszechnego, a także systemu zgłoszeń Redmine. Z uwagi na dużą liczbę uczestników warsztatów zaplanowane zostały 3 edycje tego szkolenia w dniach 23 i 29 marca oraz 12 kwietnia 2021 r. Dwie pierwsze edycje w marcu odbyły się zgodnie z planem, natomiast ostatnie warsztaty przewidziane na kwiecień nie zostały przeprowadzone z powodu spiętrzenia prac nad przygotowaniem ostatecznych wersji aplikacji spisowych. Dyspozytorzy wojewódzcy oraz centralni, którzy mieli wziąć udział w ostatniej edycji musieli przyswoić wiedzę z nagrań, z dwóch poprzednich szkoleń.

12. **Warsztaty dla dyspozytorów z aplikacji Business Manager** – przeznaczone dla pracowników służb statystyki publicznej pełniących rolę dyspozytorów centralnych i wojewódzkich, w celu zapoznania ich z funkcjonalnością umożliwiającą monitorowanie obciążenia infolinii spisowej. Odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniu 30 marca 2021 r. i wzięto w niej udział łącznie 159 uczestników.
13. **Warsztaty dla koordynatorów i konsultantów infolinii spisowej**, których głównym celem było przygotowanie pracowników służb statystyki publicznej do pełnienia roli koordynatorów i konsultantów infolinii spisowej, zapewniających wsparcie informacyjne dotyczące NSP 2021. Warsztaty składały się z dwóch części. W części I przedstawione były najważniejsze informacje dotyczące organizacji infolinii spisowej podczas spisu oraz zaprezentowane zostały zasady wypełniania elektronicznej aplikacji formularzowej. W II części warsztatów zaprezentowane zostały narzędzia przeznaczone do pracy na infolinii, w tym aplikacje do obsługi infolinii wraz ze sposobem ich obsługi. Odbyły się po 2 edycje każdej części tego szkolenia w dniach 16 i 17 lutego 2021 r. oraz 11 i 12 marca 2021 r. i wzięto w nich udział łącznie 695 uczestników (348 w I części i 347 w II części) oraz dodatkowa edycja w dniu 9 kwietnia 2021 r., łącząca obie części jednocześnie, w której udział wzięło 22 pracowników GUS.
14. **Warsztaty – instruktaż dla konsultantów infolinii spisowej z systemu Redmine, CORstat_census i aplikacji zarządczej do monitorowania spisu w OZZ.** Odbyła się 1 edycja tego szkolenia w dniu 19 marca 2021 r. i wzięto w niej udział łącznie 286 uczestników.
15. NSP 2021 był pierwszym w historii spisem, który pozwolił osobom z niepełnosprawnościami słuchowymi na aktywny w nim udział. Było to możliwe dzięki zaangażowaniu rachmistrzów spisowych ze znajomością języka migowego, tzw. rachmistrzów migających. W celu przygotowania kandydatów na rachmistrzów migających do tej roli, zostało zorganizowane **szkolenie centralne, z zaangażowaniem tłumacza polskiego języka migowego (PJM)**, które odbyło się w dniu 27 maja 2021 r. Przeszkolonych zostało 9 takich rachmistrzów.
16. W ramach rozpropagowania informacji i zachęcenia osób z niepełnosprawnościami do realizacji obowiązku spisowego, w dniu 15 maja 2021 r. zostało zorganizowane **webinarium dla asystentów osób z niepełnosprawnościami**, mające na celu przekazanie niezbędnej wiedzy umożliwiającej im wsparcie swoich podopiecznych w wypełnieniu obowiązku spisowego.

Uczestnikom szkoleń oraz osobom zaangażowanym w prace spisowe udostępniono w Systemie Edukacyjnym, na ogólnodostępnym dysku sieciowym (udostępnionym przez Biuro Organizacji i Kadr GUS), w aplikacji e-learning, w systemie zgłoszeń Redmine i na serwerze dla GBS, nagrania ze szkoleń oraz następujące materiały:

1. instrukcję organizacyjną do NSP 2021,
2. instrukcję metodologiczną, zawierającą zasady wypełniania aplikacji spisowej, w tym wyjaśnienia dotyczące definicji pojęć, załączonych słowników oraz przykłady i rozwiązania dla wybranych przypadków,
3. bryk – dokument dla WBS oraz infolinii, zawierający pytania i przykłady do NSP 2021,
4. aneks do instrukcji organizacyjnej dotyczący spisu głuchych,
5. instrukcję wypełniania aplikacji spisowej (samospis),
6. instrukcję logowania się do samospisu,
7. instrukcję systemu zgłoszeń Redmine,
8. instrukcję obsługi aplikacji CAPI,
9. instrukcję obsługi aplikacji Business Manager,
10. opis funkcjonalności systemu CORstat_census,
11. wytyczne do działań promocyjnych,
12. zestaw przykładów na warsztaty,

13. zestaw przykładowych pytań egzaminacyjnych dla rachmistrzów,
14. test egzaminacyjny dla rachmistrzów,
15. prezentacje szkoleniowe.

Uczestnikom warsztatów praktycznych zagwarantowano bezpośredni dostęp do aplikacji będących przedmiotem szkolenia oraz możliwość śledzenia prezentacji dokonywanej przez Wykładowcę. Wersja demo aplikacji spisowej, która była na bieżąco aktualizowana zgodnie z wersją produkcyjną, była dostępna na stronie spisowej dla wszystkich uczestników.

Na potrzeby szkoleń opracowana została koncepcja ich organizacji oraz zasady egzaminu dla kandydatów na rachmistrzów spisowych. Kandydaci w pierwszej kolejności zapoznawali się samodzielnie z materiałami szkoleniowymi znajdującymi się w aplikacji e-learning, a następnie uczestniczyli w warsztatach prowadzonych przez trenerów merytoryczno-organizacyjnych z WBS, po zakończeniu których w ciągu 24 godzin zobowiązani byli podejść do egzaminu w formie elektronicznej w aplikacji e-learning.

Organizacją szkoleń dla kandydatów na rachmistrzów spisowych i członków Gminnych Biur Spisowych, prowadzonych przez przeszkolonych centralnie trenerów merytoryczno-organizacyjnych z WBS, zajmowały się Wojewódzkie Biura Spisowe, które we własnym zakresie ustalały ich harmonogram i program, uwzględniając wszystkie obszary tematyczne zrealizowane na szkoleniach centralnych i wykorzystując otrzymane tam materiały.

Kandydaci na rachmistrzów spisowych oraz członkowie GBS przed szkoleniami mieli obowiązek zapoznać się z materiałami szkoleniowymi zamieszczonymi w aplikacji e-learning, w wydzielonych obszarach udostępnionych odpowiednio dla kandydatów na rachmistrzów lub dla członków GBS. Następnie uczestniczyli w szkoleniach teoretyczno-praktycznych, na których poza tematyką dotyczącą metodologii, organizacji i popularyzacji spisu powszechnego oraz bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, omawiano także elementy socjotechniki oraz sprawy i problemy z jakimi mogli spotkać się rachmistrze spisowi podczas rozmowy telefonicznej z respondentem, a także w terenie. Zaprezentowano również kilka scenariuszy prowadzenia wywiadów z respondentami oraz przykładowe pytania testowe do egzaminu.

Materiały szkoleniowe dla wszystkich kandydatów na rachmistrzów spisowych udostępnione zostały w aplikacji e-learning, jak również materiały ze szkoleń prowadzonych przez trenerów merytoryczno-organizacyjnych z WBS były udostępniane dla GBS.

5.2.8 Realizacja spisu metodą samospisu internetowego (CAWI)

Zgodnie z ustawą o NSP 2021, osoba fizyczna objęta spisem była zobowiązana przeprowadzić samospis internetowy. W trakcie prac przygotowawczych zostały zaplanowane, zaprojektowane i przygotowane rozwiązania informatyczne do realizacji tego zadania, w szczególności interaktywna aplikacja formularzowa CAWI do zbierania danych, w której respondenci uzupełniali wymagane dane. Stroną inicjującą spis w kanale CAWI był respondent.

Aplikacja do samospisu internetowego została udostępniona pod adresem <https://nsp2021.spis.gov.pl>, a także w formie linku na stronie internetowej GUS oraz na stronie spisu <https://spis.gov.pl>.

Na stronie internetowej <https://spis.gov.pl> przez cały okres trwania spisu udostępniona była wersja demonstracyjna aplikacji do samospisu internetowego, która umożliwiała respondentom zapoznanie się z elektronicznym formularzem spisowym i zakresem pytań przed przystąpieniem do właściwego spisu. Wszystkie dane wprowadzone do wersji demo aplikacji były przechowywane tylko na czas pracy z aplikacją. Nie pobierała ona wprowadzonych przez respondentów danych do systemu statystyki publicznej i nie podlegały one przetwarzaniu.

Na stronie internetowej <https://spis.gov.pl> zamieszczona została także instrukcja obsługi do samospisu internetowego w 4 wersjach językowych: polskiej, angielskiej, ukraińskiej i rosyjskiej oraz wiele innych wskazówek dla respondentów, w tym pełna lista pytań zawartych w aplikacji formularzowej, FAQ - odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa danych oraz inne informacje o spisie.

Logowanie do aplikacji samospisu odbywało się trzema metodami tj., poprzez:

1. **Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej** – logowanie za pomocą środków identyfikacji elektronicznej (Profil Zaufany, bankowość internetowa),
2. **numer PESEL i nazwisko rodowe matki**, które wymagało od respondenta zdefiniowania indywidualnego hasła dostępu (podczas którego tworzone było konto użytkownika),
3. **adres email oraz zdefiniowanie indywidualnego hasła dostępu** (podczas którego tworzone było konto użytkownika) – metoda ta była przeznaczona dla cudzoziemców nieposiadających numeru PESEL.

Przy kolejnych próbach logowania wymagane było użycie tej samej metody logowania co przy pierwszym prawidłowym zalogowaniu.

Proszę wybrać metodę logowania

Login.gov.pl
Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej
(profil zaufany, bankowość elektroniczna)

PESEL
Numer PESEL oraz informacje dotyczące rodziców

Nie posiadam numeru PESEL
proszę o udostępnienie innej metody →

GUS
Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021

Samospis jest możliwy przez 14 dni od pierwszego zalogowania.
Wszystkie osoby dodane na formularzu i prawidłowo spisane są zwolnione z obowiązku samospisu.
Kontakt z infolinią spisową +48 22 279 99 99

Klauzula RODO

Rysunek 11. Logowanie do aplikacji do samospisu

Respondenci korzystający z metody samospisu, w przypadku niepotwierdzenia zakończenia formularza przyciskiem „Zakończ samospis”, mieli możliwość spisania się, uzupełniania lub modyfikowania danych w ciągu 14 dni od pierwszego zalogowania do samospisu internetowego. Funkcjonalność ta została wprowadzona z jednej strony, jako udogodnienie dla respondenta, aby umożliwić mu kompletne wypełnienie danych w dowolnym czasie (w ramach wspomnianych 14 dni), jeżeli np. nie dysponowałby w danym momencie informacjami pozwalającymi na zakończenie samospisu w ramach jednej sesji lub sesja zostałaby z jakiegoś powodu przerwana. Z drugiej strony, jako niezbędne narzędzie do monitorowania kompletności spisu przez pracowników statystyki. Obok okna logowania zamieszczony został komunikat informujący o tym respondenta. Po upływie wskazanego okresu, dostęp do aplikacji formularzowej był automatycznie blokowany, bez względu na stopień wypełnienia. Formularze te trafiały do uzupełnienia przez rachmistrzów spisowych.

Samospis internetowy był szeroko promowany w mediach, jako najszybsza i najprostsza metoda realizacji obowiązku spisowego i okazał się najczęściej wybieraną formą przeprowadzenia spisu. Sprawdził się dobrze głównie w przypadku respondentów młodych oraz mieszkańców dużych miast.

Interaktywny formularz do samospisu internetowego dla większości był intuicyjny i zrozumiały, tym bardziej, że aplikacja na bieżąco sygnalizowała, czy respondent właściwie wypełnia rubryki. Respondenci pozytywnie oceniali tą metodę spisu, która umożliwiała im przekazanie danych spisowych przez Internet, w dowolnym dla nich czasie i nie generowała dodatkowych kosztów.

5.2.9 Realizacja spisu metodą „Spis na żądanie”

Z myślą o respondentach, którzy nie mieli dostępu do Internetu lub nie mogli dokonać samospisu, zaproponowana została metoda „Spis na żądanie”. Respondent miał możliwość skontaktowania się z infolinią spisową, gdzie po wybraniu kanału „Spisz się przez telefon” łączył się z rachmistrzem spisowym, który przeprowadzał z nim spis metodą wywiadu telefonicznego (CATI-2). Stroną inicjującą wywiad metodą „Spis na żądanie” był zawsze respondent.

Ta forma spisu cieszyła się bardzo dużym zainteresowaniem, z kilku względów, m.in.:

- a) respondenci mogli sami zdecydować o czasie przeprowadzenia spisu, dzwoniąc na infolinię w dogodnym dla siebie momencie,
- b) mieli pewność, że kontaktują się z prawdziwym rachmistrzem spisowym,
- c) otrzymywali wsparcie merytoryczne rachmistrza w czasie rzeczywistym, w trakcie prowadzonego wywiadu (w przeciwieństwie do samospisu).

Szczególnie duże zainteresowanie tą metodą spisu zaobserwowane zostało w weekendy, a także w ostatnich tygodniach spisu.

W ostatnich tygodniach spisu, ze względu na duże obciążenie kanału infolinii – „Spisz się przez telefon” spowodowane ogromną liczbą połączeń przychodzących, zmieniono sposób obsługi respondentów, chcących w ten sposób dokonać spisu. Uruchomiony został komunikat o możliwości pozostawienia numeru telefonu w celu oddzwonienia rachmistrza spisowego – w przypadku respondentów, którzy wyrazili taką chęć i zgodę następowała automatyczna rejestracja numeru telefonu, po czym rachmistrze telefoniczni oddzwoniali do takiej osoby w celu dokonania spisu. Dzięki tej modyfikacji możliwe było obsłużenie znacznie większej liczby respondentów.

5.2.10 Realizacja spisu metodami CAPI i CATI

Zgodnie z ustawą o NSP 2021, dane od respondentów objętych spisem, poza samospisem internetowym, zbierane były również metodą wywiadu telefonicznego (CATI) oraz wywiadu bezpośredniego (CAPI), przeprowadzanego przez rachmistrza spisowego.

W trakcie prac przygotowawczych do spisu zostały zaplanowane, zaprojektowane i przygotowane rozwiązania informatyczne do realizacji związanych z tym zadań: system CORstat_census do zarządzania i monitorowania spisem oraz aplikacje CAXI do gromadzenia danych. Stroną inicjującą spis w kanałach CATI i CAPI był zawsze rachmistrz spisowy. Punkty adresowe do realizacji w poszczególnych metodach spisu były przydzielane rachmistrzom przez dyspozytorów wojewódzkich, na podstawie zaimportowanego w systemie CORstat_census wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego, opatrzonego dodatkowo priorytetami, wpływającymi na kolejność ich realizacji. Kolejność badania jednostek uwzględniała ważne potrzeby metodologiczne.

W pierwszej kolejności do realizacji były przydzielane punkty adresowe oznaczone priorytetem 1. Po wyczerpaniu puli adresów z tym priorytetem, kolejno priorytet 2 i następne.

Przewidziano pięć zasadniczych grup priorytetowych do realizacji, według porządku opisanego poniżej:

1. **Priorytet 1**, oznaczony w wykazie osobowo-adresowo-mieszkaniowym flagą Mieszkanie_ priorytet=1, obejmował około 1/3 ogółu mieszkań, wytypowanych według kryterium metodologicznego, do realizacji zadań z zakresu analizy i poprawy jakości wyników spisu. Miał być bezwzględnie zrealizowany w pierwszej kolejności.
2. **Priorytet 2**, oznaczony flagą Mieszkanie_ priorytet=2, obejmował podmioty nieujęte w priorytecie 1, kierowany do badania w drugiej kolejności. Były to mieszkania zamieszkiwane przez osoby z niepełnosprawnościami oraz wszystkie przypadki, które odznaczały się niepewnymi danymi w zakresie przypisania osób do adresów. Istotną kwestią tego priorytetu było, że został określony i był realizowany zarówno w odniesieniu do mieszkań, jak i do osób. Należy podkreślić, że były to przypadki rozłączne, ponieważ osoby bez przypisania adresu nie były uwzględnione w żadnym mieszkaniu.
3. **Priorytet 3**, oznaczony flagą Mieszkanie_ priorytet=3, tworzyły przypadki mieszkań (spoza dwóch poprzednich priorytetów), co do których założono niskie prawdopodobieństwo realizacji samospisu w CAWI. Do grupy tej zaliczono mieszkania:
 - a) zamieszkiwane wyłącznie przez osoby w wieku powyżej 70 roku życia (Flaga_70_lat_plus=1),
 - b) zamieszkiwane wyłącznie przez cudzoziemców (Flaga_cudzoziemiec=1).

4. **Priorytet 4**, oznaczony flagą Mieszkanie_ priorytet=4, stanowiły wszystkie pozostałe przypadki mieszkań zamieszkanych (spoza priorytetu 1, 2 i 3).
5. **Priorytet 5**, oznaczony flagą Mieszkanie_ priorytet=5, obejmował nieuwzględnione w ww. priorytetach pozostałe mieszkania niezamieszkane, do których na podstawie rejestrów nie przypisano żadnych osób. To ostatnia grupa, która w miarę posiadanych zasobów, kierowana była do kanału CAPI (nieprzypisanie osób, a tym samym – brak numerów telefonów).
6. Ostatnią grupę – **priorytet 6**, oznaczony flagą Mieszkanie_ priorytet=6, stanowiły przypadki mieszkań o szczególnym statusie, które nie powinny być kierowane do metod zbierania danych, np. mieszkania w budynkach ambasad lub mieszkania w obiektach zamkniętych.

Wskazania priorytetów zostały zaimplementowane w sposób rozłączny. Przydziały mieszkań do priorytetów zostały określone w jednej zmiennej (Mieszkanie_ priorytet), która w sposób jednoznaczny (rozłączny) określała numer priorytetu.

5.2.11 Realizacja spisu w OZZ

Celem przeprowadzenia spisu w OZZ było zebranie informacji o wszystkich osobach w spisie, dlatego też należało pozyskać informacje o liczbie osób przebywających również w tego typu obiektach, włącznie z miejscami przeznaczonymi dla osób bezdomnych.

Podstawowe dane o obiekcie oraz wszystkich przebywających w nim osobach przekazywali zarządzający obiektami, wykorzystując do tego aplikację elektroniczną dedykowaną dla OZZ.

Spis prowadzony był w obiektach zbiorowego zakwaterowania (OZZ), świadczących usługi w zakresie następujących działalności:

1. nauka i praca,
2. system pieczy zastępczej oraz placówki dla dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami,
3. leczenie i opieka,
4. obiekty instytucji wyznaniowych,
5. tymczasowe schronienie,
6. mieszkania chronione,
7. zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.

Na adresy poszczególnych OZZ (ustalonych w wykazie OZZ) skierowany został list Prezesa GUS, zawierający indywidualny login nadany każdemu OZZ, służący do aktywacji konta w aplikacji spisowej, a także informacje dotyczące celu i sposobu dokonania spisu, adres strony internetowej dotyczącej spisu w OZZ, numer telefonu na infolinię oraz sposób logowania/uwierzytelnienia.

Osoby zarządzające OZZ mogły kontaktować się z infolinią spisową, m.in. w celu uzyskania pomocy i wsparcia metodologicznego oraz pomocy w zakresie aktywacji konta, pozyskania loginu i/lub sposobu odzyskania hasła. Konsultanci infolinii nie mieli dostępu do haseł, mogli tylko informować w jaki sposób je uzyskać.

Na potrzeby realizacji spisu w OZZ zostały opracowane szczegółowe „Wytyczne do spisywania osób w obiektach zbiorowego zakwaterowania”, zawierające zarówno zasady postępowania przy logowaniu i przekazywaniu danych, jak też zasady wypełniania danych w aplikacji.

Uzupełniając i niezależnie, osoby przebywające w OZZ, którym stan zdrowia pozwalał na dokonanie spisu, miały ustawowy obowiązek samodzielnego dokonania spisu poprzez samospis internetowy lub telefonicznie poprzez infolinię spisową. Osoby te nie wypełniały w aplikacji formularzowej części dotyczącej mieszkania, a wyłącznie część osobową formularza.

W związku ze stanem pandemii wirusa SARS-CoV-2 nie była możliwa realizacja odrębnego badania osób bezdomnych, zwłaszcza tych, którzy nie korzystali z tymczasowego schronienia w obiektach

zinstytucjonalizowanych. W związku z tym osoba bezdomna, która chciała dokonać spisu, podawała dane wskazując, że jest osobą bezdomną, w tym, o ile to możliwe adres, pod którym przebywała lub nazwę miejscowości aktualnego przebywania.

Na bieżąco analizowany był postęp realizacji spisu w obiektach zbiorowego zakwaterowania w aplikacji zarządczej do monitorowania spisu w OZZ, na podstawie utworzonego w nim modułu raportów umożliwiających sprawdzanie zmiany statusów badania: zrealizowanego lub nie oraz ewentualnej przyczyny niezrealizowania.

5.2.12 Spis osób bezdomnych

Wszystkie osoby mieszkające w Polsce na moment krytyczny spisu podlegały spisowi, w tym również osoby bezdomne. W ramach NSP 2021 ze względu na sytuację epidemiczną związaną z COVID-19 nie zostało przeprowadzone odrębne badanie osób bezdomnych, tzw. bez dachu nad głową.

Osoby bezdomne miały możliwość dokonania spisu w obiektach zbiorowego zakwaterowania, takich jak np. schroniska czy noclegownie, gdzie zostały spisane w aplikacji spisowej (opisanej w podrozdziale dot. spisu w OZZ) przez osobę zarządzającą tym obiektem. Dodatkowo, mogły skorzystać z bezpłatnie udostępnionego przez urząd gminy lub urząd statystyczny pomieszczenia ze stanowiskiem komputerowym z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym dokonanie spisu oraz z zapewnionej niezbędnej pomocy w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji. Osoba bezdomna mogła również skorzystać ze spisu „na żądanie”, tj. zadzwonić na infolinię spisową i zgłosić chęć udziału w spisie lub jeśli posiadała telefon, którego numer był przekazany przez operatora (zgodnie z zał. 2 do ustawy o NSP) mógł zadzwonić do niej rachmistrz spisowy.

Osoba bezdomna, jeśli nie miała stałego miejsca zamieszkania lub nie potrafiła go wskazać (przebywała w różnych miejscach) jako adres zamieszkania mogła wskazać miejscowość, w której przebywała w dniu 31.03.2021 r. o godz. 24.00. Informacja ta została odnotowana w aplikacji.

Ponadto pozyskane zostały dane z ogólnopolskiego badania osób bezdomnych przeprowadzonego przez obecne Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w 2019 r. Dane te są możliwe do wykorzystania dla opracowania wyników spisu jako wynik szacunku o liczbie osób bezdomnych bez dachu nad głową.

5.2.13 Bezpłatne stanowiska do samospisu i efektywność udostępniania

Na czas realizacji spisu zasadniczego w całej Polsce zostało udostępnionych ok. 2600 stałych stanowisk do samospisu.

Bezpłatny dostęp do pomieszczeń wyposażonych w sprzęt komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem wystarczającym do przeprowadzenia samospisu internetowego wraz z niezbędną pomocą w zakresie obsługi interaktywnej aplikacji, na wniosek osoby fizycznej objętej spisem powszechnym, zgodnie z ustawą o NSP 2021, byli zobowiązani zapewnić:

1. Generalny Komisarz Spisowy;
2. Zastępcy właściwych Wojewódzkich Komisarzy Spisowych;
3. Gminni Komisarze Spisowi;
4. Jednostki służb statystyki publicznej;
5. Urzędy obsługujące wójtów (burmistrzów, prezydentów miast);
6. Gminne jednostki organizacyjne.

Zbiorcza lista pomieszczeń ze stanowiskami do samospisu dostępna była na stronie internetowej GUS.

Stanowiska do samospisu były również dostosowane do obsługi osób z niepełnosprawnościami. Stanowiska w urzędach czynne były w godzinach ich pracy, a pod koniec spisu część z nich dostępna była dodatkowo w godzinach popołudniowych, a nawet nocnych. Spisanie się w nietypowych porach umożliwiono respondentom podczas licznych akcji, m.in. „Dni otwarte w gminach”, „Noc spisowa” w dniu 25 września 2021 r., spis do północy w dniu 30 września 2021 r., tj. w ostatnim dniu spisu zasadniczego. Tylko w czasie tych dwóch edycji nocnego spisu w całym kraju spisało się ok. 16 tys. osób.

Okresowo uruchamiane były także dodatkowe punkty spisowe w placówkach, z którymi GUS podejmował na bieżąco współpracę, np. w ZUS, urzędach skarbowych, punktach pocztowych, a także organizowane były „mobilne punkty spisowe”, podczas licznych imprez okolicznościowych na terenie całego kraju, które również cieszyły się dużym zainteresowaniem ze strony uczestników tych wydarzeń.

W Centralnym Informatorium Statystycznym w siedzibie GUS zorganizowano trzy stanowiska do samospisu. Osobom, które chciały wypełnić internetowy formularz spisowy, wsparcia technicznego i merytorycznego udzielali pracownicy pełniący dyżury w Informatorium.

W trakcie spisu zasadniczego, na stanowiskach do samospisu w Centralnym Informatorium Statystycznym spisała się następująca liczba osób:

Tablica 25. Liczba spisanych osób w Centralnym Informatorium Statystycznym wg miesięcy.

MIESIĄC	LICZBA SPISANYCH OSÓB W CENTRALNYM INFORMATORIUM STATYSTYCZNYM
kwiecień	58
maj	239
czerwiec	481
lipiec	384
sierpień	410
wrzesień	1 575
Razem	3 147

Z końcem spisu zasadniczego, stanowiska do spisu zostały zorganizowane również w innych pomieszczeniach GUS (hol główny, Press Room, Centralna Biblioteka Statystyczna). Warto podkreślić, że w dniach 25 i 30 września 2021 r. stanowiska te były czynne w godzinach od 8.00 do 24.00 i tylko w tych dniach zostało spisanych przy nich ponad 1600 osób. Ze względu na zwiększone zainteresowanie respondentów w ostatnich dwóch tygodniach września 2021 r., do pełnienia dyżurów przy tych stanowiskach delegowano dodatkowo rachmistrzów z Urzędu Statystycznego w Warszawie, a w dniach 25 i 30 września 2021 r. w obsługę zaangażowano także pracowników z innych jednostek organizacyjnych.

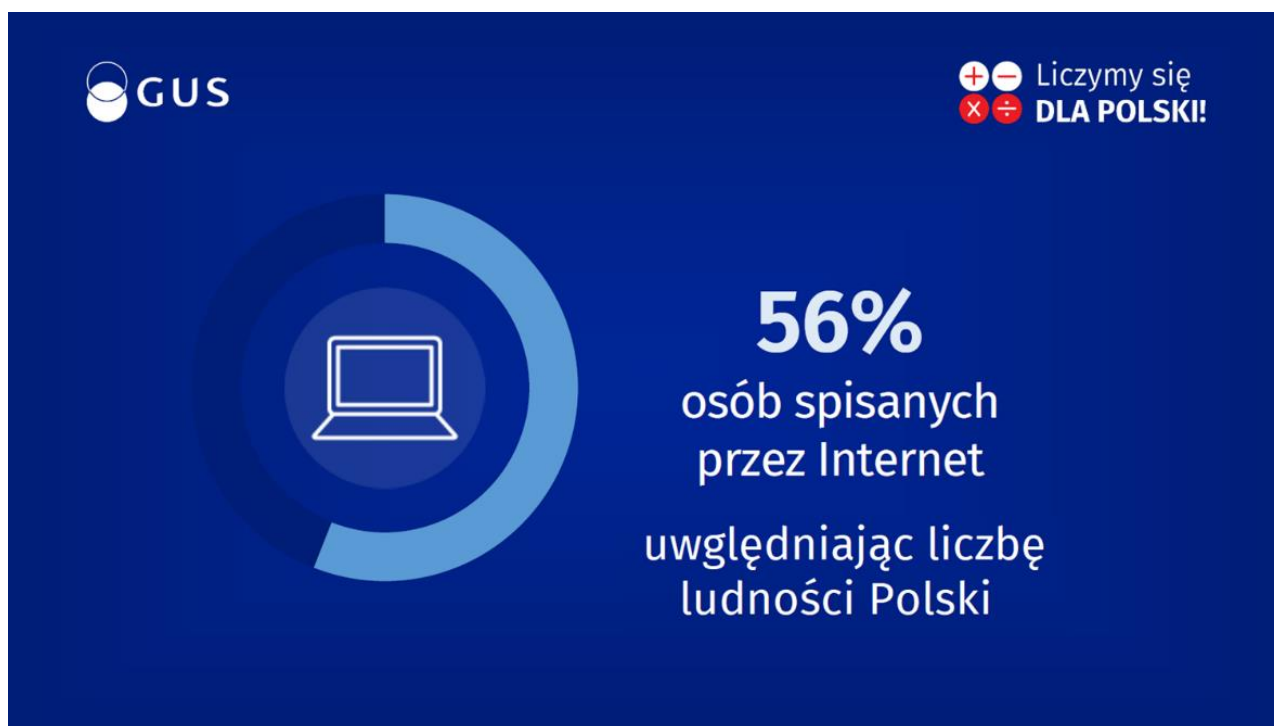
W celu zapewnienia reżimu sanitarnego, stanowiska do samospisu były udostępniane respondentom przy zapewnieniu środków ochronnych osobistej, adekwatnych do bieżącego w danym momencie zagrożenia pandemicznego. Dodatkowo, dla jeszcze większego bezpieczeństwa, respondenci mogli umówić się w wybranym przez siebie dogodnym terminie i czasie.

Stanowiska do samospisu cieszyły się dużym zainteresowaniem, zwłaszcza pod koniec spisu zasadniczego. Na efektywność ich wykorzystania miała wpływ sytuacja pandemiczna związana z COVID-19 oraz okres wakacyjny, przypadający na część trwania spisu zasadniczego.

Osobami korzystającymi ze stanowisk do samospisu były głównie osoby starsze oraz cudzoziemcy, a także osoby, które nie posiadały dostępu do Internetu, deklarowały brak umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym lub nie miały zaufania do przekazywania swoich danych drogą telefoniczną. Natomiast w ostatnich 2 miesiącach spisu zasadniczego korzystały z nich osoby w każdym wieku, również młode.

Stanowiska do samospisu w teorii miały być przede wszystkim stanowiskami samoobsługowymi, w praktyce okazało się, że w większości przypadków wymagana była pomoc pracowników urzędów lub rachmistrzów przy obsłudze urządzeń i wypełnianiu danych w aplikacji formularzowej. Spełniały one zakładaną funkcję tylko w przypadku osób z umiejętnościami obsługi narzędzi IT.

5.2.14 Udział poszczególnych metod w realizacji spisu



Rysunek 12. Procent spisanych osób przez Internet uwzględniając liczbę ludności Polski.



Rysunek 13. Udział poszczególnych metod zbierania danych, uwzględniając liczbę osób spisanych w NSP 2021.

5.2.15 Działania podejmowane w trakcie spisu w celu uzyskania kompletności spisu

W związku z trwającą pandemią w trakcie całego okresu zbierania danych, a także z powodu różnego nasilenia zachorowań w różnych regionach kraju, konieczne było podejmowanie różnorodnych działań, zapewniających uzyskanie kompletności spisu, a przy tym zebranie danych jak najwyższej jakości.

Uruchamianie aktywności oraz wprowadzane zmiany dotyczyły różnych obszarów prac spisowych – zostały one wymienione poniżej z podziałem na te obszary.

5.2.15.1 Działania naprawcze z obszaru organizacji oraz zbierania danych

W celu zyskania kompletności spisu podjęto następujące działania naprawcze w zakresie organizacji oraz zbierania danych:

1. Umożliwienie rachmistrzom spisowym – terenowym realizacji wywiadów także w formule telefonicznej, poprzez dodanie na urządzeniach mobilnych funkcjonalności CATI, w związku z pandemią COVID-19.
2. Przygotowanie zasad realizacji spisu metodą wywiadu bezpośredniego w terenie w związku z pandemią, uwzględniających aktualne zalecenia sanitarne i określających szczegółowo warunki w jakich można było przystąpić do realizacji wywiadów.
3. W okresie znacznej redukcji zakażeń SARS-CoV-2 zniesienie dobrowolności realizacji wywiadów bezpośrednich (tj. zmiana zasad wyjścia w teren) – zalecenie realizacji przez rachmistrzów spisowych przede wszystkim wywiadów bezpośrednich, głównie w punktach adresowych, gdzie nadany był status tymczasowy w CATI, świadczący o braku możliwości kontaktu telefonicznego oraz do których były przypisane osoby bez nr telefonu.
4. Przekazanie do GBS zestawienia adresów mieszkań jeszcze nie spisanych (bez danych osobowych respondentów), pozwalających na intensyfikację i wsparcie prac rachmistrzów na terenie gminy.
5. Ujednolicenie działań prowadzonych przez WBS oraz dbanie o spójność informacji ukierunkowanych na rachmistrzów, np. konkurs na najefektywniejszych rachmistrzów w województwach, wytyczne i polecenia dot. realizacji zadań.
6. Ustalanie dziennych targetów do spisania dla każdego województwa.
7. Organizowanie dodatkowych stanowisk i punktów spisowych stacjonarnych i mobilnych w GUS, US, w urzędach gmin oraz innych instytucjach, z którymi podejmowano na bieżąco współpracę, np. ZUS, Poczta Polska.
8. Ustawianie mobilnych punktów spisowych w miejscach większych zgromadzeń respondentów, np. w okolicy kościołów w czasie niedzielnych mszy, pod szkołami podczas rozpoczęcia roku szkolnego czy na wydarzeniach plenerowych, jak kina pod chmurką, pikniki rodzinne, dożynki gminne itp.
9. Podejmowanie współpracy z sołectwami (na terenie gmin wiejskich o bardzo niskim wskaźniku realizacji spisu), w celu umożliwienia mieszkańcom spisania się w najbliższej okolicy np. w świetlicach wiejskich, remizach strażackich itp.
10. Umożliwienie rachmistrzom spisowym prowadzenie wywiadów z respondentami na tych wydarzeniach, z wykorzystaniem metody CATI 2 - „*Spis poza listą mieszkań*”, w celu spisania większej liczby osób.
11. Przystosowanie aplikacji do samospisu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (głuchych i głuchoniemych), spełniającej normy WCAG 2.0 - jako formularz zamówienia kontaktu w języku migowym aplikacja udostępniona została na stronie internetowej pod adresem <https://kontaktmigowy.stat.gov.pl/>. Obsługa osób głuchych i niedosłyszących odbywała się poprzez specjalnie w tym celu zatrudnionego rachmistrza spisowego posługującego się polskim językiem migowym. Dodatkowo zamieszczono na stronie spisowej pytania do NSP 2021 przetłumaczone na Polski Język Migowy (PJM).

12. Realizacja na terenie gmin działań umożliwiających dokonanie spisu osobom z niepełnosprawnościami i starszym, m.in. poprzez nawiązywanie w różnym zakresie współpracy przez GBS i WBS z instytucjami wspierającymi te osoby.
13. Organizowanie cotygodniowych spotkań członków WBS i GBS z rachmistrzami spisowymi, w celu dzielenia się dobrymi praktykami, rozwiązywania problemów, z którymi borykali się rachmistrze oraz zachęcania ich do większej aktywności i realizacji wywiadów w terenie.
14. Organizowanie naborów uzupełniających oraz szkoleń dla nowych kandydatów na rachmistrzów, w przypadku gmin z niedoborami rachmistrzów spisowych.
15. Organizowanie wydarzeń specjalnych na terenie całego kraju, w celu umożliwienia respondentom dokonania obowiązku spisowego w nietypowych porach, w których standardowo punkty spisowe były nieczynne, np. w późnych godzinach popołudniowych, wieczornych, a nawet nocnych, a także w niedziele. Były to akcje typu „Dni otwarte w gminach”, „Noc spisowa” w dniu 25 września 2021 r., spisywanie do północy w ostatnim dniu spisu, tj. 30 września 2021 r. i wiele innych.
16. Kierowanie na Policję, jeszcze w trakcie trwania spisu zasadniczego, wniosków o ukaranie w przypadkach definitywnych odmów udziału w spisie przez respondentów (co w efekcie często skutkowało spisaniem się tych osób, w celu uniknięcia kary).
17. Prowadzenie rutynowych kontroli jakości pracy rachmistrzów spisowych, w tym sprawdzanie należytego i terminowego wykonywania czynności, stosowania się do zobowiązań wynikających z umowy i/lub wewnętrznych regulacji, które pozwalały eliminować przypadki nierzetelnej pracy, a także reagować na incydenty fałszowania danych przez rachmistrzów.

5.2.15.2 Działania naprawcze z obszaru metodologii

W celu zyskania kompletności spisu podjęto następujące działania naprawcze w zakresie metodologii:

1. Przygotowanie bazodanowego raportu porównującego struktury wieku osób według bilansu ludności (stan na 31 grudnia 2020 r.) i osób które uwzględnione zostały w CAXI – do wykorzystania w pogłębionych analizach dotyczących z jednej strony profilu osób, które zostały spisane lub były w trakcie realizacji spisu, z drugiej strony – poprzez porównanie profilu osób z bilansu i osób spisanych w CAXI - tendencji czy skłonności do niespisywania się/spisywania się na poziomie elementarnych jednostek (gmin), np. poprzez szczegółową indywidualną analizę poszczególnych jednostek terytorialnych (gmin), czy segmentów różnych jednostek (płeć, rodzaj jednostek itp.), lub poprzez wykorzystanie średniej różnic w strukturach na poziomie globalnym dla różnych grup jednostek.
2. Korekta założeń do aplikacji w trakcie spisu, polegająca na umożliwieniu samospisania się wyłącznie przez osobę logującą się, bez podawania informacji o pozostałych współmieszkańcach, w sytuacji kiedy respondent z różnych powodów nie mógł dokonać spisu wspólnie z osobami mieszkającymi pod jednym adresem lub podać ich danych.
3. Kolejna korekta założeń do aplikacji w trakcie spisu, polegająca na umożliwieniu respondentowi przebywającemu w momencie spisu za granicą, spisanie członków jego rodziny, analogicznie jak dla mieszkańców Polski.

5.2.15.3 Działania naprawcze z obszaru promocji

W celu zyskania kompletności spisu podjęto następujące działania naprawcze w zakresie promocji:

1. Przygotowanie dziennego planu popularyzacji spisu na wrzesień 2021 r. skierowanego o konkretnych grup docelowych na poziomie ogólnopolskim i regionalno-lokalnym, uwzględniającego wydarzenia, działania edukacyjne, intensywną komunikację.
2. Wzmocnienie komunikacji zewnętrznej (w tym do gmin) – przygotowanie informacji do mediów (radio, prasa, telewizja i media społecznościowe), zarówno na poziomie krajowym i lokalnym.

3. Wysłanie pisma do urzędów pracy promującego nabory na rachmistrzów spisowych wśród osób bezrobotnych, głównie w dużych miastach.
4. Kontakt z uczelniami i samorządami studentów, w celu promowania wśród słuchaczy naboru na rachmistrzów spisowych oraz zamieszczenia ogłoszeń o tych naborach w mediach społecznościowych uczelni i samorządów, na ich stronach internetowych itp.
5. Wzmocnienie działań popularyzujących spis skierowanych do cudzoziemców, seniorów, osób ze szczególnymi potrzebami (Instytut Praw Migrantów, Krajowy Instytut Gospodarki Senioralnej, stowarzyszenie Manko).
6. Walka z fake newsami pojawiającymi się w mediach społecznościowych oraz w Internecie, w których przekazywane informacje o spisie oraz obowiązku spisowym były nieprawdziwe lub przeinaczone oraz bieżące reagowanie na liczne komentarze, będące wynikiem istniejącej w społeczeństwie niewytłumaczalnej potrzeby „hejtu”. Jednym z przykładów, była aktywność mecenasa Jacka Wilka, który nawoływał w mediach społecznościowych do uchylania się od realizacji ustawowego obowiązku spisowego, poprzez bojkotowanie spisu powszechnego. Przekazywał informacje o braku obowiązku udziału w spisie oraz sugerował swoim odbiorcom istnienie możliwości uniknięcia kary, przewidzianej w przepisach. Prezes GUS podjął decyzję o zawiadomieniu Rzecznika Dyscyplinarnego Izby Adwokackiej w Warszawie, występując z wnioskiem o wszczęcie dochodzenia dyscyplinarnego dotyczącego wypowiedzi adwokata Jacka Wilka.

5.2.15.4 Działania naprawcze z obszaru IT

W celu zyskania kompletności spisu podjęto następujące działania naprawcze w zakresie IT:

1. Zmodyfikowano aplikację do samospisu, rozszerzając paletę dostępnych znaków alfabetu łacińskiego o znaki diakrytyczne występujące w pisowni nazwisk obcojęzycznych.
2. Przygotowano aplikację CATI2_readonly, umożliwiającą pobranie i wyświetlenie uprawnionym pracownikom ostatniej wersji wypełnionego formularza spisowego z wybranego kanału spisu. Do identyfikacji dostępnych dla danego respondenta formularzy spisowych wymagano podania numeru PESEL lub adresu email respondenta albo identyfikatora technicznego przypisanego do respondenta w systemie CORstat_census.
3. W systemie CORstat_census zaimplementowano funkcjonalność dostępu do logów technicznych. Dzięki temu istotnie powiększona została baza informacyjna, umożliwiającą weryfikację problemów zgłaszanych przez respondentów, w szczególności dotyczących tworzenia konta dostępowego do aplikacji samospisu oraz przebiegu pracy z aplikacją. Równocześnie w logach technicznych zapewniono dostęp do szczegółowych informacji o działaniach rachmistrzów we wszystkich kanałach spisu.
4. Na formularzu spisowym CAPI i CATI dodano funkcjonalność udostępniania rachmistrzowi numeru PESEL oraz innych danych personalnych współmieszkańców, z możliwością ich przeniesienia na formularz spisowy.
5. Zapewniono dyspozytorom w WBS możliwość obniżenia progu wymagań podczas tworzenia konta do samospisu dla wskazanego respondenta. Użycie dodanej w systemie CORstat_census funkcji „Ignoruj nazwisko rodowe” otwierało okno czasowe (3 dni), w którym podczas tworzenia konta nie było wymagane od respondenta dodanie nazwiska rodowego matki. Dzięki temu konto mogły utworzyć osoby, dla których w wykazie spisowym nie było dostępne nazwisko rodowe lub też nazwisko to było zapisane w sposób błędny.
6. Rozbudowano interfejs systemu CORstat_census w celu lepszego zobrazowania stanu spisu osób w kontekście wszystkich mieszkań ujętych w wykazie. Przebudowane zostały mechanizmy zasilające CORstat_census danymi o liczbie już spisanych lub aktualnie spisywanych osób. Finalnie udostępniono następujące informacje:
 - a) liczba osób spisywanych w danym mieszkaniu (X / Y),

- b) liczba osób przyporządkowanych w wykazie do danego mieszkania i spisywanych w tym mieszkaniu (X / Y),
 - c) liczba osób przyporządkowanych w wykazie do danego mieszkania, ale spisywanych w innych mieszkaniach (X / Y), gdzie w każdym z powyższych przypadków: X – to łączna liczba osób spisywanych (niezależnie od stanu formularza), Y – to łączna liczba osób prawidłowo spisanych (formularz ze statusem walidacji OK).
7. Przygotowano i udostępniono w systemie CORstat_census wyszukiwarkę osób po numerze telefonu.
 8. W systemie CORstat_census dodana została funkcja ręcznego oznaczania etapu spisu „Zakończony”. Dodatkowo w ramach tej funkcji, dla mieszkań z wykazu spisowego, które zostały zdublowane w wyniku innego zapisu adresu, umożliwiono oznaczenie tej sytuacji poprzez zapisanie identyfikatora mieszkania dodanego do wykazu w zestawie informacji opisującym mieszkanie wykazowe. W kolejnym kroku wprowadzono w CORstat_census ułatwienia dla analizy i identyfikacji mieszkań zdublowanych poprzez udostępnienie odnośnika, który pozwalał dyspozytorom nawigować w wykazie pomiędzy mieszkaniami potencjalnie zdublowanymi.
 9. Uwzględniając zmiany założeń metodologicznych, dokonano przebudowy aplikacji do samospisu, wdrażając dodatkowy scenariusz przewidujący możliwość spisania przez osoby przebywające za granicą współmieszkańców, w tym niepełnoletnich. Dodatkowo wdrożono funkcję wznowienia samospisu dla osób, którym wygast 14 dniowy okres dostępu do aplikacji, a zgłosiły potrzebę spisania na swoim formularzu spisowym współmieszkańców.
 10. Opracowano mechanizm wykrywania powiązań pomiędzy osobami w celu identyfikacji osób zdublowanych, które zostały spisane ze sztucznym identyfikatorem i w konsekwencji występowały w wykazie spisowym 2- krotnie (formularz spisowy był przypisany jedynie do sztucznego identyfikatora). Wdrożony mechanizm analizował informacje personalne osób dopisanych, biorąc pod uwagę ich powiązanie z adresami mieszkań i na tej podstawie oznaczał osoby zdublowane, a także dostosowywał statusy tych osób oraz mieszkań, z którymi były powiązane.
 11. Przygotowano procedury programistyczne, których zadaniem było utworzenie logicznych powiązań osób i mieszkań wraz z przeliczeniem i aktualizacją wszystkich wskaźników i statusów spisu w mieszkaniach, do których przypisano nowe osoby. Ta złożona pod względem technicznym operacja była wykonywana kilkakrotnie bez zatrzymywania systemu spisowego.
 12. Przygotowano dedykowaną wersję aplikacji do samospisu dla osób ze szczególnymi potrzebami, m.in. pod kątem osób niewidomych i słabowidzących.

5.2.15.5 Organizacja spisu osób głuchych i niedosłyszących w NSP 2021

Spis ludności i mieszkań w 2021 r. był pierwszym w historii spisów, który oferował osobom głuchym i niedosłyszącym możliwość aktywnego udziału w spisie, poprzez stworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych i zaangażowanie osób wspierających ze znajomością polskiego języka migowego (PJM). Tymi osobami byli rachmistrze spisowi migający.

Było to jednocześnie wyjątkowe działanie w skali ogólnopolskiej, skierowane wprost do osób ze szczególnymi potrzebami.

W związku z tym Wojewódzkie Biura Spisowe (WBS) w ramach własnych kompetencji oraz w oparciu o znajomość środowisk osób ze szczególnymi potrzebami, prowadziły lokalne działania, mające na celu zachęcenie osób głuchych i niedosłyszących do wzięcia udziału w spisie, mając na uwadze różne formy tego udziału (np. zapraszanie do urzędu statystycznego w celu spisania przy pomocy tłumaczy migowych).

Pragnąc wesprzeć wysiłki WBS w spis zaangażowany został Polski Związek Głuchych (PZG). Przyjęto oferowaną przez PZG pomoc w postaci uzyskania wiedzy o potrzebach osób głuchych i identyfikacji w ramach Ośrodków PZG osób kompetentnych, mogących kandydować do roli rachmistrzów migających.

W dniach 6-11 maja 2021 r. dokonany został nabór kandydatów na rachmistrzów migających. Nabór dokonywany był w gminach, gdzie potencjalnie była możliwość pozyskania kandydatów na ten rodzaj rachmistrzów.

Nabór kandydatów na rachmistrzów migających był otwarty i konkurencyjny, co oznacza, że wszystkie osoby, które zgłosiły się i spełniły odpowiednie kryteria, zostały zarejestrowane, przeszkolone i poddane egzaminowi. Z kandydatami, którzy zdali egzamin z najlepszym wynikiem podpisane zostały umowy zlecenia z zastępcami wojewódzkich komisarzy spisowych. Jak pozostali rachmistrze, wyposażeni oni zostali w identyfikator rachmistrza spisowego, urządzenie mobilne do rejestracji wywiadów oraz laptop do wideo-spotkania. Rachmistrze migający zostali wynagrodzeni tak, jak wszyscy rachmistrze spisowi, tj. otrzymali zapłatę równą iloczynowi liczby poprawnie spisanych osób i stawki 6 zł za 1 osobę.

Zasadniczą rolę rachmistrzów migających było spisanie osób głuchych i niedosłyszących na tabletach Samsung Galaxy Tab A z zainstalowaną aplikacją do realizacji wywiadów w CATI2. Natomiast kontakt wizualny z respondentem został zapewniony poprzez platformę Webex na dodatkowo użyczonym rachmistrzowi laptopie. Rachmistrze migający realizowali wywiady z respondentami zamieszkałymi na terenie swojego województwa.

Na potrzeby realizacji spisu osób głuchych i niedosłyszących uruchomiony został wideoczat z certyfikowanym tłumaczeniem migowym polskiego języka migowego, który dostępny był na stronie <https://spis.gov.pl>. Poprzez ten komunikator osoby głuche i niedosłyszące mogły uzyskać informacje o spisie, jak również były poinformowane o możliwości zamówienia kontaktu poprzez aplikację „Zamów kontakt” – <https://kontaktmigowy.stat.gov.pl>, w celu umówienia się na konkretną datę wywiadu z rachmistrzem migającym.

Widok formularza „Zamów kontakt” przedstawiony został na poniższym rysunku.

GUS | Narodowy Spis Powszechny
Ludności i Mieszkań 2021

Formularz zamówienia wizyty w języku migowym w sprawie Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań 2021

E-mail *

Powtórz e-mail *

Sposób obsługi *

☐ Obsługa online

☒ Obsługa w Urzędzie - wybierz poniżej

Wybierz

Treść wiadomości *

Proszę wybrać datę oraz zakres godzinowy wizyty.

Zgodnie z Ustawą z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się prosimy o zgłaszanie zamiaru skorzystania z tłumacza na co najmniej 3 dni robocze przed dniem skorzystania ze świadczenia (z wyłączeniem sytuacji nagłych).

Data i godzina wizyty zostaną potwierdzone drogą mejlową na wskazany w formularzu adres.

Preferowana data wizyty *

Preferowany zakres godzinowy wizyty

od * do *

☐ * Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podczas rezerwacji e-wizyty - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
Pełna treść klauzuli znajduje się [TUTAJ](#).
Informujemy, że podanie przez Panią/Pana danych osobowych i zgody na ich przetwarzanie ma charakter dobrowolny.
Brak wyrażenia zgody skutkuje niemożliwością realizacji wniosku.

☐ * Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż rozpowszechnianie wizerunku pracownika prowadzącego e-wizytę wymaga jego zezwolenia.

Rysunek 14. Widok formularza „Zamów kontakt”.

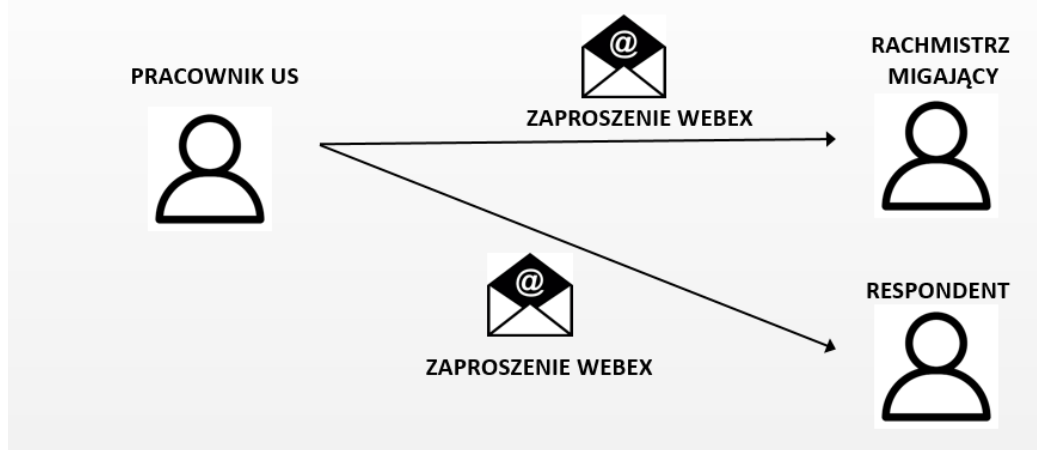
Schemat poszczególnych kroków prowadzących do realizacji wywiadu z respondentem został przedstawiony na poniższych rysunkach.

1. ZAMÓWIENIE KONTAKTU



Rysunek 15. Zamówienie kontaktu.

2. WYSŁANIE ZAPROSZENIA NA SPOTKANIE



Rysunek 16. Wysłanie zaproszenia na spotkanie.

3. WYWIAD



Rysunek 17. Przeprowadzenie wywiadu.

Wideochat obsługiwany był do 30 września 2021 r. od poniedziałku do piątku, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy, przez 8 godzin dziennie od 8.00 do 16.00. Obsługą wideocchatu zajmowała się firma zewnętrzna wyłoniona w drodze zamówienia publicznego.

5.2.15.6 Akcja „Noc spisowa”

W celu uzyskania wysokiego wskaźnika realizacji spisu w dniu 25 września 2021 w godzinach 8.00 – 24.00 zorganizowana została Noc spisowa. Organizacja punktów spisowych odbywała się przez Urzędy statystyczne oraz GUS (lokalizacja w GUS, obsada stanowiskowa z US Warszawa). Mobilne punkty spisowe zorganizowane zostały w US oraz innych lokalizacjach dogodnych dla respondentów, np. urząd gminy. O liczbie dostępnych w tym dniu punktów i stanowisk decydowali Dyrektorzy US.

Ponadto mobilne punkty spisowe zlokalizowane zostały w dużych miastach (dzielnicach dużych miast) oraz miastach i gminach z najniższym wskaźnikiem realizacji spisu.

Podczas tego wydarzenia respondentów spisywali rachmistrze spisowi, którzy zostali poinformowani przez WBS o możliwości spisywania respondentów podczas „Nocy spisowej” oraz osoby z US, którzy udzielali wsparcia przy stanowiskach do samospisu. Ponadto w tym dniu Infolinia spisowa czynna była do godziny 24:00.

