

LIETUVOS RESPUBLIKOS
2011 METŲ GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ

surašymo ataskaita

Vilnius, 2013 m. gruodis

esurašymas  2011

LIETUVOS STATISTIKOS
DEPARTAMENTAS



Gyventojų ir būstų surašymas – valstybės mastu atliekamas statistinis tyrimas, kurio metu surenkami išsamūs statistiniai duomenys apie visus šalies nuolatinius gyventojus ir gyvenamuosius būstus.

Pagal pasaulinę praktiką, rekomenduojant Jungtinių Tautų Organizacijai, gyventojų surašymai atliekami kas dešimt metų, kiekvieno dešimtmečio pradžioje. Atsižvelgiant į Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, visose Europos Sąjungos valstybėse narėse surašymai buvo atlikti 2011 metais – tai sudarė galimybę palyginti jų rezultatus. Buvo svarbu tiksliai įvertinti, kaip pasikeitė Lietuvos gyventojų skaičius ir sudėtis per 10 metų, – nuo Lietuvos Respublikos gyventojų ir būstų 2001 metų visuotinio surašymo.

Šioje ataskaitoje apžvelgti svarbiausi Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo teisiniai, metodiniai, organizaciniai, rezultatų sklaidos darbai.

TURINYS

1. TEISINIS PAGRINDAS.....	4
1.1. NACIONALINIAI TEISĖS AKTAI	4
1.2. ES TEISĖS AKTAI	6
2. METODINIAI IR ORGANIZACINIAI DARBAI.....	6
3. PARENGIAMIEJI DARBAI.....	9
3.1. SURAŠYMO LAPAS IR JO PILDYMO TAISYKLĖS	9
3.2. KARTOGRAFINĖS MEDŽIAGOS RENGIMAS	11
3.3. KOMPIUTERINĖS SISTEMOS KŪRIMAS.....	13
3.4. DARBUOTOJŲ PASITELKIMAS IR JŲ MOKYMAS.....	14
4. SURAŠYMO EIGA.....	16
4.1. ELEKTRONINIS SURAŠYMAS	17
4.2. PASIRENGIMAS GYVENTOJŲ APKLAUSAI.....	19
4.3. GYVENTOJŲ APKLAUSA.....	19
4.4. ŽEMĖLAPIŲ PANAUDOJIMAS.....	20
5. DUOMENŲ APDOROJIMAS	21
6. GYVENTOJŲ INFORMAVIMAS APIE SURAŠYMĄ	25
7. SURAŠYMO REZULTATŲ SKLAIDA	28
8. SURAŠYMO DUOMENŲ IR DOKUMENTŲ ARCHYVAVIMAS IR SAUGOJIMAS	29
9. SURAŠYMO LĖŠOS	29
10. IŠVADOS IR SIŪLYMAI.....	31
PRIEDAI.....	33

1. TEISINIS PAGRINDAS

1.1. NACIONALINIAI TEISĖS AKTAI

Lietuvos Respublikos statistikos įstatymo (Žin., 1993, Nr. [54-1048](#); 1999, Nr. [114-3299](#)) 8 straipsnio 4 punktą numato, kad Lietuvos statistikos departamentas (toliau – departamentas), atlikdamas statistinius tyrimus, turi teisę įstatymų arba Vyriausybės nustatyta tvarka organizuoti ir atlikti visuotinius surašymus, prireikus tam pasitelkti gyventojus. Vadovaujantis minėta įstatymine nuostata buvo priimtas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. sausio 20 d. nutarimas Nr. 80 „Dėl Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo“ (Žin., 2010, Nr. [11-535](#)), reglamentuojantis surašymo atlikimą 2011 m. kovo–gegužės mėn., apklausiant gyventojus, naudojant Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Nekilnojamojo turto registro, Adresų registro, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos duomenų bazės ir kitus administracinius duomenis ir suteikiant galimybę gyventojams dalyvauti elektroniniame surašyme. Nutarimu patvirtintas Gyventojų pasitelkimo surašymo darbams ir apmokėjimo tvarkos aprašas ir sudaryta Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo vyriausioji komisija bei patvirtintos jos funkcijos. Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo vyriausiajai komisijai buvo pavesta teikti organizacinę ir metodinę pagalbą departamentui, rengiantis ir atliekant surašymą. Vadovaujantis nutarimu patvirtintas 2013 m. sausio 18 d. Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus įsakymas Nr. DĮ-17 „Dėl personalinės Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo vyriausiosios komisijos sudėties patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [33-1611](#)). Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo vyriausioji komisija (toliau – komisija) buvo sudaryta iš Lietuvos Respublikos aplinkos, finansų, teisingumo, užsienio reikalų, ūkio, vidaus reikalų ministerijų, departamento, valstybės įmonės Registrų centro, Lietuvos savivaldybių asociacijos ir Lietuvos mokslo tarybos atstovų. Komisijos pirmininku buvo paskirtas Socialinės apsaugos ir darbo ministras, jo pavaduotoju – departamento generalinio direktoriaus pavaduotojas. Pasikeitus komisijos pirmininkui ir kai kuriems nariams, departamento generalinio direktoriaus 2013 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. DĮ-17 „Dėl personalinės Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo vyriausiosios komisijos sudėties patvirtinimo“ buvo atnaujinta nauja komisijos sudėtis.

Departamentas parengė surašymo lapą (1 priedas) ir paaiškinimus, kaip jį pildyti. Surašymo lapas ir paaiškinimai buvo patvirtinti departamento generalinio direktoriaus 2010 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. DĮ-183 „Dėl Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo lapo (vienkartinio) formos patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [117-5988](#)).

2010 m. gruodžio mėn. buvo parengtos taisyklės, kaip surašyti specialių kategorijų gyventojus, ir patvirtintos įsakymais:

- Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus ir Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento generalinio direktoriaus 2010 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. DĮ-242/1-115 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento pareigūnų surašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [158-8078](#));
- Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2010 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 2-412/DĮ-243 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų surašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [158-8079](#));
- Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2010 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. A1-587/DĮ-245 „Dėl Asmenų, gyvenančių stacionariose ir nestacionariose socialinių paslaugų įstaigose ir šeimynose, surašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [158-8080](#));
- Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus ir Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. DĮ-255/V-311 „Dėl Laisvės atėmimo vietose kalinčių asmenų surašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [158-8081](#));
- Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2010 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-1359/DĮ-259 „Dėl Karo prievolininkų, dalyvaujančių būtinuosiuose (baziniuose) kariniuose mokymuose, kariūnų, krašto apsaugos sistemos profesinės karo tarnybos karių ir operatyvinės veiklos subjektų darbuotojų surašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [158-8082](#));
- Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2010 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-1120/DĮ-268 „Dėl Asmenų, besigydančių stacionarinėse asmens sveikatos priežiūros įstaigose, surašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [158-8083](#)).

Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2009 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. DĮ-12 „Dėl 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo darbų plano patvirtinimo“ buvo patvirtintas surašymo darbų planas. Patikslinus surašymo darbus ir vykdytojus Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2010 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. DĮ-213 „Dėl Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. sausio 19 d. įsakymo Nr. DĮ-12 „Dėl 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo darbų plano patvirtinimo“ pakeitimo“ buvo patvirtinta 2011 metų surašymo darbų plano nauja redakcija.

Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2012 m. balandžio 4 d. įsakymu Nr. DĮ-76 „Dėl Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo rezultatų sklaidos 2012–2013 metų plano“ buvo patvirtintas Surašymo rezultatų sklaidos planas.

1.2. ES TEISĖS AKTAI

2008 m. liepos 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 763/2008 dėl gyventojų ir būstų surašymų ([OL 2008 L 218, p. 14](#)) įpareigojo valstybes nares surašymus atlikti 2011 m., pateikti Europos Sąjungos statistikos tarnybai (Eurostatui) surašymo statistinius duomenis (privalomus teisės aktais nustatytus rodiklius) ir metaduomenis ne vėliau kaip 27 mėnesiai nuo surašymo metų pabaigos, parengti kokybės ataskaitą, nurodė, kad šalys pačios sprendžia, kaip atlikti surašymą, kokią metodiką ir technologinius sprendimus naudoti.

2009–2010 m. patvirtinti Komisijos reglamentai:

- 2009 m. lapkričio 30 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1201/2009, kuriuo įgyvendinamos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 763/2008 dėl gyventojų ir būstų surašymų nuostatos dėl temų techninių specifikacijų ir jų suskirstymo ([OL 2009 L 329, p. 29](#));
- 2010 m. birželio 16 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 519/2010, kuriuo patvirtinama Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 763/2008 numatyta gyventojų ir būsto surašymų statistinių duomenų ir metaduomenų programa ([OL 2010 L 151, p. 1](#));
- 2010 m. gruodžio 8 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 1151/2010, kuriuo įgyvendinamos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 763/2008 dėl gyventojų ir būstų surašymų nuostatos, susijusios su kokybės ataskaitų teikimo būdais, struktūra ir techniniu duomenų perdavimo formatu ([OL 2010 L 324, p. 1](#)).

2. METODINIAI IR ORGANIZACINIAI DARBAI

Surašymo tikslas. Visuotinis surašymas atliekamas Lietuvos Respublikos gyventojų skaičiui ir pasiskirstymui gyvenamosiose vietovėse ir administraciniuose teritoriniuose vienetuose bei gyventojų demografinėi, socialinei-ekonominei sudėčiai nustatyti, duomenims apie būstus ir jų kokybę gauti.

Surašymo vienetai: nuolatinis gyventojas, namų ūkis, būstas.

- **Nuolatinis gyventojas** – Lietuvos Respublikos pilietis, nuolat (12 mėnesių ir daugiau) gyvenantis Lietuvoje arba esantis užsienyje iki vienerių metų; užsienietis, gavęs nuolatinį leidimą gyventi ir nuolat gyvenantis Lietuvoje; užsienietis, gavęs laikiną leidimą gyventi Lietuvoje vieneriems metams ar ilgesniam laikotarpiui.

- **Namų ūkis** – atskirai gyvenantis vienas asmuo arba grupė viename būste gyvenančių asmenų, kurie dalijasi išlaidas ir bendrai apsirūpina gyventi būtinomis priemonėmis. Giminytės ar santuokiniai ryšiai tarp namų ūkio narių nebūtinai.
- **Būstas** – vieno buto namas, butas dviejų butų name, butas gyvenamajame ar negyvenamajame pastate, atskiras kambarys (-iai) su bendrojo naudojimo patalpomis ar patalpa, kuri neskirta žmogui gyventi, tačiau 2011 m. kovo 1 d. buvo nors vieno asmens nuolatinė gyvenamoji vieta.

Surašymo apskaitos data – 2011 m. kovo 1 d. 00 val.

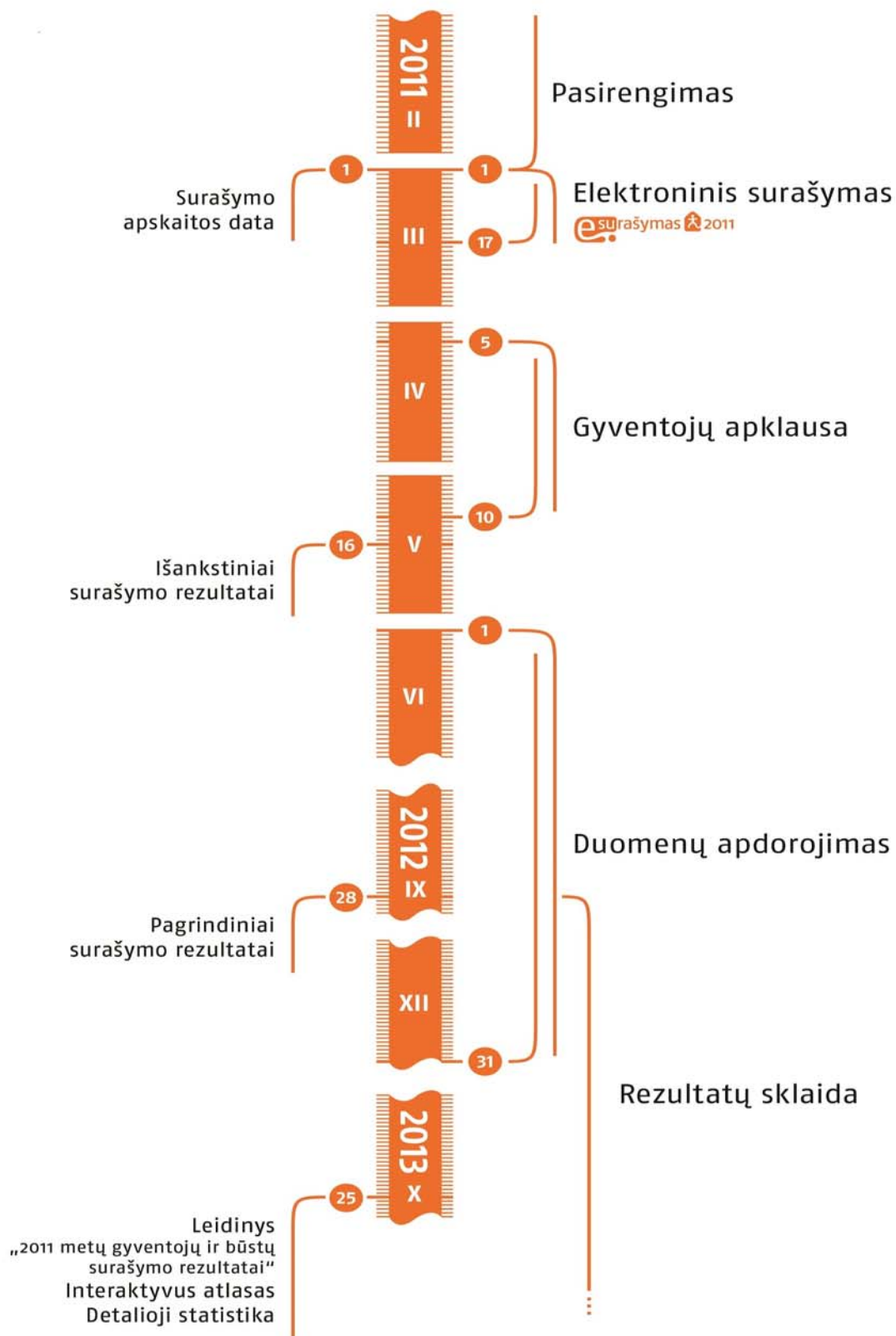
Surašymo laikotarpis – kovo–gegužės mėn. (1 pav.). Kovo mėn. 1–16 d. gyventojai patys galėjo užpildyti elektroninį surašymo lapą. Balandžio 5–gegužės 9 d. vyko gyventojų, nedalyvavusių elektroniniame surašyme, apklausa. Surašinėtojas gyventojams pildė surašymo lapus, lankydamas savo apylinkėje esančius būstus.