5.2.16 Infolinia spisowa NSP 2021

Na potrzeby realizacji NSP 2021 została uruchomiona infolinia spisowa, czynna pod numerem telefonu: **22 279 99 99 wew. 1** (opłata za połączenie zgodna z taryfą operatora), która funkcjonowała od 15 marca do 30 września 2021 r.

Infolinia była ułatwieniem dla respondentów w zakresie:

1. Spisania się przez telefon metodą „Spis na żądanie” (spis z pomocą rachmistrza spisowego/telefonicznego).
2. Samodzielnego wypełnienia formularza spisowego metodą CAWI.
3. Pozyskania pomocy i informacji merytorycznych na temat spisu NSP 2021.
4. Pozyskania informacji o rachmistrzach spisowych oraz weryfikacji ich tożsamości.

Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania infolinii, w wojewódzkich biurach spisowych powołani zostali regionalni koordynatorzy infolinii spisowej, współpracujący z liderem grupy ds. infolinii spisowej.

Zadaniami lidera grupy do spraw infolinii spisowej były m.in.:

1. Zaplanowanie i koordynacja funkcjonowania infolinii spisowej.
2. Opracowanie harmonogramu pracy konsultantów.
3. Monitorowanie natężenia połączeń i w zależności od potrzeb zwiększanie obsady i liczby godzin pracy.
4. Współpraca z Wojewódzkimi Biurami Spisowymi, Centrum Informatyki Statystycznej, i departamentami Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie efektywnej obsługi oraz funkcjonowania infolinii spisowej.
5. Bieżące wsparcie osób obsługujących infolinię spisową.
6. Monitorowanie systemu zgłoszeń.
7. Opracowywanie raportów z funkcjonowania infolinii.

Infolinia NSP 2021 była obsługiwana regionalnie przez pracowników wojewódzkich urzędów statystycznych. Respondent dzwoniąc na numer infolinii: **22 279 99 99**, mógł wybrać:

- a) *numer 1 – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021*
i następnie:
- b) *numer 1 – „Spisz się przez telefon” lub*
- c) *numer 2 – „Pomoc i informacje merytoryczne na temat spisu oraz weryfikacja tożsamości rachmistrza”.*

Następnie był proszony o wpisanie **kodu pocztowego** miejscowości, w której mieszka (jako ciąg cyfr, bez kreski, czy innych znaków specjalnych). Po wpisaniu kodu pocztowego miejscowości, respondent był automatycznie połączony z Urzędem Statystycznym z przypisanego do kodu województwa. System weryfikował wpisywane kody pocztowe i automatycznie przypisywał je do konkretnego województwa/16 US-ów.

W sytuacji, gdy respondent nie wpisał kodu pocztowego miejscowości lub dwukrotnie wpisał błędny numer był automatycznie przekierowany na linię ogólną. Automatyczne przełączenie do wolnego, innego konsultanta było poprzedzone komunikatem, np.: „w związku z wydłużonym czasem oczekiwania, zostanie Pan/Pani przekierowany/-a do dowolnego dostępnego konsultanta...”. Dzięki temu respondent wiedział, że rozmawia z konsultantem z innego województwa niż inicjalnie wybrał.

W przypadku zajętości wszystkich linii i wydłużonym czasie oczekiwania na połączenie, respondent miał możliwość wybrania opcji oddzwonienia (komunikat typu: „jeśli nie chcesz czekać i prosisz o oddzwonienie, naciśnij #”).

Infolinia NSP 2021 została uruchomiona przed terminem rozpoczęcia spisu NSP 2021. Od 15 do 31 marca 2021 r., infolinia była czynna od 8:00 do 18:00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem weekendów - w tym czasie respondenci nie mogli się spisać, a jedynie zasięgnąć informacji na temat spisu.

Pełna działalność infolinii rozpoczęła się z dniem rozpoczęcia spisu, czyli 1 kwietnia 2021 r.

Od 1 kwietnia do 31 sierpnia 2021 r., infolinia była czynna od 8:00 do 18:00, od poniedziałku do piątku, z wykluczeniem weekendów i dni ustawowo wolnych od pracy.

We wrześniu, który był ostatnim miesiącem spisu wprowadzono dyżury również w soboty i niedziele, jak również na ostatnim etapie realizacji spisu wydłużono godziny pracy infolinii do godz. 20:00.

Tablica 26. Rekomendowana liczba konsultantów zaangażowanych do obsługi linii wew. w poszczególnych US na kanale 2 „Pomoc i informacje...”

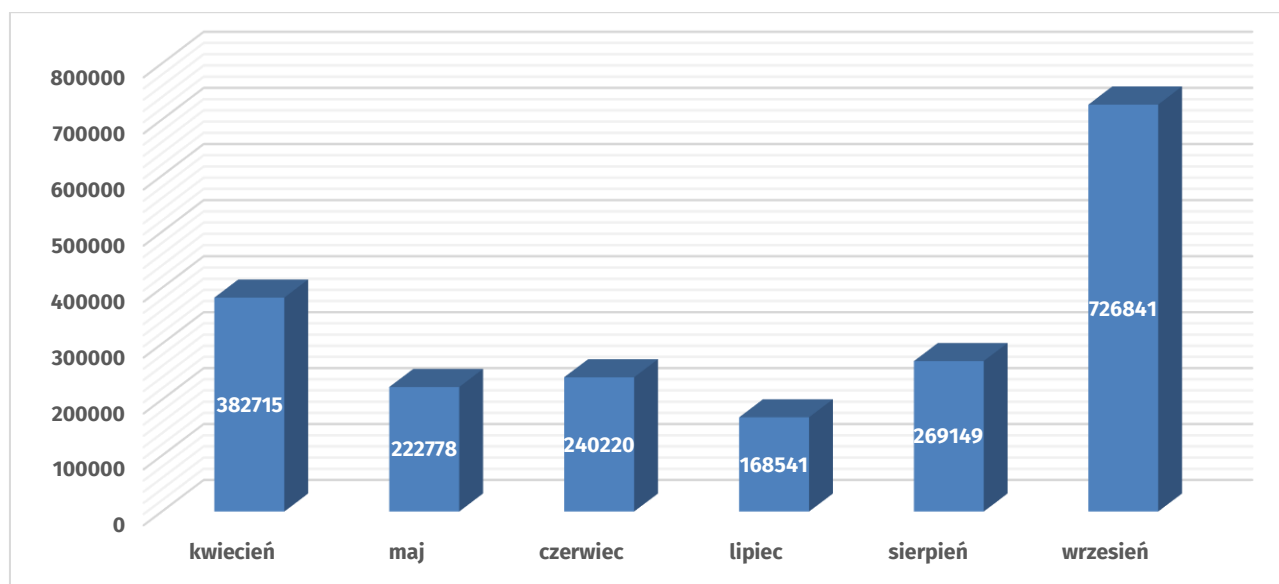
URZĄD STATYSTYCZNY	MIN. LICZBA OSÓB NA DYŻUR	MIN. LICZBA OSÓB NA DZIEŃ
US Białystok	2	4
US Bydgoszcz	2	4
US Gdańsk	3	6
US Katowice	4	8
US Kielce	2	4
US Kraków	3	6
US Lublin	3	6
US Łódź	3	6
US Olsztyn	2	4
US Opole	2	4
US Poznań	4	8
US Rzeszów	3	6
US Szczecin	2	4
US Warszawa	4	8
US Wrocław	3	6
US Zielona Góra	2	4

Obsługa infolinii spisowej była stale monitorowana, głównie w systemie IC Business Manager, niekiedy też w Interaction Connect. Lider grupy ds. infolinii spisowej generował codzienne raporty w IC Business Manager w celu analizowania ilości, rodzaju i czasu trwania połączeń oraz kolejek na poszczególnych kanałach itp.

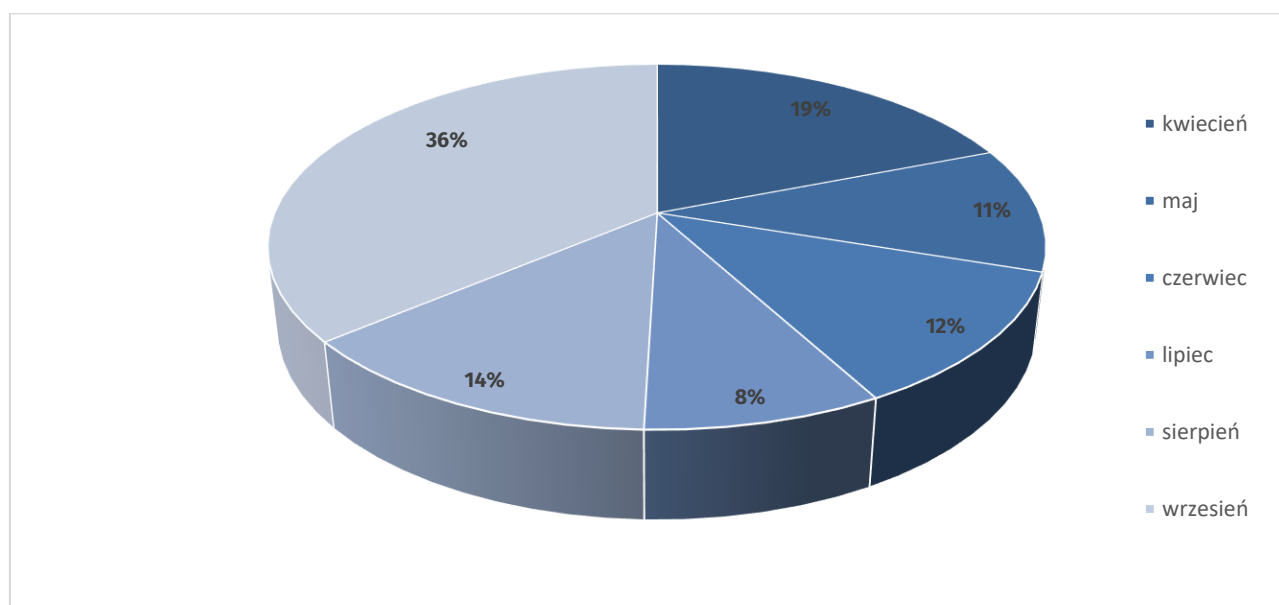
Opcja oddzwaniania - w przypadku zajętości wszystkich linii i wydłużonego czasu oczekiwania na połączenie, respondent słyszał komunikat „Jeśli nie chcesz czekać i prosisz o oddzwonienie, naciśnij #” i miał wówczas możliwość wybrania opcji oddzwonienia. Zgłoszenia oddzwonień wpadały w kolejkę w każdej grupie wojewódzkiej lub ogólnopolskiej, w zależności od tego, na której linii był respondent wybierający tę opcję. Oddzwonienie do zgłaszającego wymagało manualnej obsługi przez konsultanta z właściwej grupy, w systemie do obsługi infolinii Interaction Connect.

Statystyki dotyczące infolinii NSP 2021 (w tym infolinii pospisowej i badania kontrolnego NSP 2021)

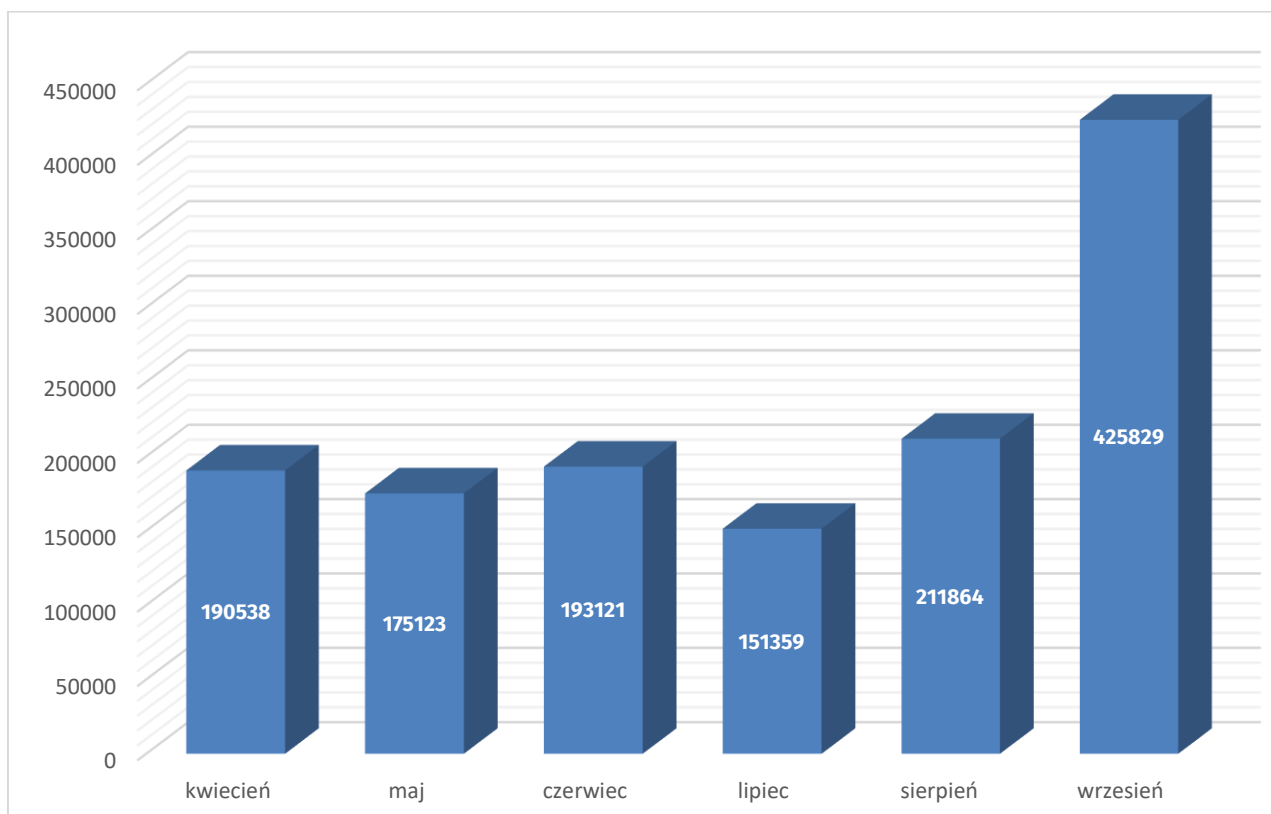
Liczba wszystkich połączeń przychodzących na infolinię spisowej NSP 2021 w czasie trwania spisu zasadniczego (1.04 - 30.09.2021 r.), uwzględniająca oba kanały oraz linie wewnętrzne i ogólną wyniosła 2 010 244. Z tego odebranych zostało łącznie 1 347 834 rozmów, co stanowi 67%. W poszczególnych miesiącach spisu statystyki połączeń oferowanych i odebranych kształtowały się następująco, biorąc pod uwagę wszystkie kanały i linie spisowe:



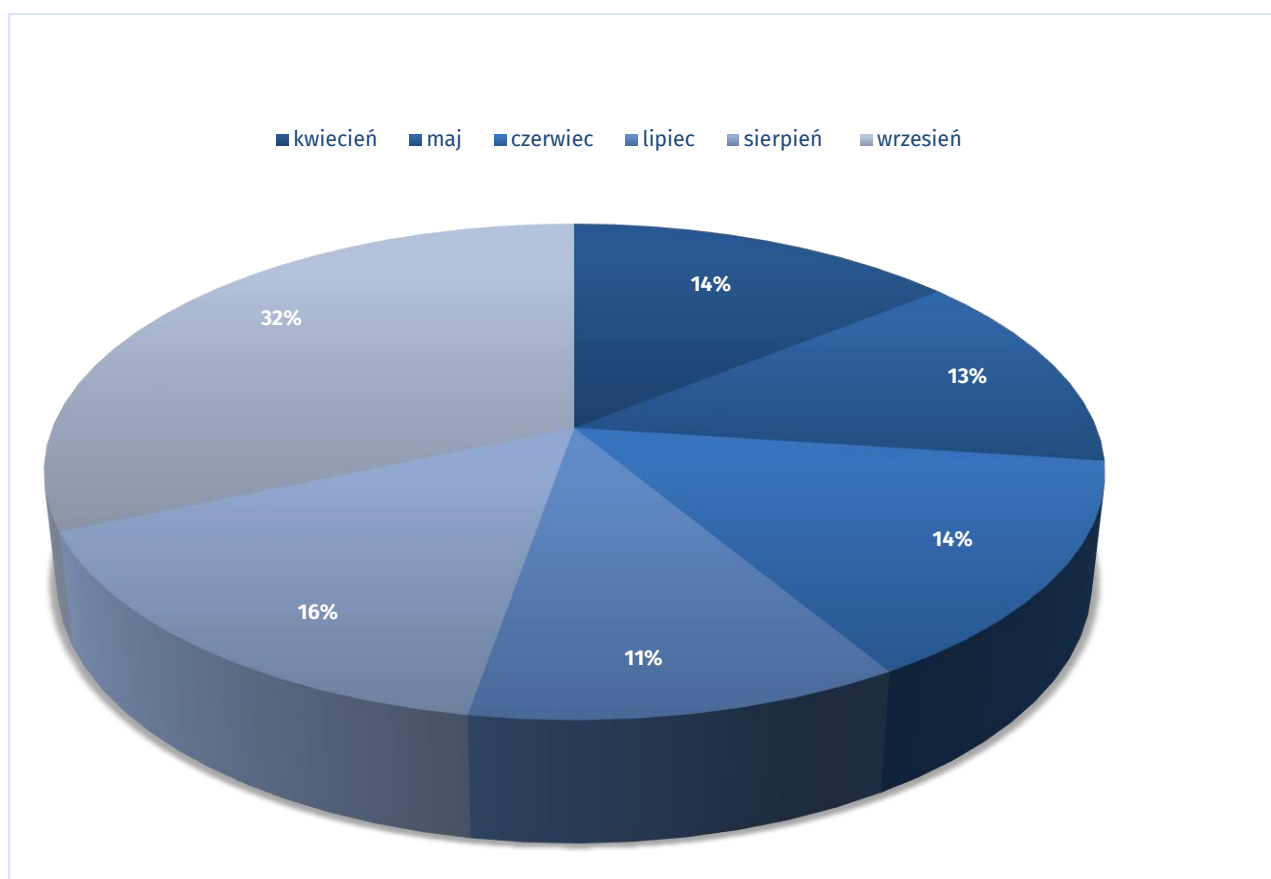
Rysunek 18. Liczba wszystkich połączeń oferowanych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.



Rysunek 19. Odsetek wszystkich połączeń oferowanych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.



Rysunek 20. Liczba wszystkich połączeń odebranych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.



Rysunek 21. Odsetek wszystkich połączeń odebranych w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.

Liczba połączeń oferowanych i odebranych na infolinii pospisowej w dniu 1 października 2021 r.:

1. 295 połączeń oferowanych,
2. 4 638 odebranych – 50%.

Liczba połączeń oferowanych i odebranych w trakcie trwania badania kontrolnego w NSP 2021, tj. od 12 do 24 listopada 2021 r.:

1. 3 519 połączeń oferowanych,
2. 2 786 odebranych – 79%.

Statystyki dotyczące kanału ② „pomoc i informacje...”

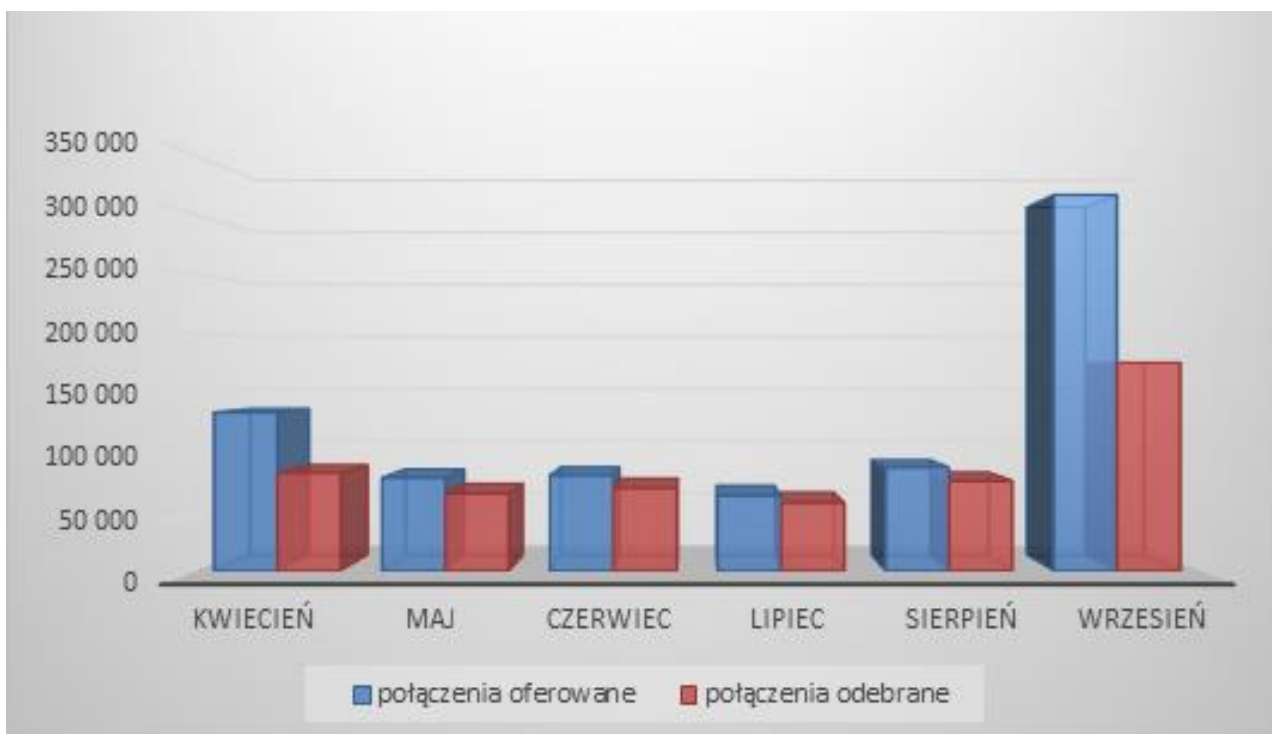
Liczba połączeń oferowanych i odebranych w poszczególnych miesiącach trwania spisu zasadniczego od 1.04.2021 r. do 30.09.2021 r., biorąc pod uwagę sumę 16 linii wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału ② „pomoc i informacje...” wynosiła:

1. kwiecień 2021:
 - a) 133 321 połączeń oferowanych,
 - b) 82 362 odebranych – 62%,
2. maj 2021:
 - a) 78 403 połączeń oferowanych,
 - b) 65 181 odebranych – 83%,
3. czerwiec 2021:
 - a) 80 349 połączeń oferowanych,
 - b) 69 819 odebranych – 87%,
4. lipiec 2021:
 - a) 63 371 połączeń oferowanych,
 - b) 57 443 odebranych – 91%,
5. sierpień 2021:
 - a) 86 940 połączeń oferowanych,
 - b) 75 560 odebranych – 87%,
6. wrzesień 2021:
 - a) 316 077 połączeń oferowanych,
 - b) 175 257 odebranych – 55%.

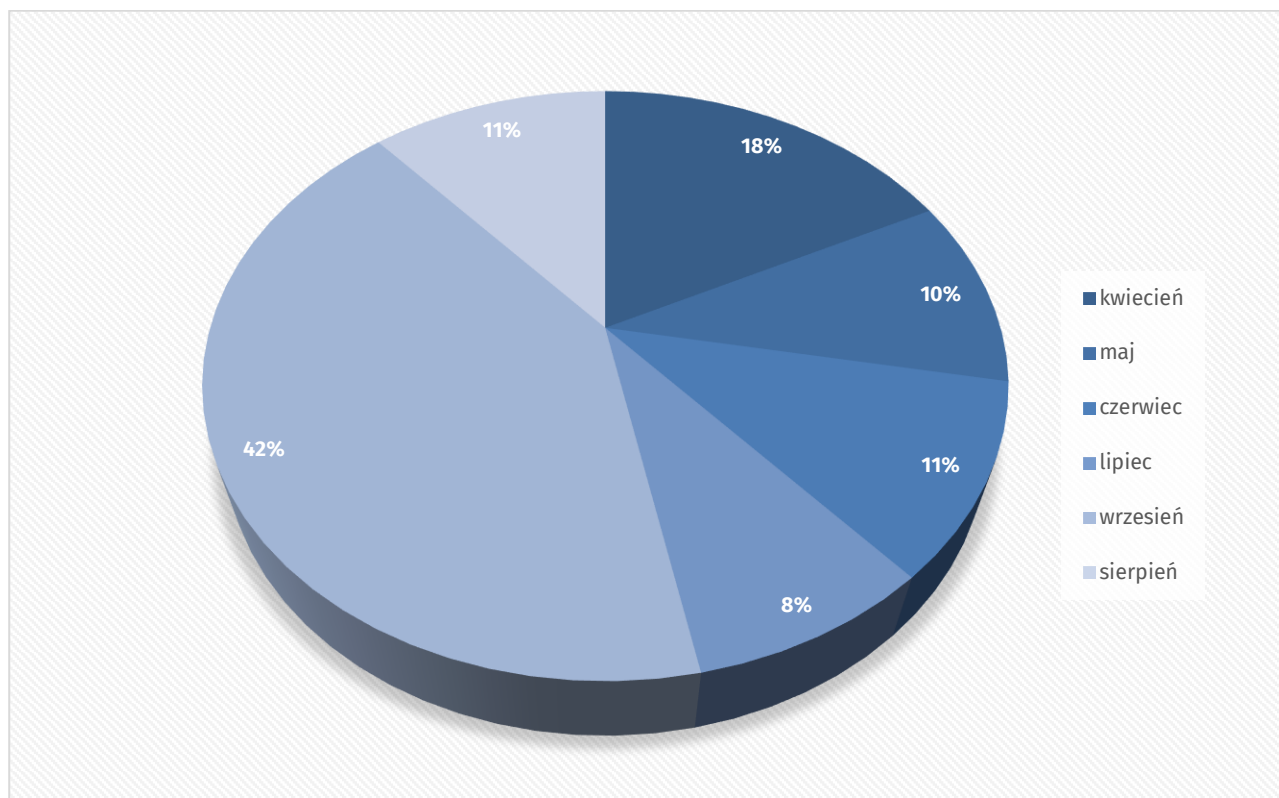
Łącznie od 1 kwietnia do 30 września 2021 r. respondenci wykonali 758 461 połączeń, z których odebranych zostało 525 622, tj. 78%.

Tablica 27. Liczba połączeń oferowanych i odebranych wg poszczególnych miesięcy realizacji spisu

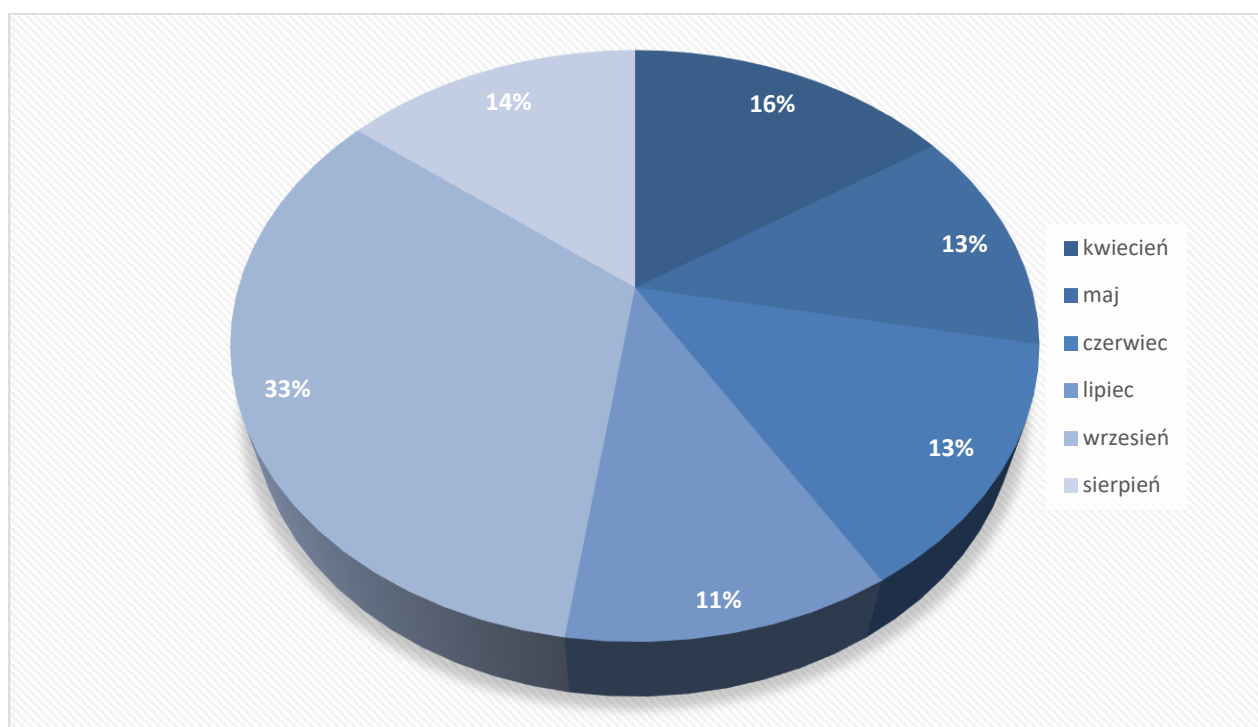
Miesiąc	Połączenia oferowane	Połączenia odebrane	% połączeń odebranych
kwiecień	133 321	82 362	62%
maj	78 403	65 181	83%
czerwiec	80 349	69 819	87%
lipiec	63 371	57 443	91%
sierpień	86 940	75 560	87%
wrzesień	316 077	175 257	55%
Razem	758 461	525 622	78%



Rysunek 22. Połączenia oferowane i odebrane w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego (suma 16 linii wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału 2 „pomoc i informacje...”).



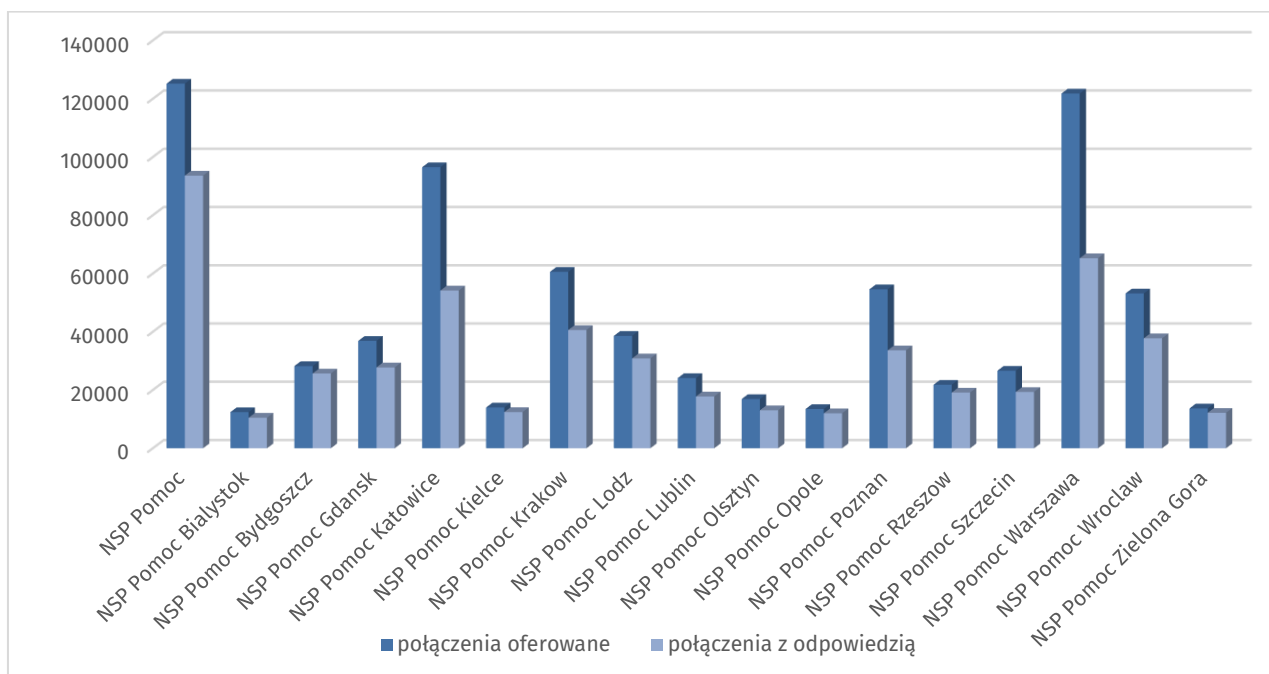
Rysunek 23. Odsetek połączeń oferowanych na kanale 2 w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.



Rysunek 24. Odsetek połączeń odebranych na kanale 2 w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.

Tablica 28. Połączenia oferowane i odebrane na poszczególnych liniach wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału 2 „pomoc i informacje...”

KANAŁ 2, LINIA OGÓLNA I LINIE WEWNĘTRZNE	POŁĄCZENIA OFEROWANE	POŁĄCZENIA ODEBRANE
NSP Pomoc	125 187	93 591
NSP Pomoc Białystok	12 404	10 484
NSP Pomoc Bydgoszcz	28 215	25 679
NSP Pomoc Gdańsk	36 883	27 756
NSP Pomoc Katowice	96 509	54 162
NSP Pomoc Kielce	14 001	12 429
NSP Pomoc Kraków	60 567	40 587
NSP Pomoc Łódź	38 598	30 838
NSP Pomoc Lublin	24 099	17 782
NSP Pomoc Olsztyn	16 904	13 050
NSP Pomoc Opole	13 467	12 015
NSP Pomoc Poznań	54 578	33 617
NSP Pomoc Rzeszów	21 792	19 122
NSP Pomoc Szczecin	26 621	19 328
NSP Pomoc Warszawa	121 792	65 256
NSP Pomoc Wrocław	53 154	37 759
NSP Pomoc Zielona Góra	13 690	12 167
RAZEM	758 461	525 622

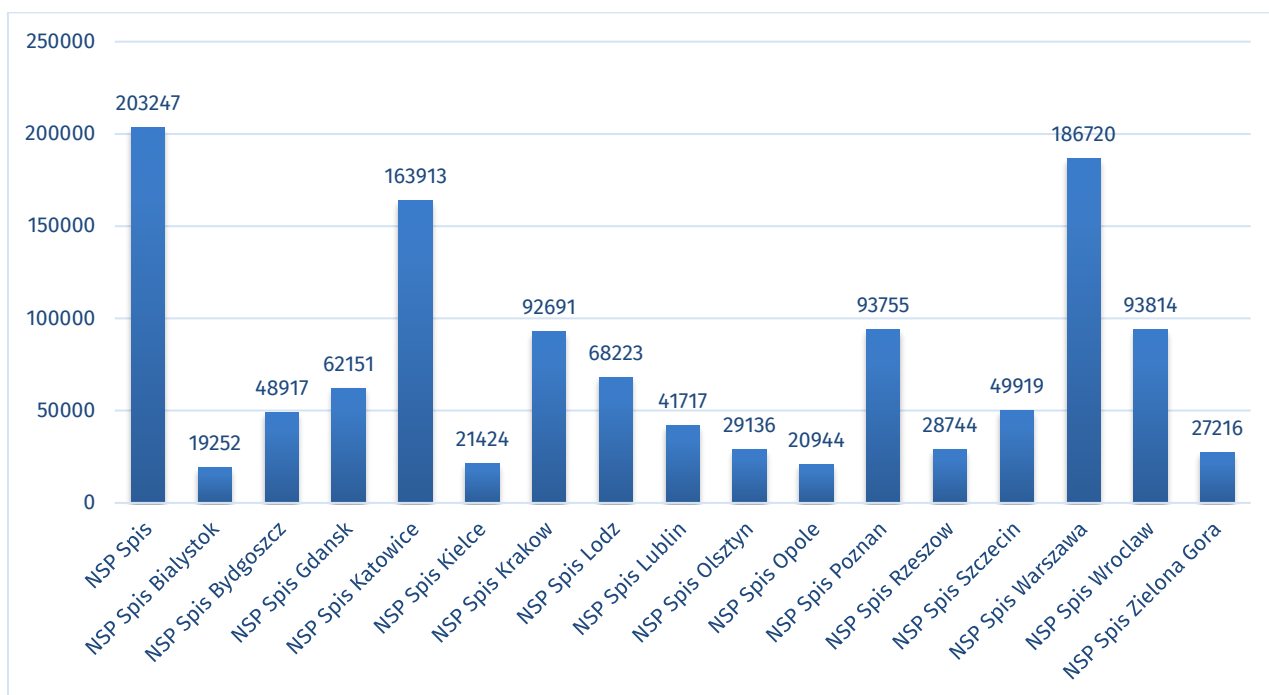


Rysunek 25. Połączenia oferowane i odebrane na poszczególnych liniach wewnętrznych oraz linii ogólnej kanału ② „pomoc i informacje...”

Statystyki dotyczące kanału ① „Spisz się przez telefon”

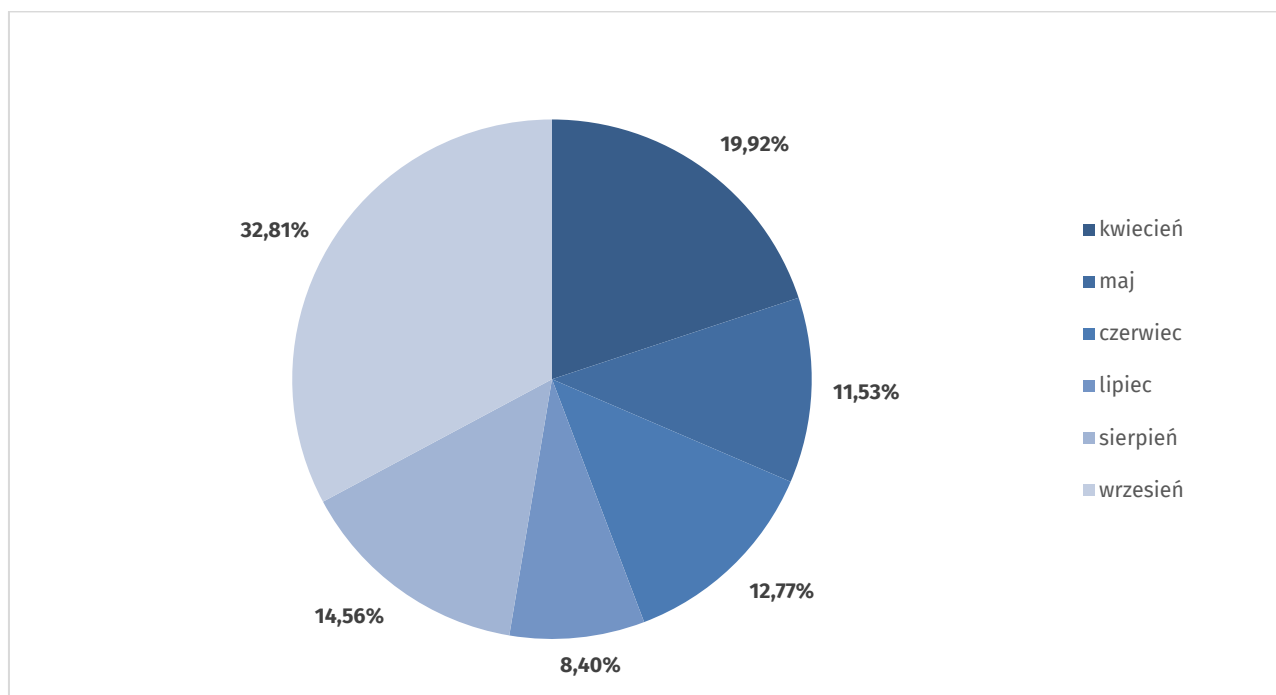
W czasie trwania spisu zasadniczego, tj. w okresie od 01.04.2021 r. do 30.09.2021 r. na infolinii spisowej na kanale ① „Spisz się przez telefon” zarejestrowano 1 251 783 połączeń przychodzących, obejmujących zarówno linię ogólną, jak i linie wewnętrzne. Z tego obsłużonych zostało prawie 66%, tj. 822 212 rozmów.

Najwięcej połączeń zarejestrowano na linii ogólnej „NSP Spis” (203 247). Wśród linii wewnętrznych najczęściej wybierano WBS Warszawa (186 720) oraz WBS Katowice (163 913), a najrzadziej WBS Białystok (19 252) i WBS Opole (20 944).



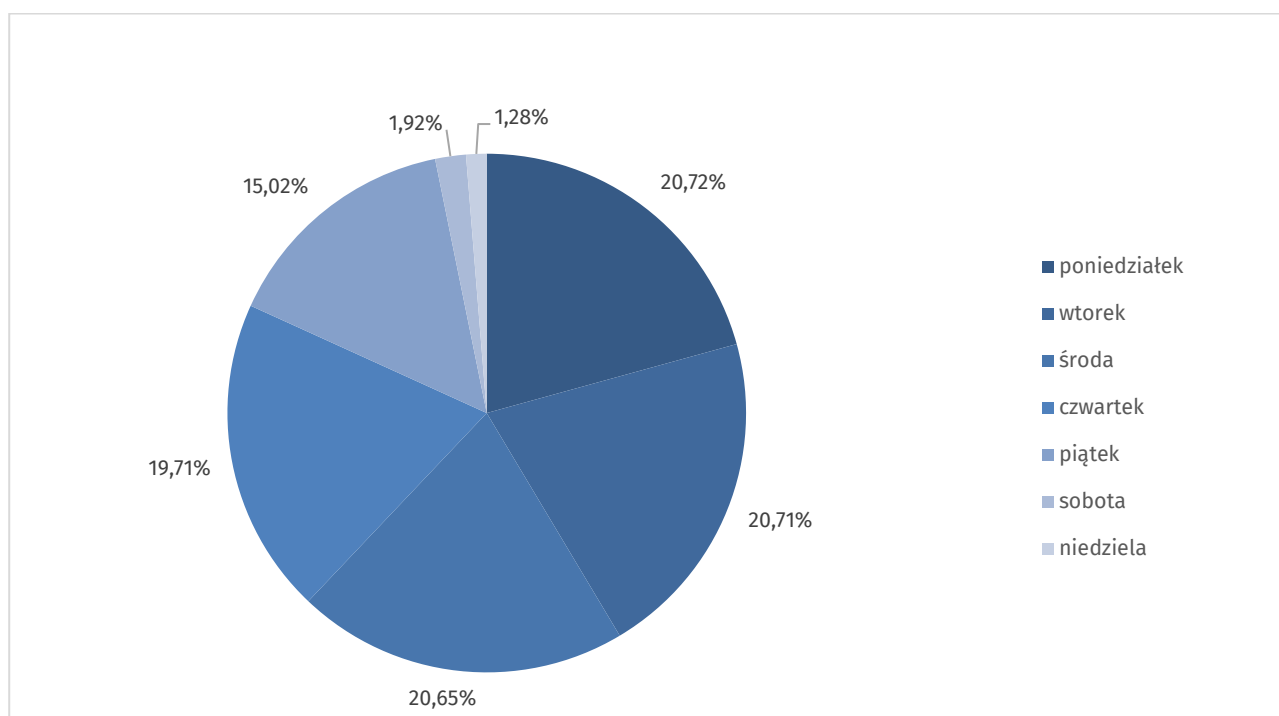
Rysunek 26. Połączenia przychodzące w okresie 1.04-30.09.2021, linia ogólna i wewnętrzne na kanale ①

Najwięcej połączeń obsłużono w miesiącu wrześniu. Wynika to z faktu, iż zainteresowanie respondentów spisaniem się w ostatnim miesiącu spisu zasadniczego znacząco wzrosło i prawie 1/3 wszystkich połączeń przypadła właśnie na wrzesień. Dużym zainteresowaniem respondentów cieszył się również pierwszy miesiąc spisu – 1/5 wszystkich połączeń została obsłużona w kwietniu. Miesiące wakacyjne (lipiec i sierpień) cieszyły się najmniejszym zainteresowaniem respondentów.



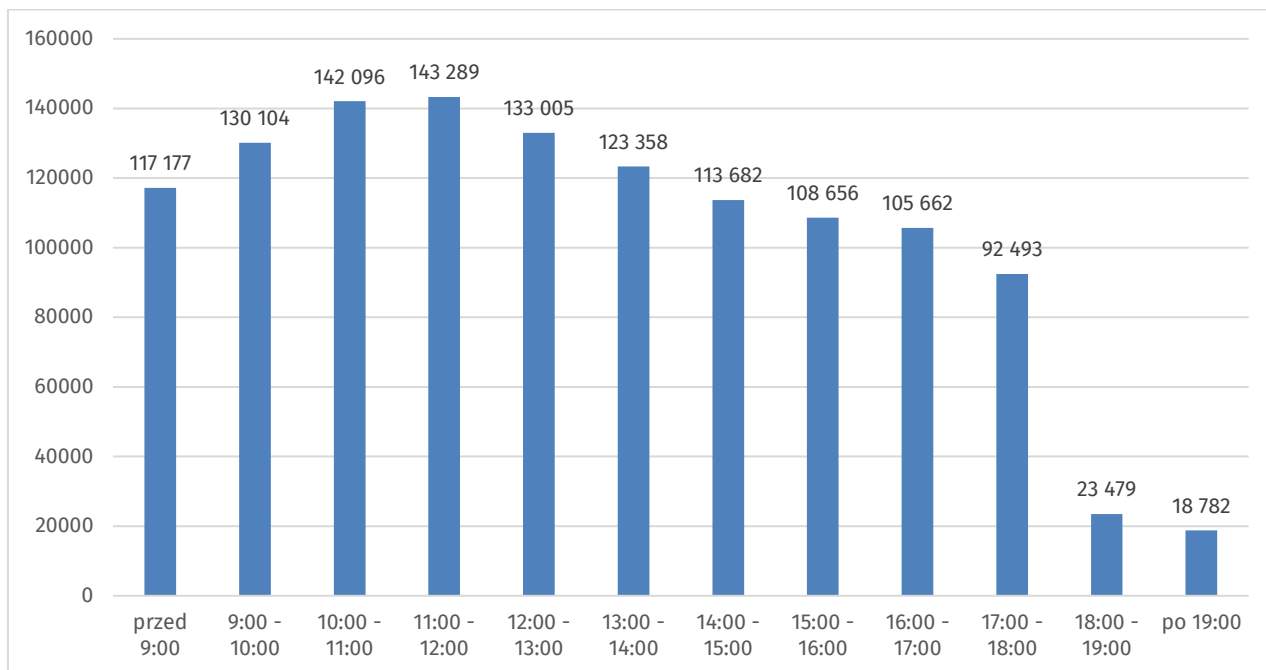
Rysunek 27. Odsetek połączeń przychodzących na kanale ❶ w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.

Biorąc pod uwagę statystyki w podziale na poszczególne dni tygodnia, odsetek połączeń rozkładał się dosyć równomiernie w przypadku dni roboczych. W weekendy infolinia cieszyła się dużo mniejszym zainteresowaniem.



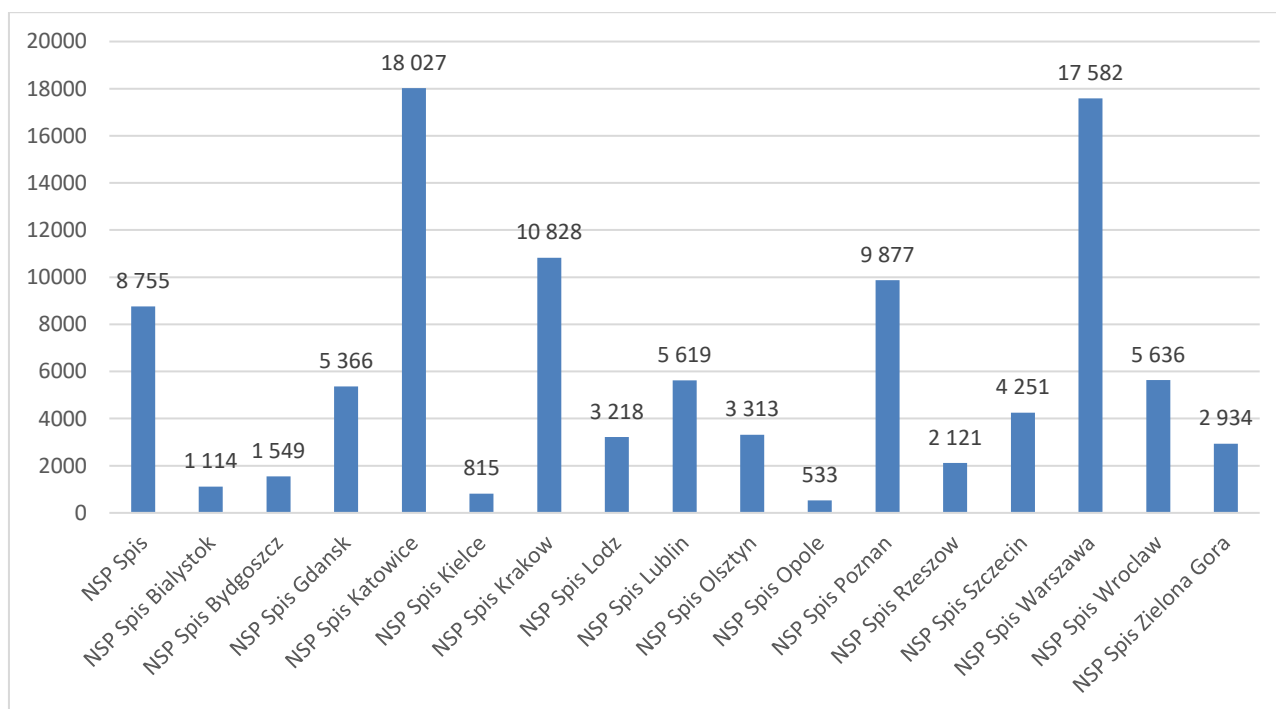
Rysunek 28. Odsetek połączeń przychodzących na kanale ❶ w poszczególnych dniach tygodnia.

Biorąc pod uwagę rozkład godzinowy, największa liczba połączeń przychodzących odnotowywana była w godzinach przedpołudniowych, ze szczytem w godzinach 10:00-12:00.



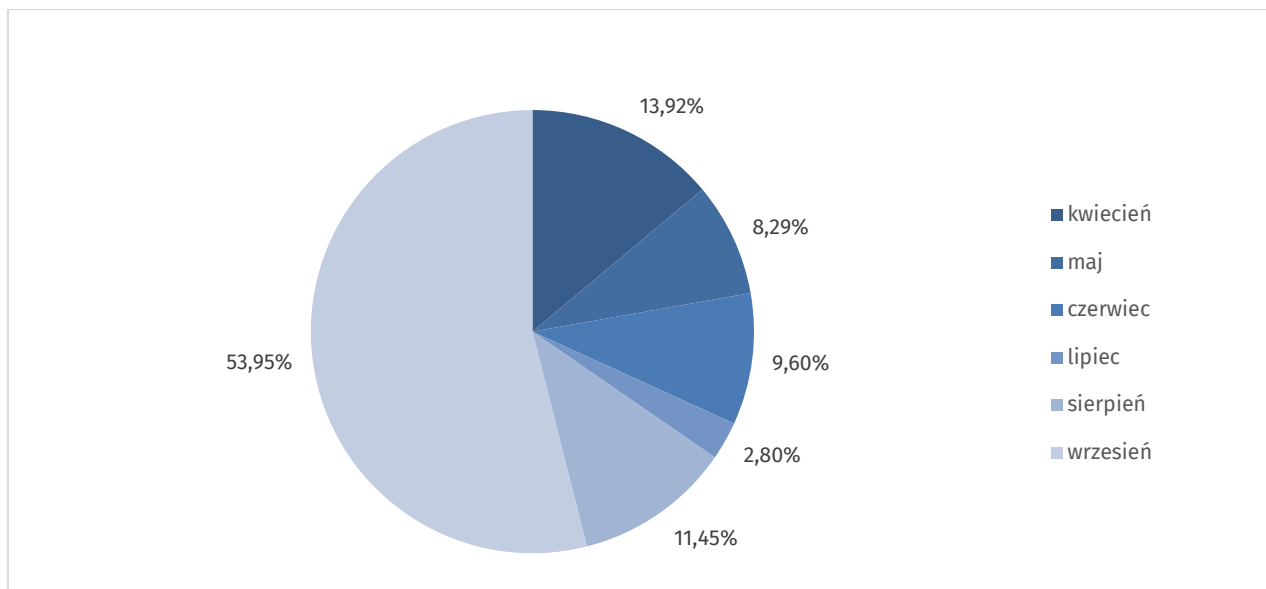
Rysunek 29. Liczba połączeń przychodzących na kanale ❶ w przedziałach godzinowych.

Respondent miał możliwość „zamówienia” oddzwonienia przez rachmistrza spisowego, w przypadku gdy nie chciał oczekiwać na infolinii spisowej w kolejce na połączenie. Liczba wszystkich oddzwonień w trakcie spisu wyniosła 101 538. Największa liczba oddzwonień została zarejestrowana na linii wewnętrznej w WBS Katowice (18 027) oraz w WBS Warszawa (17 582), najmniejsza – w WBS Opole (533) oraz WBS Kielce (815).



Rysunek 30. Liczba oddzwonień z kanału ❶.

Największy odsetek oddzwonień, biorąc pod uwagę poszczególne miesiące, zarejestrowano we wrześniu – była to ponad połowa oddzwonień zrealizowanych w całym okresie spisu zasadniczego.



Rysunek 31. Odsetek oddzwonień w poszczególnych miesiącach spisu zasadniczego.

Poniżej przedstawiono statystykę realizacji oddzwonień po przeorganizowaniu systemu w kanale ❶ „Spisz się przez telefon” – od 24.09.2021 r. system rejestrował jedynie automatycznie numery telefonów dzwoniących na ten kanał respondentów, w celu oddzwonienia do nich.

Tablica 29. Statystyki realizacji oddzwonień po przeorganizowaniu systemu w kanale ❶ „Spisz się przez telefon” – od 24.09.2021 r.