Surašymo duomenų konfidencialumas. Duomenų konfidencialumą užtikrina Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos ir statistikos įstatymai, kurie nustatė, kad per surašymą surinkti asmens duomenys gali būti panaudoti tik statistinei informacijai rengti. Gyventojai turėjo Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytas teises: susipažinti su departamento tvarkomais jų asmens duomenimis, būti informuoti apie jų asmens duomenų tvarkymą ir teisę reikauti ištaisyti, sunaikinti ar sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus. Departamentas gyventojų pateiktus asmens duomenis tvarkė įgyvendindamas organizacines ir technines duomenų saugumo priemones. Apklausiant gyventojus, nebuvo prašoma parodyti dokumentų, tačiau prireikus, pvz., klausiant asmens kodo, duomenų apie būstą, gyventojui buvo patariama pasižiūrėti į asmens dokumentą, būsto inventorizacijos bylą ar pan.

Asmens kodas buvo reikalingas duomenims, gaunamiems apklausos metu ir (ar) esantiems administraciniuose šaltiniuose, sujungti.

Apdorojant surašymo duomenis ir skelbiant statistinę informaciją laikytasi konfidencialumo principo – duomenys naudoti tik statistikos reikmėms, kad nebūtų galima identifikuoti konkretaus asmens ar namų ūkio.

1 pav. Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo pagrindiniai etapai



3. PARENGIAMIEJI DARBAI

Departamente buvo atlikti metodiniai pasirengimo surašymui darbai (parengtas surašymo lapas ir metodinė medžiaga (nurodymai surašymo lapui pildyti, surašymo darbuotojo vadovėlis, mokymo medžiaga surašinėtojams), kartografinė medžiaga, surašinėtojo ir instruktoriaus užrašų knygelės, kiti formuliarai ir žiniaraščiai surašinėtojams, instruktoriams, surašymo skyrių vedėjams). Parengta išankstinė surašymo duomenų bazė, t. y. remiantis pagrindiniais šalies administracinių duomenų šaltiniais suformuoti asmenų duomenys apie surašymo apylinkėse gyvenamąją vietą deklaravusius gyventojus, jų būstų charakteristikas. Organizuota gyventojų informavimo kampanija. Įsigytos darbo priemonės surašymo darbuotojams (portfeliai, rašikliai ir kt.). Surašymui pasitelkti ir apmokyti darbuotojai.

3.1. SURAŠYMO LAPAS IR JO PILDYMO TAISYKLĖS

Surašymo lapą (1 priedas) parengė departamento Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus specialistai, atsižvelgdami į Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 763/2008 dėl gyventojų ir būstų surašymų ([OL 2008 L 218, p. 14](#)), Jungtinių Tautų Europos ekonomikos komisijos ir Eurostato rekomendacijas dėl 2010 metų gyventojų ir būstų surašymų, į nacionalinių vartotojų poreikius bei duomenų palyginamumą su 2001 metų surašymo duomenimis.

Surašymo lapo projektas buvo nagrinėtas departamento 2011 metų gyventojų ir būstų surašymo programai ir atlikimo būdų siūlymams parengti sudarytoje darbo grupėje, kitų departamento specialistų, suinteresuotų valstybės ir mokslo institucijų bendradarbiaujant su demografais, sociologais ir kitais specialistais ekspertais.

Pastabos ir siūlymai dėl surašymo lapo projekto klausimų turinio ir jų formulavimo, nurodymų, kaip pildyti surašymo lapą, buvo gautos susitikimuose su ministerijų ir kitų institucijų specialistais. Departamente buvo organizuotas surašymo lapo projekto aptarimas su surašymo rezultatų vartotojais.

Papildomai buvo konsultuotasi dėl:

- tautybės – su Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovais, teisingumo ministerijos, Tautinių mažumų ir išeivijos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos specialistais;

- gimtosios kalbos – su Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, Tautinių mažumų ir išeivijos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Valstybinės lietuvių kalbos komisijos specialistais;
- religijos – su Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko tarnybos atstovais, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos specialistais ir Lietuvos Vyskupų Konferencijos atstovais;
- išsilavinimo – su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos specialistais;
- negalios – su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos specialistais ir asociacijos „Lietuvos neįgaliųjų forumas“ atstovais;
- migracijos – su Tarptautinės migracijos organizacijos Vilniaus biuro ir Lietuvos socialinių tyrimų centro mokslininkais;
- gyventojų demografinių, socialinių ir ekonominių charakteristikų – su Lietuvos socialinių tyrimų centro Visuomenės geografijos ir demografijos instituto mokslininkais;
- būsto – su Lietuvos Respublikos aplinkos, finansų, ūkio ministerijų specialistais, Lietuvos banko ir valstybinės įmonės Registrų centro atstovais.

2009–2010 m. surašymo lapo projektas buvo svarstytas Lietuvos Respublikos Seimo Žmogaus teisių komitete ir Lietuvos statistikų sąjungos seminare, nagrinėtas departamento Metodinėje komisijoje, pristatytas departamento kolegijoje (dabar – generalinio direktoriaus patariamoji komisija).

Surašymo lapas buvo sumaketuotas ir atspausdintas departamente. Surašymo lapai atspausdinti ant A3 formato lapų, kuriuose buvo įspausdinti unikalūs septynženkliai numeriai.

Surašymo lapas (1 priedas) buvo sudarytas iš dviejų dalių:

1. I dalis. Būsto duomenys:

- Adresas / Gyvenamoji vietovė (adresas, institucija, benamis);
- Pastatas (pastatymo metai);
- Būstas (tipas, apgyvendinimas, nuosavybė, naudingasis plotas, kambarių skaičius, virtuvė, patogumai, vandens tiekimas, nuotekų tvarkymas (kanalizacija), pagrindinis šildymo būdas);
- Namų ūkis (-iai) (būsto gyventojų sąrašas pagal namų ūkį (-ius), būsto valdos statusas pagal namų ūkį (-ius), laikinai atvykusio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas);

2. II dalis. Asmens duomenys:

- Vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data ir vieta;
- Santuokinė padėtis;

- Moterų buvo teiraujamos apie pagimdytų vaikų skaičių ir kuriais metais pirmą kartą gimdė;
- Pilietybė;
- Mobilumas (migracija);
- Tautybė, gimtoji kalba, kurias kitas kalbas moka, tikyba;
- Išsilavinimas;
- Pragyvenimo šaltiniai;
- Užimtumas (ar dirba, užimtumo ir aktyvumo statusas, darbovietės pagrindinė ekonominė veikla, pareigos, profesija ar atliekamas darbas).

Surašymo lapo klausimai buvo išversti į anglų, rusų ir lenkų kalbas.

3.2. KARTOGRAFINĖS MEDŽIAGOS RENGIMAS

Surašymo teritorijų žemėlapius surašymui rengė viešuosius pirkimus laimėjusi įmonė. Jos specialistai, remdamiesi departamento surašymo teritorijų suskirstymo reikalavimais, parengė Lietuvos Respublikos teritorijos gyventojų tankio, pastatų ir surašymo teritorijų geografinių informacinių sistemų (toliau – GIS) duomenų bazes bei sudarė surašymo teritorijų žemėlapius.

GIS duomenų bazių ir žemėlapių sudarymui buvo naudojami geoerdviniai aprašomieji ir atributiniai duomenys:

- Lietuvos Respublikos adresų registro grafiniai duomenys (adresų taškai, gyvenamosios vietovės (plotai), seniūnijos (plotai), gatvių ašinės linijos);
- Lietuvos Respublikos adresų registro administracinių vienetų, seniūnijų, gyvenamųjų vietovių ir gatvių klasifikatorius;
- Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenys;
- Lietuvos Respublikos teritorijos M 1:50 000 georeferencinių duomenų bazė GDB50LT;
- Lietuvos Respublikos teritorijos M 1:10 000 georeferencinio pagrindo duomenų bazė GDB10LT;
- Lietuvos Respublikos gyvenamųjų vietovių M:5 000 georeferencinių duomenų bazė GDBLT;
- Lietuvos Respublikos teritorijos M 1:10 000 skaitmeninis rastrinis ortofotografinis žemėlapis ORT10LT;
- Lietuvos Respublikos gyvenamųjų vietovių M 1:5 000 skaitmeninis rastrinis ortofotografinis žemėlapis ORT5LT;

- Lietuvos Respublikos apskričių centrų M 1:2 000 skaitmeninis rastrinis ortofotografinis žemėlapis ORT2LT.
- Septynių miestų (Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Panevėžio, Tauragės, Telšių ir Utenos) pastatų duomenys.

Surašymo žemėlapiai apėmė trijų lygmenų surašymo teritorijas:

- Surašymo skyrius – stambiausias teritorinis surašymo vienetas.
- Instruktoriaus apylinkė – mažesnis teritorinis surašymo vienetas, apimantis keletą surašymo apylinkių. Instruktoriaus apylinkė visada buvo vienos savivaldybės teritorijoje.
- Surašymo apylinkė – mažiausias teritorinis surašymo vienetas. Surašymo apylinkės išskirtos atsižvelgiant į gyventojų skaičių teritorijoje ir natūralius barjerus (pavyzdžiui, upes, kelius), todėl jų ribos galėjo nesutapti su gyvenamųjų vietovių ribomis. Vidutiniškai surašymo apylinkėje buvo 450–600 gyventojų, priklausomai nuo jos ploto. Surašymo apylinkė buvo formuojama taip, kad būtų vienos seniūnijos teritorijoje.

Naudojant GIS programinę įrangą buvo parengti surašymo teritorijų skaitmeniniai žemėlapiai: 150 surašymo skyrių, kuriuos sudarė 986 instruktoriaus apylinkių teritorijos ir 5899 surašymo apylinkių (2 priedas).

Surašymų skyrių žemėlapiai buvo parengti 1:50 000 masteliu (1:10 000 miesto ir 1:50 000 – kaimo gyvenamosiose vietovėse). Jie buvo skirti didesnės teritorijos apžvalgai, kad galima būtų matyti, kaip suformuota surašymo teritorijų hierarchija ir kaip jos išsidėsto vietovėje. Jei nebuvo įmanoma viso skyriaus pavaizduoti viename lape, skyriaus žemėlapij sudarė žemėlapių lapų rinkinys (3, 4 priedai). Tokiu atveju buvo pateikiamas ir bendras surašymo skyriaus apžvalginis žemėlapis su jo skaidymo lapais schema.

Surašymo apylinkių žemėlapiai buvo detalūs, sudaryti ne smulkesniu nei 1:10 000 masteliu. Kur pastatų tankis buvo didelis, žemėlapiai buvo sudaromi 1:2500 masteliu. Jei buvo neįmanoma pavaizduoti visos apylinkės viename lape, apylinkės žemėlapij sudarė žemėlapių rinkinys. Tokiu atveju buvo pateikiamas ir bendras visos apylinkės apžvalginis žemėlapis su jo skaidymo lapais schema. Kartu su apžvalginiu žemėlapiu arba be jo (jei apylinkė tilpo į vieną lapą) buvo pateikti žemėlapių sutartiniai ženklai (legenda). Kad surašinėtoju būtų patogiau orientuotis vietovėje, surašymo apylinkių žemėlapiai buvo pateikti su kartografiniu (žemėlapiu) ir su ortofotografiniu (aeronuotraukos) pagrindu.

Buvo sudaryti visų surašymo apylinkių ir skyrių teritorijų skaitmeniniai žemėlapiai: žemėlapių knygos su titulinio lapu ir žemėlapiu lapais atskirai su ortofotografiniu ir georeferenciniu pagrindu. Tokių lapų apylinkėse buvo nuo 2 iki 84. Žemėlapiai buvo atspausdinti departamente. Surašymo teritorijų žemėlapiai buvo nespaltuoti, atspausdinti ant A3 formato lapų abiejose pusėse. Instruktorių

apylinkėms atskiri žemėlapiai nebuvo sukurti, jų ribos buvo matomos surašymo skyrių ir surašymo apylinkių žemėlapiuose.

Lietuvos Respublikos teritorijos gyventojų tankio, pastatų ir surašymo teritorijų duomenų bazes galėjo tvarkyti departamento GIS specialistas, dirbantis su ESRI GIS programine įranga (ArcGIS for Desktop). Žemėlapių sudarymui buvo paruošti projektai (*.mxd formatu), kuriuos galėjo atnaujinti GIS specialistas su GIS programine įranga. Galutiniai žemėlapiai buvo parengti *.pdf formatu. Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus darbuotojai, turintys prieigą prie jų, galėjo juos peržiūrėti savo kompiuteriuose ir atsispausdinti.

3.3. KOMPIUTERINĖS SISTEMOS KŪRIMAS

Surašymo duomenų surinkimo ir apdorojimo programinę įrangą kūrė viešuosius pirkimus laimėjusi įmonė. Surašymo kompiuterinę sistemą (5 priedas) sudarė:

- išorinis portalas;
- dokumentų formų skenavimo ir atpažinimo posistemė;
- vidinis portalas;
- vaizdų archyvavimo posistemė;
- duomenų analizės posistemė.

Išorinis portalas suprojektuotas ir parengtas elektroniniam surašymui vykdyti, suprojektuota interaktyvi instrukcija, padedanti gyventojui užpildyti elektroninį surašymo lapą.

Skenavimo ir atpažinimo posistemė buvo skirta duomenims iš surašymo lapų įvesti. Joje buvo atliekamas užpildytų popierinių surašymo lapų skenavimas ir atpažinimas. Parengtas surašymo lapo atpažinimo šablonas leido atlikti duomenų loginio ryšio kontrolę.