WBS (KOD I MIASTO)	24.09.	25.09.	26.09.	27.09.	28.09.	29.09.	30.09.	POŁĄCZENIA BEZ KODU	SUMA DLA WBS
02 Wrocław	3 990	4 234	2 788	4 956	4 829	4 990	5 488	1 318	32 593
04 Bydgoszcz	1 887	2 085	1 344	2 340	2 148	2 299	2 746	900	15 749
06 Lublin	1 928	2 069	1 216	2 272	2 198	2 131	2 638	900	15 352
08 Zielona Góra	1 133	1 274	806	1 461	1 414	1 326	1 430	600	9 444
10 Łódź	2 707	3 219	2 090	3 944	3 744	3 654	4 249	1 318	24 925
12 Kraków	4 267	4 158	2 870	4 863	4 516	4 176	4 805	1 318	30 973
14 Warszawa	9 617	10 331	5 814	10 462	9 695	9 796	11 426	1 318	68 459
16 Opole	673	650	406	835	742	821	1 036	600	5 763
18 Rzeszów	1 220	1 066	717	1 238	1 253	1 205	1 498	900	9 097
20 Białystok	899	901	541	992	947	926	1 125	600	6 931
22 Gdańsk	2 871	3 403	2 062	3 755	3 590	3 618	4 092	900	24 291
24 Katowice	6 120	6 098	4 000	6 751	6 355	6 005	6 926	1 318	43 573
26 Kielce	789	830	598	1 031	990	1 039	1 276	600	7 153
28 Olsztyn	1 275	1 466	852	1 507	1 489	1 434	1 851	600	10 474
30 Poznań	4 347	4 494	2 940	5 486	5 236	4 940	5 238	1 318	33 999
32 Szczecin	2 159	2 600	1 584	2 554	2 552	2 452	2 975	900	17 776
RAZEM	45 882	48 878	30 628	54 447	51 698	50 812	58 799	15 408	356 552

5.2.17 Aplikacja formularzowa

Elektroniczny formularz spisowy (aplikacja formularzowa) został przygotowany według opracowanych przez departamenty merytoryczne założeń. Był interaktywną aplikacją składającą się z części: dane osoby (z którą przeprowadzany był spis lub która dokonywała samospisu), ustalenie adresu zamieszkania osoby, osoby w mieszkaniu/pomieszczeniu niebędącym mieszkaniem/obiektem zbiorowego zakwaterowania, osoby przebywające za granicą, relacje rodzinne, kwestionariusze osobowe zawierające pytania z zakresu charakterystyki demograficzno-społecznej, migracyjnej, narodowo-etnicznej, wyznaniowej i dotyczące aktywności ekonomicznej osób oraz kwestionariusz mieszkaniowy zawierający pytania w zakresie opisu mieszkania i budynku.

Aplikacja zawierała kontrole zakresowe i logiczne, które umożliwiały przejście do kolejnych pytań, w zależności od udzielonej odpowiedzi na pytanie. Tym samym, nie należało utożsamiać liczby wszystkich pytań w aplikacji formularzowej z efektywną liczbą pytań, na które dana osoba udzielała odpowiedzi, ponieważ wynikało to z indywidualnej sytuacji osoby objętej spisem, np. jego historii migracyjnej, statusu na rynku pracy, bycia osobą z niepełnosprawnościami. Aplikacja została logicznie podzielona na kilka części tematycznych, które wizualnie przyjęły formę pojawiających się po sobie ekranów z pytaniami, zgodnie ze zdefiniowanymi wcześniej ścieżkami przejścia. Interaktywna aplikacja wyświetlała wizualne podpowiedzi (w formie tzw. helpów), zawierające wyjaśnienie definicji danego pojęcia oraz opis ułatwiający zrozumienie pytania, w celu udzielenia prawidłowej odpowiedzi.

Ponadto aplikacja formularzowa wsparta była słownikami: adresów, rodzaju obiektów zbiorowego zakwaterowania, krajów obywatelstwa, krajów urodzenia, zamieszkania oraz przebywania, narodowości, języków, wyznań, rodzajów paliwa i źródeł energii, zawodów oraz rodzajów działalności (PKD). Użycie słowników, ze względu na ich objętość, zostało uproszczone poprzez możliwość wpisania frazy/zestawu liter z nazwy (np. kraju obywatelstwa, zawodu itp.), co zawężyło liczbę możliwych pozycji, a następnie wymuszało alfabetyczne szeregowanie haseł zależnie od położenia frazy w pierwszym lub kolejnym słowie z nazwy.

Aplikacja została również przystosowana na potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Osoby głuche i głuchonieme miały możliwość skorzystania z internetowej aplikacji do samospisu, która spełniała normy WCAG 2.0.

Aplikacja elektroniczna dedykowana dla OZZ służyła osobom zarządzającym danym obiektem do przekazywania informacji o osobach przebywających w obiekcie, w zakresie posiadanej dokumentacji (art. 19 ustawy o NSP 2021). Zarządzający obiektami zbiorowego zakwaterowania wypełniali informacje odrębnie dla każdej osoby przebywającej w obiekcie lub przekazywali dane o tych osobach przez załączenie i przesłanie pliku danych, zgodnie z ustaloną strukturą. Indywidualny login, służący do aktywacji konta w aplikacji spisowej oraz opis sposobu logowania/uwierzytelnienia, każdy OZZ otrzymał w liście Prezesa GUS wysłanym na adres obiektu ustalonym w wykazie OZZ. Aplikacja zawierała podstawowe informacje o typie obiektu i osobach w nim przebywających (w tym dane osobowe i czas przebywania).

5.2.18 Instrukcja metodologiczna i inne materiały zawierające wytyczne merytoryczne

Mając na celu pozyskanie od respondentów jak najlepszych jakościowo danych oraz ułatwienie procesu zbierania danych, przy wykorzystaniu metod przewidzianych dla badania spisowego (CAWI, CATI, CAPI i „Spis na żądanie”), przygotowany został zestaw materiałów zawierających wytyczne dotyczące wypełniania danych w aplikacji formularzowej, który obejmował:

1. Instrukcję metodologiczną;
2. Bryk przeznaczony dla pracowników WBS;
3. Instrukcję do samospisu internetowego.

Instrukcja metodologiczna przygotowana została jako dokument wewnętrzny do wykorzystania przez osoby realizujące spis metodą CATI, CAPI i „Spis na żądanie”, w szczególności przez rachmistrzów spisowych.

Dokument zawierał zasady i wskazówki odnośnie procedury wypełniania aplikacji spisowej, w tym wyjaśnienia dotyczące definicji pojęć, czy też załączonych słowników, w tym:

- a) informacje ogólne dotyczące ram prawnych realizacji spisu, w tym obowiązku sprawozdawczego,
- b) zasady ustalenia adresu zamieszkania respondenta, charakteru jego przebywania (stały/czasowy), relacji rodzinnych, rodzaju zajmowanego pomieszczenia mieszkalnego,
- c) wytyczne odnośnie wypełniania poszczególnych pozycji aplikacji spisowej wraz ze wskazaniem ścieżki udzielanych odpowiedzi, w zależności od określonych sytuacji.

Instrukcja metodologiczna została podzielona na działy, z których każda dedykowana była odrębnym częściom aplikacji spisowej, tj.: dane osoby, ustalenie adresu zamieszkania osoby, osoby przebywające za granicą (w tym część dotycząca respondentów oraz członków ich rodzin posiadających obywatelstwo polskie, mieszkających za granicą), osoby w mieszkaniu/pomieszczeniu niebędącym mieszkaniem, osoby w OZZ, relacje rodzinne, kwestionariusz mieszkania, kwestionariusz osobowy, charakterystyka demograficzno-społeczna oraz aktywność ekonomiczna.

Szczególną uwagę poświęcono zasadom wypełniania aplikacji w przypadku osób przebywających za granicą, osób zamieszkujących obiekty inne niż mieszkanie lub dom jednorodzinny (tj. pomieszczenia mieszkalne niebędące mieszkaniami), czy też OZZ.

Do instrukcji metodologicznej dołączono „Wykaz pytań do formularza elektronicznego NSP 2021” (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu) oraz tabelę powiązań pomiędzy formą własności mieszkania a tytułem prawnym do zamieszkiwania mieszkania.

Bryk przeznaczony dla pracowników WBS stanowił natomiast zestawienie najbardziej istotnych zagadnień związanych z wypełnianiem aplikacji spisowej metodami CAPI, CATI i „Spis na żądanie” i został uzupełniony o praktyczne wskazówki i przykładowe sytuacje, odnośnie zastosowania wytycznych zawartych w instrukcji. Podobnie jak instrukcja metodologiczna, dokument podzielony został na części dedykowane poszczególnym zagadnieniom spisu.

Instrukcja do samospisu internetowego stanowiła dokument do użytku zewnętrznego do wykorzystania przez osoby, które dokonywały spisu samodzielnie poprzez skorzystanie z aplikacji spisowej zamieszczonej na stronie dedykowanej NSP 2021. Dokument został opracowany w kilku wersjach językowych, tj. oprócz wersji w języku polskim, na stronie internetowej zamieszczono także dokument w języku angielskim, ukraińskim i rosyjskim.

Na wstępie dokumentu zamieszczono informacje odnośnie zasad realizacji obowiązku spisowego poprzez wypełnienie aplikacji internetowej przez osobę, która jako pierwsza zalogowała się pod danym adresem zamieszkania, jak również pozostałe osoby, które zostały przez nią wyszczególnione jako zamieszkujące pod tym adresem na dzień referencyjny spisu, a następnie spisane w ramach indywidualnych kwestionariuszy mieszkaniowych. Istotnym elementem informacyjnym były także wskazówki odnośnie możliwych sposobów logowania do aplikacji.

Dokument zawierał także wytyczne odnośnie procedury udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w poszczególnych częściach aplikacji: dane osoby, ustalenie adresu zamieszkania osoby, osoby przebywające za granicą, osoby w mieszkaniu/pomieszczeniu niebędącym mieszkaniem, osoby w OZZ, relacje rodzinne, kwestionariusz mieszkania, kwestionariusz osobowy, charakterystyka demograficzno-społeczna oraz aktywność ekonomiczna. Pod każdym pytaniem zamieszczono wskazówki dotyczące stosowanych pojęć oraz udzielanych odpowiedzi, jak również przykłady ich zastosowań.

W związku ze zmianami, które zostały wprowadzone do aplikacji spisowej w trakcie procesu zbierania danych, zarówno instrukcja metodologiczna, bryk, jak również instrukcja do samospisu internetowego były na bieżąco aktualizowane. Modyfikacje wprowadzane do wewnętrznych materiałów informacyjnych były sygnalizowane użytkownikom poprzez zmianę koloru tekstu, co zdecydowanie ułatwiało bieżącą pracę.

5.2.19 Udostępnianie wyników

Spisy powszechne są złożonym przedsięwzięciem, stanowiącym duże wyzwanie organizacyjne. Ze względu na ich rangę, zakres, a także skomplikowaną logistykę wymagają wdrożenia odrębnych procedur w systemie statystyki publicznej. Udostępnianie wyników spisu stanowi efekt kilkuletniej pracy zespołu ekspertów z wielu dziedzin życia społecznego i politycznego, zaangażowanych w to przedsięwzięcie.

Wyniki spisów są udostępniane zgodnie z harmonogramami publicznie dostępnymi dla odbiorców informacji za pomocą różnych form i narzędzi, które pozwalają na uwzględnienie potrzeb, możliwości i preferencji różnych grup użytkowników.

Dla NSP 2021 wykorzystany jest następujący katalog form udostępnienia informacji wynikowych:

1. Informacja sygnałna – najszybsza forma udostępniania informacji wynikowych, stosowana do upowszechniania podstawowych danych ze spisów.
2. System bazodanowy – podstawowa forma udostępniania wyników spisów, rozumiana jako uporządkowany zbiór danych i metadanych prezentowanych w ustalonej strukturze.
3. Publikacja – tradycyjna forma udostępniania wyników spisów, wydawana w serii publikacyjnej „Spisy Powszechne”, dostępna online i/lub w formie drukowanej.
4. Inne formy udostępniania (np. infografiki, dashboardy, tweety).

W zakresie narzędzi udostępniania informacji wynikowych ze spisów wykorzystany jest następujący katalog rozwiązań:

1. Bank Danych Lokalnych;
2. Dziedzinowa Baza Wiedzy;
3. Geoportal Statystyczny;
4. Stanowisko „Naukowiec”;
5. Programy transmisji danych do organizacji międzynarodowych;
6. Narzędzia komunikacji elektronicznej – media społecznościowe, poczta elektroniczna, newsletter, kanał RSS.

Obok zapewnienia dostępu do wynikowych informacji spisowych z wykorzystaniem ww. narzędzi informatycznych – online, wykorzystywane są również funkcjonujące w statystyce rozwiązania upowszechniania informacji poprzez:

1. Centralne Informatorium Statystyczne;
2. sieć Wojewódzkich Ośrodków Badań Regionalnych;
3. Centralną Bibliotekę Statystyczną;
4. Kiosk Sprzedaży Wydawnictw GUS;
5. Infolinię Statystyczną;
6. Prezentacje informacji przy okazji różnych wydarzeń (np.: seminariów, konferencji, spotkań).

Na podstawie wniosków składanych przez odbiorców indywidualnych lub instytucjonalnych realizowane będą również zamówienia indywidualne.

5.2.20 Harmonogram publikacji wyników NSP 2021

Tablica 30. Ramowy harmonogram udostępniania informacji wynikowych z Narodowego Spisu Ludności i Mieszkań 2021 (NSP 2021).

LP.	TERMIN UDOSTĘPNIENIA	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WERSJA DANYCH	ZAKRES INFORMACYJNY	PRZEKRÓJ TERYTORIALNY
1.	styczeń 2022	INFORMACJA SYGNALNA pt. NSP 2021. Wyniki wstępne https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane wstępne	liczba ludności wg płci i wieku (grupy ekonomiczne), liczba budynków, liczba mieszkań powierzchnia użytkowa mieszkań uwagi metodyczne	podział administracyjny: Polska
2.	styczeń 2022	PUBLIKACJA pt. Organizacja i metodologia NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	–	informacje dot. podstaw prawnych NSP 2021, metod zbierania danych, organizacji zbierania i przetwarzania danych, zakresu informacyjnego spisu, definicji pojęć	–
3.	26 kwietnia 2022	INFORMACJA SYGNALNA pt. NSP 2021. Wyniki wstępne https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/ PUBLIKACJA pt. Raport zawierający wstępne wyniki NSP 2021* * U w a g a. Raport zawierający wstępne wyniki NSP 2021 będzie opublikowany w maju br. https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane wstępne	liczba ludności wg płci i wieku, kraju urodzenia, obywatelstwa (kraje UE, spoza UE), stanu cywilnego, wskaźnik feminizacji, gęstość zaludnienia, liczba pracujących wg płci liczba mieszkań zamieszkanymi i niezamieszkanymi liczba izb powierzchnia użytkowa mieszkań liczba budynków z mieszkaniami obiekty zbiorowego zakwaterowania: liczba obiektów wg typów, liczba ludności uwagi metodyczne	podział administracyjny: Polska, województwa
4.	maj 2022	INFORMACJA SYGNALNA pt. Ludność według cech społecznych, NSP 2021. Wyniki wstępne https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane wstępne	ludność wg poziomu wykształcenia, płci, wieku uwagi metodyczne	podział administracyjny: Polska, województwa
5.	czerwiec 2022	INFORMACJA SYGNALNA pt. Wyposażenie mieszkań i budynków w instalacje i urządzenia, NSP 2021. Wyniki wstępne https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane wstępne	wyposażenie mieszkań i budynków w instalacje i urządzenia techniczne uwagi metodyczne	podział administracyjny: Polska, województwa
6.	lipiec 2022	INFORMACJA SYGNALNA pt. Status osób na rynku pracy, NSP 2021. Wyniki wstępne https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane wstępne	status osób na rynku pracy (pracujący, bezrobotni, bierni zawodowo) wg płci i grup wieku uwagi metodyczne	podział administracyjny: Polska, województwa
7.	wrzesień 2022	SYSTEM BAZODANOWY: BDL, Portal Geostatystyczny https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start/ https://geo.stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	liczba ludności wg płci i wieku liczba budynków i mieszkań (zamieszkanymi, niezamieszkanymi)	podział administracyjny: Polska, województwa, powiaty, gminy 1. podział statystyczny: makroregiony (NUTS 1), regiony (NUTS 2), podregiony (NUTS 3) 2. podział statystyczny: miejscowości statyst.

LP.	TERMIN UDOSTĘPNIENIA	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WERSJA DANYCH	ZAKRES INFORMACYJNY	PRZEKRÓJ TERYTORIALNY
8.	wrzesień - listopad 2022 (sukcesywnie ładowanie baz)	SYSTEM BAZODANOWY: BDL, Portal Geostatystyczny https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start/ https://geo.stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane wstępne	ludność wg stanu cywilnego, kraju urodzenia, kraju obywatelstwa charakterystyka demograficzno-społeczna: osoby z niepełnosprawnością, osoby wg poziomu wykształcenia status osób na rynku pracy: pracujący, bezrobotni, bierni zawodowo-objętości zbiorowego zakwaterowania: liczba obiektów wg typów, liczba ludności w obiektach cudzoziemcy w Polsce emigranci z Polski przebywający czasowo za granicą struktura narodowo-etniczna ludności: przynależność narodowo-etniczna, język używany w domu rodziny: liczba i typy rodzin oraz rodzin z dziećmi gospodarstwa domowe: liczba osób w mieszkaniu, skład rodzinny charakterystyka zasobów mieszkaniowych: podstawowe informacje o mieszkaniach, formy własności mieszkań, wiek mieszkań i ich wyposażenie w instalacje i urządzenia techniczne	podział administracyjny: Polska, województwa, powiaty (wybrany zakres) podział statystyczny: makroregiony (NUTS 1), regiony (NUTS 2), podregiony (NUTS 3)
9.	listopad 2022	PUBLIKACJA pt. Raport dotyczący jakości wyników NSP 2021* *U w a g a. Raport dotyczący jakości wyników NSP 2021 będzie opublikowany 27 kwietnia 2023 r. https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	–	ocena jakości spisu w zakresie procesu realizacji oraz wyników spisu	–
10	grudzień 2022	Portal Geostatystyczny https://geo.stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	liczba ludności wg płci i wieku liczba mieszkań liczba budynków	siatka kilometrowa (grid) dla zmiennych, określonych w Rozporządzeniu Komisji nr 2018/1799 z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie ustanowienia tymczasowego bezpośredniego działania w dziedzinie statystyki dotyczącego rozpowszechniania wybranych tematów spisów ludności i mieszkań 2021 geokodowanych w siatce kilometrowej agregaty zdefiniowane przez użytkownika siatka kilometrowa (grid) agregaty zdefiniowane przez użytkownika

LP.	TERMIN UDOSTĘPNIENIA	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WERSJA DANYCH	ZAKRES INFORMACYJNY	PRZEKRÓJ TERYTORIALNY
11	czerwiec – sierpień 2023 (sukcesywne ładowanie baz)	SYSTEM BAZODANOWY: BDL, Portal Geostatystyczny https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start/ https://geo.stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	ludność wg płci, wieku, stanu cywilnego charakterystyka demograficzno-społeczna: liczba osób z niepełnosprawnością, liczba osób wg poziomu wykształcenia, źródło utrzymania status osób na rynku pracy: pracujący, bezrobotni, bierni zawodowo zasoby migracyjne: kraj urodzenia, kraj obywatelstwa cudzoziemcy w Polsce migracje na pobyt czasowy: emigranci wg kraju przebywania, wieku, płci, imigranci przebywający w Polsce czasowo migracje wewnętrzne: ludność wg okresu zamieszkania, struktura demograficzno-społeczna osób migrujących rodziny: typy rodzin, liczba dzieci gospodarstwa domowe: liczba osób, skład rodzinny obiekty zbiorowego zakwaterowania: liczba obiektów wg typów, liczba ludności warunki mieszkaniowe: rodzaj zamieszkiwanych pomieszczeń (mieszkania oraz inne pomieszczenia niebędące mieszkaniami), stan zamieszkania mieszkań, formy własności mieszkań, powierzchnia oraz liczba izb w mieszkaniach, gęstość zaludnienia, tytuł prawny do zajmowanego mieszkania, sposób ogrzewania mieszkania, wyposażenie mieszkań w instalacje techniczne, mieszkania według rodzaju budynków oraz wieku budynku budynki: rodzaje budynków, w których znajdują się mieszkania, stan zamieszkania budynku, wyposażenie budynków w instalacje i urządzenia techniczne, powierzchnia użytkowa mieszkań w budynku, liczba izb w budynku, własność budynku, liczba mieszkań w budynku, rok wybudowania budynku	podział administracyjny: Polska, województwa, powiaty i gminy (dla wybranych zmiennych) 1. podział statystyczny: makroregiony (NUTS 1), regiony (NUTS 2), podregiony (NUTS 3) 2. podział statystyczny: miejscowości statystyczne (dla wybranych zmiennych) siatka kilometrowa (grid) dla wybranych zmiennych określonych w Rozporządzeniu Komisji nr 2018/1799 z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie ustanowienia tymczasowego bezpośredniego działania w dziedzinie statystyki dotyczącego rozpowszechniania wybranych tematów spisów ludności i mieszkań 2021 geokodowanych w siatce kilometrowej agregaty zdefiniowane przez użytkownika (dla wybranych zmiennych)

LP.	TERMIN UDOSTĘPNIENIA	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WERSJA DANYCH	ZAKRES INFORMACYJNY	PRZEKRÓJ TERYTORIALNY
12	28 września 2023	TABLICA PUBLIKACYJNA pt. Przynależność narodowo-etniczna, język używany w domu, przynależność do wyznania religijnego https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	ludność według rodzaju i kolejności identyfikacji narodowo-etnicznej, ludność według rodzaju i liczby języków używanych w domu, ludność według przynależności do wyznania religijnego	podział administracyjny: Polska, województwa
13	wrzesień 2023 Uwaga: zmiana terminu publikacji na 27 listopada 2023 r.	PUBLIKACJA ANALITYCZNA pt. Stan i struktura demograficzno-społeczna i ekonomiczna ludności Polski w świetle wyników NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	stan i struktura demograficzna ludności ludność wg kraju urodzenia i obywatelstwa imigracja i emigracja migracje wewnętrzne ludność wg poziomu wykształcenia osoby z niepełnosprawnością źródła utrzymania osób przynależność narodowo-etniczna, język używany w domu przynależność wyznaniowa obiekty zbiorowego zakwaterowania: liczba obiektów wg typów, liczba ludności w obiektach	podział administracyjny: Polska, województwa
14	wrzesień 2023 Uwaga: zmiana terminu publikacji na 5 października 2023 r	PUBLIKACJA ANALITYCZNA pt.: Ludność na rynku pracy w świetle wyników NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	charakterystyka demograficzno-społeczna i ekonomiczna zasobów pracy, w tym: pracujący (charakterystyka zawodowa: status zatrudnienia, rodzaj działalności, zawód wykonywany i lokalizacja pracy), bezrobotni (w tym długotrwale), bierni zawodowo (główne przyczyny bierności)	podział administracyjny: Polska, województwa
15	wrzesień 2023 Uwaga: zmiana terminu publikacji na 31 stycznia 2024 r.	PUBLIKACJA ANALITYCZNA pt.: Warunki mieszkaniowe w Polsce w świetle wyników NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	rodzaj zamieszkiwanych pomieszczeń (mieszkania oraz inne po- mieszkania niebędące mieszkaniami), stan zamieszkania mieszkania, formy własności mieszkań, powierzchnia oraz liczba izb w mieszkaniach, gęstość zaludnienia, tytuł prawny do zajmowanego mieszkania, sposób ogrzewania mieszkania oraz rodzaje stosowanych paliw, wyposażenie mieszkań w instalacje techniczne: gaz z sieci, wodociąg, kanalizacja, mieszkania wg rodzaju budynków oraz wieku budynków. rodzaje budynków, w których znajdują się mieszkania, stan zamieszkania budynku, wyposażenie budynku w instalacje i urządzenia techniczne, powierzchnia użytkowa mieszkań w budynku, liczba izb w budynku, własność budynku, liczba mieszkań w budynku, rok wybudowania budynku	podział administracyjny: Polska, województwa

LP.	TERMIN UDOSTĘPNIENIA	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WERSJA DANYCH	ZAKRES INFORMACYJNY	PRZEKRÓJ TERYTORIALNY
16	wrzesień 2023 Uwaga: zmiana terminu publikacji na 31 stycznia 2024 r.	PUBLIKACJA ANALITYCZNA pt.: Dojazdy do pracy w świetle wyników NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	terytorialne zróżnicowanie dojazdów do pracy macierz przepływów ludności związanych z pracą pokazująca powiązania między gminami, z których osoby wyjeżdżają do pracy i gminami, w których pracują.	podział administracyjny: Polska, województwa, powiaty, gminy
17	30 listopada 2023 Uwaga: zmiana terminu publikacji na 31 stycznia 2024 r.	TABLICA PUBLIKACYJNA pt.: Macierz przepływów ludności związanych z zatrudnieniem – NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	macierz przepływów ludności związanych z pracą pokazująca powiązania między gminami, z których osoby wyjeżdżają do pracy i gminami, w których pracują	podział administracyjny: gminy
18	wrzesień 2023 uwaga: zmiana terminu publikacji na 18 grudnia 2023 r.	PUBLIKACJA ANALITYCZNA pt.: Rodziny w Polsce w świetle wyników NSP 2021 https://stat.gov.pl/ https://spis.gov.pl/	dane ostateczne	liczba, wielkość, skład rodzinny i pokoleniowy gospodarstw domowych stosunek pokrewieństwa osób do reprezentanta gospodarstwa domowego, cechy demograficzne i społeczne reprezentanta liczba i typy rodzin oraz rodzin z dziećmi, w tym dziećmi do lat 24 na utrzymaniu	podział administracyjny: Polska, województwa
19	marzec 2024	Census Hub	dane ostateczne	dane określone w Rozporządzeniu Komisji 2017/712 z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie ustanowienia roku referencyjnego i programu danych statystycznych i metadanych do celów spisów powszechnych ludności i mieszkań przewidzianych w rozporządzeniu PE i Rady (We) 263/2008 oraz Rozporządzeniu Komisji nr 2018/1799 z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie ustanowienia tymczasowego bezpośredniego działania w dziedzinie statystyki dotyczącego rozpowszechniania wybranych tematów spisów ludności i mieszkań 2021 geokodowanych w siatce kilometrowej	–

5.2.21 Wykorzystanie wyników spisu

Spis dostarcza obszerne i kompletne dane o społeczeństwie, różnych aspektach jego życia oraz jego zasobach mieszkaniowych, stanowiących niezwykle cenne źródło informacji i jednocześnie podstawę dla decyzji podejmowanych przez organy państwa i administracji publicznej, zarówno w skali kraju, jak i na najniższym poziomie podziału terytorialnego (gminy).

Dane gromadzone w spisie powszechnym pozwalają ocenić stan danego zjawiska, przeanalizować zmiany na przestrzeni lat i dostosować do nich politykę krajową i regionalną. Pozwalają również określić jakość większości polityk, które są tworzone, np. polityk rozwojowych, wsparcia finansowego, zabezpieczenia

społecznego i pomocy społecznej, mieszkaniowej, pracy, edukacji, migracji, ochrony środowiska naturalnego, polityki zdrowotnej czy rodzinnej.

W wyniku realizacji spisów powszechnych aktualizowane są dla całej populacji wykazy podmiotów, co oznacza posiadanie w danym momencie pełnego obrazu wszystkich mieszkańców kraju, np.:

1. Ministerstwo Finansów planuje kwoty dotacji dla poszczególnych gmin.
2. Ministerstwo Finansów w corocznej ustawie budżetowej dzieli środki finansowe na resorty.
3. Gminy wiejskie korzystają z wyników spisów w zakresie obliczania wskaźników zwodociągowania i skanalizowania stanowiących jedno z kryteriów przyznawania im pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa”.
4. Przedsiębiorcy rozpoczynający i prowadzący działalność sporządzają biznes plany na podstawie informacji, dla których podstawą są wyniki spisów powszechnych.
5. Przedsiębiorcy ubiegający się o dotacje z funduszy europejskich w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO) wykorzystują informacje statystyczne konieczne do złożenia wniosków i sporządzenia studiów wykonalności projektów.
6. Na podstawie opracowanych wyników planowane są np. zasiłki opiekuńcze, zasiłki dla bezrobotnych, wskazania dotyczące liczby medyków niezbędnych w danych regionach, określane są lokalizacje rynków pracy, obszary ubóstwa itd.
7. Inwestorzy, w tym również zagraniczni, poszukujący nowych rynków dla rozwoju firm, analizują szczegółowo dane statystyczne pochodzące ze spisów dla konkretnych lokalizacji w celu ustalenia, czy w poszczególnych regionach pozyskają odpowiednią kadrę pracowników.
8. Potrzeb polityki międzynarodowej (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 763/2008).
9. Również Główny Urząd Statystyczny w szerokim zakresie wykorzystuje wyniki spisów powszechnych, np. do opracowywania bilansów stanu i struktury ludności w okresach międzyspisowych.

5.2.22 Popularyzacja spisu

5.2.22.1 Działania realizowane w mediach tradycyjnych

Kampania realizowana w mediach tradycyjnych była skierowana do pełnoletnich mieszkańców Polski, ze szczególnym uwzględnieniem podgrup: kobiet i mężczyzn, osób w różnych grupach wiekowych (do osób starszych, uczniów i studentów, rodzin/partnerów z dziećmi). Ważnym zadaniem w trakcie prowadzenia kampanii było dotarcie do jak najszerszego grona odbiorców, a więc do osób o różnym statusie zawodowym, mieszkańców miast i wsi, osób o różnym statusie materialnym i wykształceniu, osób o zróżnicowanym profilu społeczno-politycznym, osób o różnym światopoglądzie, osób o różnych zainteresowaniach.

W ramach promocji NSP 2021 prowadzone były działania zarówno o zasięgu ogólnopolskim (realizowane przez GUS), jak i regionalnym (realizowane poprzez urzędy statystyczne). Dbano, aby materiały i informacje przygotowywane i przekazywane mediom, w obu przypadkach miały jednolitą linię komunikacji.

Kampania była prowadzona zarówno w telewizji i radio publicznym, jak i w mediach komercyjnych. Kampania w mediach publicznych realizowana była we współpracy z nadawcami wskazanymi w rozporządzeniu medialnym w mediach ogólnopolskich (Polskie Radio i Telewizja Polska), w okresie od 1 stycznia do 30 września 2021 r. W sumie obejmowała 200 godzin emisji. Promocja w telewizji komercyjnej odbywała się w okresie najintensywniejszych działań promocyjnych: kwiecień, maj, czerwiec i wrzesień, w stacjach komercyjnych o największym udziale w rynku telewizyjnym (TVN i Polsat) oraz w kanałach telewizyjnych docierających i dedykowanych różnym grupom odbiorców. W szczególności były to kanały o profilu: ogólnym, informacyjnym, serialowym, filmowym, rozrywkowym, sportowym, podróżniczym, przyrodniczym, religijnym, kulinarnym i muzycznym. Kampania w radio komercyjnym realizowana była w dwóch ogólnopolskich kanałach radiowych, o najwyższym zasięgu dziennym wyrażonym w %, wg najnowszych badań Radio Track (Radio Zet, Radio RMF FM).

W ramach działań informacyjnych emitowane były spoty promujące spis, udzielane były wywiady sponsorowane (głównie wystąpienia Generalnego Komisarza Spisowego w telewizyjnych programach informacyjnych oraz w programach telewizji śniadaniowych) oraz wypowiedzi przedstawicieli Centralnego Biura Spisowego, ekspertów i innych osób zaangażowanych w prace spisowe, realizowane w audycjach i w programach informacyjnych.

Udzielono łącznie ok. 300 wywiadów telewizyjnych i ok. 650 wywiadów radiowych.

Spoty radiowe i telewizyjne przygotowane zostały w ramach kilku postępowań przetargowych – w sumie było to 10 spotów radiowych i 10 spotów telewizyjnych promujących samospis internetowy, loterię oraz informujących o istocie spisu, bezpieczeństwie zbieranych danych oraz wywiadach realizowanych przez rachmistrzów spisowych. Zasięg reklam telewizyjnych obejmował 85% widzów, a radiowych – 65% słuchaczy z grupy docelowej (powyżej 18 roku życia).

W początkowym okresie kampanii główny nacisk kładziono na promowanie samospisu internetowego. W końcowej części trwania spisu większy nacisk był położony na przekaz dotyczący obowiązku spisowego. Pozwoliło to na znaczne zwiększenie udziału w spisie osób niezdecydowanych. Szczególne zainteresowanie udziałem w spisie zaobserwowano po nagłośnieniu w mediach informacji o sankcjach, jakie mogą być nałożone na osoby, które odmówiły udziału w spisie. W ramach działań popularyzujących spis opracowany był również film instruktażowy ułatwiający korzystanie z aplikacji formularzowej.

Zaplanowana została również kampania reklamowa w prasie ogólnokrajowej, w wydaniach papierowych i w wydaniach online (jeśli dany tytuł je posiadał). W ramach kampanii opracowane zostały artykuły reklamowe i sponsorowane, które wykorzystano zarówno w publikacjach prasowych, na stronach portali internetowych gazet, jak i na stronach internetowych statystyki publicznej. Emisja reklam i artykułów sponsorowanych była realizowana w blisko 30 tytułach prasowych, a liczba publikacji przekroczyła 120 emisji. Artykuły sponsorowane (4 teksty) i reklamowe (4 reklamy) były zamieszczane w:

1. Prasie codziennej - Rzeczpospolita, Gazeta Wyborcza, Dziennik Gazeta Prawna, Gazeta Polska (po 6 publikacji w każdym z tytułów);
2. Prasie o profilu tabloidowym - Fakt i Super Express (po 8 publikacji w każdym z tytułów);
3. Prasie o profilu opiniotwórczym i ekonomiczno-prawnym: dzienniki – Rzeczpospolita, Gazeta Wyborcza, Dziennik Gazeta Prawna, Gazeta Polska (po 6 publikacji w każdym z tytułów);
4. Tygodnikach - Polityka, Do Rzeczy, Sieci, Newsweek, Angora, Przegląd, Tygodnik Powszechny, Gość Niedzielny (po 4 publikacje w każdym z tytułów);
5. Prasie o profilu life stylowym kierowanej do kobiet i mężczyzn: tygodniki – Kobieta i Życie, Cała Ty, Dobry Tydzień, Tina, Naj, Rewia, Na Żywo (po 4 publikacje w każdym z tytułów);
6. Dwutygodnikach (po 2 publikacje w każdym);
7. Miesięcznikach - Świat Wiedzy (po 2 publikacje w każdym);
8. Prasie o profilu specjalistycznym (tzw. branżowej): tygodniki –Przegląd Sportowy, Motor (po 4 publikacje w każdym tygodniku), miesięczniki – Mam ogród, Działkowiec (po 2 publikacje w każdym miesięczniku);
9. Prasie o profilu TV-guide - Kurier TV, Super TV (wydania z programem telewizyjnym): w tygodnikach - np. To&Owo TV, Świat Seriali (po 5 publikacji w każdym z tytułów), w dwutygodnikach – (po 4 publikacje w każdym).

Wybór tytułów prasowych nastąpił na podstawie rekomendacji wykonawcy kampanii, spełniających kryteria wskazane przez GUS w opisie przedmiotu zamówienia publicznego w zakresie m.in. wysokości nakładu, rodzaju prasy i grupy docelowej oraz maksymalnego dotarcia do grupy docelowej.

W prasie drukowanej pojawiło się łącznie ponad 10 tysięcy artykułów o tematyce spisowej, a eksperci GUS udzielili ponad 500 wywiadów prasowych.

Kampania w prasie regionalnej prowadzona była bezpośrednio przez urzędy statystyczne w poszczególnych województwach.

5.2.22.2 Kampania w mediach społecznościowych i Internecie

W ramach ogólnopolskiej kampanii internetowej NSP 2021 zaplanowano dotarcie do jak największej liczby internautów i zachęcenie ich do samospisu internetowego. Zakres działań ogólnopolskich w Internecie obejmował m.in. ogólnopolską kampanię online, która prowadzona była w prasie oraz w mediach społecznościowych.

W ramach kampanii online w prasie, realizowanej przez Wykonawcę Sigma BIS, wyłonionego na drodze przetargu, publikowane były artykuły sponsorowane. Opublikowano łącznie 33 artykuły online z tygodniową promocją na stronie głównej danego portalu, w następujących witrynach internetowych:

1. www.gazetaprawna.pl,
2. www.polityka.pl,
3. www.rp.pl,
4. www.wyborcza.pl,
5. www.gpcodziennie.pl,
6. www.angora.com.pl,
7. www.gosc.pl,
8. www.dorzeczy.pl,
9. www.wsieciprawdy.pl,
10. www.przegladsportowy.pl,
11. www.fakt.pl,
12. www.superexpress.pl.

Wybór portali nastąpił na podstawie rekomendacji wykonawcy kampanii, spełniających kryteria wskazane przez GUS w opisie przedmiotu zamówienia publicznego w zakresie m.in. wysokości nakładu, rodzaju prasy i grupy docelowej oraz maksymalnego dotarcia do grupy docelowej. Kampania w mediach społecznościowych GUS (na kanałach Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram, YouTube) była realizowana przy wykorzystaniu własnych zasobów, w terminie od marca do końca września 2021 r. oraz dodatkowo od końca października do końca listopada 2021 r. – w przypadku promocji badania kontrolnego.

W ciągu 31 tygodni trwania kampanii, GUS i US łącznie opublikowały w mediach społecznościowych blisko 8,3 tys. postów popularyzujących informacje o spisie powszechnym. Suma zasięgów uzyskanych zarówno na kontach na Facebooku, Twitterze i w serwisie YouTube Głównego Urzędu Statystycznego, jak wojewódzkich urzędów statystycznych przekroczyła 17 mln użytkowników. Aby zwiększyć zasięg kampanii i dotrzeć do jak największej liczby osób ze zróżnicowanych grup docelowych, posty publikowane były równocześnie we wszystkich kanałach, w których GUS prowadzi swoje oficjalne profile. Wg statystyk konta GUS, na YouTube z okresu od 1.04 do 1.11.2021 r. publikowane materiały wideo o tematyce spisowej były wyświetlane ponad 720 tys. razy, uzyskując zasięg ponad 1,5 mln użytkowników.

Publikowane materiały miały jednolitą linię wizualną (key visual) i były spójne merytorycznie z innymi materiałami promocyjnymi publikowanymi w mediach offline. Harmonogram publikowanych postów odpowiadał bieżącej realizacji spisu.

Działania realizowane w mediach społecznościowych były ściśle powiązane z informacjami zamieszczanymi na stronie spis.gov.pl – większość postów zawierało link kierujący bezpośrednio do konkretnych aktualności na stronie spisowej.

Przez cały okres trwania kampanii, GUS i urzędy statystyczne wzajemnie udostępniały swoje wpisy na mediach społecznościowych, przez co zwiększane były zasięgi publikowanych informacji w mediach społecznościowych. Urzędy statystyczne „podawały dalej” posty dotyczące strategicznych kwestii związanych ze spisem, natomiast z kont GUS udostępniane były posty informujące o wszelkiego rodzaju działaniach mających na celu bezpośrednie dotarcie do respondentów: punktach spisowych, piknikach, konkursach, spotkaniach etc. GUS wspierał także promocję cyklu audycji „Policzmy się dla Polski”, realizowanego przez Urząd Statystyczny w Bydgoszczy i TVP Bydgoszcz, zamieszczając posty o większości wyemitowanych odcinków.

Tematyka postów zamieszczanych w mediach społecznościowych dotyczyła wszystkich kwestii istotnych z punktu przebiegu realizacji spisu, tj. w szczególności podstaw prawnych, w tym nowelizacji ustawy spisowej, zakresu pytań, metod spisowych, ważnych zmian organizacyjnych, jak np. zmian godzin pracy infolinii, rozpoczęcia realizacji wywiadów bezpośrednich, nocy spisowej, organizowanych konkursów:

1. Prezesa GUS na najbardziej cyfrową gminę NSP 2021;
2. Na statystycznie najlepszy scenariusz lekcji o NSP 2021;
3. NSP bez tajemnic – konkurs na Facebooku.

W komunikacji uwzględnione zostały także posty o charakterze wizerunkowym, odnoszące się do historii przeprowadzania spisów w Polsce (powiązane także z outdoorową akcją promocyjną realizowaną z firmą Jet Line, która wyświetlała na ekranach digital OOH spoty związane z historią spisów w największych miastach w Polsce), podnoszenia świadomości konieczności realizacji takich badań, np. cykl „Co by było, gdyby nie było spisu”. We wpisach przekazywane były informacje o celu przeprowadzania spisów powszechnych i wykorzystywania danych pozyskanych dzięki temu badaniu oraz powodzie, dla którego powinno się wziąć w nim udział.

Tematyka publikowanych postów odnosiła się także do osób ze szczególnymi potrzebami, m.in. seniorów czy osób z niepełnosprawnościami. Działania te realizowane były także we współpracy z zewnętrznymi podmiotami, jak np. Stowarzyszenie MANKO, z którym prowadziliśmy wspólną akcję: „Seniorze Spisz się to Proste”. W ramach akcji odbył się także „live” zorganizowany przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej z udziałem Prezesa GUS, pt. „Jak bezpiecznie się spisać. Porady spisowe dla seniorów”, wyemitowany na Facebooku.

Przez cały okres trwania spisu publikowana była seria wpisów pod hasłem: „SpiszSięToProste” – powiązana z sekcją FAQ (najczęściej pojawiające się pytania) na stronie <https://spis.gov.pl>, w których odpowiadaliśmy na konkretne pytania zgłaszane przez respondentów/internautów różnymi kanałami (poprzez zapytania do GUS, infolinię, w komentarzach i wiadomościach na mediach społecznościowych). Wpisy miały często charakter instrukcji objaśniających jak właściwie wypełnić dane w aplikacji formularzowej.

Publikowane były także posty informujące o aktywności kierownictwa GUS w mediach, o udzielanych przez nich wywiadach, udostępniane były artykuły i doniesienia medialne o spisie.

Aktywna promocja w mediach społecznościowych towarzyszyła także realizacji loterii spisowej, podczas której przekazywano informacje o terminach losowań, publikowano listę wylosowanych kodów, prowadzono transmisję z losowań na żywo (na Facebooku i YouTube) oraz udostępniano wybrane filmy z wypowiedziami zwycięzców.

W końcowej fazie realizacji spisu, zamieszczane były posty informujące o postępie spisu w poszczególnych gminach.

Przygotowano pakiety materiałów promocyjnych, gotowych do wykorzystania przez inne instytucje publiczne na ich mediach społecznościowych. Podjęto współpracę w tym zakresie m.in. z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwem Spraw Zagranicznych, Poczta Polska. Na stronie spisowej udostępniono pakiet materiałów promocyjnych (ulotki, banery do promocji w Internecie, plakaty), skierowanych do cudzoziemców oraz przedstawicieli mniejszości narodowych i etnicznych. Materiały informacyjne były również opracowane w gwarach i dialektach języka polskiego.

Równocześnie realizowane były liczne kampanie regionalne prowadzone przez urzędy statystyczne, dopasowane do odbiorców zamieszkujących dane województwo.

5.2.22.3 Strona internetowa do NSP 2021

Prace przygotowawcze, związane z zaprojektowaniem strony <https://spis.gov.pl> pod względem technicznym oraz graficznym, stworzonej ostatecznie przy użyciu frameworka Wordpress, obejmowały m.in.:

1. Tworzenie stron testowych na dedykowanych adresach lokalnych;
2. Współpracę z wydziałem projektowania i obsługi graficznej, w celu przygotowania szaty graficznej;
3. Wybór i dostosowanie konkretnego motywu Wordpress;
4. Przeniesienie treści z istniejącej strony dot. spisu wraz z ich logicznym ułożeniem;
5. Przygotowanie strony głównej, widgetów, stopki informacyjnej oraz zegara odliczającego czas do rozpoczęcia spisu;
6. Konsultacje merytoryczne;
7. Współpracę z CIS, w celu poprawnego osadzenia strony na serwerze;
8. Osadzenie strony, bieżącą modernizację i 6 aktualizacji.

Prowadzenie strony przed spisem zasadniczym (2019-2020) obejmowało przede wszystkim utworzenie samej strony oraz zamieszczenie na niej podstawowych informacji dotyczących NSP 2021, m.in.: czym jest spis, o zbieraniu danych, o bezpieczeństwie danych, dotyczące regulacji prawnych i metod spisu, a także informacji o I oraz II spisie próbnym oraz raportów z konsultacji społecznych.

Prowadzenie strony w czasie spisu zasadniczego (01.04 – 30.09.2021 r.) obejmowało następujące działania, w podziale na miesiące:

1. **Kwiecień 2021** – intensywne działania promocyjne i informacyjne, mające na celu poinformowanie jak największej liczby osób o rozpoczęciu spisu:
 - a) publikacja przygotowanych wcześniej instrukcji do samospisu w języku polskim, angielskim, ukraińskim i rosyjskim w formatach DOC i PDF (opracowanych przez zespoły merytoryczne),
 - b) osadzanie materiałów promocyjnych w wersji do pobrania (plakaty, ulotki, banery w językach obcych oraz gwarach i dialektach języka polskiego),
 - c) opracowanie i przygotowanie koncepcji prezentowania pytań i odpowiedzi (FAQ) na stronie,
 - d) aktualizacja miejsc do samospisu, osadzonych na stronie w formie pliku Excel,
 - e) modyfikacja strony głównej, zmiana przycisków na stronie (również ze względu na dostępność cyfrową),
 - f) osadzenie na stronie formularza „Pytanie o NSP”,
 - g) uruchomienie nowej podstrony, dedykowanej OZZ,
 - h) uruchomienie nowej podstrony „Kontakt”, zawierającej dane kontaktowe i przekierowania do formularza „Pytanie o NSP”,
 - i) publikacja bieżących aktualności (5 aktualności).

Ponadto w kwietniu została opublikowana nowa strona związana ze spisem powszechnym, <https://pjm.spis.gov.pl/>, dedykowana osobom potrzebującym wsparcia tłumacza polskiego języka migowego oraz zostały osadzone na niej wszystkie pytania z aplikacji spisowej, przetłumaczone na polski język migowy.

2. **Maj 2021** – w związku z rozpoczęciem wywiadów telefonicznych przez rachmistrzów spisowych od 4 maja 2021 r., prace były skupione głównie na komunikacji tego działania:
 - a) umieszczenie na głównym banerze przycisku prowadzącego do aplikacji <https://rachmistrz.stat.gov.pl/formularz/>, pozwalającej na sprawdzenie tożsamości rachmistrza; przy okazji dostosowanie wizualnego przycisku prowadzącego do aplikacji spisowej,

- b) wydzielenie na stronie głównej przycisku kierującego do instrukcji do samospisu, w celu większego jej wyeksponowania,
 - c) dodanie kolejnych materiałów promocyjnych (np. banery w językach mniejszości narodowych i etnicznych),
 - d) promowanie poprzez stronę wydarzeń na profilu Facebook GUS, np. konferencji online dot. bezpiecznego spisu dla seniorów,
 - e) dodanie kolejnych działów pytań i odpowiedzi, dotyczących kwestii spisowych, podzielonych tematycznie,
 - f) aktualizacja strony <https://pjm.spis.gov.pl/> o funkcjonalność przekierowania do wideo chatu, umożliwiającą kontakt w polskim języku migowym,
 - g) zaprojektowanie i publikacja podstrony edukacyjnej „Dla dzieci i młodzieży”, mającej na celu rozpowszechnienie idei spisu wśród dzieci i młodzieży szkolnej,
 - h) publikacja bieżących aktualności (8 aktualności).
3. **Czerwiec 2021** – w związku z rozpoczęciem wywiadów bezpośrednich przez rachmistrzów spisowych od 23 czerwca 2021 r., działania promocyjne objęły:
- a) prace aktualizacyjne, mające na celu wyeksponowanie numeru infolinii, zarówno na stronie głównej, jak i na poszczególnych podstronach,
 - b) zaprojektowanie podstrony dla konkursu „Cyfrowa gmina”, mającego na celu zachęcenie mieszkańców poszczególnych gmin do udziału w spisie powszechnym,
 - c) rozbudowa podstrony pytań i odpowiedzi (FAQ) o kolejne działy,
 - d) dodanie kolejnych materiałów promocyjnych (np. banery w językach mniejszości),
 - e) publikacja nowej strony „Multimedia”, zawierającej spoty promocyjne wraz z wersjami alternatywnymi,
 - f) publikacja bieżących aktualności (7 aktualności).
4. **Lipiec 2021** – w lipcu (14 lipca) odbył się finał loterii spisowej, która od samego początku była intensywnie promowana również na stronie NSP 2021, prowadzono następujące działania:
- a) prace aktualizacyjne dotyczące m.in. materiałów promocyjnych oraz miejsc do samospisu,
 - b) umieszczenie banera promującego finał loterii na głównej stronie,
 - c) prace administracyjne, mające na celu poprawienie szybkości działania strony oraz jej aktualizację,
 - d) publikacja podstrony konkursowej „Cyfrowa gmina”,
 - e) dodanie kolejnych materiałów promocyjnych (np. zaktualizowane plakaty i ulotki promujące spis),
 - f) aktualizacja strony <https://pjm.spis.gov.pl/>, w zakresie przekierowania do formularza zamawiania kontaktu z rachmistrzem posługującym się PJM,
 - g) publikacja bieżących aktualności (7 aktualności).
5. **Sierpień 2021** – działania związane głównie z zaplanowaniem promocji na ostatni miesiąc spisu zasadniczego:
- a) aktualizacja strony <https://pjm.spis.gov.pl/>, w zakresie uzupełnienia o filmy informacyjne dot. wideo czatu oraz kontaktu z rachmistrzem posługującym się PJM,
 - b) prace administracyjne (we współpracy z CIS), mające na celu poprawienie szybkości działania strony oraz jej aktualizację,
 - c) dodanie kolejnych materiałów promocyjnych (np. zaktualizowane banery w językach mniejszości),

- d) prace nad nowymi podstronami „Najlepszy scenariusz o NSP 2021” oraz „Konkursy”, pozwalające na łatwe przejście do poszczególnych konkursów,
 - e) zmiany w menu strony głównej,
 - f) publikacja bieżących aktualności (2 aktualności).
6. **Wrzesień 2021** – we wrześniu prowadzono najintensywniejsze działania promocyjne na stronie spisowej, mające na celu przypomnienie o kończącym się spisie i zachęcenie do jak najszybszego dokonania obowiązku spisowego. Ze względu na duże zainteresowanie stroną spisową oraz związane z tym potencjalne trudności w obsłudze dużej liczby zapytań, od 9 września 2021 r. strona została przeniesiona na wersję statyczną, aktualizowaną przez CIS. Nadal jednak były prowadzone działania:
- a) regularne, cotygodniowe zmiany tytułu strony głównej oraz banera, przypominające o kończącym się spisie powszechnym („Został tylko miesiąc do zakończenia”, „Zostały tylko trzy tygodnie” itp.),
 - b) publikacja podstrony „Konkursy” oraz podstrony nowego konkursu „Najlepszy scenariusz o NSP 2021”, skierowanego do nauczycieli,
 - c) promowanie poprzez stronę wydarzeń na profilu Facebook GUS, np. konkursu „NSP bez tajemnic”, skierowanego do użytkowników portalu Facebook,
 - d) dodanie i aktualizacja materiałów promocyjnych (np. zaktualizowane treści na social media),
 - e) publikacja podstrony „Punkty spisowe”, na której umieszczono wszystkie punkty spisowe, z podziałem na województwa (w formacie plików Excel),
 - f) aktualizacja podstrony „Dla dzieci i młodzieży”, zmiany graficzne i dodanie nowych materiałów,
 - g) publikacja podstrony z punktami biorącymi udział w tzw. „nocy spisowej”, czyli otwartymi w sobotę (25 września 2021 r.) do późnych godzin wieczornych,
 - h) publikacja i bieżąca aktualizacja podstrony z punktami spisowymi otwartymi w ostatnim dniu spisu (30 września 2021 r.) do późnych godzin wieczornych,
 - i) zmiany na stronie głównej, związane z zakończeniem spisu (usunięcie przejścia do aplikacji spisowej, zmiana tytułu i głównego banera),
 - j) publikacja bieżących aktualności (11 aktualności).

Przez cały okres trwania spisu powszechnego, strona <https://spis.gov.pl> była poddawana aktualizacjom i zmianom, wprowadzanym w celach promocyjnych i optymalizacyjnych.

Od samego początku strona NSP 2021 była projektowana z myślą o dostępności cyfrowej, rozumianej jako zgodność z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 848). Z myślą o tych potrzebach wybrano motyw Wordpress, który szczególnie wspierał rozwiązaną z zakresu dostępności cyfrowej i zasad WCAG, a także dostosowano szatę graficzną strony do wymogów dostępności pod względem kontrastu i kolorystyki. Zadbano o możliwość obsługi strony przez klawiaturę, opisy alternatywne plików graficznych i tekstowych umieszczanych na stronie oraz unikanie skrótów niezrozumiałych dla części użytkowników (np. FAQ). Szczególną uwagę poświęcono publikowanym na stronie multimediom, dbając o dostarczenie alternatywnych wersji wzbogaconych o napisy (polskie i angielskie), audiodeskrypcję oraz tłumaczenie na polski język migowy. Niektóre dokumenty na stronie, m.in. instrukcję do samospisu, konsultowano z przedstawicielem Polskiego Związku Niewidomych oraz twórcami ustawy o dostępności. Reagowano na wszystkie informacje od użytkowników o możliwych trudnościach. Przykładowo, po zgłoszeniu przez jednego z użytkowników trudności w obsłudze przycisków na głównej stronie z poziomu klawiatury, natychmiast podjęto działania, prowadzące do zmiany przycisków na przyjazne użytkownikom ze szczególnymi potrzebami. Zgodnie z ww. ustawą zadbane również o umieszczenie strony „Deklaracja dostępności” i jej regularną aktualizację, gdzie zamieszczono informacje o dostępności cyfrowej poszczególnych elementów.

Dla użytkowników głuchych i niedosłyszących utworzono stronę <https://pjm.spis.gov.pl/>, na której umieszczono tłumaczenia do wszystkich pytań spisowych. Na późniejszym etapie publikowano informacje o możliwości

kontaktem z rachmistrzem posługującym się polskim językiem migowym oraz o wideo czacie, gdzie można było uzyskać informacje o spisie powszechnym od profesjonalnych tłumaczy języka migowego.

5.2.22.4 Statystyki strony internetowej do NSP 2021

Przez cały czas trwania spisu powszechnego strona była podłączona do aplikacji Google Analytics, analizującego ruch na stronie oraz zainteresowanie poszczególnymi podstronami.

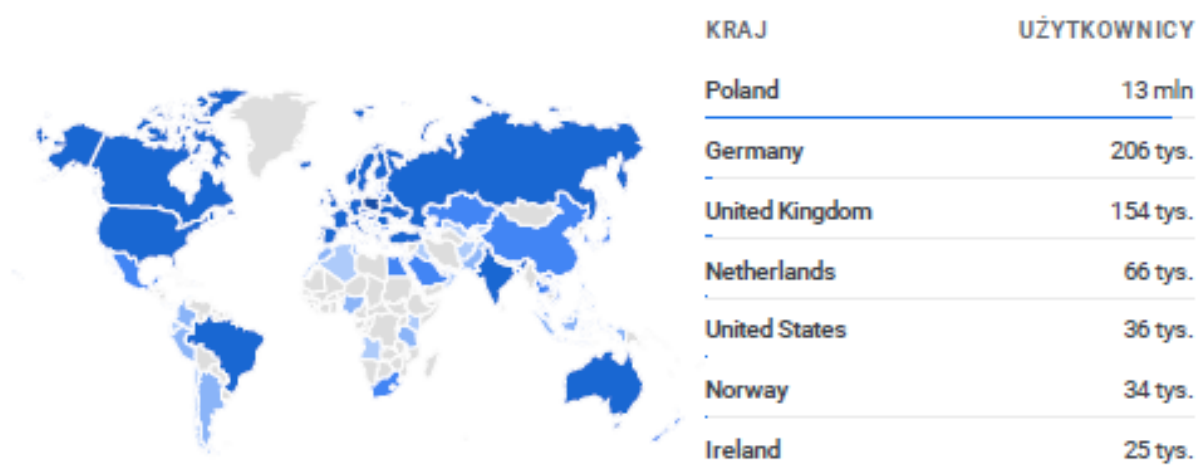
Jak widać na poniższym wykresie, największe zainteresowanie stroną było w pierwszym dniu spisu (683 310 użytkowników) oraz w ostatnim dniu spisu (502 705 użytkowników). Widoczne jest także okresowe zwiększone zainteresowanie stroną, pod koniec każdego miesiąca, np. 30 czerwca 2021 r. (171 339 użytkowników) oraz ogólnie w pierwszym i ostatnim miesiącu spisu zasadniczego (łącznie w kwietniu 4 693 366 użytkowników; łącznie we wrześniu 4 048 069 użytkowników).



Rysunek 32. Łączna liczba użytkowników.

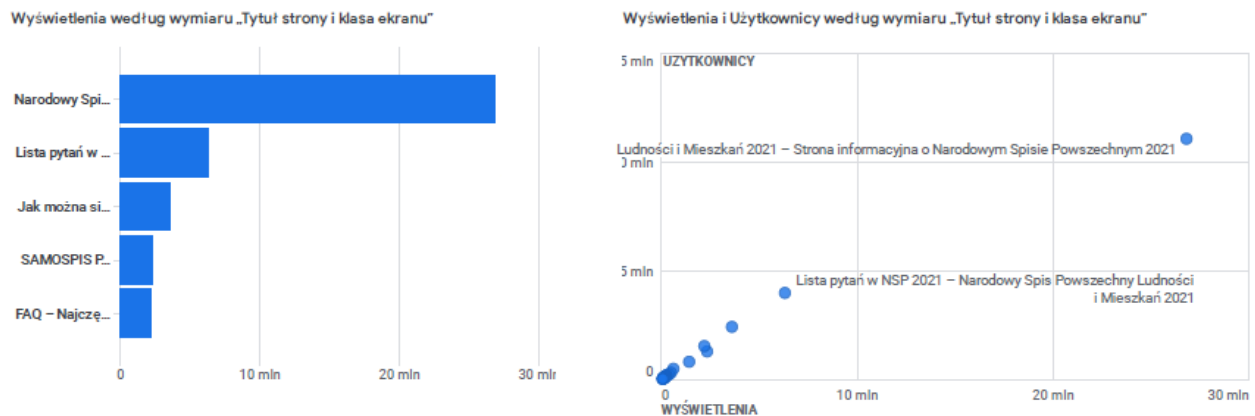
Najwięcej użytkowników strony spisowej logowało się z Polski (łącznie 13 496 147 osób), pozostałe osoby głównie z Niemiec (205 858 użytkowników) oraz Wielkiej Brytanii (154 040 użytkowników).

Użytkownicy ▾ według wymiaru Kraj



Rysunek 33. Łączna liczba użytkowników w podziale na kraje.

Największą popularnością, z oczywistych względów, cieszyła się strona główna NSP 2021, która osiągnęła 26 816 729 wyświetleń. W następnej kolejności były: strona z listą pytań do spisu z ilością 6 321 363 wyświetleń oraz strona informacyjna o tym, w jaki sposób można się spisać – 3 618 170 wyświetleń. Patrząc na kolejne, najpopularniejsze strony (stronę z pytaniami i odpowiedziami na temat spisu, stronę kontaktu, stronę informacyjną o zbieranych danych) widać wyraźnie, że użytkownicy traktowali stronę NSP 2021 przede wszystkim jako podstawowe źródło informacji o najbardziej zasadniczych kwestiach dotyczących spisu, poszukując na niej przede wszystkim odpowiedzi na nurtujące ich pytania. Ciekawym aspektem jest dość duże zainteresowanie stroną „Deklaracja dostępności” (284 683 wyświetleń), być może związane z udziałem w spisie osób ze szczególnymi potrzebami.



Rysunek 34. Najpopularniejsze strony.

Razem		49 972 931 100% całości	14 135 969 100% całości	13 966 646 100% całości	3,54 Śr. 0%
1	Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021 – Strona informacyjna o Narodowym Spisie Powszechnym 2021	26 816 729	11 074 024	9 474 351	2,42
2	Lista pytań w NSP 2021 – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	6 321 363	4 001 229	1 136 549	1,58
3	Jak można się spisać? – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	3 618 170	2 444 375	1 160 884	1,48
4	SAMOSPIS PRZEZ INTERNET – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	2 350 664	1 317 367	558 526	1,78
5	FAQ – Najczęściej zadawane pytania – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	2 210 395	1 562 041	181 471	1,42
6	Kontakt – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	1 435 192	842 402	230 073	1,70
7	Jakie dane będziemy zbierać w czasie NSP 2021 – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	631 104	520 099	190 811	1,21
8	Materiały do pobrania – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	508 621	342 140	46 843	1,49
9	Czy logowanie przez PESEL i nazwisko panieńskie matki jest bezpieczne? – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	406 280	264 655	58 197	1,54
10	Deklaracja Dostępności – Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2021	284 683	206 713	3 065	1,38

Rysunek 35. Liczba wyświetleń poszczególnych stron.

5.2.22.5 Wydarzenia, spotkania, konkursy i materiały promocyjne

W ramach NSP 2021 przeprowadzono 2 700 różnego rodzaju wydarzeń, w których udział wzięło blisko 11 mln osób. Przy czym, w samych konkursach, których odbyło się 717, uczestniczyło 5,2 mln osób.

Poniżej opisane zostały działania prowadzone przez członków Centralnego Biura Spisowego z GUS. Równocześnie jednak organizowane i realizowane były liczne działania regionalne prowadzone przez urzędy statystyczne, dopasowane do odbiorców zamieszkujących dane województwo.

1. Konkursy

- a) **Europejski Konkurs Statystyczny** (EKS), IV edycja pod hasłem spisy powszechne – międzynarodowy konkurs kierowany do uczniów szkół podstawowych (kategoria A) oraz szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych (kategoria B). W konkursie uczestniczyło 196 drużyn w kategorii wiekowej A i 78 drużyn w kategorii wiekowej B. Głównym celem było zaciekawienie uczniów statystyką oraz zachęcenie nauczycieli do wykorzystywania oficjalnych statystyk podczas zajęć z młodzieżą, w tym statystyk związanych z demografią, gospodarką i NSP 2021. Przy okazji promocji EKS, promowano również spis powszechny. Więcej informacji o konkursie znajduje się na stronie <https://eks.stat.gov.pl/>.
- b) **Olimpiada Statystyczna** pod hasłem #liczysiękażdy NSP 2021 - V edycja w 2021 r., w której wzięło udział ponad 1 800 uczniów z 262 szkół ponadpodstawowych. Rywalizacja odbywała się w trzech etapach – szkolnym, okręgowym i centralnym. W etapie szkolnym i okręgowym zagadnienia nawiązywały do spisów powszechnych, demografii i gospodarki Polski. Partnerami tej edycji byli m. in.: Ministerstwo Edukacji i Nauki, wojewodowie, marszałkowie województw, posłowie do Parlamentu Europejskiego, kuratorzy oświaty. Przy okazji promocji olimpiady, bardzo dobrze ocenianej przez uczniów i nauczycieli, promowano również spis powszechny. Więcej informacji znajduje się na stronie olimpiady <https://olimpiadastatystyczna.stat.gov.pl/Olimpiada/>.
- c) **Konkurs „NSP bez tajemnic”** realizowany na profilu GUS na Facebooku – seria postów konkursowych publikowanych podczas ostatniego miesiąca trwania spisu zasadniczego, w formie zagadek, rebusów oraz zadań z treścią. Zadaniem uczestników było udzielenie poprawnej odpowiedzi w możliwie najkrótszym czasie – o przyznaniu nagrody decydowała kolejność zgłoszeń. Przeprowadzono 4 tury konkursu, podczas których nagrodzono po 3 zwycięzców w każdej turze (łącznie 12 uczestników). Nagrodami były zestawy gadżetów spisowych. Konkurs spotkał się z pozytywnym odbiorem i z każdą kolejną turą uczestników przybywało.
- d) **Konkurs dla nauczycieli „Statystycznie najlepszy scenariusz”** – konkurs polegał na opracowaniu scenariusza zajęć lekcyjnych on-line/stacjonarnych, promujących NSP 2021. Celem konkursu było poszerzenie wiedzy na temat statystyki publicznej wśród nauczycieli i uczniów oraz rozpowszechnienie informacji dotyczących NSP 2021. Do udziału w konkursie zaproszeni zostali nauczyciele uczący w klasach VI – VIII szkół podstawowych oraz nauczyciele szkół ponadpodstawowych. Więcej informacji o konkursie znajduje się na stronie <https://spis.gov.pl/najlepszy-scenariusz-o-nsp-2021/>.
- e) **Konkurs Prezesa GUS na najbardziej cyfrową gminę w NSP 2021** – czyli gminę o najwyższym odsetku osób spisanych w samospisie internetowym. Konkurs miał na celu włączenie gmin do aktywnego promowania idei samospisu internetowego w trakcie trwania spisu zasadniczego, zintensyfikowanie tej metody jako prostej i bezpiecznej, zwiększanie świadomości obywateli na temat obowiązku spisowego, aktywizowanie społeczności lokalnych oraz zachęcenie jak największej liczby osób fizycznych, podlegających na terenie danej gminy spisowi zasadniczemu do dokonania go za pośrednictwem interaktywnej aplikacji formularzowej. Konkurs przeprowadzony został w terminie od 15 lipca do 30 września 2021 r. Łącznie wpłynęło blisko 770 zgłoszeń z całego kraju. W związku z pandemią, która wpłynęła na opóźnienie realizacji dostaw sprzętu elektronicznego, stanowiącego nagrody w konkursie, organizator dokonał zmian w regulaminie konkursu, w zakresie przedłużenia terminu wyłonienia zwycięskich gmin oraz ogłoszenia wyników konkursu do dnia 30 kwietnia 2022 r. Zwycięzcami było 16 gmin w Polsce (po jednej gminie w każdym województwie) o najwyższym wskaźniku samospisu internetowego. Dodatkowo 16 gmin w Polsce (po jednej gminie w każdym województwie) najbardziej zaangażowanych we współpracę z US, wykazujących największą aktywność wśród społeczności lokalnej w okresie od 1 kwietnia do 30 września 2021 r. do godziny 23:59, otrzymało nagrodę specjalną Prezesa GUS. Organizator konkursu mógł przyznać także nagrody dodatkowe w postaci sprzętu elektronicznego, za zajęcie I, II, III, IV, V miejsca. Łącznie do rozdysponowania jako nagrody w konkursie przewidziano 704 szt. sprzętu elektronicznego (656 laptopów i 48 urządzeń wielofunkcyjnych) o łącznej wartości 3 315 902,88 zł.

Mając na uwadze skalę konkursu, a także efektywną komunikację z jego uczestnikami na poziomie regionalnym, realizację konkursu wspierało 16 urzędów statystycznych, a nadzór merytoryczny i organizacyjny nad jego przebiegiem sprawowali pracownicy GUS (Departament DK, we współpracy z Departamentami DB, BD, HU i ST oraz CIS). Promowanie konkursu odbywało się w ramach kampanii popularyzującej NSP 2021, informacje były przekazywane w audycjach (w tym również w wywiadach), artykułach sponsorowanych i reklamowych, materiałach wideo publikowanych w poszczególnych kanałach komunikacji, jak również na stronie internetowej konkursu oraz za pośrednictwem aplikacji webowej do zgłoszeń udziału gmin. Informacje o konkursie znajdują się na stronie <https://spis.gov.pl/cyfrowa-gmina-nsp-2021/>.

2. Loteria promująca NSP 2021

Celem loterii było promowanie samospisu internetowego. Została ona przygotowana na podstawie umowy nr 75/DK/ST/SPIS/PN/2020 przez operatora zewnętrznego, firmę Unique One Sp. z o. o., wyłonionego w trybie postępowania przetargowego (o tym samym numerze) na kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie całości przedsięwzięcia, obejmującego: opracowanie regulaminu, uzyskanie zezwolenia i przygotowanie dokumentacji loterii, przyjmowanie zgłoszeń uczestnictwa, przeprowadzenie losowań, nadzór nad losowaniami i prawidłowością przebiegu loterii, przygotowanie i administrowanie stroną internetową loterii, zakup, przygotowanie oraz przesłanie/wydanie nagród, przygotowanie i obsługę infolinii, rozpatrywanie skarg i zgłoszeń, komunikację z GUS, raportowanie przebiegu loterii oraz rozliczenie finansowe z jednostkami administracji skarbowej.

Loteria NSP 2021 była promowana w środkach masowego przekazu na poziomie lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim. Informacje o loterii były zamieszczone na dedykowanej stronie internetowej <https://loteria.spis.gov.pl/>, a także w mediach: spotach radiowych i telewizyjnych oraz artykułach sponsorowanych i reklamowych publikowanych w prasie i Internecie. Promocja realizowana była we wszystkich możliwych kanałach komunikacyjnych, w tym w mediach społecznościowych GUS i US.

Loteria przeprowadzona została w terminie od 01.04.2021 r. do 13.09.2021 r., który był ostatecznym dniem zakończenia procedur reklamacyjnych. Udział w loterii mogła wziąć każda osoba pełnoletnia, która dokonała samospisania poprzez stronę internetową w wyznaczonym czasie, tj. od 1.04 do 7.07.2021 r. i nie była wykluczona, zgodnie z regulaminem (uczestnikami nie mogli być: wykonawca, podwykonawca, ich pracownicy wykonujący czynności związane z realizacją loterii, pracownicy jednostek służb statystyki publicznej i członkowie ich najbliższej rodziny). Zgłoszenia były przyjmowane w okresie od 22.04 do 7.07.2021 r., a ich liczba przekroczyła 1 mln 297 tys.

W loterii rozlosowano nagrody rzeczowe:

- 480 kart podarunkowych o wartości 1 000 zł każda,
- 960 kart podarunkowych o wartości 500 zł każda,
- 16 samochodów (po 1 w każdym województwie) - nagrody główne.

Odbyło się 7 losowań nagród, w 6 rozlosowano karty podarunkowe, a w 7 finałowym rozlosowano auta. Samochody wręczono podczas uroczystości w dniu 6.09.2021 r., która odbyła się z udziałem Prezesa GUS. Wszystkie losowania realizowane były z równym liczbowo podziałem nagród dla poszczególnych województw.

Koszt nagród wyniósł 2 106 982,22 zł. Różnica wobec kwoty określonej w umowie 2 183 982,22 zł wynikała z braku przyznania części nagród I i II stopnia (31 kart o wartości 1000 zł i 92 karty o wartości 500 zł), które przeszły na własność wykonawcy z powodu niedopełnienia regulaminowych formalności przez zwycięzców.

3. Materiały edukacyjne

- a) **Scenariusze lekcji** – przygotowane zostały materiały edukacyjne i scenariusze zajęć z tematyki NSP 2021, które gruntowały podstawową wiedzę o spisie, jego idei, obowiązku spisowym. Na stronie internetowej spisu <https://spis.gov.pl/dla-dzieci-i-młodziezy/> i na Portalu Edukacyjnym GUS umieszczono materiały, zawierające pogadanki, filmiki, quizy, zadania oraz bazę

wiedzy nt. NSP 2021 i historii spisów powszechnych. Materiały zostały zróżnicowane pod kątem wieku uczniów i podzielone na następujące kategorie:

- materiały dla przedszkolaków, czyli scenariusz zajęć z gotowymi pytaniami i zadaniami skierowanymi do najmłodszych,
 - scenariusz dla uczniów szkół podstawowych klas I-III,
 - scenariusz dla uczniów szkół podstawowych klas IV-VIII.
- b) **Dzień kolorowanek** – obchodzony w dniu 2 sierpnia 2021 r. Specjalnie na tę okazję została opracowana i przygotowana do druku książeczka edukacyjna „Liczy się każdy!”. Publikacja skierowana została do najmłodszych odbiorców portalu Edukacyjnego GUS. Dwunastostronna broszura wyjaśniała dzieciom w prosty i przyjazny sposób czym jest spis powszechny oraz dlaczego udział w nim jest tak ważny. Cała narracja prowadzona była wierszem, a uroczym obrazki, aż prosiły się o wypełnienie kolorem. Książeczka została opublikowana w wersji elektronicznej oraz wydana w wersji papierowej i była rozdawana przy okazji różnego rodzaju wydarzeń promocyjnych. Taka forma promocji spotkała się z bardzo pozytywnym odbiorem i stała się inspiracją do dalszych działań w podobnym zakresie. Materiały umieszczono na stronie internetowej spisu <https://spis.gov.pl/dla-dzieci-i-mlodziezy/>.
- c) **Dzień kropki** – 15 września 2021 r. z okazji „Dnia kropki” opublikowany został zeszyt ćwiczeń w wersji elektronicznej, przygotowany specjalnie na tę okazję. Zawierał liczne zadania o różnym stopniu trudności, nawiązujące do tematyki NSP 2021, skierowane do dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, przy zachowaniu atrakcyjności dla młodego odbiorcy. Zeszyt ćwiczeń umieszczono na stronie internetowej spisu <https://spis.gov.pl/dla-dzieci-i-mlodziezy/>.
- d) **Lekcja + warsztaty** – 17 września przeprowadzona została mini-lekcja dla dzieci z Przedszkola nr 25 w Warszawie. Głównym punktem spotkania były warsztaty mające na celu przybliżenie grupie czym zajmuje się statystyka publiczna i dlaczego spisy powszechne mają dla niej kluczowe znaczenie. Dzieci, przy pomocy przygotowanych specjalnie dla nich materiałów edukacyjnych, tworzyły wykresy dotyczące ich cech zewnętrznych oraz hobby, ulubionych kolorów, słodyczy, udziału w obowiązkach domowych i wielu innych zagadnień. Wszyscy świetnie się przy tym bawili, a dzięki udzielonym odpowiedziom powstał obraz statystycznego uczestnika tego spotkania. Na zakończenie wizyty każdy gość otrzymał upominki. O wadze tej wizyty świadczył uśmiech dzieci i miłe słowa podziękowania od ich opiekunów.
- e) **Gra planszowa „Rachmistrz spisowy”** – gra została zaprojektowana i opracowana podczas realizacji kalendarza na 2021 rok we współpracy z Wykonawcą. Działanie było proekologiczne i nie wymagało dodatkowego nakładu finansowego, ponieważ plansza do gry była jednocześnie ostatnią stroną kalendarza. Oprócz wersji drukowanej, została udostępniona również w wersji elektronicznej do samodzielnego wydruku. Była to doskonała okazja, aby dotrzeć do szerokiej grupy odbiorców. Rozgrywka polegała na przebrnięciu przez codzienne zmagania rachmistrza spisowego, uwzględniając faktyczne problemy i aspekty, z którymi się spotyka. Materiały umieszczono na stronie internetowej spisu <https://spis.gov.pl/dla-dzieci-i-mlodziezy/>.
- f) **Filmy animowane** – filmy o szeroko pojętej tematyce spisowej, dostosowane do konkretnych grup odbiorców. Niektóre z nich powstały w ramach uzupełnienia scenariuszy lekcji, jeszcze inne jako niezależne elementy komunikacji w ramach NSP 2021. Wśród tematów filmów znalazły się następujące: „Czemu NSP 2021 jest tak ważny dla młodzieży?”, „Co to jest Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań i dlaczego jest taki ważny?”, „Zobacz jak pracuje rachmistrz spisowy w terenie.”, „Konkurs Prezesa GUS na najbardziej cyfrową gminę NSP 2021.”, „Nie spisałeś się jeszcze? Spodziewaj się telefonu od rachmistrza.”. Materiały zostały udostępnione są na koncie GUS na YouTube.
- g) **Gry online** – gry, związane z tematyką spisu i statystyki, skierowane do dzieci i młodzieży. Materiały umieszczono na stronie internetowej <https://spis.gov.pl/dla-dzieci-i-mlodziezy/> oraz na Portalu Edukacyjnym GUS.

5.2.22.6 Działania promocyjne skierowane do osób starszych i ze szczególnymi potrzebami, wymagających dodatkowego wsparcia i wykluczonych

Mając na uwadze oczekiwania osób starszych i ze szczególnymi potrzebami, zaplanowano następujące działania promocyjne skierowane do tej grupy docelowej:

1. Przekazanie pism Prezesa GUS stowarzyszeniom, fundacjom i innym inicjatywom obywatelskim (interesariusze NSP 2021), zajmującym się m.in. tematyką osób z niepełnosprawnościami, z prośbą o włączenie się w działania popularyzacyjne spisu powszechnego. Aktywne działanie organizacji wśród różnych grup społecznych ułatwiło popularyzację NSP 2021 wśród interesariuszy tych organizacji.
2. Wystosowanie pism do Członków Rady do spraw Polityki Senioralnej oraz Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów, wskazując na bezpieczeństwo respondentów oraz podejmowane działania zmierzające do minimalizowania wszelkich przejawów oszustw podczas trwania spisu powszechnego. W pismach wyrażono nadzieję na włączenie się w działania promocyjne i komunikacyjne.
3. Przekazanie ulotek przygotowanych w wersji dla osób niedowidzących i posługujących się Braille'em.
4. Opracowanie nagrań z pytaniami do NSP 2021, przetłumaczonymi na polski język migowy, które zostały zamieszczone na stronie spisowej <https://pjm.spis.gov.pl/>.
5. Zapewnienie dostępności strony internetowej spisu oraz aplikacji formularzowej dla respondentów ze szczególnymi potrzebami. W tym celu podjęto współpracę z organizacjami pozarządowymi, tj. Polskim Związkiem Niewidomych oraz Polskim Związkiem Głuchych (PZG). Uzgodnienia w tym zakresie prowadzone były przez Centrum Informatyki Statystycznej. Nawiązana współpraca umożliwiła przeprowadzenie testów aplikacji formularzowej pod względem jego dostępności dla osób niewidomych. Współpraca z Polskim Związkiem Głuchych oraz jego oddziałami zapewniła obsługę osób głuchych i niedosłyszających przez osoby zrzeszone w PZG, które zostały przeszkolone oraz wyposażone w niezbędne narzędzia.
6. Wystanie listów przez koordynatora ds. dostępności w GUS do innych koordynatorów ds. dostępności w: Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministerstwie Zdrowia, Ministerstwie Klimatu i Środowiska, Ministerstwie Obrony Narodowej, Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwie Sprawiedliwości oraz Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, w ramach promocji NSP 2021 i upowszechniania informacji o spisie powszechnym. W liście skierowano prośbę o upowszechnienie informacji o NSP 2021, podkreślając wartość danych uzyskiwanych podczas spisu, stanowiących również informacje związane z tematyką niepełnosprawności.
7. Podjęcie współpracy z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), który zadeklarował gotowość wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w dokonaniu obowiązku spisowego. Wyrażona chęć pomocy dotyczyła działania polegającego na włączeniu asystentów osób z niepełnosprawnościami do pomocy w wypełnianiu kwestionariuszy, jak również działań informacyjnych na infolinii PFRON. W ramach przeszkolenia asystentów osób z niepełnosprawnościami zorganizowane zostało webinarium, w celu przekazania niezbędnych informacji.
8. Udział w Festiwalu Kultury Bez Barier, odbywającego się w terminie 30 września – 10 października 2021 r., inicjatywy skierowanej szczególnie do osób, które na co dzień borykają się z wykluczeniem z życia kulturalnego i społecznego. Intencją festiwalu jest przełamywanie barier i integrowanie społeczeństwa. GUS i Centralna Biblioteka Statystyczna już po raz trzeci włączyły się do udziału, przygotowując wykłady online „Spisy powszechne od kulis”, z okazji 100-lecia spisów w niepodległej Polsce oraz zakończenia NSP 2021. Wykłady przybliżyły uczestnikom historię spisów organizowanych przez GUS, metodologię NSP 2021, wyjaśniły dlaczego tak ważne jest organizowanie spisów powszechnych i do czego służą opracowane wyniki. Wykłady zostały nagrane z udziałem tłumacza migowego i transkrypcją, tak aby dotarły do możliwie najszerszego grona odbiorców.

5.2.22.7 Porozumienia

Prezes GUS podpisał porozumienie o współpracy z Prezesem ZUS. Porozumienie dotyczyło współpracy między urzędami w zakresie popularyzacji NSP 2021 i zobowiązywało obie strony do wspólnego działania w zakresie szerszego dotarcia z kampanią informacyjną i promocyjną do pracowników, klientów i interesariuszy ZUS. Porozumienie pozwoliło na podejmowanie wspólnych działań, m. in. w zakresie utworzenia w jednostkach terenowych ZUS punktów spisowych obsługiwanych przez urzędy statystyczne. W skali kraju promocją objęto 43 oddziały ZUS, co oznaczało, że mobilne punkty spisowe pojawiły się w ponad 300 salach obsługi klientów. Ponadto, ZUS podjął wiele działań, mających na celu przekazanie szerokiemu gronu odbiorców informacji o NSP 2021. Pracownicy ZUS zostali kilkakrotnie powiadomieni o spisie i jego celach. W wewnętrznym biuletynie "Z życia ZUS" ukazał się wywiad z Prezesem GUS, przedstawiający więcej szczegółów dotyczących spisu. W gronie adresatów znalazło się ponad 40 tys. pracowników ZUS.

Prezes GUS podpisał również porozumienie ze Stowarzyszeniem MANKO, dotyczące współpracy w zakresie promocji NSP 2021 wśród starszych osób. Strony zobowiązały się do wspólnego działania w zakresie szerszego dotarcia z kampanią reklamową i promocyjną do osób starszych, partnerstwa w działaniach na rzecz kampanii „Seniorze spisz się bezpiecznie!”, kampanii społecznych: „Stop manipulacji, nie daj się oszukać!” oraz „Solidarni z Seniorami. Razem Damy Radę”, jak również wszelkich innych działań popularyzujących oraz promujących NSP 2021.

5.2.22.8 Pisma (w wersji papierowej i elektronicznej) wysłane do gospodarstw domowych i różnych instytucji informujące o NSP 2021, promujące spis i zachęcające do jego propagowania

Podczas NSP 2021 wysłano ok. 15 mln listów w wersji papierowej do gospodarstw domowych, zawierających najważniejsze informacje o spisie, obowiązku spisowym i bezpieczeństwie przekazywanych danych.

Przesłanych zostało ok. 10 tys. pism oraz ok. 450 tys. maili do różnych instytucji w całym kraju, zindywidualizowanych pod dany typ jednostki, o charakterze zachęcającym do współpracy z GUS i włączenia się w propagowanie spisu. Pisma w wersji elektronicznej zawierały pakiet materiałów o NSP 2021, do wykorzystania w mediach społecznościowych i na stronach internetowych ich adresatów.

Korespondencja była wysłana m.in. do takich instytucji jak:

1. Ministerstwa, prezesi i dyrektorzy urzędów centralnych, instytucji biznesowych.
2. Służby mundurowe.
3. Uczelnie wyższe.
4. Instytucje związane z rolnictwem.
5. Spółki Skarbu Państwa.

Ponadto przeprowadzono ok. 900 różnych akcji mailingowych o tematyce spisowej.

5.2.22.9 Postępowania przetargowe - zamówienia gadżetów promocyjnych do NSP 2021

W ramach promocji NSP 2021 zakupiono liczne materiały promocyjne, w tym blisko 5 mln ulotek i plakatów. Zostały one rozdzielone pomiędzy urzędy statystyczne, w zależności od potrzeb i liczby gospodarstw domowych w województwie.

Gadżety VIP przekazywane były podczas spotkań z przedstawicielami gmin, z ambasadorami spisu i instytucjami partnerskimi. Dodatkowo trafiły do gmin, które wygrały „Konkurs na najbardziej cyfrowa gminę”, a część stanowiła także nagrody dla uczestników IV i V edycji Olimpiady Statystycznej. Materiały promocyjne w postaci gadżetów masowych przekazywane były w ramach spotkań edukacyjnych oraz podczas imprez, eventów i dni otwartych, w czasie których wykorzystywano także materiały reklamowe stanowiące wyposażenie, jak namioty, ścianki, windery, rollupy, oświetlenie, stoliki i krzesła. Gadżety przekazywano także w tzw. spisobusach, jako podziękowanie dla respondentów za spisanie się oraz w konkursach organizowanych w mediach społecznościowych jako nagrody.

Gminy otrzymały oznaczenia miejsc spisowych, podkładki pod mysz, długopisy, ołówki, drobne gadżety do przekazywania osobom dokonującym samospisu w miejscach przez gminę udostępnionych.

Część zakupionych materiałów, jak m.in. torby, notesy, długopisy czy smycze zostało przekazanych na wyposażenie rachmistrzów spisowych.

Piłki do koszykówki, siatkówki i piłki nożnej przekazywane były do szkół w celu promocji spisu, a także w ramach konkursów organizowanych przez GUS.

Wiele gadżetów przekazano w ramach działań CSR - dla domów dziecka, czy domów pomocy społecznej, a także w ramach działań wewnętrznych dla pracowników statystyki. Jako ambasadorzy wewnętrzni spisu pracownicy otrzymali m.in. kalendarze oraz bluzy.

5.2.22.10 Wydarzenia plenerowe i wydarzenia online

1. **Wystawa w miastach wojewódzkich** – przy współpracy z Centralną Biblioteką Statystyczną opracowane zostały treści i materiały do bazowej części wystawy, na którą składało się 20 plansz, spośród których 15 miało charakter informacyjny, a 5 prezentowało dane w formie wykresów. Plansze, opracowane graficznie i gotowe do publikacji, ale też z możliwością edycji czy personalizacji przez daną jednostkę, zostały udostępnione wszystkim urzędom statystycznym. Urząd Statystyczny w Warszawie zadbał o publikację wystawy na terenie Warszawy, gdzie została ona zainstalowana w 2 lokalizacjach.
2. **„Spisz się po sąsiedzku”** – 10 września 2021 r. w ramach tego wydarzenia, przed budynkiem GUS rozstawiony został namiot spisowy, w którym można było spisać się lub odblokować dostęp do aplikacji formularzowej, dowiedzieć się więcej na temat spisu, czy rozwiązać wszelkie wątpliwości z nim związane. W wydarzenie zaangażowani zostali pracownicy GUS i rachmistrz spisowy. Akcja była skierowana przede wszystkim do instytucji oraz firm, z siedzibą w okolicy Głównego Urzędu Statystycznego. Tam też zostały wcześniej zaniesione ulotki oraz plakaty z zaproszeniem do uczestnictwa. Wysłane zostały również pisma w tej sprawie, na Facebooku pojawił się post z zaproszeniem do udziału w wydarzeniu, w okolicy rozwieszono plakaty, tak aby dotrzeć do jak największej liczby respondentów.
3. **Noc z GUS** – w ramach tegorocznej edycji „Nocy Muzeów w Warszawie”, która miała miejsce 15 maja 2021 r., zaproponowano wirtualną formę zwiedzania gmachu GUS. Decyzja podyktowana była niepewną sytuacją pandemiczną oraz faktem, że formę stacjonarną bądź zdalną należało wybrać znacznie wcześniej. Pierwszym działaniem był wykład, podczas którego dyrektor Centralnej Biblioteki Statystycznej zaprezentował gmach Głównego Urzędu Statystycznego jako przykład architektury monumentalnej, nawiązującej do konstrukttywizmu lat 30. XX wieku oraz gmach Centralnej Biblioteki Statystycznej, który w czasie oddawania do użytku w 1953 r., posiadał najnowocześniejszą w Warszawie czytelnię. Była to doskonała okazja, aby zajrzeć do archiwalnych dokumentów i miejsc, na co dzień niedostępnych dla użytkowników danych statystycznych. Wirtualny spacer udostępniony został dla zainteresowanych na kanale GUS na YouTube. Drugim działaniem było przygotowanie wirtualnego pokoju zagadek typu Escape Game. Podczas rozgrywki zwiedzający zostawał zamknięty w budynku GUS, a jego zadaniem było podążanie za wskazówkami, eksplorowanie i rozwiązywanie zagadek. Motywu przewodnim pokoju był NSP 2021. Oba działania zrealizowane zostały przy współpracy z Centralną Biblioteką Statystyczną.

5.2.22.11 Działania promujące NSP 2021 prowadzone przez WBS

Urzędy statystyczne w poszczególnych województwach poza aktywnościami prowadzonymi wspólnie z CBS, także samodzielnie prowadziły działania promujące spis powszechny w bardzo szerokim zakresie. Przede wszystkim ściśle współpracowały z gminnymi biurami spisowymi, przekazując władzom gmin, osobom wyznaczonym w gminach do promocji spisu oraz gminnym koordynatorom spisowym bieżące informacje związane z organizacją, przebiegiem i promocją NSP 2021. Dostarczały im wszelkie niezbędne wytyczne i materiały promocyjne, treści i grafiki do zamieszczania na stronach internetowych i w social mediach, organizowały spotkania online, na których przekazywane były na bieżąco aktualne zadania do realizacji z ich udziałem.

Wśród licznych działań promocyjnych prowadzonych przez WBS wymienić należy:

1. Spotkania Dyrekcji urzędów z przedstawicielami władz województwa oraz samorządów lokalnych, instytucji, organizacji non-profit i mediów, a także przedsiębiorcami z terenu danego województwa;
2. Organizowanie konferencji i briefingu prasowych;
3. Udzielanie wywiadów do radio i telewizji oraz prasy regionalnej;
4. Przygotowywanie i publikacja artykułów prasowych (w wydaniach papierowych i online);
5. Przygotowywanie i dystrybuowanie do radio i telewizji bieżących informacji o spisie, konkursów i audycji (teksty, a także materiały w formatach mp3 i mp4);
6. Udział w produkcji i realizacji nagrań i emisji spotów w telewizjach regionalnych, w tym z udziałem znanych osób w regionie i autorytetów społecznych;
7. Emisja spotów reklamowych, publikacja banerów i ogłoszeń reklamowych w regionalnych serwisach internetowych i w mediach regionalnych;
8. Opracowywanie materiałów informacyjnych w formie elektronicznej i drukowanej, w tym własne tłumaczenia materiałów na języki, m.in. angielski, niemiecki, rosyjski, ukraiński, czy wietnamski, a także dostosowanie ich dla osób słabowidzących;
9. Dystrybucja plakatów, ulotek i materiałów promocyjnych, m.in. do szkół, przedszkoli, ZUS, punktów szczepień powszechnych, sklepów, zakładów pracy, przychodni i aptek, filharmonii, kin i teatrów, przedstawicieli mniejszości narodowych, a także wśród uczestników okolicznościowych wydarzeń;
10. Tłumaczenie plakatów, banerów i ulotek na języki regionalne, np. śląski, wilamowski i inne;
11. Organizowanie konkursów dla różnych docelowych grup odbiorców;
12. Prowadzenie działań edukacyjnych, np. zajęć w szkołach i przedszkolach, warsztatów ze studentami na uczelniach, konferencji i seminariów naukowych, zarówno stacjonarnie, jak i online;
13. Prowadzenie kampanii SMS;
14. Mailing do interesariuszy zewnętrznych w województwie: mediów, władz lokalnych, władz kościelnych, szkół, urzędów celno-skarbowych, urzędów pracy, ZUS, klubów sportowych oraz wielu innych instytucji i przedsiębiorców;
15. Wsparcie osób z niepełnosprawnościami, z zaangażowaniem instytucji działających na rzecz takich osób, np. współpraca z wojewódzkimi oddziałami Polskiego Związku Głuchych i Polskiego Związku Niewidomych oraz innych;
16. Organizowanie spotkań informacyjnych, w tym szkoleń – jak bezpiecznie się spisać, w celu wsparcia osób starszych, osób ze szczególnymi potrzebami oraz przedstawicieli mniejszości narodowych;
17. Publikowanie i aktualizacja informacji o spisie na stronie internetowej własnego Urzędu oraz przekazywanie do zamieszczenia przez inne instytucje;
18. Publikowanie aktualności o spisie we własnych mediach społecznościowych;
19. Organizowanie reklam indoorowych i outdoorowych w strategicznych miejscach publicznych (m.in. w centrach miast, centrach handlowych, na wiaduktach przystankowych i dworcach kolejowych) na wyświetlaczach LED i citylight, telebimach, banerach, ekranach, w tym w pojazdach komunikacji miejskiej (autobusach, tramwajach, metrze) i w pociągach regionalnych, a także reklam na pojazdach i samochodach oraz wielu innych punktach, np. na paczkomatach; prowadzenie mobilnych kampanii billboardowych wraz z komunikatem głosowym;
20. Organizowanie i uczestnictwo w różnych wydarzeniach, jak imprezy i wystawy plenerowe promujące NSP 2021, dni otwarte, dożynki, pikniki rodzinne, festiwale tematyczne;
21. Organizowanie spisobusów i mobilnych punktów spisowych;
22. Organizowanie spisu w placówkach ZUS, NFZ, dużych zakładach pracy, galeriach handlowych itp.;

23. Budowanie sieci ambasadorów NSP 2021 w województwach, polegającej na angażowaniu mieszkańców, promujących spis wśród znajomych, bliskich, zachęcając do udziału w samospisie internetowym, podając na swoich profilach społecznościowych posty promujące spis oraz kolportując otrzymane materiały popularyzacyjno-informacyjne; do grona ambasadorów zapraszano także znane osoby w regionie, aktorów, sportowców, miejscowych przedsiębiorców oraz Influencerów;
24. Angażowanie pracowników urzędów statystycznych w propagowanie informacji o NSP 2021 wśród mieszkańców województwa;
25. Uczestnictwo w wielu akcjach o charakterze ogólnopolskim, np. „Noc spisowa”.

Należy podkreślić, iż bardzo istotna z punktu widzenia efektywności działań promocyjnych prowadzonych przez WBS w zakresie popularyzacji spisu była ścisła współpraca z GBS. Dodatkowo warto też wspomnieć, że niektóre gminy z własnej inicjatywy (w uzgodnieniu z WBS) stosowały dodatkowe metody promocji, np.:

1. Dystrybucja ulotek NSP 2021 w szkołach, sklepach, bankach i sołectwach;
2. Przekazywanie mieszkańcom informacji o NSP 2021 za pomocą aplikacji takich jak BLISKO czy LUPE;
3. Spotkania informacyjne na temat NSP 2021 z mieszkańcami w świetlicach wiejskich, w Gminnych Radach Seniorów, Kołach Gospodyń Wiejskich itp.;
4. Współpraca ze szkołami na terenie gminy, np. wysyłanie informacji o NSP 2021 za pomocą dzienników elektronicznych i oświatowych.

5.2.22.12 Obsługa informacyjna NSP 2021

Pytanie o NSP

Jedną z form kontaktu z respondentami był wdrożony 21 kwietnia 2021 r. formularz „Pytanie o NSP”, zamieszczony na stronie internetowej spisu. Za jego pośrednictwem zainteresowani mogli zgłosić potrzebę pomocy w realizacji obowiązku spisowego lub pytanie dotyczące spisu powszechnego. Użytkownicy definiowali kategorię tematyczną pytania i opisywali zagadnienia wymagające wyjaśnienia. W okresie od 21 kwietnia do 30 września 2021 r. w ten sposób zostało skierowanych do GUS 32 206 wniosków. W celu usprawnienia obsługi respondentów, w oparciu o najczęściej zgłaszane problemy w „Pytaniu o NSP”, sukcesywnie wprowadzano automatyczne odpowiedzi.

Tablica 31. Rozkład pytań wg kategorii tematycznych.

KATEGORIA TEMATYCZNA	LICZBA
logowanie i sprawy techniczne	10 425
merytoryczna tematyka spisu	7 499
potwierdzenie dokonania spisu	4 187
poprawianie błędów w aplikacji formularzowej	3 770
umówienie kontaktu z rachmistrzem spisowym	1 615
blokada aplikacji formularzowej po 14 dni od pierwszego logowania	1 496
infolinia spisowa	1 282
loteria	711
spis respondentów przebywających za granicą	337
spis cudzoziemców	260
spisanie gospodarstwa domowego przez reprezentanta	232
bezpieczeństwo danych, w tym zgłoszenie naruszenia bezpieczeństwa	228
odmowa udziału w spisie	80
spisywanie wynajmowanego mieszkania	59
obowiązek udziału w spisie	25
RAZEM	32 206

Zwiększone zainteresowanie tą formą kontaktu odnotowano w kwietniu 2021 r., tj. na początku spisu oraz we wrześniu 2021 r., w związku ze zbliżającym się końcem badania. Z ponad 32 tys. zapytań, aż 18 556 wpłynęło we wrześniu. Pomoc udzielana przez pracowników najczęściej dotyczyła spraw technicznych i problemów z logowaniem (32,4 %), zagadnień związanych wprost z merytorycznym wsparciem w udzielaniu odpowiedzi na pytania zawarte w aplikacji formularzowej (23,3 %), potwierdzenia dokonania spisu (13,0 %), poprawiania błędów (11,7 %), umówienia kontaktu z rachmistrzem (5,0 %), blokady aplikacji formularzowej po upływie 14 dni od pierwszego logowania do aplikacji spisowej (4,7 %), infolinii spisowej (4,0 %). Pozostałe wyjaśnienia dotyczyły spisu cudzoziemców lub obywateli polskich przebywających za granicą, tematyki bezpieczeństwa danych, w tym zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa, loterii spisowej, odmowy udziału w spisie oraz innych (łącznie ok. 6,0 %).

1. Pytanie do GUS

Promocję spisu i wsparcie dla respondentów stanowiła obsługa formularza „Pytanie do GUS” zamieszczonego na stronie <https://stat.gov.pl/>, gdzie już w marcu 2021 r. odnotowano pierwszą korespondencję w sprawie realizacji obowiązku spisowego. Z tej opcji, w okresie od marca do września 2021 r. skorzystało 3812 zainteresowanych.

2. Obsługa telefoniczna

Respondenci korzystali z numerów telefonów wskazanych na stronie internetowej GUS, docierając bezpośrednio do merytorycznych pracowników. W ten sposób obsłużono blisko 2000 rozmówców.

3. Obsługa wideo czatu

W celu promocji spisu i wsparcia osób posługujących się językiem migowym, w dniu 25 maja 2021 r. została podpisana umowa na obsługę wideo czatu, pomiędzy GUS a operatorem zewnętrznym, wyłonionym w drodze przetargu. Przedmiot umowy obejmował zapewnienie tłumaczy języka migowego obsługujących wideo czat na stronie internetowej spisu, w godz. 8:00 – 16:00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Osoby obsługujące wideo czat były certyfikowanymi tłumaczami polskiego języka migowego, co oznacza, że posiadały certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny. Operator gwarantował dostępność tłumacza w czasie nie dłuższym niż 5 minut od nawiązania połączenia przez respondenta. Zainteresowani mogli poprzez dedykowany formularz dostępny na stronie spisu zamówić konsultację w dogodnym dla siebie terminie. Usługa świadczona była od 27 maja do 30 września 2021 r. Z wideo czatu korzystały przede wszystkim osoby głuche, sporadycznie osoby słyszące. Wśród najczęściej pojawiających się pytań były: w jaki sposób, gdzie i do kiedy można się spisać, gdzie i jak można założyć profil zaufany oraz jak umówić się z rachmistrzem spisowym. Największe zainteresowanie usługą pojawiło się we wrześniu gdy zbliżał się koniec spisu. W poszczególnych miesiącach zrealizowano kolejno połączenia w liczbie, które przedstawia poniższa tablica.

Tablica 32. Video chat – liczba połączeń.

MIESIĄC	VIDEO CHAT - LICZBA POŁĄCZEŃ
maj	42
czerwiec	36
lipiec	23
sierpień	19
wrzesień	122
Razem	242

4. Wsparcie administracji w realizacji obowiązku spisowego.

Promocja spisów odbywała się również poprzez aktywizację pracowników m.in. administracji publicznej. Z opcji zaproszenia rachmistrzów spisowych do swoich instytucji skorzystały Ministerstwo Finansów (MF) i Izba Administracji Skarbowej w Warszawie (IAS), gdzie we wskazanych przez zainteresowanych dniach, tj. 14 września 2021 r. (MF) i 27 września 2021 r. (IAS) spisano odpowiednio 80 i 30 osób.

5.2.22.13 Działania wewnętrzne

Wewnętrzną grupą docelową, wśród której należało propagować ideę NSP 2021, byli przede wszystkim pracownicy GUS, US, CIS, ZWS, Centrum Badań i Edukacji Statystycznej oraz Centralnej Biblioteki Statystycznej, a także pozostałe osoby działające w ciałach opiniodawczo-doradczych na rzecz statystyki publicznej. Ważne było, aby świadomość istoty NSP 2021 budować głównie wśród pracowników resortu statystyki niezwiązanych bezpośrednio z pracami spisowymi.

Głównym celem planowanych działań wewnętrznych była integracja i identyfikacja pracowników statystyki publicznej oraz budowanie zaangażowania pracowniczego, w celu popularyzacji NSP 2021 wśród ich rodzin i znajomych. Działanie to można określić zbiorczo jako program ambasadorski. Pracownicy mieli stanowić Ambasadorów NSP 2021 i promować to badanie, zgodnie z komunikatem popularyzowanym przez resort statystyki.

1. Intranet – witryna NSP 2021

W celu usystematyzowania informacji o NSP 2021 przygotowana została witryna intranetowa na portalu korporacyjnym <http://intranet/projekty/NSPInfo/Strony/start.aspx>, uruchomiona 1 lutego 2021 r. Były tu zamieszczane podstawowe informacje na temat spisu, tj. organizacja spisu, dokumenty o charakterze prawnym, a także informacje o konkursach skierowanych do pracowników jssp. Witryna popularyzowała działania promocyjne planowane do realizacji oraz odbywające się na bieżąco, zarówno w GUS, jak i pozostałych jednostkach jssp.

2. Materiały promocyjne NSP 2021 dla pracowników GUS

W ramach inauguracji roku spisowego, w I połowie stycznia 2021 r. zostały przekazane pracownikom GUS, ZWS, CIS oraz Centralnej Biblioteki Statystycznej kalendarze 2021 z logo NSP (trójdzielne, książkowe, planszowe, nabiurkowe).

3. Kampania Ambasador

Kampania AMBASADOR NSP 2021 ruszyła w dniu 9 marca 2021 r., tj. w Dniu Statystyki Polskiej i skierowana była do każdego pracownika służb statystyki publicznej zainteresowanego działalnością, mającą na celu promocję i upowszechnianie wiedzy o znaczeniu spisu w społeczeństwie. Rolą Ambasadora NSP 2021 było zachęcanie osób fizycznych objętych spisem do udziału w NSP 2021 poprzez samospis internetowy, popularyzowanie samospisu jako najbezpieczniejszej i najtańszej formy wypełnienia obowiązku spisowego. Miało to szczególne znaczenie w dobie pandemii. Ponadto, działanie miało także na celu zwiększenie poczucia przynależności pracowników do organizacji oraz podkreślenie społecznej użyteczności pracy wykonywanej przez jssp. Ze względu na skalę przedsięwzięcia, do udziału w kampanii – w zakresie jej promocji, przyjmowania zgłoszeń od uczestników oraz ich weryfikacji – zostały zaangażowane urzędy statystyczne. Kampania prowadzona była przez cały okres trwania spisu zasadniczego.

4. Specjalna stopka zawierająca podstawowe informacje na temat NSP 2021

Wraz z rozpoczęciem NSP 2021 opracowane zostały wzory stopek e-mailowych w języku polskim i angielskim, promujących NSP 2021, loterię spisową oraz konkurs Prezesa GUS na najbardziej cyfrową gminę NSP 2021. Były to działania bezkosztowe, promujące spis powszechny poza organizacją.

5. Quizy i zabawy

Z okazji rozpoczęcia NSP 2021 w Intranecie przeprowadzono quizy i zabawy dla pracowników GUS o charakterze integrującym. Aktywności cieszyły się popularnością wśród pracowników, o czym świadczy zarówno liczba uczestników, jak i informacje zwrotne od osób zainteresowanych. Gadżety przekazywane uczestnikom opatrzone były logo NSP 2021 oraz informacjami o spisie.

W Dniu Statystyki Polskiej przeprowadzono quizy i zabawy dedykowane pracownikom statystyki publicznej. Ta forma rywalizacji cieszyła się znacznym zainteresowaniem. Osoby, które wykazały się wiedzą na temat NSP 2021 i refleksem otrzymały upominki.

5.2.22.14 Promocja NSP 2021 podczas spotkań prozdrowotnych z zakresu CSR, z udziałem pracowników GUS i interesariuszy zewnętrznych

Promocja NSP 2021 odbywała się podczas spotkań prozdrowotnych, proekologicznych z zakresu CSR, z udziałem pracowników GUS i prelegentów zewnętrznych:

1. Mammobus na Dzień Kobiet w GUS – wszystkie kobiety, które wzięły udział w akcji były zachęcane do dokonania spisu;
2. Dzień dziecka – wizyta w placówkach opiekuńczych, gdzie odbyło się spotkanie z dziećmi, krótka pogadanka nt. spisu, przekazanie życzeń Prezesa GUS oraz upominków z logo NSP 2021;
3. Akcja Krwiodawstwa w GUS – krwiodawcy, którzy wzięli udział w akcji byli zachęcani do dokonania spisu w Informatorium Statystycznym.

5.2.22.15 Konkursy skierowane do pracowników jssp

W ramach działań aktywizujących pracowników do promowania NSP 2021 wśród najbliższych realizowane były konkursy:

1. Konkurs literacko- plastyczny „Wypisz, wymaluj NSP 2021” skierowany do dzieci pracowników jssp, który miał na celu zaprezentowanie talentu młodych twórców, poszerzenie wiedzy na temat statystyki publicznej oraz spisu powszechnego. Poprzez swoje prace dzieci pracowników jssp włączyły się w promowanie NSP 2021 wśród społeczeństwa, gdyż prace laureatów konkursu zostały opublikowane w mediach społecznościowych organizatora.
2. „Konkurs Prezesa GUS – Ja i Moja rodzina też się spisaliśmy” skierowany do pracowników jssp i członków ich rodzin, polegający na wykonaniu zdjęcia fotograficznego prezentującego pracownika i członka/członków jego rodziny dokonujących samospisu internetowego. Konkurs trwał od 1 kwietnia do 30 czerwca 2021 r. Jego celem była popularyzacja samospisu internetowego, jako obowiązkowej, bezpiecznej i bezkosztowej metody, a także poszerzanie wiedzy na temat NSP 2021 oraz jego promocja w mediach społecznościowych za pomocą fotografii. Otrzymane prace konkursowe zostały opublikowane na stronie intranetowej konkursu oraz w social mediach.

5.2.22.16 Kampania „Wewnętrzna infolinia spisowa”

Zachęcając pracowników GUS i jednostek pomocniczych (CIS, ZWS, CBiES oraz Centralnej Biblioteki Statystycznej) do dokonania samospisu w pierwszych tygodniach trwania NSP 2021, przeprowadzona została akcja „Wewnętrzna infolinia spisowa”, mająca na celu wsparcie osób, które nie znalazły odpowiedzi na swoje pytania na stronie NSP 2021, miały wątpliwości co do poprawności wypełnienia aplikacji formularzowej lub napotkały problemy związane z samospisem i potrzebowały fachowej porady w tym zakresie. Od 1 do 16 kwietnia 2021 r. pracownicy mogli kontaktować się poprzez komunikator Skype z dwiema pracownicami Wydziału Obsługi Klienta i uzyskać odpowiedzi na zadane pytania. Konsultanci otrzymali łącznie 14 połączeń telefonicznych a szacowna liczba pytań wyniosła około 50.

5.2.22.17 Kampania „Policzmy się zdrowo”

Kampania "Policzmy się zdrowo!" miała na celu wspólną integrację i promocję aktywnego trybu życia, przy jednoczesnym promowaniu idei NSP 2021. Uczestnicy spotykali się poza pracą i wspólnie prowadzili promocję podczas bezpłatnych wydarzeń, odbywających się w Warszawie.

5.2.22.18 Akcje dodatkowe dla pracowników jssp

1. **Pomóż seniorowi spisać się bezpiecznie** – zachęcanie pracowników jssp do włączenia się w akcję wsparcia seniorów w dokonaniu obowiązku spisowego. Pomoc opierała się na pomocy bliskim, znajomym, sąsiadom, którzy nie posiadają komputera lub mają kłopot z obsługą telefonu, w bezpiecznym zrealizowaniu obowiązku spisowego w najdogodniejszej dla nich formie: poprzez samospis internetowy (w domu lub punkcie spisowym) albo wywiad telefoniczny z rachmistrzem.