Vidinis portalas apėmė svarbius duomenų tvarkymo etapus: kodavimą, koregavimą, identifikavimą, trūkstamų duomenų automatinį užpildymą, duomenų apie laikinai atvykusius asmenis tvarkymą, pasikartojančių duomenų apie būstus ir asmenis šalinimą bei surašymo eigos stebėjimą.

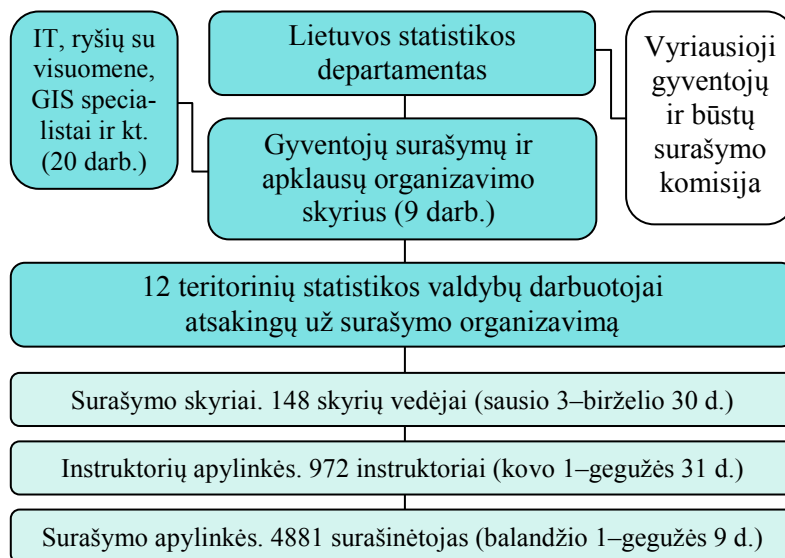
Vaizdų archyvavimo posistemė buvo skirta sugeneruotų elektroninio surašymo ir nuske-
nuotų surašymo lapų vaizdų saugojimui. Surašymo lapų vaizdai ir metaduomenys į archyvą buvo perkeliama iš išorinio portalo ir iš skenavimo ir atpažinimo posistemės. Numatyta surašymo lapų paieška pagal įvairius paieškos kriterijus.

Sukurtos duomenų analizės priemonės buvo skirtos surašymo duomenų analizei, ataskaitų rengimui, rezultatų sklaidai. Parengtos duomenų struktūros, skirtos analizuoti ir palyginti 2001 ir 2011 metų surašymų duomenis įvairiais pjūviais.

3.4. DARBUOTOJŲ PASITELKIMAS IR JŲ MOKYMAS

Surašymui atlikti buvo įdarbinta 6 013 surašymo darbuotojų (4 881 surašinėtojas, 972 instruktoriai, 160 surašymo skyrių vedėjų) (2 pav.).

2 pav. 2011 metų surašymo organizacinė schema



Surašymo darbuotojai privalėjo turėti ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą, mokėti valstybinę kalbą.

Prieš įdarbinant darbuotojus, vyko jų mokymai ir žinių patikrinimas. Surašymo darbuotojų mokymai vyko trimis etapais:

- Sausio 10–26 d. departamente vyko surašymo skyrių vedėjų mokymai. Buvo sudarytos 6 grupės. Mokymai truko 3 dienas. Mokymuose buvo nagrinėjami surašymo tikslai, teisiniai, metodiniai ir organizaciniai surašymo principai, aptartas duomenų konfidencialumo užtikrinimas, surašymo taisyklės, surašymo lapų ir kitų formuliarių pildymo tvarka, aptartas darbas kompiuterizuota surašymo sistema, surašymo darbuotojų elgesio, vykdančioms jiems pavestas funkcijas, normos. Vyko pratybos – surašymo lapo pildymas, sudėtingesnių pildymo pavyzdžių nagrinėjimas ir žinių patikrinimas. Mokymus vedė Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus specialistai.
- Instruktorių mokymai vyko vasario 14–23 d. teritorinėse statistikos valdybose. Surašymo skyrių vedėjai mokė instruktorius ir tikrino jų žinias. Mokymai truko tris dienas. Instruktoriai buvo mokomi pagal departamento parengtą metodiką.

- Surašinėtojų mokymai vyko kovo 16–24 d. teritorinėse statistikos valdybose. Surašymo skyrių vedėjai, instruktoriai mokė surašinėtojus ir tikrino jų žinias. Mokymai truko dvi dienas. Surašinėtojai buvo mokomi pagal departamento parengtą metodiką.

Teritorinės statistikos valdybos sudarė terminuotas darbo sutartis su asmenimis, geriausiai išlaikiusiais testus. Skyrių vedėjai buvo įdarbinti pagal terminuotas darbo sutartis nuo sausio 3 d. iki birželio 30 d., instruktoriai – nuo kovo 1 d. iki gegužės 31 d., surašinėtojai – nuo balandžio 1 d. iki gegužės 9 d.

Surašymo darbuotojai, prieš pasirašydami darbo sutartį, pasirašė pasižadėjimą saugoti surašymo duomenų konfidencialumą.

Surašymo darbuotojams buvo išduotas departamento nustatytos formos pažymėjimas su nuotrauka. Pažymėjimuose buvo įrašytas asmens vardas ir pavardė, pareigos ir kita informacija. Pažymėjimą pasirašė jį išdavusios teritorinės statistikos valdybos vadovas. Pažymėjimai buvo prikabinėti prie oranžinės juostelės su surašymo logotipu (6 priedas).

Surašymo darbuotojams buvo išduoti portfeliai, prie kurių buvo priklijuoti lipnūs logotipai su surašymo simbolika. (6 priedas).

Moterys sudarė 83 procentus visų surašymo darbuotojų, vyrai – 17 procentų (7 priedas). Darbuotojai iki 40 metų sudarė beveik pusę surašymo darbuotojų. Kas trečias darbuotojas turėjo aukštąjį, aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį, 40 procentų – vidurinį išsilavinimą. Samdant surašymo darbuotojus, pirmenybė buvo teikiama teritorinėse darbo biržose įsiregistravusiems asmenims, turintiems reikiamą kvalifikaciją.

Surašymo skyriaus vedėjas privalėjo organizuoti ir atlikti surašymą jam priskirtoje teritorijoje. Pagrindiniai jo darbai:

- vesti instruktorių mokymus;
- paskirstyti surašymo medžiagą ir priemones instruktoriams;
- organizuoti institucinių namų gyventojų surašymą;
- stebėti surašymo eigą;
- bendradarbiauti su seniūnais ir bendruomenių pirmininkais, žiniasklaida, populiarinti surašymą;
- pasibaigus surašymui, organizuoti surašymo medžiagos pristatymą į departamentą.

Instruktorius buvo atsakingas už surašymo darbų organizavimą savo apylinkėje. Instruktoriai privalėjo kartu su teritorinės statistikos valdybos ir surašymo skyriaus vedėjais:

- pagal tipinius departamento reikalavimus atrinkti surašinėtojus, juos apmokyti, organizuoti jų įdarbinimą;

- išduoti surašinėtojams surašymo portfelius, surašymo lapus, surašymo formuliarius ir kitą reikalingą medžiagą;
- kontroliuoti surašinėtojų darbą, konsultuoti surašinėtojus surašymo lapo pildymo klausimais;
- kiekvieną dieną pateikti surašymo skyriaus vedėjui operatyvius duomenis apie surašytus gyventojus ir būstus;
- priimti iš surašinėtojų surašymo medžiagą, patikrinti užpildytų surašymo lapų ir formuliarių kokybę.