2. **Dzień e-aktywności obywatelskiej** (7 maja 2021 r.) – w ramach obchodów tego dnia, zaproszono pracowników GUS do dobrowolnego włączenia się w akcję #spisowy challenge, której celem było zmotywowanie pracowników jssp do wypełnienia obywatelskiego obowiązku. Zadanie polegało na dokonaniu samospisu internetowego, a następnie skopiowaniu treści wiadomości z dokumentu: spisowy challenge, uzupełnieniu w niej adresów e-mail trzech kolejnych nominowanych osób oraz wysłaniu do wskazanych adresatów.
3. **Dzień walki z prokrastynacją** (6 września 2021 r.) – wszystkim pracownikom jssp, którym ciągle zwlekanie uniemożliwiało dokonanie spisu, przypomniano o wypełnieniu obowiązku spisowego, rekomendując także zmotywowanie do tego znajomych i rodziny.
4. **Współpraca z Koordynatorami CSR** – inicjatywa miała na celu promowanie NSP 2021 przez Koordynatorów CSR, których zadaniem było propagowanie informacji o spisie powszechnym wśród pracowników urzędów czy przynależnych departamentów i biur oraz zapraszanie ich do współudziału w tych działaniach.

5.3 Badanie Kontrolne po NSP 2021

5.3.1 Założenia metodologiczne

Celem badania kontrolnego było sprawdzenie jakości i kompletności spisu ludności i mieszkań. Z tego powodu istotne było zaprojektowanie badania w taki sposób aby możliwe było opracowanie szacunków dla domen wyodrębnionych terytorialnie oraz opartych na podstawowych cechach demograficznych, tj. płci i wieku. Poprzez porównanie szacunków z wynikami uzyskanymi w NSP 2021 dla wyodrębnionych domen będzie możliwe uzyskanie informacji o kompletności wyników, a w konsekwencji oszacowanie błędu pokrycia. Dodatkowo wyniki badania kontrolnego dostarczą informacji o błędach treści w stosunku do wybranych charakterystyk.

5.3.2 Operat do badania kontrolnego

Badanie kontrolne zaprojektowano jako badanie reprezentacyjne. Operat losowania stanowiły zbadane w spisie zasadniczym mieszkania z dostępnym numerem telefonu, dla których zrealizowano spis (metodami CAWI, CATI i CAPI), przy czym brana była pod uwagę dostępność numeru telefonu dla którejkolwiek z osób spośród zbadanych pod danym adresem. Jednostką badania była osoba, która w spisie zasadniczym bezpośrednio udzielała wywiadu (tzw. pierwszy respondent).

Pierwszy respondent to pełnoletnia osoba, która dokonując spisu metodą internetową (CAWI) zalogowała się do aplikacji spisowej lub była osobą pierwszego kontaktu podczas wywiadu telefonicznego (CATI) lub wywiadu bezpośredniego z rachmistrzem (CAPI). W aplikacji zarządczej CORstat_census oznaczona została jako REPREZENTANT. W każdym z przytoczonych powyżej przypadków była to osoba zobligowana do podania danych o mieszkaniu i osobach w nim zamieszkujących.

Tym samym liczba mieszkań w operacie badania kontrolnego była tożsama z liczbą reprezentantów. Dokładna wielkość operatu do badania kontrolnego wynosiła 8 703 680 mieszkań.

Wylosowana z operatu próba do badania kontrolnego liczyła 100 tysięcy mieszkań (frakcja losowania ok. 1,2%). Jako główne kryterium warstwowania przyjęto kanał pozyskania danych w spisie zasadniczym.

Alokacja zaplanowanej liczby jednostek dokonana została pomiędzy kanałami, przy zastosowaniu reguły alokacji proporcjonalnej do pierwiastka kwadratowego z liczby mieszkań. W ramach ustalonych kanałów zdefiniowany został podział na głębsze warstwy w każdym powiecie, z uwzględnieniem części miejskich i wiejskich, podziału dużych miast na dzielnice oraz z wykorzystaniem dostępnej w operacie informacji o liczbie osób w mieszkaniu. Ostateczny rozdział próby pomiędzy głębsze poziomy warstw w danym kanale wykonany został za pomocą metody proporcjonalnej.

Na podstawie ustalonej alokacji pomiędzy warstwy, wykonane zostało losowanie, przy zastosowaniu algorytmu losowania prostego bez zwracania, niezależnie w każdej z warstw. Obliczenia zostały realizowane w systemie SAS, w środowisku OBM.

Badaniu kontrolnemu nie podlegały:

1. mieszkania zamieszkane wyłącznie przez cudzoziemców,
2. osoby małoletnie,
3. osoby bezdomne,
4. obiekty zbiorowego zakwaterowania (OZZ),
5. pomieszczenia niebędące mieszkaniami,
6. osoby spisane poza granicami Polski,
7. mieszkania w budynkach bez numeru mieszkania.

5.3.3 Ocena czytelności pytań do badania kontrolnego, instrukcji metodologicznej oraz funkcjonalności i komunikatywności aplikacji

Przygotowany na potrzeby badania kontrolnego wykaz pytań składał się z pytań sondujących, pozwalających na nawiązanie kontaktu i identyfikację respondenta, pytań dotyczących sposobu przeprowadzenia wywiadu w spisie, pracy rachmistrza, zestawienia osób w mieszkaniu oraz pytań formularza indywidualnego i przyczyn niezrealizowania badania kontrolnego w mieszkaniu.

W badaniu kontrolnym – podobnie jak w spisie zasadniczym – funkcjonował formularz elektroniczny. Dla opracowanego zestawu pytań badania kontrolnego przygotowane zostały założenia do budowy aplikacji zawierające tzw. „ścieżki przejścia”, pomiędzy pytaniami, kontrole zakresowe i logiczne oraz wyjaśnienia do pytań w postaci podpowiedzi. Przygotowany formularz elektroniczny był krótki, a przewidywany czas jego wypełnienia został oszacowany na ok. 10 minut. Elektroniczny formularz do badania kontrolnego został zbudowany w systemie zarządczym CORStat_census.

Badanie kontrolne było realizowane metodą wywiadu telefonicznego, a na pytania formularza odpowiadała tylko jedna osoba z wylosowanego mieszkania (pierwszy respondent).

Aplikacja, w tym sformułowane pytania, były testowane przez pracowników urzędów statystycznych. Dzięki przeprowadzonym testom wprowadzono kilka korekt uściślających, m.in. dotyczących przyczyn nieprzeprowadzenia wywiadu (usunięto przyczynę: *respondent nie mieszka pod tym adresem*) oraz metod realizacji wywiadu (usunięto - *więcej niż jedną metodę* oraz uzupełniono wyjaśnienia: *Jeśli osoba rozpoczęła spis np. telefonicznie (np. Spis na żądanie), jednak z jakiś przyczyn wywiadu nie ukończyła, natomiast dokończyła spis poprzez samospis internetowy należy podać metodę, którą zakończyła pozytywnie realizację spisu. W tym wypadku będzie to odp. 1.1 przy użyciu aplikacji internetowej (samospis internetowy).*

Pytania były sformułowane w sposób czytelny i łatwy w odbiorze. Ankieterzy nie zgłaszali uwag dotyczących trudności w zrozumieniu pytań przez respondentów. W aplikacji do pytań zamieszczone były podpowiedzi w formie wskazówek zawierających wyjaśnienia, często z dokładną definicją użytego pojęcia, w razie gdyby respondent miał problem z interpretacją zagadnienia. Wykorzystane zostały rozwiązania zastosowane w spisie zasadniczym.

Ponadto ankieterzy wspomagali się instrukcją metodologiczną opisującą sposób postępowania i szczegółowe zasady wypełniania formularza oraz uzupełnioną przykładami.

5.3.4 Założenia organizacyjne

Badanie kontrolne składało się z dwóch faz. I-a faza działań kontrolujących wykonywana była podczas przebiegu spisu zasadniczego i polegała na rutynowej kontroli poprawności pracy wybranej losowo lub celowo 2% grupy rachmistrzów, innej w każdym miesiącu. Ze względu na realizację spisu metodami teleinformatycznymi, bieżąca kontrola tej fazy odbywała się w zakresie danych wprowadzanych do formularzy spisowych przez respondentów i rachmistrzów spisowych w spisie zasadniczym, w oparciu o założenia zaimplementowane do systemu, który nie pozwalał na kontynuację spisu w przypadku wykrycia błędu podczas wypełniania ankiety.

Zasadniczym celem badania kontrolnego II-ej fazy było oszacowanie błędu pokrycia zarówno w skali całego kraju, jak w przekroju terytorialnym.

W ramach prac przygotowawczych założono, że badanie kontrolne II-fazy zostanie realizowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jako badanie reprezentacyjne (w ok. 100 tys. wylosowanych mieszkań) w terminie **od dnia 12 listopada 2021 r. do dnia 24 listopada 2021 r.**, przy czym w przypadku płynnej realizacji wywiadów badanie kontrolne miało być zrealizowane w ciągu 7 dni (termin realizacji 12 -19 listopada 2021 r., bez niedziel), natomiast przy nasileniu problemów z realizacją wywiadów liczba dni badania kontrolnego miała zostać zwiększona do maksymalnie 11 dni (termin realizacji 12-24 listopada 2021 r., bez niedziel).

Pracami związanymi z przygotowaniem, zorganizowaniem i przeprowadzeniem badania kontrolnego kierował:

1. Prezes Głównego Urzędu Statystycznego – całością prac, jako Generalny Komisarz Spisowy i administrator danych osobowych;
2. Dyrektor komórki organizacyjnej GUS właściwej w sprawach spisów - jako Dyrektor Centralnego Biura Spisowego i z-ca Generalnego Komisarza Spisowego;
3. Dyrektor właściwego miejscowo urzędu statystycznego - jako Zastępca Wojewódzkiego Komisarza Spisowego (ZWKS).

Uczestnikami badania kontrolnego ze strony statystyki byli:

1. Centralne Biuro Spisowe (CBS)/Centrum Zarządzania Spisem (CZS), (w tym kierownictwo CBS, kierownik CZS, dyspozytorzy centralni, grupy ds. organizacji, metodologii, promocji, szkoleń, spraw finansowych i systemów IT),
2. Wojewódzkie Biura Spisowe (WBS)/Wojewódzkie Centrum Zarządzania Spisem (WCZS), (w tym ZWKS, kierownik WCZS, administratorzy systemów, dyspozytorzy wojewódzcy, ankieterzy badania kontrolnego).

Zastępca Wojewódzkiego Komisarza Spisowego (ZWKS) zapewniał organizację badania kontrolnego oraz monitorował realizację badania kontrolnego na terenie województwa i nadzorował pracę ankieterów badania kontrolnego.

Kierownik CZS nadzorował pracę dyspozytorów centralnych i ustalał grafik ich dyżurów. Lider grupy ds. infolinii spisowej nadzorował działanie infolinii badania kontrolnego i pracę osób ją obsługujących.

Wywiady w badaniu kontrolnym realizowane były przez ankieterów statystycznych US oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora US w dniach roboczych oraz soboty przez 4 godziny dziennie.

5.3.5 Szkolenia osób zaangażowanych w badaniu kontrolnym

W ramach prac przygotowawczych do badania kontrolnego przeprowadzono następujące szkolenia:

1. Szkolenie dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych z WBS, którego głównym celem było przedstawienie metodologii badania kontrolnego po NSP 2021 oraz pracy na aplikacji CAPI. Szkolenie odbyło się w terminie 29 października br. i wzięło w nim udział 97 pracowników urzędów statystycznych i GUS. Przed szkoleniem uczestnikom została udostępniona w formie elektronicznej Instrukcja organizacyjna oraz Instrukcja metodologiczna. Szkolenie było nagrywane. Przeszkoleni trenerzy z WBS w kolejnym etapie przeprowadzili szkolenia dla ankieterów badania kontrolnego.
2. Warsztaty dla dyspozytorów wojewódzkich i centralnych z obsługi systemu CORstat_census, których głównym celem było przekazanie informacji nt. przepływu danych w systemie do obsługi badania kontrolnego NSP 2021, systematyki statusów opisujących stan realizacji badania oraz budowy interfejsu i przegląd funkcji systemu CORstat_census. Warsztaty odbyły się w terminie 9 listopada 2021 r. i wzięły w nich udział 142 osoby z urzędów statystycznych i GUS. Warsztaty przeprowadzone były w formie instruktażu.

Przed warsztatami uczestnikom została udostępniona w formie elektronicznej Instrukcja organizacyjna oraz Instrukcja metodologiczna. Warsztaty były nagrywane.

Ze względu na istniejące zagrożenie pandemiczne, związane z COVID-19, wszystkie szkolenia przeprowadzone zostały w formie zdalnej, przy zastosowaniu komunikatorów Lync/Skype lub Webex.

5.3.6 Przebieg badania

Badanie kontrolne zostało przeprowadzone w terminie **od dnia 12 listopada 2021 r. do dnia 24 listopada 2021 r.** zgodnie z przyjętym harmonogramem i obowiązującymi wytycznymi oraz w oparciu o Instrukcję organizacyjną i Instrukcję metodologiczną do badania kontrolnego w Narodowym Spisie Powszechnym Ludności i Mieszkań 2021.

Prace przygotowawcze do badania kontrolnego rozpoczęły się w październiku 2021r. i realizowane były do 12 listopada 2021r., czyli do dnia rozpoczęcia badania.

Przed rozpoczęciem badania kontrolnego, tj. w dniach 9 -10 listopada 2021 r. do gospodarstw domowych, wylosowanych do badania kontrolnego został wysłany list Prezesa GUS informujący o badaniu.

Na potrzeby badania kontrolnego w NSP 2021 opracowane zostały następujące materiały:

1. Instrukcja organizacyjna do badania kontrolnego w NSP 2021;
2. Instrukcja metodologiczna do badania kontrolnego w NSP 2021;
3. Instrukcja aplikacji CAPI NSP – aplikacji dedykowanej do realizacji badania kontrolnego;
4. Instrukcja systemu CORstat_census.

Powyższe materiały, prezentacja oraz nagrania ze szkoleń udostępnione zostały osobom zaangażowanym w przeprowadzenie badania kontrolnego w NSP 2021 na ogólnodostępnym dysku sieciowym.

Przed rozpoczęciem badania kontrolnego zaplanowano realizację szkoleń centralnych dla osób zaangażowanych w jego przeprowadzenie. Szkolenia te odbyły się w terminach: 25.10.2021 r. i 9.11.2021 r. Na poziomie wojewódzkim trenerzy merytoryczno-organizacyjni przeszkolili ankierów statystycznych oraz inne wyznaczone osoby do realizacji badania w US.

Wywiady realizowane były na tabletach BLOW dostępnych w US, z wykorzystaniem kart SIM dostarczonych do spisu zasadniczego (numer wychodzący dla wszystkich kart: 22 828 88 88), przy pomocy dedykowanej aplikacji CAPI, w trybie wywiadu telefonicznego. Średni czas trwania wywiadu wynosił ok. 5-8 minut dla jednego gospodarstwa. To znacznie krócej, niż pierwotnie szacowano na ok. 10-15 minut.

Odpłatność za realizację jednej ankiety badania kontrolnego wynosiła 5 zł brutto, przy czym warunkiem otrzymania zapłaty za ankietę było jej poprawne wypełnienie i zakończenie przez ankiera badania kontrolnego.

Obsługę ankierów, w zakresie przydzielania punktów spisowych i wyjaśniania wątpliwości, prowadzili dyspozytorzy wojewódzcy mający doświadczenie w tej pracy przy NSP 2021. Przydział pracy ankierom badania kontrolnego odbywał się wg zasad obowiązujących w spisie zasadniczym. Dyspozytor wojewódzki z danego US przydzielał adresy mieszkań powierzone do spisania ankierom badania kontrolnego wyłącznie z tego województwa.

Ankierzy realizujący badanie kontrolne posługiwali się identyfikatorami wydanymi im do spisu zasadniczego. Nowym osobom zaangażowanym do realizacji badania kontrolnego, nieposiadającym identyfikatora, został nadany numer w systemie CORstat_census, utworzony wg takiego samego schematu.

Ankier badania kontrolnego zobowiązany był postępować zgodnie z procedurami do NSP 2021, a także instrukcjami do badania kontrolnego: organizacyjną oraz metodologiczną, które otrzymał przed rozpoczęciem badania.

Tablica 33. Liczba ankietów statystycznych oraz innych osób zaangażowanych do badania kontrolnego wg województw.

WBS-y	LICZBA ANKIETERÓW STAŁYCH ZAANGAŻOWANYCH DO BADANIA KONTROLNEGO / LICZBA ZATRUDNIONYCH ANKIETERÓW STAŁYCH (stan 31.08.2021)	REKOMENDOWANA LICZBA ANKIETERÓW BADANIA KONTROLNEGO	LICZBA POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW US ZAANGAŻOWANYCH DO BADANIA KONTROLNEGO	RAZEM ANKIETERZY BADANIA KONTROLNEGO
US Białystok	41/42	47	8	49
US Bydgoszcz	50/50	54	7	57
US Gdańsk	37/56	61	18	55
US Katowice	79/76	90	11	90
US Kielce	30/33	36	6	36
US Kraków	49/58	72	17	66
US Lublin	50/53	55	6	56
US Łódź	47/49	57	8	55
US Olsztyn	21/43	49	28	49
US Opole	20/26	34	14	34
US Poznań	49/71	79	29	78
US Rzeszów	42/45	55	12	54
US Szczecin	44/47	50	4	48
US Warszawa	102/105	123	20	122
US Wrocław	63/67	78	15	78
US Zielona Góra	18/35	40	22	40
RAZEM	742/856	980	225	967

CBS, zgodnie z zapisami instrukcji organizacyjnej do badania kontrolnego, rekomendowało zaangażowanie wszystkich ankietów stałych zatrudnionych w urzędach statystycznych, których liczba na dzień 31.08.2021 r. wynosiła 856 osób. Uzupełnieniem składu ankietów stałych mieli być inni pracownicy US wyznaczeni przez dyrektorów urzędów statystycznych. Większość urzędów statystycznych zaangażowała do wywiadów większą liczbę innych pracowników US w miejsce ankietów stałych.

Wszelkie problemy techniczne, merytoryczne lub organizacyjne, dotyczące realizacji badania kontrolnego zgłaszane były w Systemie Zgłoszeń Redmine. Obsługa zgłoszeń odbywała się według przyjętej struktury organizacyjnej opisanej w instrukcji systemu Redmine, w części dotyczącej aspektów organizacyjnych.

Tożsamość ankietera badania kontrolnego respondent mógł zweryfikować dzwoniąc na infolinię badania kontrolnego pod numer telefonu 22 279 99 99 oraz w aplikacji „Sprawdź ankietę badania kontrolnego” na stronie <https://kontrolny.stat.gov.pl/>.

W celu monitorowania postępu badania kontrolnego, wprowadzone zostały tzw. targetyienne realizacji badania kontrolnego dla województw, zgodnie z poniższą tablicą.

Tablica 34. Przykład dziennych targetów wyliczanych w trakcie trwania badania kontrolnego.

L.P.	URZĄD STATYSTYCZNY	REKOMENDOWANA LICZBA ANKIETERÓW BADANIA KONTROLNEGO	ŁĄCZNA LICZBA ANKIET DO PRZEPROWADZENIA	DZIENNA LICZBA ANKIET DO PRZEPROWADZENIA W DANYM US (przy założeniu 7 dni trwania badania)	DZIENNA LICZBA ANKIET PRZYPADAJĄCA NA 1 ANKIETERA (przy założeniu 7 dni trwania badania)
1	Białystok	47	4 796	685	15
2	Bydgoszcz	54	5 510	787	
3	Gdańsk	61	6 224	889	
4	Katowice	90	9 184	1312	
5	Kielce	36	3 673	525	
6	Kraków	72	7 347	1050	
7	Lublin	55	5 612	802	
8	Łódź	57	5 816	831	
9	Olsztyn	49	5 000	714	
10	Opole	34	3 469	496	
11	Poznań	79	8 061	1152	
12	Rzeszów	55	5 612	802	
13	Szczecin	50	5 102	729	
14	Warszawa	123	12 551	1793	
15	Wrocław	78	7 959	1137	
16	Zielona Góra	40	4 082	583	
	Razem	980	100 000	14 285	

Badanie kontrolne zostało zrealizowane na poziomie **blisko 77%**.

Najczęstszymi przyczynami niezrealizowania wywiadu podczas badania kontrolnego były:

1. nieskuteczna próba kontaktu (nie udało się dodzwonić do respondenta, kontakt z respondentem był utrudniony bądź niemożliwy, głównie z powodów zdrowotnych, bariera językowa, błędny numer telefonu),
2. brak pozytywnego uwierzytelnienia respondenta,
3. odmowa wywiadu przez respondenta,
4. inne przyczyny (brak prawidłowej weryfikacji daty urodzenia reprezentanta, niepotwierdzenie udziału w NSP 2021, problem z zasięgiem lub słyszalnością),
5. respondent zaprzeczył, że został spisany.

5.3.7 Realizacja badania kontrolnego metodą wywiadu telefonicznego

Wywiady z respondentami prowadzone były przez ankieterów badania kontrolnego wyłącznie metodą wywiadu telefonicznego, z wykorzystaniem specjalnie przygotowanej aplikacji CAPI.

Każdemu z WBS przydzielono pulę adresów mieszkań zlokalizowanych w innych województwach i wyłącznie te mieszkania były widoczne dla dyspozytora wojewódzkiego, do przydzielenia do obsługi ankieterom z tego WBS.

Ankieter badania kontrolnego miał za zadanie przeprowadzić wywiad telefoniczny z pełnoletnią osobą spisaną w mieszkaniu, która w spisie zasadniczym pełniła rolę (miała status) pierwszego respondenta.

5.3.8 Funkcjonowanie CZS

Podczas badania kontrolnego w NSP 2021 Centrum Zarządzania Spisem (CZS) działało w oparciu o Decyzję Nr 3 Dyrektora Centralnego Biura Spisowego z dnia 11 marca 2021 r. W skład CZS weszli: Kierownik CZS, jego zastępca, dwunastu dyspozytorów centralnych oraz czterech dyspozytorów rezerwowych. Wszystkie role pełnili Ci sami pracownicy co w spisie zasadniczym. CZS czuwało nad przebiegiem badania kontrolnego i udzielało wsparcia organizacyjnego Kierownikom Wojewódzkich Centrów Zarządzania Spisem (KWCZS).

W ramach organizacji prac CZS, przed badaniem kontrolnym został opracowany grafik dyżurów dyspozytorów centralnych. Grafika został zamieszczony w systemie zgłoszeń Redmine (RM). Organizacja dyżurów była bardzo podobna do przyjętej w spisie zasadniczym. Dyżury były pełnione w dni robocze w godzinach 7:00-12:00 i 12:00-17:00, w soboty 8:00-16:00. Zrezygnowano natomiast z dyżurów w niedziele. Zmniejszona została również obsada dyżurów – w badaniu kontrolnym na każdym dyżurze był dostępny jeden dyspozytor centralny. Zmiany te nie wpłynęły na jakość obsługi.

Przed badaniem kontrolnym dyspozytorzy centralni wzięli udział w dwóch szkoleniach/warsztatach:

1. Szkolenie dla trenerów merytoryczno-organizacyjnych z metodologii badania kontrolnego po NSP 2021 i aplikacji CAPI;
2. Warsztaty - instruktaż dla dyspozytorów centralnych i wojewódzkich z nowej wersji systemu CORstat_census.

W swojej pracy dyspozytorzy centralni korzystali z następujących materiałów:

1. Instrukcja metodologiczna do badania kontrolnego NSP 2021;
2. Instrukcja organizacyjna do badania kontrolnego NSP 2021;
3. Instrukcja aplikacji CAPI NSP_bk oraz wersji testowej aplikacji do badania kontrolnego.

Tak jak w spisie właściwym, głównymi narzędziami pracy dyspozytora centralnego był system zgłoszeń Redmine i nowa wersja systemu zarządzania przebiegiem badania CORstat_census. W systemie zgłoszeń RM w badaniu kontrolnym zostały zamieszczone 93 zgłoszenia. Najwięcej zagadnień dotyczyło kategorii „Organizacja”, np. prośby o ponowny kontakt telefoniczny ankietera w celu dokonania wywiadu, brak kontaktu z respondentem lub nadanie uprawnień do systemu REDMINE.

Tablica 35. Liczba zgłoszeń w podziale na kategorie.

	otwarte	zamknięte	Ogółem
Metodologia	1	6	7
Organizacja	7	66	73
Problemy techniczne - CAPI	-	3	3
Problemy techniczne - CATI	-	-	-
Problemy techniczne - CATI-H	-	-	-
Problemy techniczne - CAWI	-	-	-
Problemy techniczne - CORstat	-	2	2
Problemy techniczne - inne	1	3	4
Problemy techniczne - urządzenia mobilne	-	2	2
Problemy techniczne - zasięg usług	-	-	-
Uprawnienia do systemu zgłoszeń (Redmine)	1	1	2

Centrum Zarządzania Spisem (CZS) podejmowało następujące działania w badaniu kontrolnym:

1. właściwe przekierowywanie błędnie przypisanych zgłoszeń,
2. analiza indywidualnych przypadków IDM lub ID,
3. omawianie zgłoszeń wymagających podjęcia decyzji CBS na spotkaniach koordynacyjnych i organizacyjnych,
4. bieżąca komunikacja pomiędzy CZS i WCZS,
5. przegląd zgłoszeń przypisanych do ekspertów merytorycznych i IT oraz ich obsługa, gdy znane było rozstrzygnięcie wskazane przez ekspertów.

Najwięcej zgłoszeń zostało przypisanych do priorytetu „Normalny”.

Tablica 36. Liczba zgłoszeń w podziale na priorytet.

	otwarte	zamknięte	Ogółem
Natychmiastowy	-	7	7
Pilny	1	20	21
Wysoki	3	23	26
Normalny	6	33	39
Niski	-	-	-

Z uwagi na organizację badania kontrolnego i główne założenie, że mieszkania do zbadania zostały przydzielone z ogólnokrajowej puli (co miało na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa realizacji wywiadu pod tym samym adresem przez ankietera badania kontrolnego, który realizował także wywiad w spisie zasadniczym), w CORstat_census były dostępne dwa rodzaje raportów obrazujące postęp badania:

1. statystyki realizacji badania mieszkań naliczane z uwagi na lokalizację badanego obiektu,
2. statystyki realizacji badania mieszkań naliczane z uwagi na województwo, które zbadało dany obiekt.

W obszarze zainteresowania dyspozytorów były głównie statystyki z pkt b, odzwierciedlające realizację wywiadów przez ankieterów badania kontrolnego w każdym województwie.

Najczęściej wybieraną przyczyną niezrealizowania badania był brak kontaktu, spowodowany niemożliwością dodzwonienia się do respondenta – 18 565 przypadków. Najrzadziej wystąpił brak kontaktu spowodowany barierą językową – 14.

W trakcie badania kontrolnego dyspozytorzy centralni nie mieli problemów z realizacją wyznaczonych im obowiązków.

5.3.9 Odmowy w badaniu kontrolnym

W celu podjęcia koniecznych działań w przypadku, gdy respondent odmówił ankieterowi udziału w badaniu przed rozpoczęciem wywiadu lub w jego trakcie, przygotowana została Procedura **DS.O.5.BK_Odmowa spisu przez respondenta w badaniu kontrolnym**.

Jednakże, z uwagi na niską szkodliwość społeczną czynu oraz stosunkowo niski procent odmów (ok. 2,1% spośród niezrealizowanych wywiadów), nie podjęto działań dotyczących kierowania wniosków o ukaranie na Policję i wszczęcie postępowania.

5.3.10 Infolinia w badaniu kontrolnym

Na potrzeby realizacji badania kontrolnego została uruchomiona infolinia badania kontrolnego (ogólnopolska). Działała ona jako dodatkowa osobna linia na infolinii statystycznej przypisana do kanału 1 i numeru **+ 22 279 99 99**. Zastąpiła więc dawną linię dedykowaną projektowi NSP 2021.

Równocześnie z rozpoczęciem działań promujących badanie kontrolne w NSP 2021, wgrano komunikat będący zapowiedzią badania kontrolnego oraz informujący o planowanych godzinach pracy infolinii. 12 listopada 2021 r. został on zastąpiony nowym komunikatem kierującym już bezpośrednio do konsultantów, którzy udzielali informacji o badaniu kontrolnym oraz pomagali w weryfikacji tożsamości ankietera badania kontrolnego.

Infolinia badania kontrolnego była czynna w terminie 12-24.11.2021 r., od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem niedziel), w godzinach od 10:00 do 14:00. Połączenie na infolinii było odpłatne, zgodnie z taryfą operatora.

Osobami obsługującymi tę linię byli konsultanci z 16 Urzędów Statystycznych. Pracowali oni według harmonogramu, który został przygotowany przez lidera grupy ds. infolinii spisowej.

Tablica 37. Harmonogram pracy na infolinii podczas badania kontrolnego.

URZĄD STATYSTYCZNY	DNI (1 lub 2/w tyg. lub w sobotę)	GODZINY (2 godz./dzień)	IŁOŚĆ DYŻURÓW (2 lub 1)	OSOBY (min. 2 na dyżur)
Warszawa	12 listopad (piątek), 22 listopad (poniedziałek)	10:00-12:00, 12:00-14:00	2	2
Katowice	12 listopad (piątek), 22 listopad (poniedziałek)	12:00-14:00, 10:00-12:00	2	2
Poznań	15 listopad (poniedziałek), 23 listopad (wtorek)	10:00-12:00, 12:00-14:00	2	2
Wrocław	15 listopad (poniedziałek), 23 listopad (wtorek)	12:00-14:00, 10:00-12:00	2	2
Kraków	16 listopad (wtorek), 24 listopad (środa)	10:00-12:00, 12:00-14:00	2	2
Gdańsk	16 listopad (wtorek), 24 listopad (środa)	12:00-14:00, 10:00-12:00	2	2
Łódź	17 listopad (środa)	10:00-12:00	1	2
Lublin	17 listopad (środa)	12:00-14:00	1	2
Rzeszów	18 listopad (czwartek)	10:00-12:00	1	2
Bydgoszcz	18 listopad (czwartek)	12:00-14:00	1	2
Szczecin	19 listopad (piątek)	10:00-12:00	1	2
Olsztyn	19 listopad (piątek)	12:00-14:00	1	2
Białystok	20 listopad (sobota)	10:00-12:00	1	2
Zielona Góra	20 listopad (sobota)	12:00-14:00	1	2
Kielce	13 listopad (sobota)	10:00-12:00	1	2
Opole	13 listopad (sobota)	12:00-14:00	1	2

Podczas badania kontrolnego pracę na infolinii zaplanowano na dwie zmiany: 10:00-12:00 i 12:00-14:00. Liczba osób na jednej zmianie miała wynosić minimum 2 osoby. Czyli zgodnie z harmonogramem dziennie dyżuować miały minimum 4 osoby – po minimum 2 osoby z 2 US. W ciągu trwania badania kontrolnego każdy urząd statystyczny miał przypisane maksymalnie dwa dyżury dwugodzinne. Niektórym urządzeniom statystycznym przypadła również praca w sobotę 13.11.2021 r. lub 20.11.2021 r.

Konsultanci pracowali w systemie Interaction Connect i byli przypisani do grupy roboczej NSP Pomoc (ogólnopolskiej).

Natężenie połączeń na infolinii badania kontrolnego było stale monitorowane przez lidera grupy ds. infolinii spisowej. W trakcie spisu okazało się, że rekomendowana początkowo liczba osób do obsługi infolinii była niewystarczająca. W trakcie podejmowano działania zmierzające do zwiększenia dziennej obsady.

Urzędy statystyczne wykazały się bardzo dużym zaangażowaniem i chęcią wsparcia. W ostatnich dniach dyżuowało nawet 8-10 osób na zmianie. Największe natężenia odnotowywano w godzinach 10:00-11:00.

Po godzinie 12:00 do 14:00 liczba połączeń malała.

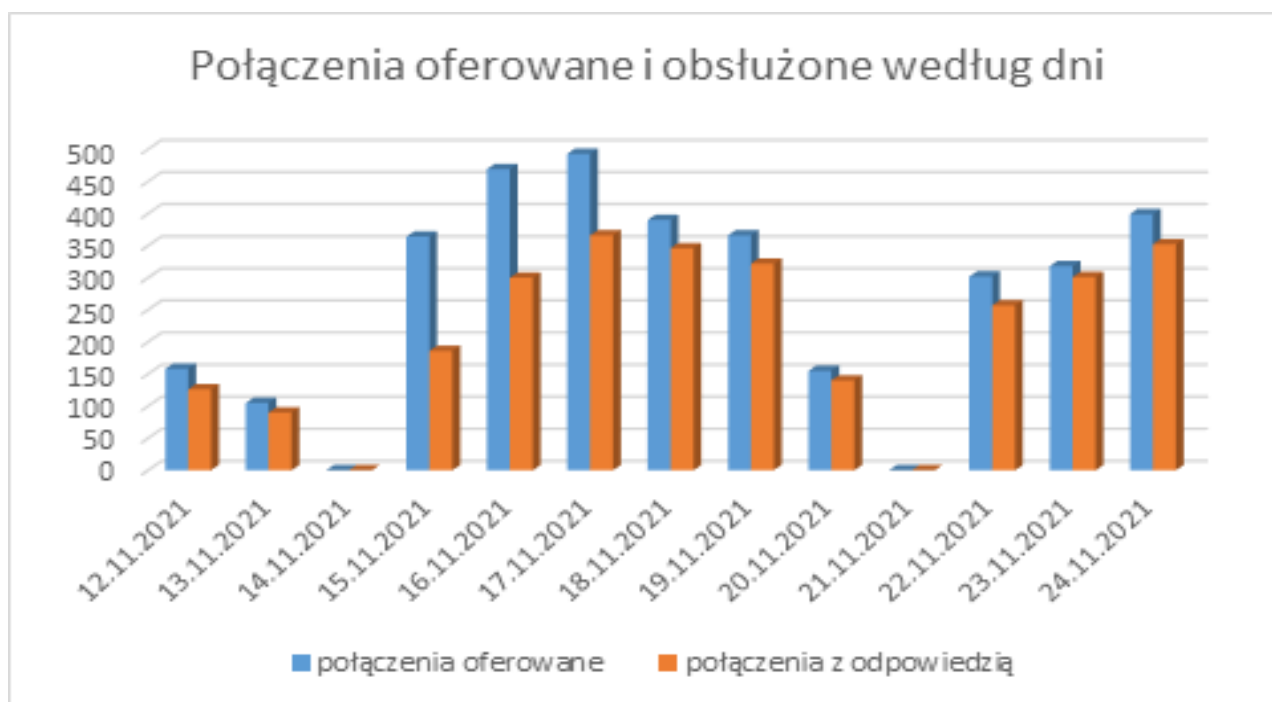
Ostatniego dnia przeprowadzania badania kontrolnego w NSP 2021 godziny pracy infolinii zostały wydłużone do godz. 16:00. W tym czasie obsługę pełniły 2 osoby z US Kraków i US Poznań.

Podsumowując, w czasie badania kontrolnego od 12 do 24 listopada br. odnotowano:

1. 519 połączeń oferowanych, z czego obsłużono 2 786 połączeń, tj. 79%.

Tablica 38. Połączenia oferowane i obsłużone w listopadzie 2021.

DATA	POŁĄCZENIA OFEROWANE	POŁĄCZENIA Z ODPOWIEDZIĄ
12.11.2021	158	126
13.11.2021	105	90
14.11.2021	0	0
15.11.2021	364	186
16.11.2021	469	300
17.11.2021	493	366
18.11.2021	390	346
19.11.2021	366	322
20.11.2021	155	140
21.11.2021	0	0
22.11.2021	302	257
23.11.2021	318	301
24.11.2021	399	352



Rysunek 36. Połączenia oferowane i obsłużone na infolinii spisowej wg dni.

2. Główne tematy, jakie pojawiły się podczas rozmów na infolinii:

- a) „dostałem list i miałem się zgłosić do spisu”,
- b) weryfikacja ankietera badania kontrolnego,
- c) zgłoszenia z prośbą o kontakt ankietera,
- d) prośby o umówienie ankietera na konkretną godzinę,
- e) pytania, czy można jeszcze się spisać w zasadniczym spisie NSP lub nanieść korektę,
- f) odpowiedzi na pytania o obowiązek udziału w badaniu, konsekwencje odmów, potrzeby realizacji badania kontrolnego,
- g) instruktarze realizacji oddzwonień na kod ankietera badania kontrolnego/problemy z oddzwonieniem na 22 828 88 88/ problem z dodzwonieniem się do ankietera i niezrozumienie treści sms,
- h) błędne oddzwonienie na numer 22 828 88 88 i dodzwonienie się na infolinię.

5.3.11 Aplikacje i systemy wykorzystywane podczas badania kontrolnego

Badanie kontrolne zrealizowane zostało wyłącznie na tabletach BLOW, przy użyciu dedykowanej aplikacji CAPI, przeznaczonej do uruchomienia na tabletach BLOW z systemem Android.

Aplikacja formularzowa opracowana została w takiej formule, jaką zastosowano w spisie zasadniczym.

Zarządzanie i monitorowanie działaniami w badaniu kontrolnym realizowane było w dedykowanym systemie CORstat_census. Na potrzeby sterowania przepływem pracy, monitorowania przebiegu badania kontrolnego oraz zarządzania pracą ankieterów badania kontrolnego, wdrożono i dostosowano funkcjonalności w tym systemie. Zmiany dotyczyły głównie wyłączenia funkcji używanych w spisie zasadniczym, a niepotrzebnych w badaniu kontrolnym:

1. przydziel automatycznie,
2. zmień parametry przydziału,
3. wyślij do kanału,
4. nadaj RA,
5. oznacz zakończenie.

Użytkownikami systemu CORstat_census byli dyspozytorzy centralni, kierownik CZS i jego zastępca, kierownicy WCZS oraz dyspozytorzy wojewódzcy.

Zakres funkcji w systemie CORstat_census dostępnych użytkownikom poszczególnych kategorii wynikał z przyznanych im uprawnień.

Produkcyjna wersja systemu dostępna była pod adresem <https://csnsp.stat.intra>.

Na potrzeby komunikacji i obsługi zgłoszeń w badaniu kontrolnym do NSP 2021 r., w systemie REDMINE utworzony został projekt *NSP 2021 Badanie kontrolne*. Na potrzeby badania kontrolnego, zostały zaimplementowane dwie role funkcjonalne: *Obsługa* oraz *Zgłaszający*, do których zostali przypisani użytkownicy z CBS i WBS oraz dodatkowa rola: *Dyspozytorzy centralni*. Logowanie do systemu odbywało się z wykorzystaniem poświadczeń domenowych (Active Directory) dla pracowników statystyki publicznej.

5.3.12 Działania promocyjno-popularyzacyjne podejmowane na potrzeby realizacji badania kontrolnego

W okresie od 1 października 2021 r. do 11 listopada 2021 r. prowadzone były prace projektowe i przygotowawcze, związane z opracowaniem treści dotyczących badania kontrolnego do publikacji i promocji w Internecie.

Obejmowały one m.in.:

1. Spotkania członków grupy ds. promocji w celu opracowania spójnej koncepcji dotyczącej informowania o badaniu kontrolnym na stronach internetowych GUS oraz w social mediach;
2. Przygotowanie wspólnego dokumentu zawierającego harmonogram działań związanych z badaniem kontrolnym (oraz dokumentów dodatkowych, jak harmonogram postów w social mediach);
3. Weryfikacja zapisów związanych z RODO, w kontekście przeprowadzenia badania kontrolnego;
4. Przygotowanie wersji graficznej strony głównej spis.gov.pl, zaktualizowanej ze względu na rozpoczęcie badania kontrolnego – zmiana bannera na stronie głównej, zmiana nagłówka i dodanie przycisków, przywrócenie widgetu z dodatkowymi informacjami;
5. Przygotowanie i publikacja aktualności informujących o rozpoczynającym się od 12 listopada 2021 r. badaniu kontrolnym (3 aktualności opublikowane na stronie spis.gov.pl oraz 1 aktualność na stronie stat.gov.pl).

W ramach działań informujących o badaniu kontrolnym przygotowano zostało pismo Prezesa GUS do dyrektorów szkół, z prośbą o umieszczenie informacji na jego temat w dzienniczku elektronicznym. Pismo zostało przekazane mailowo do wszystkich szkół podstawowych i ponadpodstawowych będących w bazie REGON.

Przygotowana została informacja prasowa, która w dniu 10.11.2021 r. została rozesłana do środków masowego przekazu oraz do rzeczników prasowych urzędów statystycznych celem rozesłania do mediów regionalnych.

Zorganizowane zostało w kilku stacjach telewizyjnych i radiowych wystąpienia Prezesa GUS. W pierwszym dniu badania kontrolnego w regionalnej telewizji publicznej, tj. TVP3 Warszawa, w porannym programie wystąpił Prezes GUS dr Dominik Rozkrut. Ponadto, prezes GUS w dniu 15.11.2021 r. wystąpił na antenie Radia Warszawa, prezentując informację na temat badania kontrolnego. Kolejne wystąpienia prezesa GUS miały miejsce w dniach: 17.11.2021 r. na antenie TVP3 Opole oraz 23.11.2021 r. na antenie TVP3 Warszawa w programie Echa Dnia. Warto nadmienić, że wywiad wyemitowany na antenie TVP3 Warszawa w dn. 23.11.2021 r. dotyczył nie tylko badania kontrolnego, ale całego spisu powszechnego. Wystąpienie miało charakter podsumowujący przeprowadzone badanie kontrolne.

Badanie kontrolne w NSP 2021 aktywnie promowane było także w mediach społecznościowych. Po otrzymaniu instrukcji organizacyjnej opracowano dzienny harmonogram publikacji postów, który w całości został zrealizowany.

Promocja w mediach społecznościowych rozpoczęła się 26 października 2021 r. i zakończyła dzień po zakończeniu realizacji wywiadów spisowych, tj. 25 listopada 2021 r.. Opublikowano w tym czasie 30 różnych postów promocyjnych, każdy z nich na Twitterze, Facebooku, Instagramie, LinkedInie, dbając o dotarcie do jak najbardziej zróżnicowanych grup odbiorców (załącznik nr 1). Podobnie, jak przy kampanii promocyjnej do spisu zasadniczego, kampania miała na celu informowanie respondentów o wszelkich istotnych dla realizacji badania kontrolnego kwestiach: terminie, zakresie pytań, numerze telefonu, z którego kontaktowali się ankieterzy, organizacji pracy infolinii, metodach weryfikacji ankietera etc. Kilka postów poświęconych było wyjaśnieniu celu badania, potrzeby przeprowadzania badań kontrolnych, kwestii związanych z przestrzeganiem zasad Europejskiego Kodeksu Praktyk Statystycznych (EKPS) i dbałości o zapewnienie odpowiedniej jakości w badaniach statystycznych. Działania prowadzone w social mediach były ściśle związane z aktualizacją informacji o badaniu kontrolnym na stronie spis.gov.pl.

Na stronie internetowej NSP 2021 powstała dedykowana zakładka: Badanie kontrolne, gdzie zamieszczane były informacje, do których internauci byli odsyłani w postach.

Przygotowano i rozesłano także pakiet materiałów promocyjnych do wykorzystania przez urzędy statystyczne.

Ponadto, w ramach działań promocyjnych związanych z badaniem kontrolnym w NSP 2021 od 12 do 24 listopada 2021 r.:

1. Zamieszczono w Intranecie, w Kalendarzu Wydarzeń informację o trwającym badaniu <http://intranet/Strony/start.aspx>.

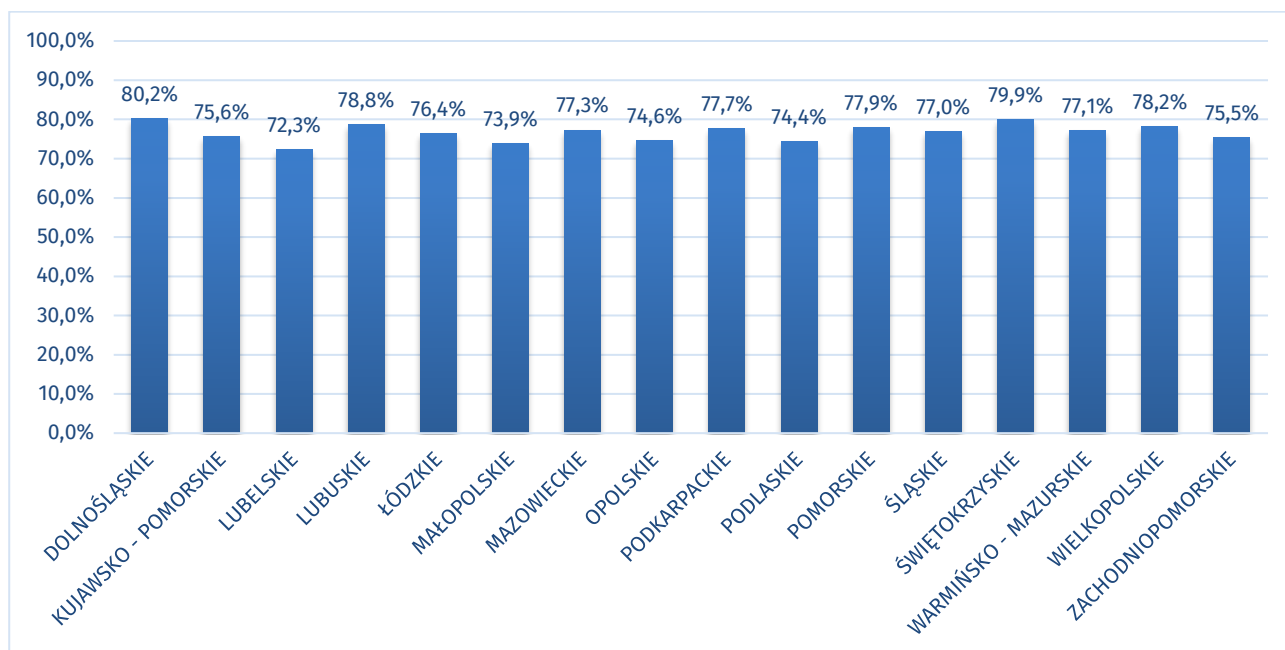
2. Wystosowano do sekretariatów GUS i jednostek obsługi statystyki mailing z informacją o trwającym badaniu.
3. Utworzono slajder na głównej stronie Portalu Informacyjnego Intranet, informujący o badaniu kontrolnym, z przekierowywaniem na stronę <https://spis.gov.pl/badanie-kontrolne/>.
4. Na bieżąco zamieszczano w Intranecie, w aktualnościach z GUS oraz z US informacje o czasie trwania badania, jego przebiegu, możliwości sprawdzenia ankietera czy o działaniu infolinii.

Dodatkowo podejmowane były następujące działania:

1. Kontakt z osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie strony spis.gov.pl w celu nanoszenia zmian i aktualizację informacji, np. w kontekście przeniesienia informacji o badaniu kontrolnym do głównego menu, dodanie (w dniu rozpoczęcia badania kontrolnego) przycisku prowadzącego do aplikacji sprawdzającej tożsamość ankietera.
2. Przekazanie do publikacji treści pytań badania kontrolnego wraz z prośbą o utworzenie osobnej strony, umieszczonej ostatecznie pod adresem <https://spis.gov.pl/lista-pytan-do-badania-kontrolnego/>, wypracowanie formy i koncepcji logicznej podstrony.
3. Przekazanie do publikacji treści tzw. FAQ, czyli pytań i odpowiedzi z zakresu badania kontrolnego wraz z prośbą o utworzenie osobnej strony, umieszczonej ostatecznie pod adresem <https://spis.gov.pl/najczesciej-zadawane-pytania-do-badania-kontrolnego/>, wypracowanie formy i koncepcji logicznej podstrony.
4. Przygotowanie i przekazanie do publikacji aktualności informujących o trwającym od 12 do 24 listopada 2021 r. badaniu kontrolnym (4 aktualności opublikowane na stronie spis.gov.pl).
5. Przekazanie do publikacji informacji oraz koncepcji graficznej na moment zakończenia badania kontrolnego (24.11.2021 r. o północy).

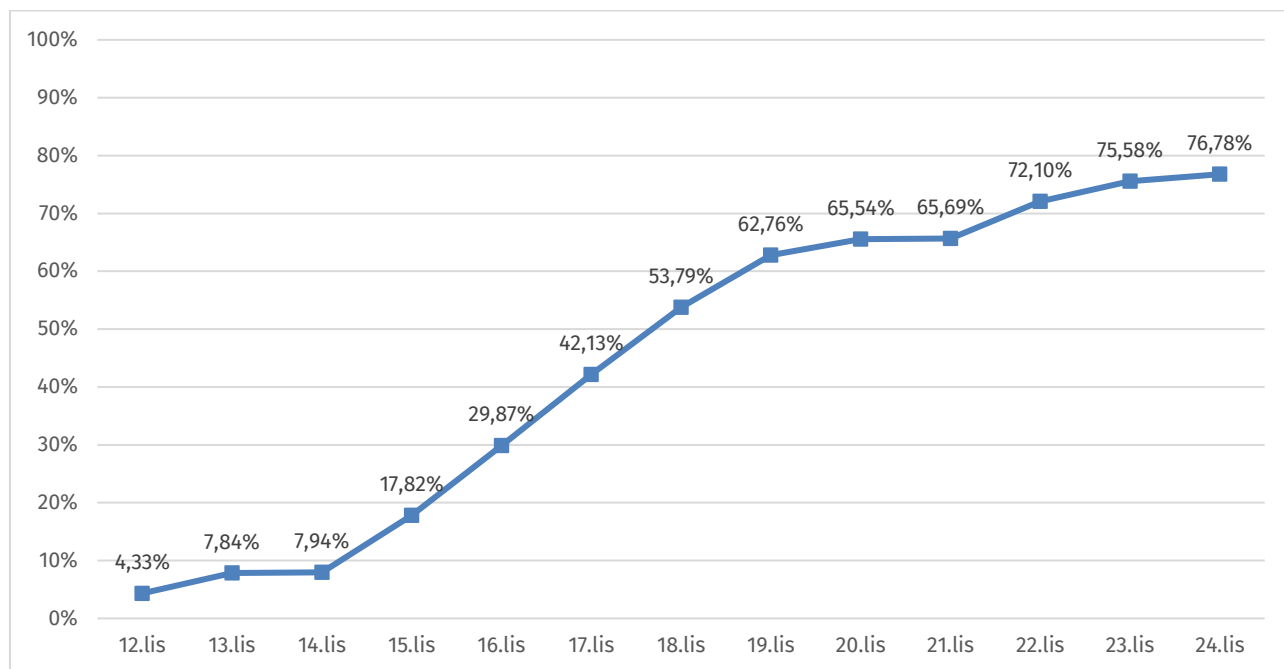
5.3.13 Statystyki badania kontrolnego w NSP 2021

Poniższy wykres prezentuje bardzo zbliżony odsetek wywiadów zrealizowanych przez poszczególne województwa. Największą wartość uzyskało województwo dolnośląskie – 80,2%, natomiast najmniejszą województwo lubelskie – 72,3%.



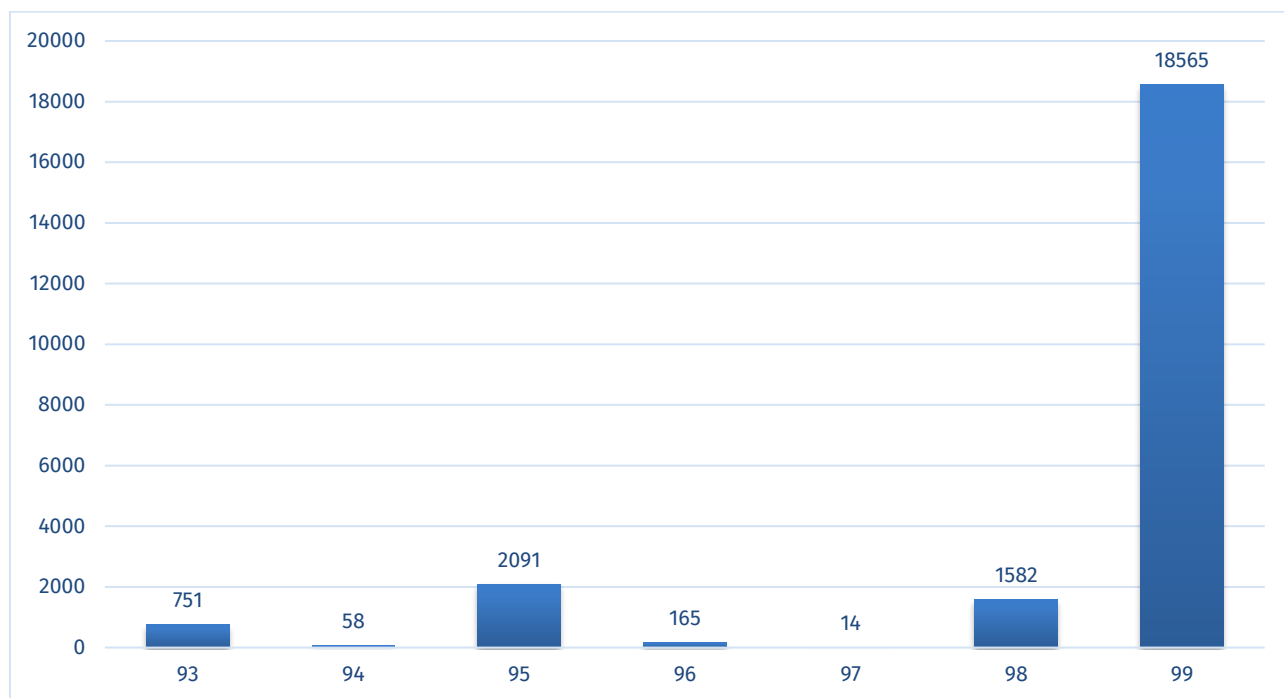
Rysunek 37. Odsetek wywiadów zakończonych statusem RA=01 według województw przetwarzających.

Poniższy wykres przedstawia odsetek według stanu na koniec danego dnia. Najwyższy przyrost odsetka wywiadów zrealizowanych z wynikiem pozytywnym zanotowano pomiędzy 15 a 19 listopada br.



Rysunek 38. Przyrost odsetka wywiadów zakończonych statusem RA=01 w czasie trwania badania kontrolnego.

Poniższy wykres prezentuje liczbę obowiązków ze statusem negatywnym w podziale na przyczyny niezrealizowania badania.

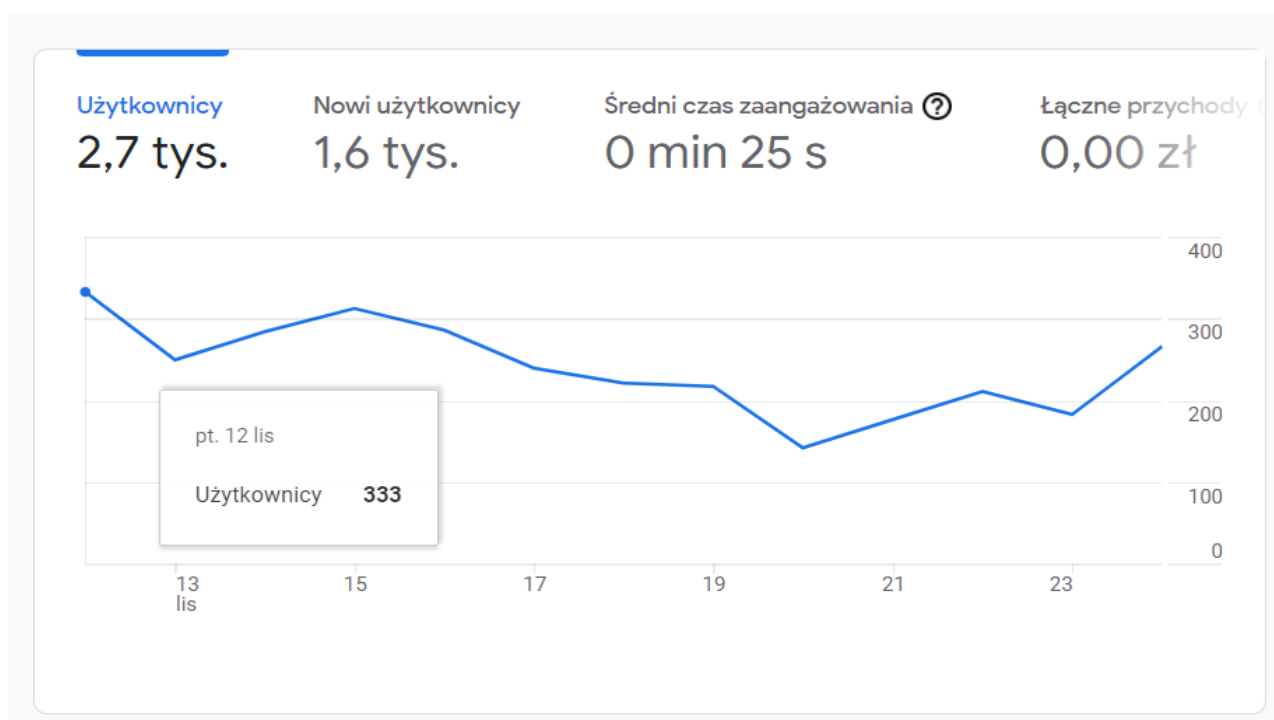


Rysunek 39. Liczba obowiązków ze statusem negatywnym w podziale na przyczyny niezrealizowania badania.

Wyodrębniono siedem przyczyn niezrealizowania badania:

1. 99 - Brak kontaktu - nie udało się dodzwonić do respondenta.
2. 98 - Brak kontaktu - kontakt z respondentem jest utrudniony bądź niemożliwy.
3. 97 - Brak kontaktu - bariera językowa.
4. 96 - Brak pozytywnego uwierzytelnienia respondenta.
5. 95 - Odmowa wywiadu przez respondenta.
6. 94 - Respondent zaprzeczył, że został spisany.
7. 93 - Inna przyczyna nieprzeprowadzenia wywiadu.

W okresie badania kontrolnego stronę internetową <https://spis.gov.pl/badanie-kontrolne/> odwiedziło 2,7 tys. użytkowników, w tym nowych użytkowników – 1,6 tys.



Rysunek 40. Liczba odwiedzin strony <https://spis.gov.pl/badanie-kontrolne/> w czasie trwania badania kontrolnego.

5.3.14 Problemy występujące w badaniu kontrolnym w zakresie aspektów metodologicznych, organizacyjnych i technicznych

1. W trakcie realizacji badania kontrolnego, w zakresie aspektów metodologicznych nie zgłaszano większych problemów. Pojawiające się wątpliwości ankietarów dotyczyły raczej potwierdzenia interpretacji odpowiedzi na pytania formularza badania kontrolnego. Przykładem może być informacja o podaniu liczby osób mieszkających pod danym adresem w dniu spisu i wliczanie, bądź nie, do tej liczby - osoby respondenta, przy czym wyjaśnienie było zamieszczone w aplikacji oraz instrukcji.
2. Pojawiły się też zapytania, czy jako pierwszego respondenta należy traktować osobę, która twierdzi, iż samodzielnie nie wypełniała formularza tylko przy pomocy innej osoby, najczęściej z rodziny.
3. Zgłaszano również sytuacje, gdzie po nawiązaniu kontaktu respondenci informowali ankietera, iż obawiają się, że mogli nieświadomie udzielić innej odpowiedzi niż w spisie zasadniczym i czy w takiej

sytuacji podlegają karze za udzielenie nieprawdziwych odpowiedzi (art. 56 ustawy o statystyce publicznej).

4. Dużym utrudnieniem podczas realizacji wywiadów była konieczność podawania danych współmieszkańców, którzy spisani byli na jednym formularzu z reprezentantem. Często po dojściu do tego pytania respondenci odmawiali udziału w badaniu.
5. W pierwszych dniach badania kontrolnego do większości respondentów nie dotarł list Prezesa GUS, informujący o realizacji badania kontrolnego w ramach NSP 2021, co wpłynęło na płynność w realizacji wywiadów, a niekiedy skutkowało odmowami udziału w badaniu. Respondenci przed realizacją wywiadu chcieli potwierdzić, że zostali wylosowani do badania kontrolnego oraz zapoznać się z treścią listu. Część z nich, pomimo wcześniejszej odmowy, w momencie otrzymania listu oddzwaniała na infolinię z prośbą o ponowny kontakt ankietera.
6. Podczas realizacji badania kontrolnego respondenci wyrażali niechęć do przekazywania danych uważając, że skoro przekazali dane w spisie zasadniczym, to nie muszą ponownie podawać żadnych informacji. Ankieterzy dość długo musieli przekonywać respondentów do tego jak ważny jest ich udział w badaniu.
7. Termin przeprowadzenia badania kontrolnego kolidował z bieżącą pracą ankieterów stałych. W listopadzie ankieterzy byli istotnie obciążeni badaniem EU-SILC, którego nie byli w stanie zrealizować w październiku, ze względu na badania kwartalne oraz nadrabianie zaległości spowodowanych wrześniowym zawieszeniem badań bieżących. Ponadto rozpoczęcie badania w długi weekend listopadowy spowodowało, że wielu respondentów nie zgadzało się na przeprowadzenie ankiety i umawiali się w późniejszym terminie.
8. Realizacja badania przez pracowników US poza swoim województwem utrudniła respondentom możliwość weryfikacji ankietera i szybkiej pomocy ze strony właściwego terytorialnie urzędu statystycznego.
9. Niejednokrotnie ankieterzy musieli wiele razy dzwonić pod dany numer, żeby skontaktować się z odpowiednią osobą, ponieważ telefony widoczne w bazie nie zawsze należały do reprezentanta, lecz do innego członka rodziny. Ponadto numery telefonów w wykazie były nieaktualne, bądź błędne (nieistniejące).
10. W trakcie realizacji pojawiły się liczne absencje ankieterów, które uniemożliwiły realizację badania kontrolnego w pierwotnie zakładanym terminie, tj. do 19 listopada 2021 r.
11. Podczas realizacji badania kontrolnego występowały również problemy techniczne z urządzeniami (tabletami Blow) oraz aplikacją:
 - a) tablety Blow - część ankieterów miała problem z uruchomieniem tabletów, w kilku przypadkach konieczna była pomoc administratora systemów spisowych,
 - b) aplikacja testowa nie działała, ankieterzy testowali aplikację dopiero po udostępnieniu wersji produkcyjnej (na wersji demonstracyjnej),
 - c) logowanie do aplikacji nie zawsze było możliwe - pomimo poprawnych ustawień i wcześniejszego poprawnego zalogowania (APN: NSP 2021, wyłączenie WiFi), pojawiał się błąd „Syntax error: unexpected token < In JSON ed pozition 0”,
 - d) każdorazowo po zakończeniu połączenia, tablet się blokował i wymuszał wprowadzenie PIN-u do odblokowania,
 - e) krótki czas pracy baterii urządzenia do realizacji wywiadów oraz problemy z synchronizacją, pomimo wykonania poprawnie wszystkich czynności technicznych według zaleceń CIS i wsparcia informatycznego, utrudniały i opóźniały pracę osób realizujących badanie,
 - f) aplikacja często zawieszała się i występowały problemy z ponownym zalogowaniem się.

5.3.15 Wnioski w zakresie metodologii i organizacji badania kontrolnego

1. Realizacja badania kontrolnego – jako części programu spisowego – odbywała się w nietypowych warunkach. Pandemia wywołana wirusem SARS-CoV-2 spowodowała, że zasadniczy spis ludności i mieszkań został wydłużony do 6 miesięcy, zaś badanie kontrolne zostało przeprowadzone prawie 1,5 miesiąca po spisie. Literatura przedmiotu wskazuje, że badanie kontrolne ze względu na to, że niektóre badane cechy ulegają szybkim zmianom, powinno zostać zrealizowane zaraz po zasadniczym spisie, tak szybko jak to jest możliwe, aby respondenci pamiętali jak najwięcej informacji, jakich udzielili w trakcie spisu, biorąc pod uwagę dzień krytyczny. W tym wypadku czas, jaki minął od daty referencyjnej, tj. 31 marca 2021 r. wydaje się być stanowczo za długi (32 tygodnie do pierwszego dnia rozpoczęcia badania kontrolnego), co może skutkować różnego rodzaju błędów spowodowanych zawodnością pamięci ludzkiej. Bowiem po tym okresie wiele wartości cech może ulec zmianie i mogą powstać kłopoty w ich odtworzeniu z momentu spisu zasadniczego.
2. Kolejną kwestią, którą należy uwypuklić jest sam dobór jednostek do badania kontrolnego. Przedsięwzięcie jakichkolwiek działań w zakresie opracowania operatu, jak i samego losowania, nie mogło być zrealizowane zanim nie zostały dokończone prace zamykające spis w terenie, co nastąpiło dopiero 24 października 2021 r.
3. Biorąc powyższe pod uwagę, zdecydowano się – ze względów praktycznych – zredukować program kontroli do minimum, tj. zadać pytania odnośnie składu osobowego (oszacowanie błędu pokrycia) oraz wybranych cech (oszacowanie błędów treści), w miejsce przeprowadzenia badania kontrolnego będącego repliką spisu zasadniczego.
4. Potwierdzone zostało jako prawidłowe założenie metodologiczne, zgodnie z którym zagwarantowano, że ankieterzy statystyczni nie posiadali dostępu do danych/informacji zgromadzonych w spisie zasadniczym.
5. Literatura przedmiotu wskazuje, że badanie kontrolne powinno zostać zrealizowane przez odrębną instytucję, niezależną od jednostki przeprowadzającej spis zasadniczy. Jakkolwiek nie założono takiego rozwiązania ze względu na wysokie przewidywane koszty przedsięwzięcia, to jednak zadbano o najbardziej doświadczony i wykwalifikowany zespół ankieterów statystycznych i o centralny przydział adresów do badania kontrolnego, zapewniając tym samym rozdzielność obszarów terytorialnych i gwarancję, że ankieterzy nie realizują badania kontrolnego we własnym województwie.
6. Wysyłka listu Prezesa GUS powinna odbyć się znacznie wcześniej, co umożliwiłoby respondentom zapoznanie się z podstawowymi informacjami dotyczącymi badania, jak również zmniejszyłoby liczbę odmów na początku realizacji.
7. W związku z utrzymującym się zagrożeniem pandemicznym związanym z COVID-19 szkolenia osób biorących udział w badaniu kontrolnym prowadzone były zdalnie. Taka forma realizacji szkoleń została zastosowana w spisie zasadniczym i przyniosła pozytywne rezultaty. Uczestnictwo w zorganizowanych zdalnie szkoleniach wymagało od uczestników samodyscypliny i dużego zaangażowania.
8. Przygotowywanie dokumentów spisowych w formie elektronicznej i udostępnienie wszystkim uczestnikom badania w systemie REDMINE w Bazie Wiedzy przyniosło pozytywny odbiór. Wszyscy uczestnicy badania kontrolnego mieli wyrównaną wiedzę oraz mogli w każdej chwili skorzystać z udostępnionych tam materiałów.

6 Postępowania przetargowe na rzecz realizacji spisów rundy 2020/2021

Na potrzeby realizacji projektów spisowych PSR 2020 oraz NSP 2021 wdrożono specjalistyczną infrastrukturę informatyczną. Zastosowano nowe rozwiązania technologiczne oraz metodyczne, które pociągały za sobą w konsekwencji konieczność zatrudnienia odpowiednio wykwalifikowanych służb. Prace spisowe obejmowały różne obszary. Oprócz wspomnianej informatyzacji systemów statystycznych, uwzględniono również kwestie kadrowe, czy działania promocyjne.

W tym celu przeprowadzono ok. 70 postępowań przetargowych, w wyniku których wyłoniono Wykonawców realizujących prace zlecone przez CBS na podstawie zawartych z nimi kontraktów.

6.1 Umowy realizowane w 2019 r.

Spośród wachlarza umów przedstawiamy poniżej jedynie wybrane. I tak poczynając od **2019 roku** realizacja prac spisowych uwzględnionych w ramach kontraktów obejmowała:

1. **Umowa 22/ST/SPIS/PN/2019;** zawarta pomiędzy GUS a S&T Poland Sp. z o.o., której przedmiotem była rozbudowa infrastruktury sieci LAN w Centrum Przetwarzania Danych w GUS dla potrzeb nowej infrastruktury uniwersalnej. Przedmiot umowy obejmował realizację trzech zadań, tj.
 - a) Zakup i dostawę urządzeń wraz z odpowiednimi licencjami, sprzętów i okablowania, służących rozbudowie infrastruktury sieci LAN.
 - b) Wdrożenie dostarczonych elementów infrastruktury sieci LAN.
 - c) Przeprowadzenie szkoleń dla Administratorów.
2. **Umowa 33/ST/SPIS/PN/2019;** zawarta pomiędzy GUS, a T-SYSTEMS POLSKA Sp. z o.o., której przedmiotem była dostawa uniwersalnej infrastruktury sprzętowo-systemowej do Centrum Przetwarzania Danych GUS. Przedmiot umowy składał się z trzech zadań:
 - a) Dostawa wyspecyfikowanego sprzętu oraz dodatkowych elementów infrastruktury sprzętowej w tym kabli.
 - b) Dostawa oprogramowania do wirtualizacji.
 - c) Dostawa oprogramowania do backupu z wykorzystaniem urządzenia do backupu dyskowego wraz z deduplikacją.
3. **Umowa 34/ST/SPIS/PN/2019;** zawarta pomiędzy GUS a Apius Technologies S.A., której przedmiotem była dostawa systemu zabezpieczeń typu firewall wraz z wdrożeniem i usługami wsparcia technicznego w Centrum Przetwarzania Danych GUS. Przedmiot umowy składał się z trzech zadań:
 - a) Zakup i dostawa urządzeń wraz z oprogramowaniem, stacji zarządzającej oraz okablowania i modułów służących do wdrożenia systemu zabezpieczeń typu firewall, zwanych urządzeniami.
 - b) Wdrożenie dostarczonych elementów systemu zabezpieczeń typu firewall.
 - c) Przeprowadzenie szkoleń dla Administratorów.
4. **Umowa 37/ST/SPIS/PN/2019;** zawarta pomiędzy GUS a A.P.N. PROMISE S.A. Przedmiotem była dostawa bezterminowych licencji oprogramowania systemowego, narzędziowego oraz bazodanowego dla Centrum Przetwarzania Danych w GUS.
5. **Umowa 42/ST/SPIS/PN/2019;** umowa zawarta pomiędzy GUS a Alterkom Sp. z o.o., której przedmiotem była dostawa 1500 sztuk licencji oprogramowania narzędziowego do wirtualizacji aplikacji.

6.2 Umowy realizowane w 2020 r.

1. **Umowa 3/ST/SPIS/PN/2020;** której stronami był GUS oraz T-SYSTEMS POLSKA Sp. z o.o.; przedmiot umowy obejmował wdrożenie uniwersalnej infrastruktury sprzętowo-systemowej w Centrum Przetwarzania Danych w GUS. Infrastruktura sprzętowo-systemowa uwzględniała m.in. :

- macierz dyskową,
- urządzenie do backupu dyskowego z deduplikacją,
- zestawy infrastruktury serwerowo-sieciowych,
- moduły pamięci masowej,
- serwery,
- szafy rack, zestawy kabli i wkładek,
- oprogramowanie wirtualizacyjne.

Realizacja przedmiotu Umowy obejmowała wykonanie siedmiu zadań:

- a) Zadanie I - Wykonanie Projektu technicznego obejmującego całość wdrożenia oraz przygotowanie procedur i scenariuszy testowych,
 - b) Zadanie II - Instalacja, uruchomienie i konfiguracja posiadanego sprzętu,
 - c) Zadanie III - Wdrożenie oprogramowania do wirtualizacji,
 - d) Zadanie IV - Wdrożenie oprogramowania do backupu,
 - e) Zadanie V - Przeprowadzenie testów całego środowiska oraz wykonanie pełnej dokumentacji powykonawczej,
 - f) Zadanie VI - Realizacja warsztatów szkoleniowych,
 - g) Zadanie VII - Przejęcie zobowiązań gwarancyjnych dla sprzętu i oprogramowania wykonawcy umowy 33/ST/SPIS/PN/2019.
2. **Umowa 12/ST/SPIS/PN/2020;** umowa zawarta pomiędzy GUS a Poczta Polska, której przedmiotem było dostarczenie korespondencji masowej na potrzeby popularyzacji i przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego (PSR 2020).
 - a) W ramach realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany był do dostarczenia w obrocie krajowym, przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek listowych, skierowanych do maksymalnie 1.500.000 użytkowników gospodarstw rolnych na terenie całego kraju, zgodnie z wykazem Korespondencji, z podziałem na województwa.
 - b) Korespondencję, stanowił List Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, skierowany do użytkowników gospodarstw rolnych, na potrzeby popularyzacji i przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego 2020.
 3. **Umowa 13/CIS-WAZ.271.8.2020;** zawarta pomiędzy GUS a konsorcjum spółek Orange Polska S.A. i Integrated Solutions Sp. z o.o. Przedmiotem umowy był zakup 6000 smartfonów wraz usługą transmisji danych niezbędnych do realizacji przez jednostki statystyki publicznej PSR 2020. Wykonanie przedmiotu umowy polegało na:
 - a) Dostawie urządzeń mobilnych;
 - b) Wdrożeniu i uruchomieniu usługi do zarządzania urządzeniami mobilnymi wraz ze świadczeniem usługi do zarządzania urządzeniami mobilnymi;
 - c) Wdrożenie dedykowanego łącza międzysystemowego;
 - d) Przeszkolenie pracowników GUS z obsługi i konfiguracji smartfonów;

- e) Świadczeniu usług telekomunikacyjnych obejmujących utrzymanie dedykowanego łącza międzysystemowego pomiędzy APN Wykonawcy a siecią Zamawiającego i transmisję danych oraz świadczeniu telekomunikacyjnych – nielimitowanych połączeń głosowych i SMS.
- 4. **Umowa 19/CIS-WAZ.271.8.2020;** Umowa zawarta pomiędzy GUS a Damovo Polska Sp. z o.o. Przedmiotem umowy była modernizacja systemu Call Center wraz z czasowym udostępnieniem dodatkowych licencji stanowiskowych dla potrzeb przeprowadzenia spisów powszechnych. Wykonanie przedmiotu umowy obejmowało:
 - a) Zapewnienie wsparcia dla posiadanych licencji systemu Call Center na okres 24 miesięcy wraz z czasową subskrypcją dodatkowej puli licencji dla potrzeb przeprowadzenia spisów powszechnych;
 - b) Usługa subskrypcji oprogramowania SBC, które umożliwiała logowanie do systemu CIC telefonem opartym o przeglądarkę internetową wraz z narzędziem do zarządzania oraz monitorowania jakości połączeń;
 - c) Wykonanie usług wdrożeniowo-instalacyjnych;
 - d) Przeprowadzenie szkolenia dla administratorów infrastruktury techniczno-systemowej z zakresu administracji oraz monitorowania zmodernizowanego systemu Call Center;
 - e) Dostawę 1000 sztuk słuchawek przeznaczonych do zastosowań w centrach kontaktowych.
- 5. **Umowa 40/DK/SPIS/PN/2020;** umowa zawarta pomiędzy GUS a Grzegorzówka&KO Sp. z o.o., której przedmiotem było kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę loterii promocyjnej skierowanej do użytkowników gospodarstw rolnych objętych PSR 2020. Realizacja umowy obejmowała dwa zadania, tj.:
 - a) Kompleksową realizację i obsługę loterii promocyjnej PSR 2020.
 - b) Zakup, przygotowanie i przekazanie nagród w ramach loterii.
- 6. **Umowa 42/ST/SPIS/PN/2020;** stronami umowy były GUS oraz Clickad Interactive Sp. z o.o. Przedmiotem umowy była usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej poświęconej promocji PSR 2020. Realizacja przedmiotu umowy obejmowała wykonanie trzech zadań:
 - a) Produkcja spotów reklamowych, zakup czasu antenowego i emisja spotów w TV i radiu, zakup powierzchni reklamowej i publikacja artykułów w prasie w celu promocji PSR 2020.
 - b) Internetowa kampania promująca PSR 2020.
 - c) Druk oraz dostawa materiałów promocyjno-informacyjnych na potrzeby PSR 2020.

6.3 Umowy realizowane w 2021 r.

- 1. **Umowa 2/ST/SPIS/PN/2021;** Stronami umowy był GUS oraz Poczta Polska S.A. a jej przedmiot obejmował dostarczenie korespondencji masowej na potrzeby popularyzacji i przeprowadzenia NSP'21. W ramach realizacji umowy Wykonawca był zobowiązany do dostarczenia do adresatów, przygotowanych przez GUS druków bezadresowych skierowanych do max 15 200 000 gospodarstw domowych na terenie całego kraju. Korespondencję stanowił List Prezesa GUS skierowany do gospodarstw domowych na potrzeby popularyzacji i przeprowadzenia NSP 2021.
- 2. **Umowa 7/CIS-WAZ.271.1.2021;** Umowa zawarta pomiędzy GUS a konsorcjum spółek Orange Polska S.A. i Integrated Solutions Sp. z o.o. Przedmiotem umowy była dostawa 10000 sztuk smartfonów wraz z zapewnieniem usług telekomunikacyjnych, niezbędnych do realizacji przez jednostki statystyki publicznej NSP 2021. Wykonanie przedmiotu umowy obejmowało:
 - a) dostawę do jednostek służb statystyki publicznej 10000 sztuk smartfonów oraz słuchawek do smartfonów,

- b) wdrożenie usług zarządzania urządzeniami mobilnymi (MDM) dla 10000 smartfonów dostarczonych w ramach; a) przeprowadzenie testów funkcjonalnych, b) świadczenie usług zarządzania urządzeniami mobilnymi (MDM), c) zapewnienie wymaganej obsługi serwisowej dla usług MDM,
 - c) wdrożenie dedykowanego łącza międzysystemowego pomiędzy APN Wykonawcy, a siecią Zamawiającego, z wykorzystaniem łączy kablowych lub światłowodowych,
 - d) wdrożenie usług telekomunikacyjnych na kartach SIM.
3. **Umowa 75/DK/ST/SPIS/PN/2020;** Stronami umowy był GUS oraz Unique One Sp. z o.o.
- a) Przedmiotem Umowy było kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę Loterii promocyjnej Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań 2021
 - b) Realizacja przedmiotu Umowy obejmowała wykonanie dwóch zadań:
 - Zadanie I - kompleksowa organizacja i obsługa Loterii,
 - Zadanie II - zakup, przygotowanie i przekazanie nagród w ramach Loterii.
4. **Umowa 77/1/DK/ST/SPIS/PN/2020;** Umowa, której stronami był GUS oraz Media Group Sp. z o.o. Przedmiotem umowy była usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej poświęconej promocji NSP 2021 w radiu i TV. Realizacja przedmiotu umowy obejmowała wykonanie następujących prac:
- a) Produkcja spotów reklamowych, emisja spotów w TV i radiu.
 - b) Zakup czasu antenowego do lokowania wiedzy eksperckiej ekspertów statystyki publicznej w programach informacyjnych i lifestyle'owych w celu promocji NSP 2021.
5. **Umowa 77/2/ST/SPIS/PN/2020;** Umowa, której stronami były GUS oraz Sigma Bis S.A. Przedmiotem Umowy była usługa przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań 2021 w prasie. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca był zobowiązany do przygotowania, zaplanowania emisji, wykupienia powierzchni reklamowej oraz opublikowania reklamy i artykułów sponsorowanych w prasie ogólnopolskiej w wydaniach papierowych.

7 **Bezpieczeństwo danych przetwarzanych w PSR 2020 i NSP 2021**

Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, Administrator Danych, którym jest Prezes Głównego Urzędu Statystycznego (GUS), wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

W procesie przetwarzania danych osobowych uczestniczą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych osobowych z zachowaniem zasady wiedzy koniecznej. Wszystkie dane osobowe przetwarzane w ramach prac spisowych są poufne i podlegają szczególnej ochronie, na zasadach określonych

w ustawie o statystyce publicznej oraz w ustawie o ochronie danych osobowych. Dane osobowe od momentu ich zebrania stają się danymi statystycznymi i objęte są tajemnicą statystyczną. Zasada tajemnicy statystycznej ma charakter absolutny, jest wieczysta, obejmuje wszystkie dane osobowe i nie przewiduje żadnych wyjątków dających możliwość jej uchylenia.

Wszystkie osoby wykonujące prace spisowe składały pisemne przyrzeczenie następującej treści: „Przyrzekam, że będę wykonywać swoje prace na rzecz statystyki publicznej z całą rzetelnością, zgodnie z etyką zawodową statystyka, a poznane w czasie ich wykonywania dane jednostkowe zachowam w tajemnicy wobec osób trzecich”.

Służby statystyki publicznej przetwarzają dane osobowe, zgodnie z katalogiem określonym w art. 35b ustawy o statystyce publicznej. Wszystkie dane osobowe przetwarzane w ramach prac spisowych są poufne i podlegają szczególnej ochronie, na zasadach określonych w ustawie o statystyce publicznej oraz w ustawie o ochronie danych osobowych. Dane osobowe od momentu ich zebrania stają się danymi statystycznymi i objęte są tajemnicą statystyczną (z wyłączeniem informacji zawartych w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej). Zasada tajemnicy statystycznej ma charakter absolutny, jest wieczysta, obejmuje wszystkie dane osobowe i nie przewiduje żadnych wyjątków dających możliwość jej uchylenia.

Ustawa o statystyce publicznej (art. 54 i 55) przewiduje sankcje za złamanie tajemnicy statystycznej w postaci kary ograniczenia wolności do lat 3, a za wykorzystanie danych statystycznych w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, w postaci kary pozbawienia wolności do lat 5.

Dane pozyskane podczas spisów powszechnych są wykorzystywane wyłącznie do opracowań, zestawień i analiz statystycznych oraz do aktualizacji operatów do badań statystycznych prowadzonych przez służby statystyki publicznej. Zebrane w ramach spisów dane zostały zanonimizowane i w takiej postaci są dalej przetwarzane.

Udostępnianie lub wykorzystywanie danych uzyskanych w spisach dla innych niż podane celów jest zabronione, pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7.1 **PSR 2020**

Dane zebrane w ramach spisu rolnego są objęte tajemnicą statystyczną w rozumieniu art. 10 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

Dane zebrane w ramach spisu rolnego przetwarza się na zasadach określonych w art. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności, rozporządzenie Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzję Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 87 z 31.03.2009, str. 164, z późn. zm.4)).

Do przetwarzania danych osobowych zebranych w ramach spisu rolnego nie stosuje się przepisów art. 15, art. 16, art. 18 i art. 21 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.5)), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.

Polska ustawa o PSR 2020 wymienia wprost artykuły rozporządzenia RODO, które nie mają zastosowania. I tak respondentom nie przysługuje prawo do:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
2. sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
3. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4. sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Dane zebrane w ramach spisu rolnego:

1. są wykorzystywane do opracowań, zestawień i analiz statystycznych oraz do tworzenia i aktualizacji przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego operatów statystycznych;
2. mogą być łączone z danymi z innych badań statystycznych, w tym z danymi zebranymi w narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań.

Dane osobowe zebrane w ramach spisu rolnego:

1. nie mogą być wykorzystywane do innych celów niż określone w ustawie;
2. mogą być przetwarzane przez okres 100 lat od dnia zakończenia spisu rolnego.

Administrator danych realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane będą przetwarzane poprzez udostępnienie klauzuli informacyjnej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej GUS i stronie internetowej PSR 2020.

7.2 NSP 2021

Dane zebrane w ramach prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego, o których mowa w art. 11 ustawy o NSP 2021 są przetwarzane zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 z dnia 11 marca 2009 r. w sprawie statystyki europejskiej oraz uchylającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE, Euratom) nr 1101/2008 w sprawie przekazywania do Urzędu Statystycznego Wspólnot Europejskich danych statystycznych objętych zasadą poufności, rozporządzenie Rady (WE) nr 322/97 w sprawie statystyk Wspólnoty oraz decyzję Rady 89/382/EWG, Euratom w sprawie ustanowienia Komitetu ds. Programów Statystycznych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 87 z 31.03.2009, str. 164, z późn. zm.).

Dane osobowe zebrane w ramach prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w odniesieniu do art. 28 ust. 1 w związku z art. 10 pkt 1) i 2) oraz art. 11 pkt 3) ustawy o NSP 2021, art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, art. 9 ust. 2 lit. g RODO – przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym i art. 9 ust. 2 lit. j RODO – przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych jest niezbędne do celów statystycznych.

Na podstawie art. 89 RODO, art. 31 ust. 1 ustawy o NSP 2021, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przeprowadzenia spisu powszechnego nie stosuje się art. 15–21 RODO:

1. prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą,
2. prawo do sprostowania danych,

3. prawo do usunięcia danych,
4. prawo do ograniczenia przetwarzania,
5. prawo do uzyskania informacji o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania,
6. prawo do sprzeciwu.

Dane osobowe przetwarzane są w celu statystycznym, obejmującym przeprowadzenie spisu powszechnego, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 ustawy o statystyce publicznej oraz w celu planowania, zbierania, łączenia, oceny, rozpowszechniania i analizy danych demograficznych, społecznych, ekonomicznych oraz o zasobach mieszkaniowych dla najniższych poziomów agregacji danych, w oznaczonym czasie, w odniesieniu do osób fizycznych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o NSP 2021.

Centrum Informatyki Statystycznej (CIS) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych zebranych w ramach prac spisowych, przetwarzanych z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, o których mowa w art. 13 ustawy o NSP 2021. CIS zapewnia interoperacyjność systemów teleinformatycznych, o których mowa w art. 13 ustawy o NSP 2021, na zasadach określonych w Krajowych Ramach Interoperacyjności w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2020 r. poz. 346, 568, 695 i 1517), w sposób zapewniający poufność, integralność i dostępność informacji, z uwzględnieniem ich autentyczności, niezaprzeczalności i niezawodności.

7.3 Zabezpieczenia stosowane przez statystykę publiczną

Spisy, podobnie jak wszystkie prowadzone przez GUS badania statystyczne, realizowane były z zachowaniem wysokich standardów bezpieczeństwa, w oparciu o nowoczesne techniki teleinformatyczne zapewniające m.in. zaawansowaną ochronę przed cyberatakami oraz służąc zarządzaniu informacją i zdarzeniami bezpieczeństwa.

Narzędzia oraz procedury w zakresie bezpieczeństwa stosowane przez statystykę publiczną spełniają najwyższe standardy i zapewniają wymaganą przepisami prawa ochronę gromadzonych informacji.

W trakcie trwania NSP 2021 opierano się o standardy projektowania i zarządzania bezpieczeństwem takie jak ISO/IEC 27001 (w zakresie zarządzania systemem bezpieczeństwa informacji), ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27005 oraz dobre praktyki projektowania sieci i zabezpieczeń, m.in. wytyczne CERT, IETF/RFC.

Podczas wyboru zabezpieczeń przeprowadzona została także identyfikacja potencjalnych zagrożeń, w celu dokonania wyboru najlepszych środków technicznych przyczyniających się do minimalizacji ich wystąpienia oraz opracowania scenariuszy reakcji na ryzyko.

We wszystkich metodach zbierania danych w PSR 2020 i NSP 2021 wykorzystano wyłącznie interaktywną aplikację formularzową oraz bezpieczne metody logowania do aplikacji spisowej.

Rachmistrzowie spisowi dzwonili wyłącznie z dwóch numerów telefonów: 22 828 88 88 oraz 22 279 99 99, promowanych szeroko w mediach.

Każdy rachmistrz spisowy posiadał identyfikator z nadanym indywidualnym numerem, na podstawie którego możliwa była weryfikacja jego tożsamości przez respondentów.

Platforma elektroniczna zawierająca systemy, podsystemy i aplikacje wspierające procesy gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych spisowych, umożliwiała zarządzanie procesami wykonywanymi w ramach spisu. Zbierane dane przesyłane były dedykowanym, szyfrowanym kanałem transmisji, są przetwarzane i przechowywane wyłącznie na terytorium Polski w chronionej infrastrukturze teleinformatycznej statystyki polskiej.

8 Środowisko informatyczne

8.1 PSR 2020

8.1.1 Systemy informatyczne i aplikacje wspierające realizację spisu

W trakcie prac spisowych członkowie aparatu spisowego korzystali z różnych systemów informatycznych i aplikacji. Najczęściej wykorzystywane narzędzia informatyczne to:

8.1.1.1 CORstat_Rol

System CORstat_Rol stanowił centralne ogniwo środowiska informatycznego do realizacji PSR 2020, skupiając wszystkie zasoby i funkcje związane z zarządzaniem zadaniami uczestników spisu – rachmistrzów, dyspozytorów, konsultantów telefonicznych oraz osób monitorujących przebieg i postęp kampanii spisowej. Dla każdego z użytkowników systemu określony został zakres dostępnych funkcji oraz przestrzeni danych, w obrębie których realizował swoje zadania. CORstat_Rol współpracował z systemami i aplikacjami do pozyskiwania danych, gromadził i dystrybuował do ich użytkowników dane oraz informacje związane z realizacją procesów pozyskiwania danych. Każdy z systemów partnerskich przysyłał do CORstat_Rol wyniki swoich działań oraz raportował o zdarzeniach istotnych dla przebiegu spisu.

Najważniejsze funkcje systemu CORstat_Rol:

1. Monitorowanie stanu zaawansowania spisu;
2. Sterowanie przepływem pracy pomiędzy kanałami spisu;
3. Przydział pracy rachmistrzom;
4. Obsługa zdarzeń dot. obowiązków spisowych;
5. Raportowanie o kompletności spisu.

8.1.1.2 Redmine

System zgłoszeń Redmine był narzędziem ułatwiającym wyjaśnienie problemów oraz komunikacji pomiędzy różnymi szczeblami aparatu spisowego. Osobom, które po raz pierwszy napotkały dany problem, pozwalał również na skorzystanie z wcześniej wypracowanych rozwiązań (dostęp do tzw. bazy wiedzy). Pozwalał również na szybkie przekazanie wszystkim uczestnikom informacji operacyjnych.

8.1.1.3 Business Manager

IC Business Manager pozwalał na bieżące sprawdzanie obciążenia Infolinii. Aplikacja ta umożliwiała sprawdzenie liczby połączeń od respondentów, czasu oczekiwania na połączenie z konsultantem lub rachmistrzem, czasu rozmów oraz liczby obsługujących konsultantów i rachmistrzów spisowych.

Centralne Biuro Spisowe w czasie trwania spisu, po analizie statystyk dostępnych w IC Business Manager, podejmowało decyzje o zmianach w obsadzie osobowej na linii „Spisz się przez telefon”, aby wyeliminować zbyt długi czas oczekiwania na połączenie przez respondentów.

8.1.1.4 Aplikacja Moduł Merytoryczny

Moduł Merytoryczny (MM) to wewnętrzny system informatyczny umożliwiający podgląd ankiet, a także kontrolę i analizę zebranych danych w trakcie trwania spisu oraz po jego zakończeniu. Pozwalało to na szybkie reagowanie na pojawiające się błędy w czasie, kiedy możliwy był jeszcze kontakt z rachmistrzem i respondentem.

System wyposażony był w szereg predefiniowanych filtrów. Umożliwiał dodatkowo tworzenie własnych zapytań przez ekspertów merytorycznych w poszczególnych województwach, co pozwalało na wychwycenie sytuacji błędnych lub wątpliwych. Było to istotne ze względu na możliwość uwzględnienia w kontrolach różnic regionalnych.

MM umożliwiał też kontrolę spójności pomiędzy poszczególnymi działaniami formularza spisowego.

8.1.1.5 System Call Center

System Call Center służył do obsługi infolinii spisowej oraz połączeń wychodzących w celu realizacji spisu metodą wywiadu telefonicznego wspomaganego komputerowo, z użyciem formularza elektronicznego do rejestracji danych.

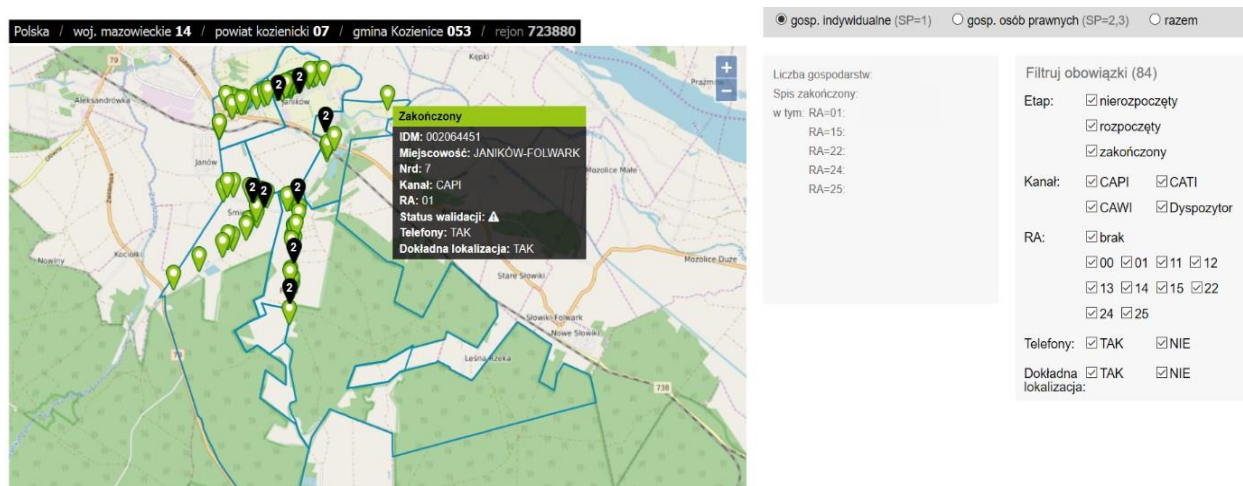
8.1.1.6 Dashboard Informacyjny

W celu zapewnienia dostępu do informacji o postępie spisu oraz wybranych zjawiskach rejestrowanych w jego trakcie, opracowano dashboard, który udostępniał statystyki, wykresy oraz mapy – na poziomie ogólnopolskim, a także dla poszczególnych województw, gmin, rejonów i obwodów spisowych. Przygotowano dwie wersje dashboardu z przeznaczaniem dla CBS i wojewódzkich biur spisowych (wersja pełna) oraz dla gminnych biur spisowych (wersja z ograniczonym zakresem danych).



Rysunek 41. Widok dashboardu w układzie ogólnopolskim.

Na najniższym poziomie rejonu statystycznego, dashboard wyświetlał mapę terenową z oznaczeniem lokalizacji siedziby użytkownika gospodarstwa rolnego. Punkty na mapie wyświetlane były w kolorze wskazującym na etap realizacji spisu (np. kolor zielony reprezentował lokalizacje, w których spis zakończono). Dodatkowo po wskazaniu punktu na mapie wyświetlane były szczegółowe informacje adresowe oraz statusy realizacji spisu.



Rysunek 42. Mapa terenowa.

8.1.1.7 System przetwarzania danych

Na potrzeby przetwarzania danych spisowych wykorzystano System Pozyskiwania, Przetwarzania i Integracji Danych Statystycznych (SPDS), który zastąpił kilkadziesiąt wcześniej stosowanych różnych aplikacji zarządzających przetwarzaniem danych uzyskanych w poszczególnych badaniach statystycznych. System działał w środowisku jednolitym i zapewniał wszystkie niezbędne funkcje, do których należały:

1. import zebranych danych statystycznych,
2. edycja poszczególnych zapisów,
3. walidacja przetwarzanych danych,
4. udostępnianie danych, na podstawie których były generowane raporty wstępne,
5. autokorekta i imputacja danych,
6. edycja informacji o realizacji obowiązków sprawozdawczych,
7. definiowanie raportów i tabel kontrolnych,
8. generowanie raportów i tabel kontrolnych,
9. przechowywanie i przesyłanie danych do zewnętrznych podsystemów (hurtownia danych statystycznych).

Pozyskane zbiory danych spisowych zawierające dane jednostkowe identyfikowalne trafiały do Operacyjnej Bazy Mikrodanych (OBM), natomiast zbiory zawierające tylko dane nieidentyfikowalne oraz zagregowane przetwarzane były w SPDS.

Przetwarzanie danych spisowych obejmowało następujące główne grupy działań:

1. Kontrola i korekta danych – rozpoczęła się już na etapie zbierania danych dzięki zawartym w aplikacji formularzowej algorytmom do kontroli logiczno-rachunkowej i zakresowej. Po zakończeniu spisu, zbiór zebranych danych został poddany szczegółowej walidacji z wykorzystaniem założeń przygotowanych przez ekspertów krajowych oraz Eurostatu.
2. Imputacja danych – została zastosowana dla gospodarstw rolnych, dla których wystąpiły tzw. braki odpowiedzi.
3. Uzupełnienie danych spisowych danymi administracyjnymi – działania te rozpoczęły się od pozyskania zbiorów danych administracyjnych i ich standaryzacji. Następnie opracowano i zaimplementowano założenia do uzupełnienia rekordów danymi administracyjnymi.
4. Naliczenie typologii gospodarstw rolnych – na podstawie algorytmów opracowanych przez Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej – PIB dla każdego gospodarstwa rolnego została wyliczona wielkość ekonomiczna i określony typ rolniczy.
5. Przygotowanie zbioru danych na potrzeby bazy danych Eurostatu – Eurofarm. Prace te obejmują m.in. mapowanie pól bazy krajowej na pola bazy Eurofarm, przygotowanie zbioru nieidentyfikowanych danych jednostkowych zgodnie z wymaganiami zawartymi w *Integrated Farm Statistics Handbook 2020* dotyczącymi struktury rekordu, nazw, kodowania, formatowania, oznaczeń cech nieistotnych i niewystępujących w Polsce.

Każdy etap przetwarzania danych kończył się generowaniem raportu z walidacji i tablic kontrolnych.

8.1.2 Aplikacje użytkowe dla uczestników spisu PSR 2020

Dla potrzeb przeprowadzenia PSR 2020 opracowano zestaw aplikacji przeznaczonych dla respondentów oraz użytkowników wewnętrznych. Każda z aplikacji oferowała odpowiednio dostosowany z punktu widzenia roli użytkownika zakres funkcjonalny, zapewniając dostęp do danych, do których był uprawniony.

Aplikacje do rejestracji i przeglądania danych na formularzu spisowym:

1. Aplikacja do samospisu.

2. Aplikacja spisowa w wersji demonstracyjnej dla celów szkoleniowych.
3. Aplikacja do spisu metodą telefoniczną w ramach kampanii telefonicznej realizowanej z użyciem systemu Call Center.
4. Aplikacja do spisu metodą telefoniczną dla respondentów wybierających spis poprzez Infolinię spisową („Spisz na żądanie”).
5. Aplikacja do podglądu danych z wszystkich kanałów spisu, przeznaczona dla użytkowników wewnętrznych udzielających wsparcia respondentom dokonującym samospisu lub rozstrzygających sytuacje problemowe wymagające dostępu do formularza spisowego.
6. Aplikacja do spisu na urządzeniach mobilnych.

Aplikacje do zarządzania pracą uczestników spisu:

1. Aplikacja klienta systemu CORstat do realizacji zadań dyspozytorów oraz konsultantów Infolinii.
2. Aplikacja CAPI na urządzenia mobilne do obsługi kontaktów z respondentami (zintegrowana z aplikacją do spisu na urządzeniach mobilnych).
3. Aplikacja CATI do obsługi kontaktów z respondentami w ramach kampanii Call Center (zintegrowana z aplikacją do spisu metodą telefoniczną).
4. Aplikacja do obsługi klientów Infolinii spisowej.

8.1.3 Cechy funkcjonalne środowiska do pozyskiwania danych w PSR 2020

8.1.3.1 Zasilenie formularza danymi inicjalnymi

Wybrane pola formularza spisowego były zasilane danymi ze źródeł zewnętrznych. Operacja inicjalnego zasilania była uzależniona od kanału spisu:

1. CAWI – nie przewidziano zasilenia.
2. CAPI, CATI i CATI2 – formularz zasilano danymi inicjalnymi, pod warunkiem, że było to pierwsze jego uruchomienie (jeżeli spis był już realizowany inną metodą lub było to kolejne otwarcie formularza, użytkownik uzyskał dostęp do ostatniego zapisanego stanu danych).

8.1.3.2 Kanały przepływu danych

Zastosowane rozwiązania techniczne wyodrębniły cztery ścieżki przetwarzania danych, tj. kanały spisu. Każdy z kanałów korzystał z dedykowanych aplikacji oraz odrębnych procedur przetwarzania danych przesyłanych przez użytkowników tych aplikacji:

1. CAWI – samospis internetowy przy użyciu interaktywnej aplikacji, uruchamianej w przeglądarce internetowej.
2. CAPI – wywiad realizowany przez rachmistrza zewnętrznego z wykorzystaniem aplikacji mobilnej uruchamianej na smartfonie (spis odbywał się bezpośrednio w gospodarstwie lub był realizowany metodą telefoniczną z użyciem tego samego urządzenia i tej samej aplikacji).
3. CATI – spis telefoniczny w ramach kampanii CATI, z użyciem oprogramowania systemu Call Center.
4. CATI2 – spis telefoniczny na żądanie, realizowany przez rachmistrza telefonicznego w ramach dedykowanej gałęzi Infolinii, przy użyciu odpowiednio dostosowanej aplikacji. Tryb ten był dostępny jako opcja w menu Infolinii spisowej i był przeznaczony dla tych respondentów, którzy oczekiwali niezwłocznego przeprowadzenia spisu metodą telefoniczną. Do obsługi spisu na żądanie przygotowana została dedykowana wersja aplikacji spisowej, która została zbudowana na bazie aplikacji przeznaczonej do samospisu. Konsultant Infolinii, który pracował z tą aplikacją musiał posiadać konto w CORStat_Rol oraz odpowiednie uprawnienia dostępowe. Do identyfikacji gospodarstwa, które miało być spisane w tym trybie wymagane było podanie numeru statystycznego gospodarstwa. Rozpoczęcie spisu na żądanie było możliwe, jeśli dla danego gospodarstwa nie było jeszcze w systemie poprawnie wypełnionego formularza.

Dodatkowo przewidziano kanał „Użytkownik”, którym oznaczano działania dyspozytora, w sytuacji gdy w systemie zarządzania spisem CORstat_Rol zarejestrował zgłoszenie lub wykonał inną operację, której skutkiem było nadanie statusu kończącego spis w gospodarstwie z wynikiem negatywnym (w kanale tym przetwarzano informacje o zdarzeniach, których źródłem nie były aplikacje spisowe).

8.1.3.3 Przeptyw danych oraz interakcje pomiędzy kanałami spisu

1. Przyjęto założenie, że efektem spisu w każdym z gospodarstw objętych spisem powinna być tylko jedna wersja danych (jeden wypełniony formularz spisowy). Nie ograniczało to możliwości wprowadzania i edycji danych więcej niż jedną metodą pod warunkiem zastosowania procedur, które zapobiegają sytuacji równoleglenia metod i zarejestrowaniu kilku wersji formularza spisowego dla tego samego gospodarstwa.
2. Zgodnie z założeniami organizacyjnymi, metody i działania uczestników spisu PSR 2020 nakładały się w czasie, co wymagało wdrożenia takich zasad zarządzania jego przebiegiem, aby nie doszło do konfliktu, polegającego na tym, że spis w danym gospodarstwie mógłby równolegle realizować rachmistrz oraz sam respondent dokonujący samospisu, a także by nie doszło do powstania w odstępach czasowych kilku wersji formularza zarejestrowanych w różnych kanałach spisu. Z tego powodu w systemie CORstat_Rol wdrożono mechanizm zapobiegający konfliktowi metod spisu lub zdublowaniu formularzy pochodzących z różnych kanałów spisu. Mechanizm ten analizował w czasie rzeczywistym zlecenia uczestników spisu dotyczące dostępu do aplikacji lub udostępnienia określonej wersji danych i w sytuacji wystąpienia konfliktu metod lub innego niedozwolonego zdarzenia ograniczał dostęp do żądanego zasobu.
3. Samospis mógł być rozpoczęty w dowolnym momencie (w ramach przestrzeni czasowej dla metody CAWI), pod warunkiem, że w gospodarstwie spis nie był jeszcze realizowany przez rachmistrza. W sytuacji gdy rachmistrz co najmniej rozpoczął spis, wówczas respondent nie uzyskiwał dostępu do aplikacji samospisu i był to stan trwały.
4. Jeśli samospis został rozpoczęty, to nakładana była 14-dniowa blokada spisu dla innych metod spisu (tzw. blokada CAWI), a respondent uzyskiwał wyłączność na realizację w tym czasie samospisu. Jednocześnie w jego aplikacji wyświetlany był licznik czasu, który informował o tym ile czasu pozostało na samospis. Termin blokady CAWI obowiązywał do godz. 24:00 w dniu jej wygaśnięcia, nie był więc oznaczany z dokładnością co do godziny.
5. Rozpoczęcie samospisu w połączeniu z blokadą CAWI mogło nastąpić tylko jeden raz, tzn. po wygaśnięciu 14-dniowego okresu blokady respondent nie miał możliwości ponownego zalogowania do aplikacji umożliwiającej samospis.
6. Istotną kwestią była odpowiednia korelacja działań w ramach systemu CORstat_Rol i aplikacji rachmistrzów, po tym gdy w wyniku rozpoczęcia samospisu nakładana była blokada CAWI, tzn.:
 - a) Jeśli gospodarstwo było przydzielone do CAPI, to CORstat_Rol sprawdzał czy nastąpił już przydział tego gospodarstwa do rachmistrza i jeśli tak, to wysyłał odpowiednią informację do aplikacji CAPI, po to by na urządzeniu tego rachmistrza zostało ono oznaczone statusem „wstrzymane” (wraz z podaniem terminu blokady dla kanału CAWI). Jeśli samospis w tym gospodarstwie został prawidłowo zakończony, to CORstat_Rol wysyłał do aplikacji CAPI odpowiedni status i było ono usuwane z listy przydzielonych rachmistrzowi. Jeśli samospis nie został zakończony w okresie 14-dni, wówczas status „wstrzymane” w aplikacji CAPI był usuwany.
 - b) Jeśli gospodarstwo było przydzielone do CATI to CORstat_Rol udostępniał do pobrania systemowi Call Center listę gospodarstw aktualnie zablokowanych z powodu samospisu. Na tej podstawie można było wstrzymać obsługę tych gospodarstw w CATI i nie przekazywać ich na stanowiska rachmistrzów telefonicznych.
 - c) Jeśli gospodarstwo nie było przydzielone do kanałów obsługiwanych przez rachmistrzów, to w systemie CORstat_Rol wyłączona była możliwość zmiany kanału przez czas blokady CAWI.

7. Jeśli w danym gospodarstwie spis został rozpoczęty przez rachmistrza (CAPI lub CATI), to respondent nie miał dostępu do aplikacji samospisu, co miało na celu uporządkowanie obiegu danych i uzyskanie jednej wersji formularza.
8. W przypadku niedokończenia samospisu (po wygaśnięciu blokady dla kanału CAWI), częściowo wypełniony formularz był udostępniany rachmistrzowi w celu dokończenia spisu.
9. Do zobrazowania stanu blokad CAWI, w CORStat_Rol udostępniano dyspozytorom następujące informacje:
 - a) blokada CAWI [TAK / NIE],
 - b) termin blokady [data jej wygaśnięcia].

8.1.4 Logowanie oraz trwałość danych w aplikacji samospisu

8.1.4.1 Metody logowania do aplikacji samospisu

W PSR 2020 przewidziano odrębne metody logowania dla osób fizycznych użytkujących gospodarstwa rolne oraz innych podmiotów prowadzących działalność rolniczą.

Osoby fizyczne logowały się poprzez:

- a) Krajowy węzeł identyfikacji elektronicznej,
- b) [PESEL] + [NR_GOS lub NR_ARiMR];

Osoby prawne i jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej logowały się poprzez:

- a) ID + hasło (w Portalu Sprawozdawczym GUS).