Surašinėtojas buvo atsakingas už gyventojų ir būstų surašymą jam priskirtoje apylinkėje.

Pagrindiniai jo darbai:

- susipažinti su surašymo apylinke, surašymo lapu, gerai išmanyti taisykles jam pildyti;
- aplankyti savo surašymo apylinkės gyventojus, juos apklausti ir užpildyti surašymo lapus;
- teikti instruktoriui informaciją apie surašytus gyventojus, būstus ir užpildytus surašymo lapus;
- surašymui pasibaigus, sutvarkytą surašymo medžiagą perduoti instruktoriui.

4. SURAŠYMO EIGA

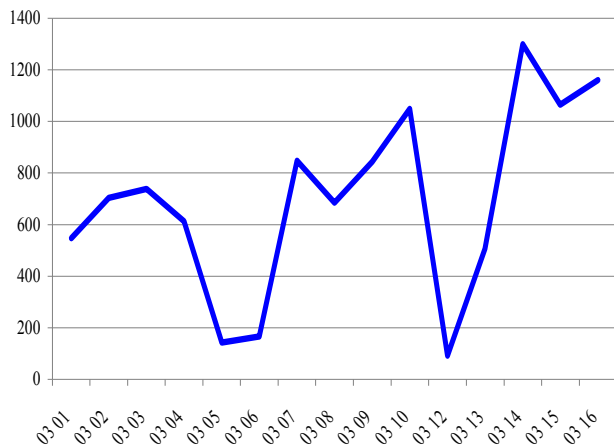
Surašymas prasidėjo 2011 m. kovo 1 d. Surašymas vyko dviem etapais:

- 2011 m. kovo 1–16 d. gyventojai galėjo užpildyti elektroninį surašymo lapą ir pateikti duomenis internetu;
- 2011 m. balandžio 5–gegužės 9 d. vyko gyventojų apklausa, t. y. surašinėtojai lankė gyventojus ir pildė jiems surašymo lapus.

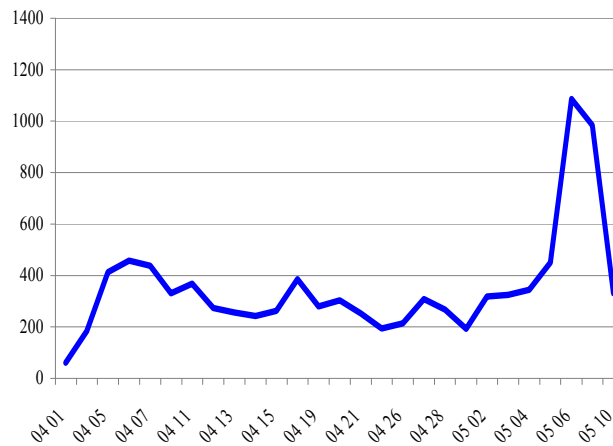
Siekiant atsakyti į gyventojų klausimus apie surašymą, kaip pildyti elektroninio surašymo lapą, kaip atpažinti surašinėtoją ir pan., surašymo metu veikė nemokama telefono linija. Prie jos nuo 8 ryto iki 21 val. vakaro budėjo departamento Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus darbuotojai. Iš viso atsiliepta į beveik 20 tūkst. skambučių. Daugiausia skambučių sulaukta elektroninio surašymo pradžioje ir pabaigoje bei paskutinėmis gyventojų apklausos dienomis – gegužės 5–6 d. (3 pav.)

3 pav. Telefonų skambučių skaičius

Elektroninio surašymo metu
(2011 m. kovo 1–16 d.)



Gyventojų apklausos metu
(2011 m. balandžio–gegužės mėn.)



4.1. ELEKTRONINIS SURAŠYMAS

2011 m. elektroninis gyventojų surašymas Lietuvoje buvo organizuotas pirmą kartą. Departamentas pasirinko BDC virtualių serverių infrastruktūrą. Tai buvo vienas pirmųjų atvejų Lietuvoje, kai viešosios paslaugos gyventojams buvo teikiamos, naudojantis modernių technologijų – virtualių išteklių – galimybėmis.

Gyventojams buvo suteikta galimybė elektroniniu būdu susirašyti patiemis, t. y. buvo galima užpildyti surašymo lapą internete, prisijungus prie departamento gyventojų surašymo sistemos adresu *esurašymas.lt*.

Elektroninis surašymas prasidėjo 2011 m. kovo 1 d., buvo numatyta jį baigti per 2 savaites. Prie elektroninio surašymo sistemos buvo galima jungtis per elektroninius valdžios vartus arba įvedus asmens tapatybės kortelės ar paso duomenis. Prisijungęs prie sistemos, gyventojas savo elektroninio surašymo lape galėjo matyti kai kuriuos iš administracinių duomenų šaltinių paimtus ir jau įrašytus asmens ir būsto duomenis: asmens gimimo datą, gimimo vietą, santuokinę padėtį, pilietybę, deklaruotą adresą, būsto plotą ir jo pastatymo metus. Duomenis buvo galima patikslinti. Prisijungęs gyventojas turėjo surašyti visus būsto gyventojus, galėjo patikslinti ir (ar) pateikti duomenis apie būstą ir kitų būsto gyventojų duomenis. Surašant kitus būsto gyventojus, reikėjo įvesti jų asmens kodus (asmens kodai buvo reikalingi surašomiems gyventojams identifikuoti).

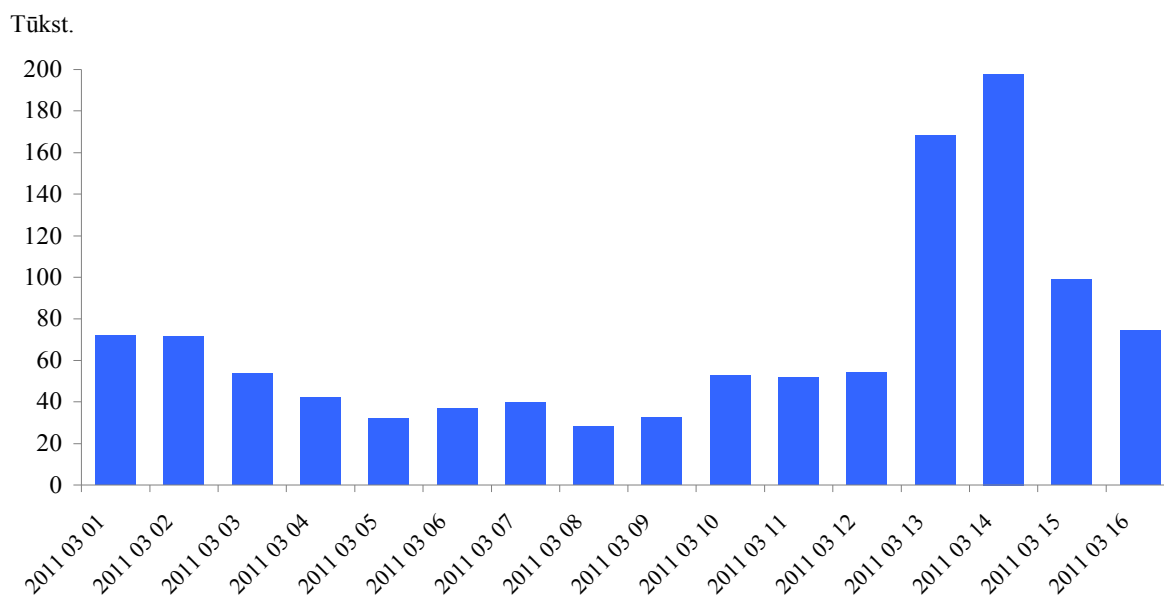
Gyventojui pagalba, pildant elektroninį surašymo lapą, suteikta per elektroninį vedlį (interaktyvią instrukciją, padedančią savarankiškai, greitai pasiekti norimą rezultatą).