1. Charakterystyka metod logowania

Logowanie krajowym węzłem identyfikacji elektronicznej skutkowało wywołaniem serwisu login.gov.pl, który oferował możliwość uwierzytelniania w aplikacji spisowej PSR za pomocą środków identyfikacji elektronicznej wydanych przez inne podmioty w ramach systemów identyfikacji elektronicznej (Profil Zaufany, bankowość internetowa).

Logowanie z użyciem numeru PESEL wymagało dodatkowo podania statystycznego numeru gospodarstwa rolnego (użytkownik otrzymał go wraz z listem informującym o spisie rolnym) lub numeru identyfikacyjnego producenta w systemie ARiMR. Oba numery były traktowane jako łączny zasób danych uwierzytelniających dla tej metody, co oznaczało że użytkownik miał wybór którym numerem się posłuży, nie było przy tym wymagania stosowania tego samego numeru podczas kolejnych operacji logowania.

2. Dostępność metod logowania dla osób fizycznych

Osoby fizyczne miały możliwość wyboru metody logowania, z zastrzeżeniem, że po pierwszym skutecznym logowaniu przy użyciu węzła krajowego, metoda ta była trwale przyporządkowana do danego użytkownika (do jego gospodarstwa rolnego w wykazie spisowym) i jej użycie było wymagane przy kolejnych próbach logowania. Mechanizm przyporządkowania metody nie dotyczył logowania z użyciem PESEL-a, tzn. kolejne logowanie mogło nastąpić poprzez węzeł krajowy (ale wówczas to ta metoda była trwale przyporządkowana do użytkownika).

3. Logowanie użytkowników gospodarstw indywidualnych nieuwzględnionych w wykazie

Jeśli osoba fizyczna będąca użytkownikiem gospodarstwa rolnego nie była ujęta w wykazie spisowym, wówczas nie miała możliwości zalogowania się w sposób bezpośredni do aplikacji samospisu. Taką sytuację można było zgłosić konsultantowi Infolinii spisowej, który po weryfikacji respondenta pobierał z systemu CORstat_Rol zastępczy numer gospodarstwa umożliwiający zalogowanie do aplikacji samospisu.

4. Trwałość danych oraz dostępność aplikacji samospisu

Dane wprowadzane w aplikacji samospisu były zapamiętywane i udostępniane użytkownikowi przy kolejnych sesjach pracy, tj. po skutecznym zalogowaniu w 14-dniowym oknie czasowym (okno to było sukcesywnie skracane w miarę zbliżania się terminu zakończenia spisu). W sytuacji nieukończenia spisu w dostępnym oknie czasowym, użytkownik tracił dostęp do aplikacji, a ostatni stan danych był udostępniony rachmistrzowi, który kontynuował spis tego gospodarstwa.

8.1.4.2 Przekazanie danych do systemu przetwarzania

Dane wynikowe PSR 2020 zgromadzone w bazie danych systemu CORStat_Rol były udostępnione do pobrania poprzez dedykowany interfejs API. System przetwarzania danych miał możliwość sukcesywnego pobierania tych danych już w trakcie kampanii spisowej. CORStat_Rol gromadził wszystkie wersje plików danych, jakie spłynęły z poszczególnych kanałów spisu i udostępniał do pobrania najaktualniejszą ich wersję.

8.1.4.3 Raporty

Raport szczegółowy

Data

2020-10-24

Godzina

08:00

Obszar

Wojewódzki

Pobierz

gospodarstwa indywidualne																
Obszar	Liczba gospodarstw	Spis zakończony (A7 + B)		Dane przekazane (A)				Spis z wynikiem negatywnym (B)								Data
				Dane niepełne RA = 00		Dane kompletne RA = 01		Likwidacja gospodarstwa RA = 15		Odmowa udziału w badaniu RA = 22		Definitywny brak kontaktu RA = 24		Zdarzenie losowe RA = 25		
		liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
02 DOLNOŚLĄSKIE	60785	27547	45.32%	3816	6.26%	25159	41.39%	2359	3.88%	0	0.0%	6	0.01%	23	0.04%	2020-10-24 08:00:00
04 KJAWSKO - POMORSKIE	65579	31281	47.7%	4440	6.77%	29376	44.79%	1857	2.83%	3	0.0%	11	0.02%	34	0.05%	2020-10-24 08:00:00
06 LUBELSKIE	191621	70047	36.55%	12966	6.78%	62966	32.86%	7008	3.66%	1	0.0%	12	0.01%	60	0.03%	2020-10-24 08:00:00
08 LUBUSKIE	22794	10503	46.08%	1504	6.6%	9555	41.92%	943	4.14%	2	0.01%	0	0.0%	3	0.01%	2020-10-24 08:00:00
10 ŁÓDZKIE	132627	59040	44.52%	8819	6.65%	55226	41.64%	3727	2.81%	0	0.0%	1	0.0%	86	0.06%	2020-10-24 08:00:00
12 MAŁOPOLSKIE	152282	67039	44.02%	7365	4.84%	62619	41.12%	4368	2.87%	1	0.0%	0	0.0%	51	0.03%	2020-10-24 08:00:00
14 MAZOWIECKIE	249149	96162	38.6%	14125	5.67%	87096	34.96%	8879	3.56%	15	0.01%	9	0.0%	163	0.07%	2020-10-24 08:00:00
16 OPOLSKIE	29319	15816	53.94%	1961	6.69%	13992	47.72%	1813	6.18%	1	0.0%	0	0.0%	10	0.03%	2020-10-24 08:00:00
18 PODKARPACKIE	138450	65767	47.5%	7562	5.46%	62536	45.17%	3154	2.28%	0	0.0%	9	0.01%	68	0.05%	2020-10-24 08:00:00
20 PODŁASKIE	89434	37883	42.36%	4564	5.1%	34911	39.04%	2944	3.29%	0	0.0%	1	0.0%	27	0.03%	2020-10-24 08:00:00
22 POMORSKIE	43148	20232	46.89%	2745	6.36%	19144	44.37%	1073	2.49%	0	0.0%	0	0.0%	15	0.03%	2020-10-24 08:00:00
24 ŚLĄSKIE	62387	28754	46.09%	3475	5.57%	26229	42.04%	2504	4.01%	6	0.01%	1	0.0%	14	0.02%	2020-10-24 08:00:00
26 ŚWIĘTOKRZYSKIE	95502	40231	42.13%	5235	5.48%	37246	39.0%	2954	3.09%	0	0.0%	0	0.0%	31	0.03%	2020-10-24 08:00:00
28 WARMIŃSKO - MAZURSKIE	51063	20982	41.09%	2231	4.37%	19221	37.64%	1757	3.44%	0	0.0%	0	0.0%	4	0.01%	2020-10-24 08:00:00
30 WIELKOPOLSKIE	129238	51029	39.48%	6960	5.39%	48222	37.31%	2782	2.15%	0	0.0%	0	0.0%	25	0.02%	2020-10-24 08:00:00
32 ZACHODNIOPOMORSKIE	33044	14628	44.27%	2350	7.11%	12529	37.92%	2091	6.33%	1	0.0%	2	0.01%	5	0.02%	2020-10-24 08:00:00
Razem	1546422	656941	42.48%	90138	5.83%	606027	39.19%	50213	3.25%	30	0.0%	52	0.0%	619	0.04%	

Rysunek 43. Raport szczegółowy – postęp spisu w wybranym dniu oraz punkcie czasowym.

Województwo	Powiat	Gmina	Dane kompletne RA = 01	w tym:					
				CAWI		CATI		CAPI	
				liczba	%	liczba	%	liczba	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	011 Bolesławiec (gmina miejska)	249	53	21.29%	48	19.28%	123	49.4%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	022 Bolesławiec (gmina wiejska)	653	120	18.38%	31	4.75%	460	70.44%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	032 Gromadka (gmina wiejska)	301	38	12.62%	36	11.96%	193	64.12%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	044 Nowogrodziec (miasto)	130	26	20.0%	3	2.31%	91	70.0%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	045 Nowogrodziec (null)	600	100	16.67%	118	19.67%	341	56.83%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	052 Osiecznica (gmina wiejska)	175	49	28.0%	17	9.71%	95	54.29%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	313	66	21.09%	42	13.42%	172	54.95%
	Powiat	bolesławiecki	2421	452	18.67%	295	12.19%	1475	60.93%

Rysunek 44. Raport dzienny – udział metod dla gospodarstw spisanych.

gospodarstwa indywidualne																	
Województwo	Powiat	Gmina	Liczba gospodarstw	Spis zakończony (A9 + B)		Dane przekazane (A)						Spis z wynikiem negatywnym (B)					
						Dane niepełne RA = 00		Dane kompletne RA = 01		Likwidacja gospodarstwa RA = 15		Odmowa udziału w zadaniu RA = 22		Definitywny brak kontaktu RA = 24		Zdarzenie losowe RA = 25	
						liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	011 Bolesławiec (gmina miejska)	332	303	91.27%	4	1.2%	244	73.49%	53	15.96%	0	0.0%	5	1.51%	1	0.3%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	022 Bolesławiec (gmina wiejska)	738	732	99.19%	4	0.54%	651	88.21%	80	10.84%	0	0.0%	1	0.14%	0	0.0%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	032 Gromadka (gmina wiejska)	323	322	99.69%	1	0.31%	300	92.88%	22	6.81%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	044 Nowogrodziec (miasto)	150	147	98.0%	1	0.67%	130	86.67%	17	11.33%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	045 Nowogrodziec (null)	705	698	98.87%	8	1.13%	598	84.7%	97	13.74%	0	0.0%	0	0.0%	3	0.42%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	052 Osiecznica (gmina wiejska)	204	204	100.0%	0	0.0%	173	84.8%	31	15.2%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	344	342	99.42%	1	0.29%	309	89.83%	31	9.01%	0	0.0%	2	0.58%	0	0.0%
Powiat bolesławiecki			2797	2748	98.25%	19	0.68%	2405	85.98%	331	11.83%	0	0.0%	8	0.29%	4	0.14%

Rysunek 45. Raport dzienny – postęp spisu w układzie statusów kończących.

Województwo	Powiat	Gmina	Dane kompletne RA = 01	w tym:							
				CAWI		CATI		CAPI		CAHI	
				liczba	%	liczba	%	liczba	%	liczba	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	011 Bolesławiec (gmina miejska)	249	53	21.29%	48	19.28%	123	49.4%	25	10.04%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	022 Bolesławiec (gmina wiejska)	653	120	18.38%	31	4.75%	460	70.44%	42	6.43%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	032 Gromadka (gmina wiejska)	301	38	12.62%	36	11.96%	193	64.12%	34	11.3%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	044 Nowogrodziec (miasto)	130	26	20.0%	3	2.31%	91	70.0%	10	7.69%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	045 Nowogrodziec (null)	600	100	16.67%	118	19.67%	341	56.83%	41	6.83%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	052 Osiecznica (gmina wiejska)	175	49	28.0%	17	9.71%	95	54.29%	14	8.0%
02 DOLNOŚLĄSKIE	01 bolesławiecki	062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	313	66	21.09%	42	13.42%	172	54.95%	33	10.54%
Powiat bolesławiecki			2421	452	18.67%	295	12.19%	1475	60.93%	199	8.22%

Rysunek 46. Raport dzienny – aktualny stan odmów w poszczególnych kanałach.

Imię	Nazwisko	Typ rachmistrza	Nr legitymacji	Gmina	Powiat	Urząd	Login	Przypisanych	Obsłużonych										Pozostało	Postęp (%)
									Razem	RA						ST				
										01	*Bezpośrednio	*Telefonicznie	15	24	25		74			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
Gabriela		Zewnętrzny	18190221/00505	Frysztak (gmina wiejska strzykowski)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	150	150	149	50	99	1	0	0	0	0	100		
Magdalena		Zewnętrzny	18070831/00001	Rymanów (gmina wiejska krosiński)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	186	186	158	141	17	28	0	0	0	0	100		
Ołga		Zewnętrzny	14260921/00565	Skórzec (gmina wiejska siedlecki)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	214	214	214	179	86	93	35	0	0	0	100		
Krzysztof		Zewnętrzny	30210621/00089	Kleszczewo (gmina wiejska poznański)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	130	130	99	3	96	31	0	0	0	0	100		
Małgorzata		Zewnętrzny	18110321/00328	Czermin (gmina wiejska mielecki)		Oddział w Tarnobrzegu	aaaaaaa	246	246	235	185	49	11	0	0	0	0	100		
Ewa		Zewnętrzny	14330531/00583	Łochów (gmina wiejska węgrowski)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	135	135	126	17	109	9	0	0	0	0	100		
Mirosław		Zewnętrzny	12101421/00527	Podgrodzie (gmin nowosądecki)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	239	239	239	0	239	0	0	0	0	0	100		
Agnieszka		Zewnętrzny	06110621/00020	Serokomla (gmina łukowski)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	249	249	219	55	164	30	0	0	0	0	100		
Arkadiusz		Zewnętrzny	18160331/00219	Boguchwała (gmini rzeszowski)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	88	88	76	27	49	12	0	0	0	0	100		
Łukasz		Zewnętrzny	20130821/00041	Sokoły (gmina wiej.wysokomazowiecki)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	152	152	146	79	67	6	0	0	0	0	100		
Dominik		Zewnętrzny	30210331/00426	Buk (gmina miejsko-poznański)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	107	107	97	94	3	10	0	0	0	0	100		
Patrycja		Zewnętrzny	18150521/00506	Wielopole Skrzyński (poczeko-sędzisz)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	110	110	74	71	3	36	0	0	0	0	100		
Agata		Zewnętrzny	32620111/00141	Szczecin (gmina m. Szczecin)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	55	55	51	2	49	4	0	0	0	0	100		
Tomasz		Zewnętrzny	02220331/00096	Woków (gmina miej.wołowski)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	183	183	172	145	27	11	0	0	0	0	100		
Paweł		Zewnętrzny	20620111/00213	Łomża (gmina miej.Łomża)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	77	77	74	7	67	3	0	0	0	0	100		
Monika		Zewnętrzny	30206211/00288	Wapno (gmina wiej.wągrowiecki)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	145	145	136	36	100	9	0	0	0	0	100		
Karolina		Zewnętrzny	20070521/00056	Piątnica (gmina wiej.łomżyński)		Urząd Statystyczny	aaaaaaa	217	217	196	23	173	21	0	0	0	0	100		

Rysunek 47. Postęp prac rachmistrzów zewnętrznych.

Imię	Nazwisko	Numer rachmistrza	Urząd	Login	Obsłużonych RA 01		
					Razem	Z woj. rachmistrza	Poza woj. rachmistrza
1	2	3	4	5	6	7	8
Joanna		2800000/2/00060	Urząd Statystyczny w Olsztynie	aaaaaaa	30	3	27
Maria		1061011/2/00001	Oddział w Brzezinach	aaaaaaa	64	41	23
Dorota		2800000/2/00001	Urząd Statystyczny w Olsztynie	aaaaaaa	82	13	69
Waldemar		1400000/2/00001	Oddział w Radomiu	aaaaaaa	12	5	7
Maria		1061011/2/00002	Oddział w Piotrkowie Trybunalskim	aaaaaaa	68	28	40
Katarzyna		2400000/2/00001	Oddział w Sosnowcu	aaaaaaa	97	5	92
Agnieszka		2600000/2/00001	Urząd Statystyczny w Kielcach	aaaaaaa	3	0	3
Elżbieta		2800000/2/00002	Urząd Statystyczny w Olsztynie	aaaaaaa	93	17	76
Izabela		1061011/2/00004	Oddział w Piotrkowie Trybunalskim	aaaaaaa	98	12	86
Anna		1061011/2/00005	Urząd Statystyczny w Łodzi	aaaaaaa	31	2	29
Anna		1061011/2/00006	Oddział w Piotrkowie Trybunalskim	aaaaaaa	44	5	39
Dominik		3000000/2/00029	Oddział w Kaliszu	aaaaaaa	152	27	125
Rafał		1400000/2/00002	Urząd Statystyczny w Warszawie	aaaaaaa	25	7	18
Barbara		2000000/2/00001	Oddział w Łomży	aaaaaaa	153	95	58
Aneta		2400000/2/00002	Urząd Statystyczny w Katowicach	aaaaaaa	30	1	29
Paweł		1061011/2/00007	Urząd Statystyczny w Łodzi	aaaaaaa	294	150	144

Rysunek 48. Postęp prac rachmistrzów telefonicznych.

Raport obciążenia rachmistrza

Typ rachmistrza: Zewnętrzny

Ankieter: euqiwoip

Od: 2020-10-01

Do: 2020-10-27

Pobierz plik

Data utworzenia raportu: 2021-02-11 19:44:38

Badanie	Edycja	Od	Do	Przypisanych	Obsłużonych	Pozostało
1	2	3	4	5	6	7
PSR	2020	2020-09-29	2020-12-03	272	250	22
Razem				272	250	22

Rysunek 49. Raport obciążenia rachmistrza – zaawansowanie wykonania zadań wybranego rachmistrza

8.2 Środowisko informatyczne NSP 2021

8.2.1 Przetwarzanie danych w NSP 2021

Proces przetwarzania danych NSP 2021 składa się z kilku głównych etapów, których wynikiem są produkty w postaci określonych zbiorów danych podlegających kolejnym procesom przetwarzania. Główne procesy obejmują:

1. Pozyskiwanie i ewidencjonowanie danych rejestrowych.
2. Gromadzenie i przygotowanie danych źródłowych.
3. Utworzenie wykazu spisowego.
4. Utworzenie tzw. Dziedzinowych Zbiorów Danych (DZD).
5. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych z badania terenowego (dane CAXI).
6. Wyliczenie Wynikowego Zbioru Danych Spisowych (WZDS).
7. Analiza i udostępnianie danych.

Dla wskazanych powyżej procesów określone zostały także narzędzia i środowisko realizujące poszczególne etapy. Realizacja przedsięwzięcia spisowego w postaci faz gromadzenia, przetwarzania, przechowywania, analizy i udostępniania danych spisowych odbywa się przy użyciu dwóch podstawowych systemów informatycznych; OBM – Operacyjnej Bazy Mikrodanych oraz ABM – Analitycznej Bazy Mikrodanych i jest zgodna z wdrażanym Modelem Procesu Produkcji Statystycznej (MPPS), przy czym:

1. **OBM** – to system wspierający proces spisowy. Jego głównym zadaniem jest integracja danych pochodzących z różnych źródeł. System ten wykorzystywany jest głównie na etapie: czyszczenia, walidacji, deduplikacji, korekty danych. OBM odpowiada za przekształcenie danych źródłowych na dane spisowe. Finalnym produktem systemu OBM jest wynikowy Zbiór Danych Spisowych (WZDS), który jest przekazywany do ABM.

2. **ABM** – to baza danych, w której są przechowywane zanonimizowane dane spisowe w ostatecznej wersji, zebrane podczas spisu. W ABM są wykonywane dalsze przekształcenia (głównie wyprowadzanie kolejnych zmiennych) oraz wszelkie analizy statystyczne i udostępnianie.

Poniżej opisano główne procesy przetwarzania danych:

1. **Pozyskanie danych od gestorów z systemów administracyjnych centralnych i rozproszonych oraz systemów poza-administracyjnych zgodnie z ustalonym zakresem danych oraz listą rejestrów**

Zgodnie z przyjętymi założeniami proces zbierania danych, zarówno w przypadku zbiorów centralnych, jak i rozproszonych, składa się z trzech głównych etapów:

- a) przygotowania do pozyskania zbiorów danych,
- b) pozyskiwania, przekształcania i kontroli zbiorów danych,
- c) przekazania zbioru danych do dalszego przetwarzania.

W przypadku pierwszego etapu dotyczącego przygotowania do pozyskania zbiorów danych najważniejszym zadaniem jest określenie szczegółowego zakresu danych i struktury zbioru danych pozyskiwanego z systemów informacyjnych na podstawie załącznika nr 2 do ustawy o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r .

W drugim etapie następuje właściwe pozyskanie zbiorów danych, a następnie ich kontrola formalna, polegająca na ocenie zgodności zbioru z opisem, tj. metryką i załączonym do niej plikiem opisującym strukturę zbioru oraz sprawdzeniu, czy przekazane zostały słowniki wartości poszczególnych cech. Przekazane zbiory są sprawdzane również pod kątem zgodności zakresu cech z ustawą o spisie powszechnym, a w szczególności z załącznikiem nr 2 do ustawy.

2. **Gromadzenie i przygotowanie statystycznych danych źródłowych**

Po stwierdzeniu poprawności przekazanego zbioru danych pod względem formalnym zostaje on przekształcony w zbiór danych statystycznych. Dokonywana jest m.in. standaryzacja danych identyfikacyjno-adresowych, kodowanie identyfikatorami TERYT, kontrola kontekstowa adresów, deduplikacja, konwersja danych. Powstały zbiór statystyczny jest następnie kontrolowany zgodnie z opracowanymi i zaimplementowanymi regułami. Na podstawie powstałych raportów z kontroli zbioru oceniana jest jego poprawność. W przypadku pozytywnej oceny zbioru zostaje on, wraz z metadanymi, umieszczony w środowisku informatycznym w celu dalszego przetwarzania.

3. **Utworzenie wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego**

Wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy jak wspomniano wcześniej jest głównym źródłem informacji o osobach podlegających spisaniu oraz budynkach i mieszkaniach. Ponadto jest podstawowym narzędziem do zarządzania spisem, kontroli kompletności spisywanych osób, budynków i mieszkań, uwierzytelniania, a także przepływu informacji pomiędzy kanałami CAxI.

Utworzenie wykazu rozpoczyna się od określenia jego struktury, tj. zakresu informacji opisujących jednostki badania. Zgodnie z przyjętymi założeniami wykaz osobowo-adresowo-mieszkaniowy składa się z pięciu, powiązanych ze sobą (relacyjnych) tabel: Budynki, Mieszkania, Osoby, OZZ i Telefony. Dla każdej osoby zostaje ponadto ustalony jej najbardziej prawdopodobny adres zamieszkania. Adres ten zostaje następnie sparowany z adresami mieszkań w wykazie adresowo-mieszkaniowym, w wyniku czego osoby zostają przypisane do mieszkań. Na podstawie danych rejestrowych wyliczone zostają ponadto podstawowe cechy dotyczące charakterystyki demograficznej osób, m. in. wiek, płeć, kraj urodzenia, kraj obywatelstwa oraz charakterystyki mieszkań. Informacje te wyliczane są w oparciu o przygotowane procedury, tzw. algorytmy wyliczania zmiennych.

Wykaz podlega analizie i kontroli merytorycznej prowadzonej w oparciu o przygotowane wskaźniki jakościowe obejmujące m.in. zakres podmiotowy wykazów, ocenę spójności adresów, ocenę użytych danych z rejestrów administracyjnych oraz stopień integracji tabel wykazu.

4. Utworzenie dziedzin tematycznych Dziedzinowych Zbiorów Danych

Inicjalnie utworzonych zostało dwanaście dziedzinowych zbiorów danych (DZD). Dziedzinowe zbiory danych zawierają cechy, które są wyprowadzone wyłącznie na podstawie danych pochodzących z systemów administracyjnych i pozaadministracyjnych, w tym statystycznych.

- a) Budynki
- b) Mieszkania
- c) Gospodarstwa domowe
- d) Rodziny
- e) Osoby
- f) Cechy demograficzno-społeczne
- g) Niepełnosprawność
- h) Cechy społeczno-ekonomiczne
- i) Cudzoziemcy
- j) Migracje
- k) Aktywność Ekonomiczna
- l) System Kodowania Jednostek Terytorialnych i Statystycznych (KTS)

DZD są wyprowadzone na podstawie wcześniej opracowanych i zaimplementowanych struktur i algorytmów wyprowadzania cech. Każdy z wyprowadzonych zbiorów dziedzinowych dodatkowo podlega kontroli i korekcie zgodnie z opracowanymi i zaimplementowanymi regułami. Przed zatwierdzeniem każda z dziedzin zostaje poddana szczegółowej analizie i ocenie jakości. Po zatwierdzeniu dziedzinowe zbiory danych zostają udostępnione do dalszego przetwarzania.

5. Pozyskanie danych z kanałów CAXI

Proces ten jest realizowany przez aplikację spisową zbudowaną na podstawie szczegółowo określonych założeń merytorycznych. Po zaimportowaniu zgromadzonych danych do wcześniej opracowanych i zaimplementowanych struktur zostają one zidentyfikowane, zdeduplikowane, a następnie, w oparciu o opracowane i zaimplementowane założenia, następuje wybór najlepszego wyniku dla danej jednostki badania (osoby lub mieszkania). Dane z kanałów CAXI są poddane analizie, kontroli i ocenie jakości. Po zatwierdzeniu dane zostają przekazane do kolejnego etapu, jakim jest wygenerowanie wynikowego zbioru danych spisowych.

Badanie osób przebywających w obiektach zbiorowego zakwaterowania przeprowadza się przy wykorzystaniu dedykowanej aplikacji, za pomocą której administratorzy obiektów wprowadzają dane.

Na podstawie danych z kanałów CAXI przeprowadza się aktualizację zakresu podmiotowego wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego, polegającą na dodaniu do tabel budynków, mieszkań, osób i OZZ nowych jednostek, które zaistniały w danych z kanałów CAXI, a nie było ich w pierwotnym wykazie.

6. Utworzenie Wynikowego Zbioru Danych Spisowych w Operacyjnej Bazie Danych (OBM)

Wynikowy Zbiór Danych Spisowych (WZDS) po stronie OBM wyprowadza się na podstawie opracowanych i zaimplementowanych struktur i algorytmów wyprowadzania cech. Są to zarówno cechy, których jedynym źródłem informacji pozostają dane z dziedzinowych zbiorów danych lub kanałów CAXI, jak i takie które są efektem kompilacji danych z DZD i CAXI. Zakres podmiotowy poszczególnych tabel wchodzących w skład zbioru wynikowego, które opisują poszczególne jednostki (obiekty) badania spisowego jest wyznaczany na podstawie zakresu podmiotowego odpowiednich tabel wykazu osobowo-adresowo-mieszkaniowego, zaktualizowanego danymi z warstw CAXI. Po utworzeniu zbioru wynikowego podlega on kontroli, korekcie i imputacji na podstawie opracowanych i zaimplementowanych reguł. Zbiór wynikowy zostaje również poddany szczegółowej analizie i ocenie jakości na podstawie opracowanych i zaimplementowanych wskaźników jakościowych. Utworzony

zostaje także plik „pochodzenie”, wskazujący na źródło poszczególnych wartości cech. Po zatwierdzeniu zbioru zostaje on poddany procesowi anonimizacji na podstawie opracowanych i zaimplementowanych założeń. Po anonimizacji wynikowy zbiór danych spisowych zostaje wyeksportowany z OBM do ABM w celu dalszego przetwarzania.

7. Utworzenie Wynikowego Zbioru Danych Spisowych w Analitycznej Bazie Danych (ABM)

Zaimportowany z OBM do ABM Wynikowy Zbiór Danych Spisowych zostaje uzupełniony o kolejne cechy na podstawie opracowanych i zaimplementowanych algorytmów. Po utworzeniu zbioru wynikowego podlega kontroli i korekcie na podstawie opracowanych i zaimplementowanych reguł. Zostaje on poddany również szczegółowej analizie i ocenie jakości na podstawie opracowanych i zaimplementowanych wskaźników jakościowych.

Po zatwierdzeniu zbioru dane spisowe są upowszechnione w formach zgodnych z przyjętymi założeniami polityki publikacyjnej wyników spisu.

W końcowym etapie zostają również opracowane dane dla Census Hub'a Eurostatu w postaci tzw. HyperCubes na podstawie określonych przez rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2017/881 z dnia 23 maja 2017 r. – struktur i wymiarów.

8.2.2 Komponenty systemu

8.2.2.1 Aplikacje konwersji danych i scalania zbiorów rozproszonych

W roku 2020 realizowano prace programistyczne na rzecz aplikacji do konwersji danych opisowych z EGİBu związane z optymalizacją procesu konwersji danych w środowisku chronionym OBM.

Kontynuowane były także prace nad aplikacją GRUPY DANYCH, której głównym zadaniem jest konwersja, scalanie i wstępna kontrola danych z systemów rozproszonych pozyskiwanych przez GUS na potrzeby PSR 2020 i NSP 2021. Aplikacja została rozszerzona o następujące funkcjonalności:

1. obsługa plików LibreOffice, ODS, Office XML - obsługa ręcznego przypisywania kolumn do nagłówków;
2. filtrowanie wczytanych plików;
3. przechwytywanie błędów aplikacji;
4. automatyczne poprawianie błędów kodowania UTF-8;
5. automatyczna analiza plików i rozpoznawanie nagłówków (w tym algorytm odległości Levenshteina);
6. optymalizacja szybkości wyświetlania danych;
7. raport kompletności.

W roku 2020 na potrzeby PSR 2020 i NSP 2021 skonwertowano i scalono dane dla następujących badań:

1. EGİB - dane opisowe z ewidencji gruntów i budynków;
2. GZB - adresy przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych;
3. PGAZ - adresy odbiorców gazu z sieci;
4. PCO - adresy poboru ciepła lub ciepłej wody;
5. PKAN - adresy użytkowników indywidualnych korzystających z usługi odbierania ścieków;
6. PWOD - adresy użytkowników indywidualnych korzystających z usługi zaopatrzenia w wodę;
7. EMUiA - adresy budynków z ewidencji miejscowości ulic i adresów;
8. SPS - dane o świadczeniobiorcach z systemu pomocy społecznej;
9. PZON - dane z orzeczeniach o niepełnosprawności z Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
10. EPN - dane z ewidencji podatkowej nieruchomości;
11. PSM - dane o adresach lokali ze statusem spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego;

12. TELKOM - dane z rejestrów abonentów publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych;
13. PIWP - dane jednostkowe o gospodarstwach zajmujących się chowem, hodowlą pszczoł oraz produkcją miodu;
14. PIWZF - dane jednostkowe o fermach roślinożernych zwierząt futerkowych;
15. PIWD - dane jednostkowe o zakładach produkcji drobiu.

8.2.2.2 Aplikacje GRUPY DANYCH

Celem aplikacji było scalanie danych, przygotowanie ogólnopolskich danych z systemów rozproszonych pozyskanych na rzecz NSP od gestorów zewnętrznych i przekazanie ich do dalszego przetwarzania. Aplikacja dokonywała też konwersji danych na dane jednostkowe, dokonywała kontroli strony kodowej oraz zgodności danych ze strukturą przygotowaną przez GUS.

Dla danych z EGİB (przekazywanych z EGİB w formatach SWD i GML) utworzona została dedykowana aplikacja do konwersji i scalenia danych.

Dokonywana była także kontrola i korekta danych w środowisku OBM (różna skala i zakres zmian – w zależności od badania), która umożliwiła ich dalsze przetwarzanie, bez ingerencji w merytoryczną wartość danych. Przetwarzane zbiory obejmowały m.in. dane z systemów: TELKOM, GOK, PWOD, PKAN, PGAZ.

8.2.2.3 Moduł Wstępnej Weryfikacji

Był to nowy komponent, umiejscowiony w procesie przed właściwym przetwarzaniem, umożliwiający wstępną weryfikację poprawności zbioru.

8.2.2.4 Aplikacja algorytmów deduplikacji

Aplikacja implementowała algorytmy deduplikacji i wyboru najlepszego wyniku z CAXI wraz z przygotowaniem raportów oraz raportów kontrolnych.

8.2.2.5 Aplikacja wskaźników jakości

Aplikacja wyliczała wskaźniki jakości dla Wynikowego Zbioru Danych Spisowych w OBM.

8.2.2.6 Aplikacja Moduł Merytoryczny

Moduł Merytoryczny (MM) to wewnętrzny system informatyczny umożliwiający podgląd ankiet, a także kontrolę i analizę zebranych danych w trakcie trwania spisu oraz po jego zakończeniu. Pozwalało to na szybkie reagowanie na pojawiające się błędy w czasie, kiedy możliwy był jeszcze kontakt z rachmistrzem i respondentem.

System wyposażony był w szereg predefiniowanych filtrów. Umożliwiał dodatkowo tworzenie własnych zapytań przez ekspertów merytorycznych w poszczególnych województwach, co pozwalało na wychwycenie sytuacji błędnych lub wątpliwych. Było to istotne ze względu na możliwość uwzględnienia w kontrolach różnic regionalnych. MM umożliwiał też kontrolę spójności pomiędzy poszczególnymi działami formularza spisowego.

8.2.3 Cechy funkcjonalne środowiska pozyskiwania danych w NSP 2021

8.2.3.1 Kanały przepływu danych

Zastosowane rozwiązania techniczne wyodrębniły cztery ścieżki przetwarzania danych, tj. kanały spisu³. Każdy z kanałów korzystał z dedykowanych aplikacji oraz odrębnych procedur przetwarzania danych wystanych przez użytkowników tych aplikacji:

1. CAWI – samospis internetowy przy użyciu interaktywnej aplikacji, uruchamianej w przeglądarce internetowej.

³ W tej konwencji kanał nie zawsze jest tożsamy z metodą spisu, gdyż w danym kanale mogą być stosowane dwie metody np. CAPI lub też ta sama metoda jest stosowana w dwóch wyodrębnionych kanałach CATI/CATI2.

2. CAPI – wywiad realizowany przez rachmistrza zewnętrznego w sposób bezpośredni lub drogą telefoniczną, z wykorzystaniem aplikacji mobilnej na smartfonie (tryb telefoniczny uwzględniono z racji tożsamej ścieżki przetwarzania danych, w szczególności również z tego powodu, że rachmistrz mógł w danym mieszkaniu dokonać spisu metodą mieszaną, gdy nie mając możliwości dokończenia wywiadu bezpośrednio, kontynuował go telefonicznie).
3. CATI – spis w ramach kampanii telefonicznej w środowisku systemu Call Center, przy użyciu opracowanych dla spisu aplikacji.
4. CATI2 – spis telefoniczny „na żądanie” realizowany przez rachmistrza telefonicznego w ramach dedykowanej gałęzi Infolinii oraz pozostałe formy spisu telefonicznego poza kampanią CATI.

Dodatkowo przewidziano kanał „Użytkownik”, którym oznaczano działania dyspozytora w sytuacji, gdy zarejestrował w CORstat_census zgłoszenie spoza systemu lub wykonał inną operację, której skutkiem było nadanie statusu kończącego spis w mieszkaniu z wynikiem negatywnym (w kanale tym przetwarzano informacje o zdarzeniach, których źródłem nie były aplikacje spisowe).

8.2.3.2 Przepływ danych oraz interakcje pomiędzy kanałami spisu

1. W każdym kanale spisu, dane zarejestrowane na formularzu tworzyły tzw. indywidualny pakiet danych, obejmujący informacje o mieszkaniu oraz osobach wykazanych jako jego mieszkańcy (każda z aplikacji umożliwiała dokonanie pełnego spisu w mieszkaniu na jednym formularzu).
2. Każdy pakiet danych był personalizowany, tj. oznaczany identyfikatorem osoby która wprowadzała dane w trakcie samospisu lub przekazywała je rachmistrzowi (pozostałe kanały spisu). Umownie osoba ta uzyskiwała status reprezentanta mieszkania. Reprezentant miał możliwość dokonania samospisu, w tym uwzględnienia na formularzu współmieszkańców, a jeśli spisu dokonywał rachmistrz, to analogicznie reprezentant mógł przekazać informacje o sobie oraz innych osobach zamieszkujących w spisywanym mieszkaniu. Osoby, które w trakcie spisu zostały uwzględnione przez reprezentanta były zwolnione z obowiązku spisowego.
3. Do personalizacji wykorzystywany był numer PESEL lub adres email (dla cudzoziemców).
4. Personalizacja umożliwiała udostępnianie odpowiedniej wersji danych, w sytuacji, gdy wymagany było ich pobranie z operacyjnej bazy danych spisu:
 - a) użytkownikowi aplikacji CAWI, który dokonuje samospisu w wielu sesjach pracy, sukcesywnie uzupełniając dane (posiadał dostęp wyłącznie do swojej wersji danych);
 - b) podczas spisu dokonywanego przez rachmistrza w kanale CATI lub CATI2, w celu umożliwienia kontynuowania spisu na bazie danych zarejestrowanych wcześniej w aktualnym lub w innym kanale spisu (wydana mogła być wyłącznie ostatnia wersja danych z danego kanału).

8.2.3.3 Scenariusze pracy w poszczególnych kanałach spisu

1. CAWI

- a) Każdy użytkownik aplikacji rozpoczynał spis od stanu zerowego (logując się po raz pierwszy otrzymywał pusty formularz), a wprowadzone przez niego dane tworzyły jego pakiet indywidualny.
- b) Użytkownik miał wyznaczone 14-dniowe okno czasowo, w którym mógł pracować z aplikacją. Jeśli więcej niż jedna osoba zadeklarowała ten sam adres po zalogowaniu do aplikacji, to każda z nich niezależnie uzyskiwała dostęp do aplikacji na okres 14-dni.
- c) Ze względu na poufność danych, aplikacja spisowa CAWI nie udostępniała zalogowanemu użytkownikowi danych zarejestrowanych przez inne osoby dokonujące samospisu pod tym samym adresem. W konsekwencji każda kolejna osoba deklarująca ten sam adres podczas samospisu rozpoczynała spis od stanu zerowego, a jej indywidualny pakiet danych był łączony logicznie z tym mieszkaniem i w przyszłości udostępniany tylko tej osobie lub rachmistrzowi kontynuującemu spis tej osoby.

- d) Po zakończeniu samospisu i potwierdzeniu tego w aplikacji, dostęp do formularza spisowego był wyłączany.
- e) Respondent identyfikowany numerem PESEL mógł dokonać spisu jednego mieszkania, nie było natomiast ograniczeń co do liczby innych osób, które w ramach samospisu mogły zadeklarować ten sam adres i dokonać spisu niezależnie (ich dane indywidualne były dodawane do paczki mieszkaniowej, stanowiącej zbiór wszystkich pakietów indywidualnych z tym samym adresem spisu).

2. CAPI

- a) Rachmistrz zewnętrzny przeprowadzał spis w mieszkaniach przydzielonych mu przez dyspozytora oraz w innych mieszkaniach wskazanych przez osoby, do których się dodzwonił.
- b) Spis w kanale CAPI rozpoczynał się od stanu zerowego, tzn. rachmistrz nie miał możliwości pobrania i edytowania danych zarejestrowanych przez innych uczestników spisu, mógł jedynie edytować dane przez siebie wprowadzone.
- c) Aplikacja dla kanału CAPI działała offline, pobierając i aktualizując w ramach procesu synchronizacji wszystkie przydzielone rachmistrzowi mieszkania.
- d) Aplikacja CAPI wyświetlała na urządzeniu rachmistrza aktualny opis stanu spisu w mieszkaniu w odniesieniu do jego działań, ale również działań innych uczestników spisu (w tym również w innych kanałach). Na widoku szczegółów mieszkania (przed wejściem na formularz) wyświetlane były szczegółowe informacje o osobach przyporządkowanych do mieszkania, powiązanych z nimi numerami telefonicznymi oraz statusie spisu w kontekście wszystkich kanałów spisu.
- e) Mieszkania, w których rachmistrz zakończył spis były dostępne do edycji do czasu ich zwrotnego przesłania do systemu CORstat_census. O zakończeniu spisu i odesłaniu mieszkania decydował rachmistrz oznaczając dany adres na liście statusem „do odesłania”. Po wywołaniu synchronizacji takie mieszkanie było usuwane z listy przydzielonych temu rachmistrzowi.
- f) Rachmistrz mógł również odesłać do CORstat_census mieszkania, w których nie było możliwości rozpoczęcia lub kontynuacji spisu, pod warunkiem wcześniejszego oznaczenia takiego mieszkania statusem „spis niemożliwy” i wskazaniem przyczyny (te mieszkania po zaznaczeniu i wykonaniu synchronizacji były odsyłane do CORstat_census i usuwane z listy przekazanej do spisu rachmistrzowi). Rozwiązanie to umożliwiało rozliczenie się rachmistrza z przydzielanej mu pracy, w przypadku mieszkań które fizycznie nie istnieją, odnotowano odmowę lub brak kontaktu albo nie było możliwości kontynuowania spisu już rozpoczętego.
- g) Rachmistrz mógł w trybie telefonicznym dokonać spisu mieszkania spoza przydzielonej listy (gdy respondent zadeklarował inny adres, niż ten do którego był przyporządkowany w wykazie), wywołując aplikację dla kanału CATI2.

3. CATI

- a) W zależności od stanu spisu, rachmistrz rozpoczynał pracę z formularzem od stanu zerowego lub kontynuował spis rozpoczęty wcześniej w innym kanale, pobierając dane z pakietu indywidualnego zarejestrowanego w CAPI, CATI2 lub CAWI.
- b) W kanale CATI nie usuwano i nie zastępowano danych z innych kanałów, tworzone natomiast nową wersję indywidualnego pakietu danych przypisanego do respondenta przekazującego informacje.
- c) Aplikacja CATI przekazywała na stanowisko rachmistrza telefonicznego mieszkanie z pełną listą osób przypisanych do tego mieszkania w wykazie, wraz z dostępnymi dla tych osób numerami telefonicznymi oraz zestawem danych identyfikacyjnych, łącznie z numerem PESEL.
- d) Jeśli w systemie istniały już indywidualne pakiety danych powiązane z mieszkaniem przestany na stanowisko CATI, to przed nawiązaniem połączenia wyświetlana była lista tych pakietów.
- e) Rachmistrz telefoniczny decydował do którego respondenta zadzwoni (spośród osób, dla których dostępne były numery telefoniczne), a po nawiązaniu połączenia ustalał z respondentem czy spis będzie realizowany od początku, czy też będzie kontynuacją spisu z innego kanału.

- f) Rachmistrz telefoniczny po zakończeniu rozmowy decydował czy zamknąć spis w mieszkaniu (było wówczas usuwane z listy kontaktowej), czy zwrócić je do kolejki CATI w celu kontynuacji spisu (np. rozmówca odmówił podania danych o innych osobach). W kolejnej iteracji spisu telefonicznego rachmistrz miał możliwość kontynuowania spisu w mieszkaniu z inną osobą z tego mieszkania, w ramach jej odrębnego pakietu danych (inny numer PESEL).
- g) Jeśli rachmistrz telefoniczny dodzwonił się do osoby, która deklarowała inny adres niż ten, który został przekazany na stanowisko CATI, to niezależnie od tego czy była to osoba z listy osób w mieszkaniu (wg wykazu), rachmistrz mógł przeprowadzić jej spis pod faktycznym adresem jej zamieszkania, uruchamiając aplikację dla kanału CATI2.

4. CATI2

- a) W zależności od stanu spisu, rachmistrz rozpoczynał pracę z formularzem od stanu zerowego lub kontynuował spis rozpoczęty wcześniej w innym kanale, pobierając dane z pakietu indywidualnego zarejestrowanego w CAPI, CATI lub CAWI.
- b) Aplikacja CATI2 wymagała podania numeru PESEL (lub email w przypadku cudzoziemca) w celu weryfikacji czy istnieją pakiety danych dla danego reprezentanta. Jeśli w systemie nie było wersji danych dla kanału CATI2, a były dostępne dane powiązane z podanym numerem PESEL z innych kanałów, to aplikacja CATI2 wyświetlała ich wykaz do wyboru dla użytkownika aplikacji.
- c) Wyświetlanemu wykazowi towarzyszyła funkcja „rozpocznij od początku”, przewidziana dla respondentów, którzy oczekiwali ponowienia spisu przez rachmistrza, na przykład w sytuacji gdy dany respondent nie poradził sobie z obsługą aplikacji do samospisu (opcja ta była jedyną dostępną jeśli nie było w systemie żadnych pakietów z danymi dla tego numeru PESEL).
- d) Istotną cechą aplikacji do spisu w kanale CATI2, było wymaganie zadeklarowanie adresu w każdym przypadku, gdy spis rozpoczynał się od stanu zerowego. Dzięki temu, rachmistrze którym zlecano spis telefoniczny pod wskazanym adresem, mogli spisać osobę która deklarowała inny adres, niż ten do którego była przyporządkowana w wykazie spisowym (to sytuacja typowa dla spisu w trybie telefonicznym).
- e) W kanale CATI2 nie usuwano i nie zastępowano danych z innych kanałów, tworzone natomiast nową wersję indywidualnego pakietu danych przypisanego do respondenta przekazującego informacje (od tego momentu była to jedyna wersja danych dostępna w CATI2 dla spisu tej osoby).

8.2.3.4 Logowanie oraz trwałość danych w aplikacji samospisu

Dane wprowadzane w aplikacji do samospisu były zapamiętywane i udostępniane uprawnionemu użytkownikowi przy kolejnych sesjach pracy, tj. po każdym skutecznym zalogowaniu.

Wyłączenie dostępu do aplikacji następowało w momencie poprawnego zakończenia samospisu (potwierdzonego przyciskiem „Zakończ samospis”) lub w sytuacji upływu 14 dni od pierwszego skutecznego zalogowania.

Logowanie do aplikacji do samospisu odbywało się na trzy sposoby:

1. Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej

Węzeł Krajowy to system opracowany i wdrożony przez Ministerstwo Cyfryzacji (wraz z Centralnym Ośrodkiem Informatyki). Jego głównym celem jest umożliwienie logowania użytkowników do różnych e-usług państwowych za pomocą jednego (wybranego przez danego użytkownika) środka identyfikacji elektronicznej. Węzeł Krajowy nie zastępuje mechanizmów lokalnego logowania danego systemu użytkowego, a tylko dostarcza do takiego systemu pewien ustalony i zweryfikowany (zaufany) zestaw danych opisujących użytkownika. Dane te są pozyskiwane z certyfikowanego dostawcy tożsamości, współpracującego z Węzłem (Profil Zaufany, ale też wybrane banki i inne instytucje).

Moduł Integracji z Węzłem Krajowym (MIWK)

Produkcyjna wersja dedykowanego komponentu informatycznego tzw. Modułu Integracji z Węzłem Krajowym (MIWK) została wykorzystana podczas Powszechnego Spisu Rolnego, a także Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań. Moduł MIWK:

- a) implementuje, wymaganą przez Węzeł Krajowy, „trudną” w przygotowaniu funkcjonalność: generowania odpowiednich struktur SAML/eIDAS, podpisywania struktur XML, deszyfracji danych;
- b) udostępnia, na potrzeby innych systemów, zestaw metod (API), które reprezentują poszczególne etapy wymiany komunikatów z Węzłem Krajowym.

Tego typu podejście powoduje, że systemy (niezależnie od ich technologii wykonania) są odciążone z potrzeby implementacji większości mechanizmów bezpośredniej integracji z Węzłem krajowym. Czynności te są realizowane przez API.

Moduł jest wykonany w technologii C#.NET (4.8). Jest to tzw. usługa sieciowa SOAP/REST. Moduł spełnił swoje zadanie – umożliwiając chętnym użytkownikom formularza spisowego, na uwierzytelnienie się poprzez infrastrukturę Węzła Krajowego.

Logowanie krajowym węzłem identyfikacji elektronicznej skutkowało wywołaniem serwisu login.gov.pl, który oferuje możliwość uwierzytelniania w aplikacji spisowej NSP 2021 za pomocą środków identyfikacji elektronicznej wydanych przez inne podmioty w ramach systemów identyfikacji elektronicznej (Profil Zaufany, bankowość internetowa). Ze względu na charakter tej metody (zapewnia pełną poufność wprowadzonych informacji), po jej pierwszym skutecznym użyciu, była na trwałe przypisywana do respondenta i przy kolejnych próbach logowania wymagany było jej ponowne użycie.

2. Podanie numeru PESEL oraz indywidualnie zdefiniowanego hasła dostępu

Pierwsze logowanie z użyciem numeru PESEL wymagało podania nazwiska rodzowego matki oraz zdefiniowania hasła (tworzone było wówczas indywidualne konto użytkownika). Wymóg podania nazwiska rodzowego zwiększał poziom zaufania podczas weryfikacji tożsamości respondenta, jednocześnie wzmacniał ochronę przed zaatakowaniem systemu z użyciem zewnętrznej bazy lub generatora numerów PESEL. Dzięki posiadaniu indywidualnego hasła dostępu, dane wprowadzone na formularzu przez użytkownika były w przyszłości udostępniane wyłącznie jemu (miało to znaczenie w sytuacji, gdy wypełniał formularz w wielu sesjach pracy).

3. Wprowadzenie adresu email oraz indywidualnie zdefiniowanego hasła dostępu

Metoda ta była przeznaczona dla cudzoziemców nieposiadających numeru PESEL, którzy w dniu 31 marca 2021 r. zamieszkiwali stale lub przebywali czasowo na terenie Polski. W procesie tworzenia konta dostępowego do aplikacji samospisu, na adres email wysłany był link aktywacyjny, którego otwarcie było wymagane do aktywacji konta. Osoby posiadające takie konto mogły logować się wielokrotnie, podając email oraz hasło.

8.2.4 Aplikacje użytkowe dla uczestników spisu

Dla potrzeb przeprowadzenia NSP 2021 opracowano zestaw aplikacji przeznaczonych dla respondentów oraz użytkowników wewnętrznych. Każda z aplikacji oferowała odpowiednio dostosowany z punktu widzenia roli użytkownika zakres funkcjonalny oraz zapewniała dostęp do danych, do których dany użytkownik był uprawniony.

8.2.4.1 Aplikacje do rejestracji i przeglądania danych na formularzu spisowym

1. Aplikacja do samospisu.
2. Aplikacja do samospisu w wersji dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Aplikacja spisowa w wersji demonstracyjnej dla celów szkoleniowych.
4. Aplikacja do spisu metodą telefoniczną w ramach kampanii telefonicznej realizowanej z użyciem systemu Call Center.

5. Aplikacja do spisu metodą telefoniczną dla respondentów wybierających spis poprzez Infolinię spisową w ramach Call Center (linia: „Spisz się przez telefon”).
6. Aplikacja do spisu metodą telefoniczną dla pozostałych trybów spisu telefonicznego poza systemem Call Center, gdy spis respondenta odbywał się pod innym adresem, niż wskazany w wykazie spisowym.
7. Aplikacja do podglądu danych z wszystkich kanałów spisu, przeznaczona dla użytkowników wewnętrznych udzielających wsparcia respondentom dokonującym samospisu lub rozstrzygających sytuacje problemowe wymagające dostępu do formularza spisowego.
8. Aplikacja do spisu na urządzeniach mobilnych.
9. Aplikacja do spisu w obiektach zbiorowego zakwaterowania, z dedykowanym formularzem spisowym oraz możliwością importu danych objętych spisem z pliku przygotowanego w systemie informatycznym zarządcy obiektu.

8.2.4.2 Aplikacje do zarządzania pracą uczestników spisu

1. Aplikacja klienta systemu CORstat do realizacji zadań dyspozytorów oraz konsultantów Infolinii.
2. Aplikacja CAPI na urządzenia mobilne do obsługi kontaktów z respondentami (zintegrowana z aplikacją do spisu na urządzeniach mobilnych).
3. Aplikacja CATI do obsługi kontaktów z respondentami w ramach kampanii Call Center (zintegrowana z aplikacją do spisu metodą telefoniczną).
4. Aplikacja do obsługi klientów Infolinii spisowej.

8.2.4.3 System do zarządzania i monitorowania spisu CORstat_census

System CORstat_census stanowił centralne ogniwo środowiska informatycznego do realizacji NSP 2021, skupiając wszystkie zasoby i funkcje związane z zarządzaniem zadaniami uczestników spisu – rachmistrzów, dyspozytorów, konsultantów telefonicznych oraz osób monitorujących przebieg i postęp kampanii spisowej. Dla każdego z użytkowników systemu określony został zakres dostępnych funkcji oraz przestrzeń danych, w obrębie których realizował swoje zadania. CORstat_census współpracował z systemami i aplikacjami do pozyskiwania danych, gromadził i dystrybuował do ich użytkowników dane oraz informacje związane z realizacją procesów pozyskiwania danych. Każdy z systemów partnerskich przysyłał do CORstat_census wyniki swoich działań oraz raportował o zdarzeniach istotnych dla przebiegu spisu.

Najważniejsze funkcje systemu CORstat_census:

1. Monitorowanie i raportowanie stanu zaawansowania spisu:
 - a) Monitorowanie spisu odbywało się w dwóch wymiarach: mieszkań oraz osób, przy tym mieszkanie było traktowane jako jednostka nadrzędna, która grupuje osoby w mieszkaniu i w kontekście stanu zaawansowania spisu tych osób wyznaczany był końcowy status kompletności spisu mieszkania.
 - b) Do uznania, że spis w mieszkaniu jest zakończony (z nadaniem mieszkaniu poprawnego statusu walidacji w CORstat_census) wymagany było spisanie wszystkich osób, które były inicjalnie przyporządkowane do tego mieszkania w wykazie spisowym, przy tym nie miało znaczenia czy osoby te zostały spisane pod adresem tego mieszkania, czy w którymkolwiek innym mieszkaniu w Polsce lub za granicą (odpowiedni proces analizował w czasie rzeczywistym aktualny stan bazy spisanych osób). Jeśli inicjalnie w wykazie spisowym do mieszkania nie przyporządkowano żadnych osób, to dla uzyskania poprawnego statusu kompletności wystarczającym było wykonanie poprawnego spisu, bez względu na liczbę spisanych osób (informacji tych nie porównywano z danymi referencyjnymi).
 - c) Przeprowadzenie spisu w mieszkaniu, który nie objął osób z wykazu (spisano inne osoby niż wskazane w wykazie) było sygnalizowane w CORstat_census w postaci pośredniego statusu kompletności, który informował o liczbie spisanych osób, natomiast mieszkanie nie mogło automatycznie uzyskać końcowego statusu kompletności do momentu późniejszego odnotowania

spisu brakujących osób z wykazu w tym lub w innych mieszkaniach. Potwierdzenie kompletności spisu w mieszkaniu mogło również nastąpić w wyniku ręcznej operacji wykonanej przez dyspozytora, który na podstawie analizy przebiegu spisu uznał, że spis w tym mieszkaniu został zakończony.

- d) Kompletność spisu na poziomie osoby była rozpatrywana w kontekście stanu formularzy indywidualnych zarejestrowanych dla tej osoby we wszystkich kanałach spisu (każda z osób objętych spisem mogła być spisana wiele razy w ramach samospisu i jednocześnie przez rachmistrza). Dla potwierdzenia, że dana osoba została spisana, wymagano było uzyskanie kompletności danych dotyczących tej osoby (poprawny formularz indywidualny), stąd oznaczenie tej osoby jako spisanej następowało w momencie zarejestrowania w systemie spisowym pierwszego poprawnego formularza indywidualnego.
 - e) W odniesieniu do zasad określania stanu spisu na poziomie mieszkań i osób, w systemie CORstat_census generowane były szczegółowe raporty dzienne postępu spisu na poziomie ogólnopolskim oraz poszczególnych województw, powiatów i gmin.
2. Sterowanie przepływem pracy pomiędzy kanałami spisu (CAPI lub CATI):
- a) Mieszkanie stanowiło główną jednostkę rozliczeniową w spisie, stąd sterowanie przepływem pracy w systemie odbywało się na zasadzie kierowania do danego kanału spisu mieszkania, a nie konkretnych osób z nim powiązanych.
 - b) Dyspozytor wojewódzki był uprawniony do skierowania mieszkania do spisu w kanale telefonicznym CATI (następowało wówczas dodanie adresu mieszkania do listy kontaktowej w kampanii telefonicznej) lub przekazania go do spisu na urządzeniu mobilnym przez rachmistrza zewnętrznego (CAPI).
 - c) Zarządzalne metody spisu (telefonicznie CATI lub bezpośrednio CAPI) nie kolidowały z samospisem internetowym, który mógł być rozpoczęty przez każdego dorosłego respondenta w dowolnym momencie trwania spisu, a dane wprowadzone przez respondenta stanowiły dodatkową wersję danych, niezależnie od wersji zarejestrowanej przez rachmistrza.
3. Ograniczenie możliwości wielokrotnego spisu tych samych osób:
- a) W kanałach, w których spis realizowali rachmistrze (CATI, CAPI) stosowane były mechanizmy blokowania powtórnego spisu osoby, dla której zarejestrowano już formularz indywidualny w którymkolwiek kanale spisu. Do ich działania wymagano było zapewnienia po stronie CORstat_census procedury, która weryfikowała w czasie rzeczywistym stan spisu danej osoby biorąc pod uwagę aktualny stan danych we wszystkich kanałach spisu.
 - b) Każda z aplikacji, którą posługiwał się rachmistrz w celu dokonania spisu odwoływała się do CORstat_census w celu sprawdzenia czy dana osoba nie została jeszcze spisana i uzyskania zgody na ten spis (weryfikacja w CORstat_census odbywała się w oparciu o numer PESEL).
4. Przydział pracy rachmistrzom zewnętrznym:
- a) Rachmistrz zewnętrzny realizował spis w trybie wywiadu bezpośredniego lub telefonicznie z użyciem smartfona.
 - b) Dokonując przydziału pracy rachmistrzowi, dyspozytor oznaczał zlecony tryb wywiadu oraz wymagany termin przeprowadzenia spisu pod danym adresem. Informacje o wymaganych warunkach przeprowadzenia wywiadu były transferowane z CORstat_census do aplikacji mobilnej rachmistrza i wykorzystywane do sterowania funkcjonalnością tej aplikacji (np. przy zleceniu wywiadu telefonicznego wyłączone były funkcje mapowe wspierające spis w terenie).
 - c) Przydział pracy w zależności od decyzji dyspozytora odbywał się w trybie manualnym poprzez wybór adresów z listy i przydzielenie ich do wskazanego rachmistrza lub w trybie automatycznym, poprzez dystrybucję zestawów adresów mieszkań (paczek) przeznaczonych do spisania przez rachmistrzów zewnętrznych w określonym przedziale czasu.

- d) Funkcja przydziału automatycznego była parametryzowana na poziomie centralnym w oparciu o wymagania dotyczące kolejności spisu mieszkań (opisanych w tym celu priorytetami) oraz założone limity ilościowe ze wskazaniem wymaganego trybu oraz terminu przeprowadzenia spisu w mieszkaniach tworzących daną paczkę.
 - e) Określenie limitu ilościowego (domyślnie 50 mieszkań) zapewniało monitorowanie efektywności pracy rachmistrzów. W przypadku niewykonania spisu w przydzielonych mieszkaniach w wyznaczonym przedziale czasowym, rachmistrz nie otrzymywał kolejnej paczki z mieszkaniami do spisania (proces automatycznego przydziału mógł wówczas jedynie uzupełnić liczbę adresów do założonego limitu).
 - f) Automatyczny przydział pracy inicjował dyspozytor wojewódzki, w odniesieniu do podlegających mu rachmistrzów.
5. Udostępnienie logów technicznych z danymi o przebiegu spisu mieszkań i osób:
 - a) Ze względu na złożoność scenariuszy spisu, w CORstat_census zapewniono możliwość analizy logów technicznych zawierających szczegółowe informacje o przebiegu spisu w każdym mieszkaniu i w odniesieniu do każdej z osób objętych spisem.
 - b) W logach technicznych odnotowano wszystkie zdarzenia i działania dotyczące spisu dla wskazanego mieszkania lub osoby, z oznaczeniem kanału spisu, opisu zdarzenia i jego terminu oraz osoby, która dane zdarzenie zainicjowała.
 - c) Dane z logów technicznych stanowiły materiał do analiz w sytuacjach problemowych (np. sprawdzenie przebiegu pracy z aplikacją do samospisu) lub innych związanych z oceną jakości i rozliczeniem pracy rachmistrzów spisowych.
 6. Zarządzanie bazą użytkowników:
 - a) Aby zapewnić poufność i bezpieczeństwo danych, dostęp do systemów i aplikacji spisowych był ściśle limitowany.
 - b) Zarządzanie bazą użytkowników oraz ich uprawnieniami dostępowymi do zasobów spisowych zostało scentralizowane w ramach systemu CORstat_census. Aby zalogować się do którejkolwiek z aplikacji spisowych wymaganiem było posiadanie konta w CORstat_census, a w przypadku użytkowników wewnętrznych, również odpowiednio zdefiniowany zakres uprawnień zapewniających dostęp do wskazanych funkcji lub określonego obszaru danych.

8.2.4.4 Raporty

W systemie CORstat_census udostępniono zestaw raportów prezentujących postęp spisu mieszkań i osób, z uwzględnieniem podziału na metody spisu oraz z możliwością ich wygenerowania dla różnych przekrojów terytorialnych:

Województwo	Powiat	Gmina	Liczba osób do spisania (wg bilansu)	Liczba osób, dla których zakończono spis	Odsetek spisanych osób	Liczba osób spisanych w kanale:				Data
						CAWI	CATI2	CAPI	CATI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201011 Bolesławiec (gmina miejska)	38486	18284	47.51%	12908	1606	3627	143 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201022 Bolesławiec (gmina wiejska)	14863	6605	44.44%	3896	465	2200	44 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201032 Gromadka (gmina wiejska)	5317	2573	48.39%	1161	224	1156	32 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201044 Nowogrodzice (miasto)	4263	1915	44.92%	878	203	769	65 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201045 Nowogrodzice (obszar wiejski)	10966	4769	43.49%	2504	486	1779	0 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201052 Osiecznica (gmina wiejska)	7288	4175	57.29%	2460	443	1258	14 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	8579	4180	48.72%	3139	657	340	44 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202011 Bielawa (gmina miejska)	29523	12001	40.65%	8979	904	2091	27 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202021 Dzierżonów (gmina miejska)	32869	14397	43.8%	11044	1194	2132	27 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202034 Pieszyce (miasto)	7012	3608	51.45%	2084	406	1088	30 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202035 Pieszyce (obszar wiejski)	2306	1242	53.86%	775	119	348	0 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202041 Piława Górna (gmina miejska)	6364	3551	55.8%	1756	573	1207	15 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202052 Dzierżonów (gmina wiejska)	9013	4645	51.54%	2736	403	1484	22 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202062 Łagiewniki (gmina wiejska)	7437	4204	56.53%	2392	305	1451	56 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202074 Niemcza (miasto)	2932	1621	55.29%	737	149	710	25 2021-08-17 00:15:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202075 Niemcza (obszar wiejski)	2479	1540	62.12%	700	152	668	20 2021-08-17 00:15:00

Rysunek 50. Postęp spisu osób.

Szczegółowy
Chronologiczny

Raport zbiorczy

Województwo: 02 DOLNOŚLĄSKIE

Powiat: 65 Wałbrzych

Gmina: 011 Wałbrzych (gmina miejska)

Pobierz

Rysunek 51. Raport chronologiczny (przyrostowy) – postęp spisu mieszkań lub osób w wybranej jednostce terytorialnej wg etapu i statusu realizacji badania.

Gmina	Liczba mieszkań w wykazie	Etap spisu w mieszkaniu						Status spisu w mieszkaniu				Data	
		Nierozpoczęty		Rozpoczęty		Zakończony		Przekazano dane (RA = 01)		Brak możliwości przeprowadzenia spisu (RA = 9N)			
		Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27019	53.23%	12709	25.04%	12038	23.71%	17304	34.09%	5	0.01%	2021-07-18 12:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27025	53.24%	12707	25.03%	12033	23.7%	17294	34.07%	5	0.01%	2021-07-18 08:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27026	53.24%	12707	25.03%	12031	23.7%	17293	34.07%	5	0.01%	2021-07-18 00:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27047	53.28%	12710	25.04%	12004	23.65%	17255	33.99%	5	0.01%	2021-07-17 16:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27072	53.33%	12705	25.03%	11983	23.61%	17224	33.93%	5	0.01%	2021-07-17 12:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27083	53.35%	12701	25.02%	11976	23.59%	17215	33.91%	5	0.01%	2021-07-17 08:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27110	53.41%	12680	24.98%	11970	23.58%	17215	33.91%	5	0.01%	2021-07-17 00:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27210	53.6%	12604	24.83%	11944	23.53%	17182	33.85%	5	0.01%	2021-07-16 16:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27266	53.71%	12584	24.79%	11907	23.46%	17135	33.75%	5	0.01%	2021-07-16 12:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27279	53.74%	12580	24.78%	11897	23.44%	17120	33.73%	5	0.01%	2021-07-16 08:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27280	53.74%	12580	24.78%	11896	23.43%	17119	33.72%	5	0.01%	2021-07-16 00:00:00
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	50763	27411	54.0%	12480	24.58%	11862	23.37%	17069	33.62%	5	0.01%	2021-07-15 16:00:00

Rysunek 52. Raport chronologiczny (przyrostowy) – postęp spisu mieszkań.

Gmina		Liczba osób do spisania (wg bilansu)	Liczba osób, dla których zakończono spis	Odsetek spisanych osób	Liczba osób spisanych w kanale:				Data	
					CAWI	CATI2	CAPI	CATI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	43046	39.14%	33112	4868	4909	157	2021-08-11 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	42703	38.83%	32941	4755	4850	157	2021-08-10 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	42303	38.47%	32765	4670	4711	157	2021-08-09 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	42194	38.37%	32663	4668	4706	157	2021-08-08 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	42096	38.28%	32619	4657	4663	157	2021-08-07 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	41900	38.1%	32533	4606	4604	157	2021-08-06 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	41586	37.82%	32362	4548	4519	157	2021-08-05 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	41267	37.53%	32222	4489	4399	157	2021-08-04 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	40957	37.24%	32030	4443	4327	157	2021-08-03 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	40679	36.99%	31916	4387	4221	155	2021-08-02 00:15:00	
0265011	Wałbrzych (gmina miejska)	109971	40497	36.83%	31739	4385	4218	155	2021-08-01 00:15:00	

Rysunek 53. Raport chronologiczny (przyrostowy) – postęp spisu osób.

Województwo	Powiat	Gmina	Liczba mieszkań	W tym dopisanych do wykazu	Spisane mieszkania* (unikalne)	wg metody spisu						Data	
						CAWI	CATI	CAPI			CAT2		
								Razem	Telefoniczne	Bezpośrednio			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201011 Bolesławiec (gmina miejska)	16464	466	5974	5586	58	1827	1763	64	892	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201022 Bolesławiec (gmina wiejska)	4527	159	1524	1254	14	703	614	89	190	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201032 Gromadka (gmina wiejska)	1627	65	655	392	10	432	218	214	87	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201044 Nowogrodziec (miasto)	1446	56	545	357	26	280	279	1	139	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201045 Nowogrodziec (obszar wiejski)	3026	98	950	752	0	493	484	9	199	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201052 Osiecznica (gmina wiejska)	2848	109	1025	865	6	410	395	15	180	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	3397	182	1099	1082	14	118	118	0	277	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202011 Biaława (gmina miejska)	12549	306	3965	4010	14	947	864	83	493	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202021 Dzierżonów (gmina miejska)	14330	481	4791	5026	20	1039	999	40	662	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202034 Pieszyce (miasto)	2627	112	988	811	7	480	480	0	194	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202035 Pieszyce (obszar wiejski)	628	44	272	259	0	118	118	0	48	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202041 Pilawa Górna (gmina miejska)	2302	90	937	647	6	459	435	24	274	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202052 Dzierżonów (gmina wiejska)	2736	138	1023	915	7	503	503	0	166	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierżoniowski	0202062 Łagiewniki (gmina wiejska)	2347	99	974	781	16	465	375	90	116	2021-08-22 00:00:00

Rysunek 54. Raport dzienny – postęp spisu mieszkań.

Województwo	Powiat	Gmina	Liczba mieszkań	W tym dopisanych do wykazu	Spisane mieszkania* (unikalne)	wg metody spisu						Data
						CAWI	CATI	CAPI			CAT2	
								Razem	Telefonicznie	Bezpośrednio		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201011 Bolesławiec (gmina miejska)	16464	466	5974	5585	58	1827	1763	64	892 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201022 Bolesławiec (gmina wiejska)	4527	159	1524	1254	14	703	614	89	190 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201032 Gromadka (gmina wiejska)	1627	65	655	392	10	432	218	214	87 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201044 Nowogrodziec (miasto)	1446	56	545	357	26	280	279	1	138 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201045 Nowogrodziec (obszar wiejski)	3026	98	950	752	0	493	484	9	199 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201052 Osiecznica (gmina wiejska)	2848	109	1025	865	6	410	395	15	180 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	3397	182	1099	1082	14	118	118	0	277 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202011 Bielawa (gmina miejska)	12549	306	3865	4010	14	947	864	83	493 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202021 Dzierżonów (gmina wiejska)	14330	481	4791	5026	20	1039	999	40	662 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202034 Pieszyce (miasto)	2627	112	988	811	7	480	480	0	194 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202035 Pieszyce (obszar wiejski)	628	44	272	259	0	118	118	0	48 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202041 Piława Góra (gmina miejska)	2302	90	937	647	6	459	435	24	274 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202052 Dzierżonów (gmina wiejska)	2736	138	1023	915	7	503	503	0	166 2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202062 Łagiewniki (gmina wiejska)	2347	99	974	781	16	465	375	90	115 2021-08-22 00:00:00

Rysunek 55. Raport dzienny – postęp spisu mieszkań z próby priorytetowej.

Województwo	Powiat	Gmina	Liczba mieszkań w wykazie	Etap spisu w mieszkaniu						Status spisu w mieszkaniu				Data	
				Nierozpoczęty		Rozpoczęty		Zakończony		Przekazano dane (RA = 01)		Brak możliwości przeprowadzenia spisu (RA = 9N)			
				Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201011 Bolesławiec (gmina miejska)	16464	5001	30.38%	5950	36.14%	5979	36.32%	8300	50.41%	28	0.17%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201022 Bolesławiec (gmina wiejska)	4527	1425	31.48%	1735	38.33%	1526	33.71%	2130	47.05%	31	0.68%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201032 Gromadka (gmina wiejska)	1627	289	17.76%	748	45.97%	655	40.26%	910	55.93%	35	2.15%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201044 Nowogrodziec (miasto)	1446	267	18.46%	690	47.72%	545	37.69%	772	53.39%	2	0.14%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201045 Nowogrodziec (obszar wiejski)	3026	748	24.72%	1425	47.09%	951	31.43%	1419	46.89%	3	0.1%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201052 Osiecznica (gmina wiejska)	2848	912	32.02%	1018	35.74%	1027	36.06%	1438	50.49%	12	0.42%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0201 bolesławiecki	0201062 Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	3397	1501	44.19%	977	28.76%	1101	32.41%	1466	43.16%	0	0.0%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202011 Bielawa (gmina miejska)	12549	4931	39.29%	4056	32.32%	3868	30.82%	5425	43.23%	25	0.2%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202021 Dzierżonów (gmina wiejska)	14330	5481	38.25%	4538	31.67%	4792	33.44%	6584	46.64%	15	0.1%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202034 Pieszyce (miasto)	2627	471	17.93%	1277	48.61%	991	37.72%	1467	55.84%	11	0.42%	2021-08-22 00:00:00
02	DOLNOŚLĄSKIE	0202 dzierzoniowski	0202035 Pieszyce (obszar wiejski)	628	104	16.56%	295	46.97%	273	43.47%	413	65.76%	3	0.48%	2021-08-22 00:00:00

Rysunek 56. Raport dzienny – postęp spisu mieszkań wg etapu i statusu realizacji badania.

Szczegółowy

Chronologiczny

Raport zbiorczy

Obszar:

PL POLSKA

Data:

2021-07-16

Godzina:

00:00

Pobierz

Rysunek 57. Raport szczegółowy (retrospektywny) – zaawansowanie spisu mieszkań lub osób w wybranym dniu.

Województwo	Liczba mieszkań w wykazie	Etap spisu w mieszkaniu						Status spisu w mieszkaniu						Data
		Nierozpoczęty		Rozpoczęty		Zakończony		Przekazano dane (RA = 01)		Brak możliwości przeprowadzenia spisu (RA = 9N)				
		Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%	Liczba	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
02	DOLNOŚLĄSKIE	1224831	553423	45.18%	368440	30.08%	341398	27.87%	479511	39.15%	1089	0.09%	2021-07-16 00:00:00	
04	KUJAWSKO - POMORSKIE	756303	298484	39.47%	238239	31.5%	242915	32.12%	334307	44.2%	535	0.07%	2021-07-16 00:00:00	
06	LUBELSKIE	777392	350012	45.02%	236886	30.47%	206280	26.53%	290115	37.32%	23	0.0%	2021-07-16 00:00:00	
08	LUBUSKIE	382119	179602	47.0%	107554	28.15%	106338	27.83%	151284	39.59%	55	0.01%	2021-07-16 00:00:00	
10	ŁÓDZKIE	1015311	470098	46.3%	271648	26.76%	301130	29.66%	392222	38.63%	27	0.0%	2021-07-16 00:00:00	
12	MAŁOPOLSKIE	1249993	605294	48.42%	339673	27.17%	350037	28.0%	469551	37.56%	5197	0.42%	2021-07-16 00:00:00	
14	MAZOWIECKIE	2349900	1086185	46.22%	631969	26.89%	696518	29.64%	917073	39.03%	81	0.0%	2021-07-16 00:00:00	
16	OPOLSKIE	354074	115932	32.74%	131303	37.08%	117639	33.22%	173703	49.06%	4323	1.22%	2021-07-16 00:00:00	
18	PODKARPACKIE	689826	272251	39.47%	226416	32.82%	210173	30.47%	296961	43.05%	2451	0.36%	2021-07-16 00:00:00	
20	PODLASKIE	455241	199269	43.77%	140381	30.84%	123759	27.19%	175452	38.54%	945	0.21%	2021-07-16 00:00:00	
22	POMORSKIE	912979	427927	46.87%	256029	28.04%	260674	28.55%	358999	39.32%	70	0.01%	2021-07-16 00:00:00	
24	ŚLĄSKIE	1769244	782790	44.24%	497325	28.11%	545308	30.82%	734183	41.5%	195	0.01%	2021-07-16 00:00:00	
26	ŚWIĘTOKRZYSKIE	443655	180743	40.74%	137078	30.9%	136978	30.87%	187707	42.31%	21	0.0%	2021-07-16 00:00:00	
28	WARMIŃSKO - MAZURSKIE	520043	218900	42.09%	168010	32.31%	147200	28.31%	211811	40.73%	885	0.17%	2021-07-16 00:00:00	
30	WIELKOPOLSKIE	1265856	556394	43.95%	367394	29.02%	389041	30.73%	517898	40.91%	34	0.0%	2021-07-16 00:00:00	
32	ZACHODNIOPOMORSKIE	673976	294863	43.75%	208335	30.91%	193163	28.66%	279213	41.43%	177	0.03%	2021-07-16 00:00:00	
34	ZAGRANICA	0	0	0.0%	2996	0.0%	114906	0.0%	114905	0.0%	1	0.0%	2021-07-16 00:00:00	
Razem		14840743	6592167	44.42%	4329676	29.17%	4483457	30.21%	6084895	41.0%	16109	0.11%		

Rysunek 58. Raport szczegółowy (retrospektywny) – zaawansowanie spisu mieszkań w danym dniu.

Województwo	Liczba osób do spisania (wg bilansu)	Liczba osób, dla których zakończono spis	Odsetek spisanych osób	Liczba osób spisanych w kanale:				Data
				CAWI	CATI2	CAPI	CATI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
02 DOLNOŚLĄSKIE	2891321	1821633	63.0%	1161127	204046	447404	9056	2021-09-08 00:15:00
04 KUJAWSKO - POMORSKIE	2061942	1411464	68.45%	737550	159092	512376	2446	2021-09-08 00:15:00
06 LUBELSKIE	2095258	1398389	66.74%	612297	106106	663465	16521	2021-09-08 00:15:00
08 LUBUSKIE	1007145	623396	61.9%	356770	78443	183835	4348	2021-09-08 00:15:00
10 ŁÓDZKIE	2437970	1649001	67.64%	867364	209118	564947	7572	2021-09-08 00:15:00
12 MAŁOPOLSKIE	2630475	2203238	83.76%	1251101	171360	759801	20976	2021-09-08 00:15:00
14 MAZOWIECKIE	5425028	3585157	66.09%	2064813	330042	1175965	14337	2021-09-08 00:15:00
16 OPOLSKIE	976774	695089	71.16%	410558	61864	221017	1650	2021-09-08 00:15:00
18 PODKARPACKIE	2121229	1541234	72.66%	770312	114540	644582	11800	2021-09-08 00:15:00
20 PODLASKIE	1173286	802918	68.43%	366594	68714	359416	8194	2021-09-08 00:15:00
22 POMORSKIE	2346671	1476771	62.93%	916735	148306	410384	1346	2021-09-08 00:15:00
24 ŚLĄSKIE	4492330	2896839	64.48%	1884786	297147	705507	9399	2021-09-08 00:15:00
26 ŚWIĘTOKRZYSKIE	1224626	886825	72.42%	405820	67237	411036	2732	2021-09-08 00:15:00
28 WARMIŃSKO - MAZURSKIE	1416495	890909	62.9%	443334	96906	346974	3695	2021-09-08 00:15:00
30 WIELKOPOLSKIE	3496450	2295695	65.66%	1337744	284369	644738	28844	2021-09-08 00:15:00
32 ZACHODNIOPOMORSKIE	1688047	1043091	61.79%	612966	123007	303881	3237	2021-09-08 00:15:00
Razem	37485047	25221649	67.28%	14199871	2520297	8355328	146153	

Rysunek 59. Raport szczegółowy (retrospektywny) – zaawansowanie spisu osób w danym dniu.

Imię	Nazwisko	Typ rachmistrza	Nr legitymacji	Urząd	Login	Gmina	Atywny	Wywiad bezpośredni	Przypisanych	Razem	RA					
											01	90	91	94	95	97
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Amelia	*****	Zewnętrzny	0264011/1/00784	Urząd Statystyczny	*****	Wrocław-Krzyki (delegatura)	NIE		1	1	1	0	0	0	0	0
Ewa	*****	Zewnętrzny	3261011/1/00491	Urząd Statystyczny	*****	Koszalin (gmina miejska)	TAK	TAK	89	89	89	0	0	0	0	0
Julia	*****	Zewnętrzny	1415012/1/00596	Urząd Statystyczny	*****	Baranowo (gmina wiejska)	TAK	TAK	201	201	201	0	0	0	0	0
Klaudyna	*****	Zewnętrzny	1435012/1/00604	Urząd Statystyczny	*****	Brańszczyk (gmina wiejska)	TAK		134	134	134	0	0	0	0	0
Monika	*****	Zewnętrzny	0614102/1/00346	Urząd Statystyczny	*****	Wąwolnica (gmina wiejska)	TAK	TAK	406	406	406	0	0	0	0	0
Monika	*****	Zewnętrzny	1205062/1/01257	Urząd Statystyczny	*****	Łuzna (gmina wiejska)	TAK		177	177	177	0	0	0	0	0
Joanna	*****	Uzupełniający	2800000/2/00016	Urząd Statystyczny	*****		TAK		53	53	53	0	0	0	0	0
Ewelina	*****	Zewnętrzny	2817043/1/00565	Urząd Statystyczny	*****	Pasym (gmina miejsko-wiejska)	TAK		128	128	128	0	0	0	0	0
Natalia	*****	Zewnętrzny	2817043/1/00562	Urząd Statystyczny	*****	Pasym (gmina miejsko-wiejska)	TAK		89	89	89	0	0	0	0	0
Aneta	*****	Zewnętrzny	2001062/1/00057	Urząd Statystyczny	*****	Plaśka (gmina wiejska)	TAK	TAK	481	481	481	0	0	0	0	0
Gabriela	*****	Zewnętrzny	2414031/1/01079	Urząd Statystyczny	*****	Łędziny (gmina wiejska)	TAK	TAK	76	76	76	0	0	0	0	0
Ewa	*****	Zewnętrzny	1010062/1/00358	Urząd Statystyczny	*****	Moszczenica (gmina wiejska)	TAK	TAK	185	185	185	0	0	0	0	0
Ewa	*****	Zewnętrzny	3214011/1/00488	Urząd Statystyczny	*****	Stargard (gmina miejska)	TAK	TAK	196	196	196	0	0	0	0	0
Beata	*****	Zewnętrzny	0803023/1/00070	Urząd Statystyczny	*****	Międzyrzecz (gmina miejsko-wiejska)	NIE		6	6	6	0	0	0	0	0
Marlena	*****	Zewnętrzny	3064011/1/01244	Urząd Statystyczny	*****	Poznań-Jeżyce (delegatura)	NIE		26	26	26	0	0	0	0	0
Mikołaj	*****	Zewnętrzny	3005032/1/01094	Urząd Statystyczny	*****	Kamieniec (gmina wiejska)	TAK	TAK	149	149	149	0	0	0	0	0
Justyna	*****	Zewnętrzny	1003032/1/00177	Urząd Statystyczny	*****	Sędziejowice (gmina wiejska)	TAK	TAK	347	347	347	0	0	0	0	0
Olaf	*****	Zewnętrzny	3012043/1/00588	Urząd Statystyczny	*****	Krotoszyn (miasto)	TAK	TAK	123	123	123	0	0	0	0	0

Rysunek 60. Postęp pracy rachmistrzów zewnętrznych.

Raport obciążenia rachmistrza

Typ rachmistrza

Zewnętrzny

Rachmistrz

Robert

Od

2021-05-01

Do

2021-09-30

Pobierz plik

Obciążenie rachmistrza Robert ***** w okresie od 2021-05-01 do 2021-09-30						
Badanie	Edycja	Od	Do	Przypisanych	Obsłużonych	Pozostało
1	2	3	4	5	6	7
NSP	2021	2021-04-30	2021-12-31	235	235	0
Razem				235	235	0

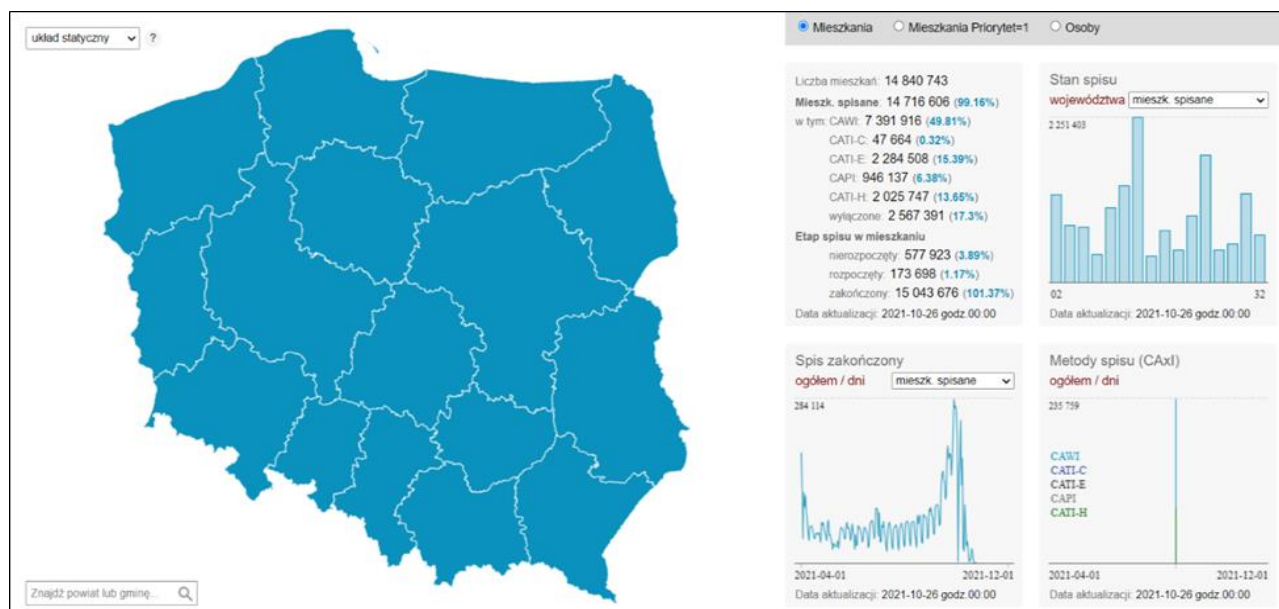
Rysunek 61. Raport obciążenia rachmistrza – zaawansowanie wykonania zadań przez wybranego rachmistrza.

8.2.4.5 Dashboard informacyjny

W celu zapewnienia dostępu do bieżących informacji o postępie spisu oraz wybranych zjawiskach rejestrowanych w jego trakcie, opracowano dashboard, który udostępniał statystyki, wykresy oraz mapy - na poziomie ogólnopolskim, a także dla poszczególnych województw, gmin, rejonów i obwodów spisowych.

W strukturze informacyjnej dashboardu oddzielono widoki przeznaczone do monitorowania spisu mieszkań i osób, z uwzględnieniem odrębnych dedykowanych wskaźników zaawansowania spisu, danych ilościowych oraz wykresów obrazujących zmiany tych wielkości w czasie lub wyodrębniających udział poszczególnych metod spisu.

W ramach dashboardu wyliczano i udostępniano codzienne targety, tj. liczby mieszkań i osób, które powinny zostać spisane w kolejnych dniach, aby osiągnąć założoną kompletność spisu. Targety były wyliczane na poziomie ogólnopolskim oraz wojewódzkim każdego dnia i były kluczowym narzędziem do planowania przyszłych działań na poszczególnych poziomach organizacji, tak by finalnie osiągnąć wymaganą kompletność danych.



Rysunek 62. Widok dashboardu w układzie ogólnopolskim.

Przygotowano odrębne wersje dashboardu dla użytkowników wewnętrznych z Centralnego oraz z Wojewódzkich Biur Spisowych (wersja pełna) oraz dla Gminnych Biur Spisowych (z ograniczonym zakresem informacyjnych dotyczącym gminy).

8.2.5 Aplikacje wspierające organizację NSP 2021

8.2.5.1 Aplikacja SER – system ewidencji rachmistrzów spisowych

W 2021 prowadzono prace nad aplikacją SER – system ewidencji rachmistrzów spisowych w NSP 2021. Przygotowana została nowa wersja aplikacji, której zadaniem było wspomaganie procesu rekrutacji rachmistrzów spisowych. System umożliwiał wprowadzanie danych kandydatów na rachmistrzów terenowych przez Gminne Biura Spisowe, zapisy na szkolenia oraz koordynację całego procesu rekrutacji przez pracowników Wojewódzkich Biur Spisowych. W trakcie procesu rekrutacji do aplikacji SER trafiały wyniki egzaminów, co umożliwiało pracownikom GBS wybór najlepszych kandydatów na rachmistrzów.

8.2.5.2 Formularz do sprawdzania tożsamości rachmistrzów spisowych NSP 2021

Przed uruchomieniem wywiadów telefonicznych i bezpośrednich w NSP 2021 przygotowana i opublikowana została aplikacja do sprawdzania tożsamości rachmistrzów spisowych (<https://rachmistrz.stat.gov.pl>).

Respondent podczas wywiadu miał możliwość weryfikacji rachmistrza poprzez wpisanie jego imienia, nazwiska oraz trzech wylosowanych cyfr identyfikatora. W przypadku wpisania poprawnych danych zwracane były informacje o poprawnej weryfikacji oraz dodatkowo – o Urzędzie Statystycznym, w jakim rachmistrz jest zatrudniony.

8.2.5.3 Aplikacja „Zamów kontakt” do umówienia spotkania z rachmistrzem migającym

W celu zapewnienia możliwości realizacji wywiadu NSP 2021 z osobą głuchą lub niedosłyszącą przygotowana została aplikacja „Zamów kontakt” – umożliwiająca umówienie się na spotkanie z rachmistrzem migającym. Wypełniony formularz zamówienia kontaktu trafiał do właściwych pracowników Urzędów Statystycznych, których zadaniem było zorganizowanie wywiadu pomiędzy rachmistrzem a respondentem poprzez komunikator internetowy.

8.2.5.4 Aplikacja e-learning służąca do nauki dla rachmistrzów spisowych w NSP 2021

System udostępniający materiały szkoleniowe dla kandydatów, umożliwiający przeprowadzenie testów i wypełnienie danych do umów. Aplikacja została zmodyfikowana na podstawie doświadczeń zebranych podczas PSR 2020. System został zintegrowany z systemem SOFTUS w celu przekazania danych rachmistrzów do Softusa. Dane z systemu E-learning zostały wyeksportowane do ZWS w celu wydruku identyfikatorów dla rachmistrzów.

W roku 2021 prowadzono prace nad aplikacją E-learning służącą do nauki, jak również do przeprowadzenia egzaminu w celu zakwalifikowania kandydatów na rachmistrzów spisowych w NSP 2021. Przygotowana została nowa wersja aplikacji dla kandydatów, w której znajdowały się materiały dotyczące NSP 2021 i próbne testy. Po zakończeniu szkoleń przez kandydatów w aplikacji aktywował się egzamin, który każda z osób uczestniczących w procesie musiała odbyć w ciągu dwóch dni. Wyniki egzaminu trafiały automatycznie do aplikacji SER. Aplikacja została również rozszerzona o dodatkowy moduł dla rachmistrzów migających – osób ze znajomością polskiego języka migowego (PJM). Przygotowane zostały dodatkowe materiały dla tych rachmistrzów oraz testy i egzaminy, w których znalazły się pytania dotyczące języka migowego.

8.2.5.5 Moduł Standaryzacji Numerów Telefonicznych

Zadaniem tego modułu było scalenie zbiorów (na zasadzie jeden rekord – jedna osoba) z numerami z poszczególnych źródeł. Przyjęte były następujące priorytety scalania zbiorów: CORstat, dostawcy publicznie dostępnych usług telefonicznych, Rejestr Danych Kontaktowych, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Ministerstwo Finansów (KEP 02 i 03), OBS.

8.2.6 Systemy wspierające komunikację

8.2.6.1 Redmine

System zgłoszeń Redmine był narzędziem ułatwiającym wyjaśnienie problemów oraz komunikacji pomiędzy różnymi szczeblami aparatu spisowego. Osobom, które po raz pierwszy napotkały dany problem, pozwalał również na skorzystanie z wcześniej wypracowanych rozwiązań. Pozwalał również na szybkie przekazanie wszystkim uczestnikom informacji operacyjnych.

System Redmine wykorzystany m.in. w NSP 2021 obejmował moduły pozwalające na: śledzenie zagadnień (główny moduł projektu, umożliwiający rejestrację zgłoszeń), publikację komunikatów i ich dystrybucję do wszystkich użytkowników projektu.

Dostępne były trzy role użytkowników z różnym poziomem uprawnień: obsługa, zgłaszający oraz dyspozytor centralny.

Kategorie zgłoszeń obejmowały: IT – Logowanie do aplikacji, IT – Sprawy techniczne, IT – uprawnienia do Redmine, Metodologia, Organizacja, Infolinia.

Codziennie generowany był raport dla określonej grupy adresatów, m.in. Prezesa GUS, członków CBS, Dyrekcji CIS.

8.2.6.2 System Call Center

System zapewniał narzędzia do komunikacji z respondentami, oferując usługę Infolinii z jednolitym numerem do kontaktów sprawie spisu. Równolegle system ten wykorzystano jako środowisko do prowadzenia wywiadów w ramach kampanii spisu telefonicznego CATI.

Dla potrzeb realizacji NSP 2021 przeprowadzono modernizację posiadanego systemu Call Center, tak by jego funkcjonalność oraz pojemność dostosować do potrzeb kampanii spisowej. W szczególności pod uwagę wzięto warunki pracy konsultantów telefonicznych, którzy ze względu na sytuację pandemiczną pracowali zarówno w siedzibie urzędu, jak i zdalnie spoza biura. Należało zapewnić w pełni elastyczne rozwiązanie, które umożliwi pracę z aplikacjami Call Center z każdego komputera włączonego do sieci Internet, który następnie w bezpieczny sposób będzie mógł połączyć się z siecią statystyki. W tym celu wdrożone zostało nowe rozwiązanie do obsługi połączeń głosowych z wykorzystaniem technologii WebRTC oraz telefonu programowego (softphone) zintegrowanego z przeglądarką internetową. Rozwiązanie to umożliwiało logowanie i pracę z aplikacjami do obsługi Infolinii oraz CATI w przeglądarce Chrome z dowolnej lokalizacji, w której pracował konsultant telefoniczny.

W ramach rozwiązania zapewniającego odmiejszczenie pracy konsultantów funkcjonował system dynamicznego przydziału licencji wymaganych do uruchomienia aplikacji, dzięki czemu nie było potrzeby ich ręcznego przenoszenia pomiędzy użytkownikami. Licencje były przydzielane aktualnie logującym się użytkownikom zarejestrowanym w systemie Call Center, do wyczerpania przewidzianych w systemie limitów. Liczba licencji, które mogły być uruchamiane współbieżnie wyznaczała pojemność systemu. Dla potrzeb spisów pojemność tę czasowo zwiększono, kontraktując dodatkową pulę licencji bazowych, wymaganych do uruchomienia aplikacji użytkowych na stacjach roboczych konsultantów. Finalnie system Call Center dla spisów osiągnął pojemność 1090 stanowisk konsultantów obsługujących ruch wychodzący i przychodzący.

Stanowiska konsultantów telefonicznych były rozlokowane w różnych lokalizacjach (przy tym w przeważającej mierze były to stanowiska zdalne), a ich obsada nie była stała, dostosowując się do bieżących potrzeb. Konsultanci telefoniczni wyznaczeni na poziomie Wojewódzkich Biur Spisowych (lub w centrali GUS) byli delegowani do realizacji wskazanych zadań i przyporządkowani w systemie do odpowiednich grup tematycznych:

1. Infolinia => spis przez telefon (połączenia przychodzące)
2. Infolinia => obsługa informacyjna dotycząca NSP 2021 (połączenia przychodzące)
3. CATI => kampania spisu metodą telefoniczną (połączenia wychodzące).

W każdej z grup wydzielono zespoły wojewódzkie do obsługi połączeń przychodzących lub realizacji spisu osób z terenu macierzystego województwa. W przypadku Infolinii zastosowano rozwiązanie identyfikacji geograficznej respondenta, wymagając podania kodu pocztowego, po to by połączenie przekazać do grupy konsultantów z właściwego województwa (w przypadku nieudanej identyfikacji poprzez kod, połączenie przekazywano do dowolnie wybranego konsultanta spośród wszystkich aktualnie dostępnych).

Aplikacje udostępnione konsultantom telefonicznym w ramach systemu Call Center:

1. Interaction Connect – aplikacja systemowa do obsługi Infolinii, umożliwiająca odbieranie połączeń, jak również ich przekazywanie do innych grup konsultantów lub wybranych osób. Aplikacja ta działała dwukierunkowo, a więc konsultant mógł również wykonywać połączenia do osób, które korzystając z menu bezobsługowego zamówiły oddzwonienie lub połączyć się z dowolnie wybranym numerem telefonicznym.
2. Interaction Scripter – autorska aplikacja do prowadzenia wywiadów telefonicznych w ramach kampanii spisu telefonicznego CATI (stroną inicjującą połączenie był konsultant). Oferowała dedykowaną do obsługi spisu funkcjonalność, a jej interfejs został dostosowany do specyfiki tego badania, udostępniając aktualne informacje o stanie spisu poszczególnych osób w mieszkaniu (w czasie rzeczywistym pobierano odpowiedni zakres informacji z systemu CORstat_census). Przy użyciu aplikacji Scripter rachmistrz telefoniczny nawiązywał połączenie z wybraną osobą w mieszkaniu (wcześniej otrzymywał informację o pełnym składzie osobowym oraz numerach telefonicznych do mieszkańców)

oraz oznaczał zdarzenia będące wynikiem danej interakcji. W przypadku, gdy w ramach połączenia była możliwość przeprowadzenia wywiadu spisowego, rachmistrz uruchamiał zintegrowaną ze Scripterem aplikację formularza elektronicznego i przeprowadzał spis mieszkańców. Kampanie spisu telefonicznego są prowadzone w oparciu o listę kontaktową, która w przypadku NSP 2021 zawierała adresy mieszkań oraz przyporządkowanych do nich osób i numerów telefonicznych (z wykazu spisowego). Jeśli po nawiązaniu połączenia respondent deklarował inny adres, niż ten do którego był przyporządkowany w wykazie, wówczas rachmistrz telefoniczny miał możliwość uruchomienia z poziomu Scriptera dodatkowej aplikacji umożliwiającej spis pod innym adresem, niż wskazany w wykazie spisowym.

Do monitorowania pracy konsultantów Infolinii i rachmistrzów telefonicznych wykorzystywana była systemowa aplikacja IC Business Manager. Umożliwiała ona bieżące monitorowanie stanu obsady konsultantów obsługujących połączenia w poszczególnych grupach roboczych oraz monitorowanie kolejek w każdej z gałęzi Infolinii. Koordynator na poziomie centralnym lub wojewódzkim miał dostęp do szczegółowych informacji o liczbie zalogowanych konsultantów, ich dostępności do obsługi interakcji, a także liczbie i czasie trwania interakcji z respondentami. Oprócz zagregowanych informacji i wskaźników dostępny był podgląd kolejki aktualnych połączeń wraz z ich charakterystyką (czas trwania, przyporządkowany konsultant, rodzaj interakcji).

Rozbudowany system parametryzowanych raportów dawał koordynatorom możliwość oceny i planowania działań związanych obsługą klientów Infolinii spisowej, w szczególności w okresach zwiększonego zainteresowania Infolinią ze strony respondentów. Analiza wskaźników dla połączeń obsługiwanych oraz połączeń porzuconych przez osoby oczekujące w kolejce pozwalała na zarządzanie wielkością obsady potrzebnej do obsługi klientów Infolinii w kolejnych dniach. Business Manager oferował również dostęp do danych technicznych, m.in. dotyczących zajętości kanałów rozmównych zakontraktowanych u operatora telekomunikacyjnego.

8.2.6.3 Skrypt konfiguracji Gminnego Punktu Spisowego

Utworzony został skrypt zabezpieczający stanowiska komputerowe do samospisu w gminnych biurach spisowych poprzez m.in. utworzenie konfiguracji typu kiosk i blokadę klawiszy funkcyjnych.

8.2.6.4 Narzędzie do raportowania działań promocyjnych

Narzędzie to umożliwiło raportowanie działań promocyjnych przez Gminne Biura Spisowe do Wojewódzkich Biur Spisowych oraz przez Wojewódzkie Biura Spisowe do CBS.

8.2.6.5 Formularz działań popularyzacyjnych NSP 2021

Podczas trwania spisu NSP 2021 został przygotowany i udostępniony w Internecie formularz działań popularyzacyjnych NSP 2021 dla Gminnych Biur Spisowych. Formularz umożliwiał przekazanie informacji o przeprowadzonych działaniach promocyjnych popularyzujących spis powszechny na terenie poszczególnych gmin. Gminne Biura Spisowe poprzez formularz przekazywały informacje na temat wydarzeń organizowanych na terenach gmin, spotkań i konferencji prasowych, opublikowanych i udostępnionych materiałach promocyjno-informacyjnych, liczby utworzonych stanowisk spisowych, liczby lokalnych ambasadorów NSP 2021 itp.

9 Architektura techniczno-systemowa

Na potrzeby NSP 2021 wykorzystano uniwersalną infrastrukturę serwerowo-sieciową HPE Synergy 12000 wraz z systemem wirtualizacyjnym VMware Cloud Foundation Advanced z funkcjami NSX i vSAN zakupioną na potrzeby realizacji spisów oraz część wcześniej dostępnych zasobów serwerowych i macierzowych.

Na posiadanej infrastrukturze utworzono 18 serwerów wirtualnych rozmieszczonych w sposób optymalnie wykorzystujący dostępne zasoby sprzętowe. W ramach nowej uniwersalnej infrastruktury wirtualnej uruchomiono dziewięć serwerów wirtualnych z systemami operacyjnymi Windows Server 2019 oraz Linux i z zasobami dyskowymi udostępnionymi poprzez środowisko vSAN, obsługujące głównie spisowe aplikacje internetowe (kanał CAWI), wystawione na spodziewany największy ruch od respondentów zewnętrznych. Ponadto do wykonywania kopii bezpieczeństwa wykorzystano zakupione oprogramowanie Veeam Backup&Replcation oraz deduplikator HPE StoreOnce 5250.

Nowe środowisko sieci programowalnej SDN zapewniło wysoką wydajność połączeń, pomiędzy poszczególnymi elementami infrastruktury, natomiast firewall nowej generacji zabezpieczył wydzielone segmenty sieci kontrolując ruch pomiędzy nimi.

Autoryzacja użytkowników w całej domenie stat.intra była realizowana za pomocą zmigrowanego (w oparciu o zakupione licencje na nowe środowisko wirtualizacyjne), do najnowszej wersji, systemu usług katalogowych bazującego na MS Active Directory w wersji Windows Server 2019 o funkcjonalności lasu i domeny, co najmniej na poziomie wersji Windows Server 2012 R2.

Wykorzystywano również nowopowstałe (w oparciu o zakupioną infrastrukturę) środowisko usług terminalowych CITRIX opartą na nowej wersji oprogramowania Citrix Virtual Apps 1912 LTSR przy użyciu zakupionych klientów terminalowych.

Ciągłość działania infrastruktury serwerowej monitorowana była nowym oprogramowaniem MS System Center Operations Manager 2019 (środowisko powstało na nowej infrastrukturze), natomiast infrastruktura sieciowa i aplikacje spisowe monitorowane były przez oprogramowanie opensource Zabbix.

Podczas trwania NSP 2021 wykryto dwa zagrożenia związane z ryzykiem ciągłości działania systemu spisowego (zagrożenie przepełnienia stosu w systemie plików serwera aplikacyjnego oraz zagrożenie wyczerpania dostępnej przestrzeni dyskowej na serwerze backupu dziennego), jednak proaktywne działania administratorów i programistów zapewniły nieprzerwaną pracę tych systemów.

10 Rekomendacje do przyszłych spisów, jako doświadczenia wyniesione ze spisu w 2020 i 2021 r.

Elektronizacja spisów w Polsce rozpoczęta w 2011 r., rozwijana w spisach rundy 2020/2021 r. okazała się doskonałym „lekarstwem” na zdarzenia losowe, które wykluczają bezpośrednie kontakty. Gdyby nie metody CAxI zbierania danych, prawdopodobnie Polska musiałaby przesunąć termin spisów – w oczekiwaniu na zakończenie pandemii.

Należy zatem prowadzić dalsze prace nad rozwojem kluczowych dla spisów – z punktu widzenia bezpieczeństwa zdrowotnego uczestników – rozwiązań, dzięki którym realizacja spisów była możliwa, a w praktyce okazała się również znacznie bardziej ekonomiczna.

Najważniejsze rozwiązania, to:

1. Uniwersalność rachmistrzów w zakresie realizacji wywiadów telefonicznych lub bezpośrednich w zależności od zagrożenia pandemicznego.
2. Dostosowanie urzędów mobilnych do możliwości realizacji zarówno wywiadów telefonicznych, jak i bezpośrednich.
3. Stosowanie zamiennie wywiadów telefonicznych i bezpośrednich (w zależności od warunków pandemicznych) pozwoliło nie tylko na bezpieczne zebranie informacji w spisie, ale również pokazało siłę wywiadów telefonicznych. Wywiady telefoniczne były wykonywane przez tych samych rachmistrzów, którzy przeprowadziliby je, gdyby nie COVID-19. 25% informacji uzyskanych od respondentów pochodziło z kanału telefonicznego. W uzupełnieniu tej informacji należy dodać, że w metodzie face-to-face uzyskano tylko 15% danych. Jakość wyników uzyskanych obu metodami była taka sama, biorąc pod uwagę konstrukcję aplikacji spisowej, która na bieżąco badała rzetelność i kompletność udzielanych odpowiedzi.
4. Utrzymanie przesyłania dziennych targetów jakie należy osiągnąć w skali województwa w celu nadążenia za upływem czasu i osiągnięcia na koniec spisu pełnej kompletności.
5. Spis na żądanie – metoda spisu znacznie częściej wybierana, niż oczekiwali tego organizatorzy spisu; respondenci mogli sami zdecydować o czasie przeprowadzenia spisu, dzwoniąc na infolinię w dogodnym dla siebie momencie, mieli pewność, że kontaktują się z prawdziwym rachmistrzem spisowym, a także otrzymywali bieżące wsparcie merytoryczne rachmistrza w czasie rzeczywistym.
6. Realizacja tych zadań, których charakter na to pozwala (np. nabór i szkolenia kandydatów na rachmistrzów spisowych) w sposób zdalny.
7. Obliczanie i przekazywanie do realizacji w terenie dziennych targetów do wykonania, co pozwala na precyzyjne planowanie poszczególnych akcji spisowych.
8. Udostępnianie stanowisk do samospisu przez wszystkie terenowe biura spisowe, z zapewnieniem pomocy dla respondentów zarówno w obsłudze komputera, jak i przy wypełnianiu danych w aplikacji formularzowej.
9. Prowadzenie szerokiej popularyzacji spisu, skoncentrowanej głównie na samospisie internetowym.
10. Utrzymanie formy zdalnej szkoleń aparatu spisowego. Forma ta wymaga od uczestników samodyscypliny i dużego zaangażowania. Ponadto szkolenia powinny być dostosowane do specyfiki grupy zadaniowej (sprofilowane).
11. Jasno i precyzyjnie określić jeszcze przed rozpoczęciem prac spisowych zadania dla poszczególnych ról spisowych. Zadania te powinny być określone w instrukcji organizacyjnej do spisów.
12. Utrzymanie struktury organizacyjnej na poziomie centralnym, wojewódzkim i gminnym. Rozstrzygnięcie problemów na poszczególnych szczeblach organizacyjnych umożliwia sprawną komunikację pomiędzy członkami biur spisowych.

13. Przeprowadzenie naboru, szkolenia i uzupełnienie danych do umowy zlecenia przez rachmistrza w formie elektronicznej. Nawiązanie bezpośredniego kontaktu z rachmistrzem tylko w celu podpisania umowy zlecenia, odbioru i zdania urządzenia mobilnego i identyfikatora.
14. Utworzenie w Redmine bazy wiedzy, w której znajdą się dokumenty, instrukcje, grafiki dyspozytorów centralnych i wojewódzkich oraz ekspertów merytorycznych, osób obsługujących infolinię, z nadaniem odpowiednich uprawnień uczestnikom spisu – CBS, WBS i GBS.
15. Udostępnienie wersji demonstracyjnej aplikacji do samospisu, tak aby respondent mógł wcześniej zapoznać się z pytaniami i funkcjonalnościami zawartymi w formularzu.
16. Umożliwienie wydruku i/lub przesłania na adres mailowy wypełnionego formularza i/lub potwierdzenia jego wypełnienia.
17. Rekomendowana jest kontynuacja realizacji konkursów wiedzy o zasięgu ogólnopolskim, jak i regionalnym, quizów i zabaw okołostatystycznych i okołospisowych.
18. Wysłka listów do instytucji powinna być powtarzana oraz ściśle powiązana z bezpośrednim kontaktem do osób odpowiedzialnych za promocję i komunikację wewnętrzną adresata.
19. Rekomenduje się mailing do instytucji, który będzie miał lżejszą formę przekazu, będzie trafiał bezpośrednio do zainteresowanych osób i będzie miał aktywne linki.

11 Podsumowanie

Wykonanie zaprezentowanych w dokumencie działań, zarówno tych wcześniej zaplanowanych, jak i tych, które wymagały wprowadzenia zmian, głównie z powodu nieprzewidzianej pandemii COVID-19, pozwoliło zakończyć spis z pełnym sukcesem. Cel badania został osiągnięty, uzyskano bardzo wysoki wskaźnik realizacji spisu, a zgromadzone dane są kompletne i dobrej jakości. Spis przebiegł terminowo zgodnie z harmonogramem, zadbano o bezpieczeństwo wszystkich osób biorących w nim udział, a dodatkowo osiągnięto znaczne oszczędności finansowe w stosunku do zaplanowanego budżetu spisowego, co przyniosło korzyści dla kraju (szczególnie istotne w dobie kryzysu spowodowanego pandemią). Ważnym aspektem, zasługującym na podkreślenie, jest duży odsetek osób spisanych poprzez samospis internetowy (CAWI) – ok. 60% wszystkich spisanych osób. Można zauważyć, że metoda ta zyskuje coraz większe zaufanie wśród respondentów jako bezpieczna, a przy tym wygodna i nie ograniczająca ich pod względem czasu czy miejsca dokonania spisu. Biorąc pod uwagę rozwój technologii ICT, tendencję do elektronizacji zachowań społecznych, przyszłość kolejnych spisów rokuje dobrze, bowiem pozwala usprawnić organizację przyszłych spisów, zmniejszyć ich koszty, a może nawet ograniczyć do minimum lub wręcz wyeliminować udział rachmistrzów spisowych.

ISBN 978-83-67809-33-7