Kad gyventojams būtų aiškiau, kaip pildyti surašymo lapą, buvo parengtas demonstracinis filmukas. Jį parengė departamento specialistai. Demonstracinė versija buvo patalpinta departamento puslapyje, *Facebook* surašymo profilyje, kituose interneto tinklalapiuose (*Youtube*).

Gyventojai turėjo susirašyti tuo adresu, kuriuo nuolat gyveno (adresas galėjo nesutapti su deklaruota gyvenamąja vieta). Jei prisijungęs asmuo patvirtindavo, kad užpildyti visi būste gyvenančių asmenų duomenys, surašinėtojai gyventojų apklausos metu šio būsto nelankė.

Kovo 13–14 d. užfiksuotas rekordinis gyventojų, prisijungusių prie elektroninio surašymo sistemos, skaičius – vidutiniškai 18 tūkst. per valandą (4 pav.). Atsižvelgdamas į ypač aktyvų gyventojų dalyvavimą elektroniniame surašyme ir pačių gyventojų pageidavimus, departamentas pratęsė elektroninį surašymą iki kovo 16 d. 24 val.

4 pav. Prisijungimų prie elektroninio surašymo sistemos skaičius



Kovo 1–16 d. vykusiam elektroniniame surašyme dalyvavo 1 mln. 35 tūkst. gyventojų – tai sudarė apie 34 procentus Lietuvos gyventojų.

Aktyviausiai elektroniniame surašyme dalyvavo didžiųjų miestų gyventojai: susirašė 45 procentai Vilniaus miesto gyventojų, 43 procentai – Kauno, 38 procentai – Šiaulių, po 36 procentus – Panevėžio ir Klaipėdos miestų gyventojų. Aktyviai elektroniniame surašyme dalyvavo ir kitų miestų ir rajonų savivaldybių gyventojai: Palangos miesto – 38 procentai, po 37 procentus – Alytaus miesto ir Kauno rajono, po 33 procentus – Druskininkų miesto ir Utenos rajono, po 32 procentus – Klaipėdos ir Mažeikių rajonų savivaldybių gyventojų.

4.2. PASIRENGIMAS GYVENTOJŲ APKLAUSAI

Pasibaigus elektroniniam surašymui departamente iki 2011 m. kovo 25 d. buvo suformuoti surašymo apylinkių adresų sąrašai surašinėtojams. Į juos buvo įtraukti gyventojų, deklaravusių gyvenamąją vietą surašymo apylinkėse, adresai, gyventojų skaičius juose ir duomenys, kiek gyventojų susirašė elektroniniu būdu. Surašinėtojai privalėjo tikslinti adresų sąrašus: juos papildyti būstų adresais, neįtrauktais į sąrašą, juos išbraukti, jeigu nurodytu adresu pastatai buvo nugriauti, sudegę ar pan., arba pažymėti, jeigu pastatai buvo negyvenamosios paskirties, ir kt.

4.3. GYVENTOJŲ APKLAUSA

2011 m. balandžio 5–gegužės 9 d. vyko antrasis surašymo etapas: gyventojus, kurie nesurašė elektroniniu būdu, lankė surašinėtojai.

Departamentas, siekdamas užtikrinti gyventojų ir surašinėtojų saugumą vykstant gyventojų apklausai, bendradarbiavo su Policijos departamentu prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, kuris sutiko pagelbėti užtikrinant gyventojų ir surašinėtojų saugumą. Policija, bendradarbiaudama su seniūnijomis, padėjo informuoti gyventojus, kaip atrodo surašinėtojai ir kaip išvengti jais apsimesusių asmenų. Pareigūnai rūpinosi ne tik gyventojų, bet ir surašinėtojų saugumu – suteikė jiems informaciją apie galimą pavojų lankantis tam tikruose būstuose. Prireikus pareigūnai surašinėtojus palydėdavo iki šių būstų ir užtikrindavo surašinėtojų saugumą apklausos metu. Su Policijos departamentu taip pat tartasi, kaip surašyti asocialius asmenis ir benamius.

Gyventojus surašinėtojai lankė darbo dienomis, ne vėliau kaip iki 21 val., savaitgaliais – iki 20 val. Kitu laiku ir per šv. Velykas (balandžio 24–25 d.) gyventojai nebuvo surašomi.

Vidutiniškai vieno būsto gyventojų apklausa truko apie 10–15 min. Jei surašinėtojas kelis kartus apsilankęs gyventojų nerasdavo namie, jis palikdavo lapelį pašto dėžutėje su savo kontaktais ir su prašymu susisiekti arba patiems to būsto gyventojams ateiti į surašymo skyrių.

Nuo balandžio 5 d. gyventojai galėjo užpildyti surašymo lapą atvykę į artimiausią surašymo skyrių ar Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio teritorines statistikos valdybas.

Surašymo etapo, kai gyventojus lankė surašinėtojai arba gyventojai patys atvyko užpildyti surašymo lapų į surašymo skyrius, metu buvo surašyta 2 mln. 8 tūkst. gyventojų.

Surašinėtojai darbą baigė gegužės 9 d. Surašymo lapai atskirai pagal kiekvieną surašymo apylinkę buvo sudėti į A3 formato kartonines dėžes ir perduoti instruktoriams, kurie kartu su surašymo skyrių vedėjais turėjo patikrinti, ar surašymo lapai užpildyti iki galo, peržiūrėti, ar neliko nesu-

rašytų būstų. Kadangi instruktoriai dirbo visą gegužės mėn., departamentas kvietė nedalyvavusius surašyme gyventojus atvykti į artimiausią surašymo skyrių ir pateikti savo duomenis. Birželio mėn. surašymo medžiaga buvo pristatyta į departamentą.

4.4. ŽEMĖLAPIŲ PANAUDOJIMAS

Surašymo apylinkės žemėlapis buvo skirtas orientuotis vietovėje, įvertinti teritorijos ypatumus, planuoti, kaip racionaliai apeiti surašymo apylinkę (maršruto planavimui), žymėti jame nepažymėtus pastatus.

Surašinėtojams buvo skirti surašymo apylinkės žemėlapiai su kartografiniu (žemėlapis) arba su ortofotografiniu (aeronootraukos) pagrindais.

Surašinėtojas, remdamasis žemėlapiu ir surašymo apylinkės adresų sąrašu, turėjo apeiti visus surašymo apylinkėje esančius būstus ir negyvenamuosius pastatus, kuriuose galėjo būti būstų. Surašinėtojas, lankydamas neadresuotus namus ar savo apylinkėje radęs į surašymo apylinkės adresų sąrašą neįrašytą būstą, turėjo iš žemėlapio nustatyti pastato kodą, sąraše įrašyti suteiktą pastato kodą arba atitinkamą namo ar buto numerį, išsiaiškinti, kas gyvena būste.

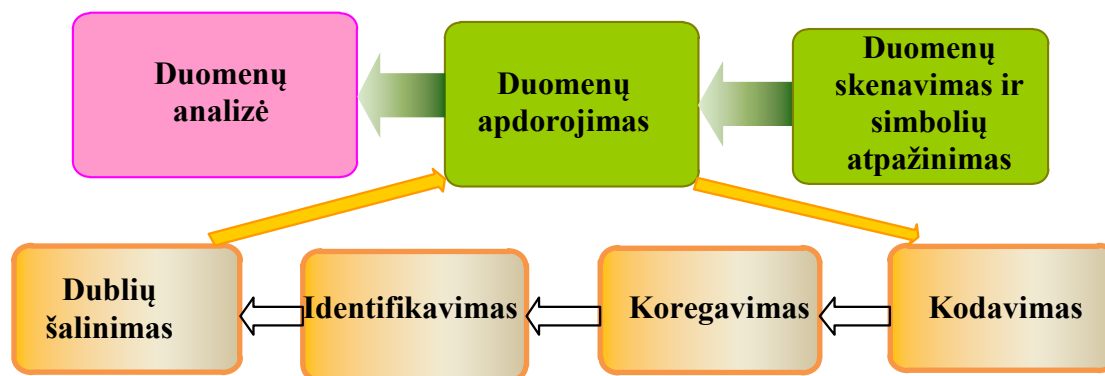
Jei žemėlapyje buvo nepažymėtas pastatas, surašinėtojas turėjo jį pažymėti, įrašyti pastato kodą, susidedantį iš raidės N ir skaičiaus (nuo 1 iki n), pvz., N1, N2, ... N15 ... Surašinėtojas privalėjo informuoti instruktorių apie naujai žemėlapyje pažymėtus pastatus.

Surašymo skyriaus žemėlapis buvo skirtas susipažinti su surašymo teritorijų (instruktorių ir surašymo apylinkių) išsidėstymu surašymo skyriaus teritorijoje ir surašymo darbams planuoti.

5. DUOMENŲ APDOROJIMAS

Duomenų apdorojimas (5 pav.) vyko departamente 9 mėnesius (nuo 2011 m. liepos 1 d. iki 2012 m. kovo 30 d.).

5 pav. 2011 metų surašymo duomenų apdorojimo schema



Duomenų apdorojimo procesą galima suskirstyti į keturis etapus:

- duomenų skenavimas;
- nuskenuotų simbolių atpažinimas;
- duomenų identifikavimas, koregavimas, kodavimas, dublių šalinimas, loginė duomenų patikra;
- praleistų reikšmių įrašymas.

Surašymo lapų skenavimas ir simbolių atpažinimas. Konkursą laimėjusi įmonė 2011 m. birželio mėn. pradėjo skenavimo darbus. Nuo liepos mėn. pradėjo dirbti surašymo simbolių atpažinimo operatoriai. Surašymo lapų skenavimui ir simbolių atpažinimui departamento patalpose buvo įrengtos 23 kompiuterizuotos darbo vietos. Dirbo 6 skenuotojai ir 40 simbolių atpažinimo operatorių.

Kompiuteriai buvo sujungti į vietinį kompiuterinį tinklą (LAN), juose įdiegta šiam darbui reikalinga programinė įranga. Informacijos skenavimui buvo naudojami 2 skeneriai.

Buvo parengti 4 OCR šablonai, naudojantis ABBYY FlexiCapture 9.0 priemonėmis. Įmonė parengė programinę įrangą ranka įrašytų duomenų atpažinimui. Surašymo lape buvo apie 400 atpažįstamų laukų.

Iš departamento laikinojo archyvo, kuriame buvo saugomi surašymo lapai, skenuotojai pasiimdavo darbo pamainai reikiamą dėžių kiekį, pasibaigus pamainai grąžindavo jas atgal į laikinąjį archyvą.

Nuskenavus surašymo lapus, simbolių atpažinimo operatoriai sutikrindavo atpažintus simbolius su surašymo lapuose įrašytais duomenimis ir juos ištaisydavo.

Duomenų skenavimas truko 7 mėnesius, o simbolių atpažinimas – 6 mėnesius.

Surašymo duomenų kodavimas, identifikavimas ir koregavimas. Po simbolių atpažinimo vyko duomenų kodavimas, koregavimas, identifikavimas, identifikuotų duomenų automatinis užpildymas, duomenų apie laikinai atvykusius asmenis ir apie pasikartojančius būstus ir asmenis tvarkymas.

Departamento generalinio direktoriaus įsakymu buvo įsteigta penkiasdešimt laikinų Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus vyresniojo specialisto (duomenų apdorojimo operatoriaus) pareigybių. Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius organizavo darbuotojų atranką ir nuo 2011 m. liepos 4 d. buvo pakviesta dirbti 21, o nuo liepos 11 d. – 29 operatoriai (14 profesijų koduotojų, 14 ekonominės veiklos koduotojų, 2 kitų rodiklių koduotojai, 10 koreguotojų ir 10 identifikuotojų).

Duomenų apdorojimo operatorių pasitelkimas buvo organizuojamas pagal šiuos pagrindinius atrankos kriterijus: išsilavinimą, valstybinės kalbos mokėjimą, darbo kompiuteriu žinias, dalyvavimą panašiuose darbuose apdorojant duomenis, mokymo testo rezultatus. Operatoriams priskirtos funkcijos (ekonominių veiklų koduotojai, profesijų, kitų rodiklių koduotojai, būsto identifikuotojai, asmens identifikuotojai, koreguotojai ir pan.). Operatoriai apmokyti dirbti su jiems priskirtomis funkcijomis.

Darbas buvo organizuojamas dviem pamainomis. Vidutiniškai vienas koduotojas per pamainą užkoduodavo 700 užduočių, koreguotojai ir identifikuotojai atlikdavo 350 užduočių, ekspertai per dieną išspręsdavo 250 užduočių.

Duomenų kodavimo metu buvo koduojami duomenys:

- adresas (savivaldybė, miestas, seniūnija, kaimas, gatvė);
- valstybė (gimimo vieta, pilietybė, valstybė, iš kurios asmuo atvyko ar išvyko; valstybė, jei asmuo dirbo užsienyje);
- tautybė;
- kalbos (gimtoji kalba ir kitos kalbos, kurias asmuo moka);
- religinė bendruomenė;
- darbovietės pagrindinė ekonominė veikla;
- profesija.

Surašymo duomenų kodavimas buvo:

- automatinis;
- mišrusis, kurį atliko operatoriai.

Duomenys buvo koduojami naudojant klasifikatorius, kodavimo žinynus ir žodynus. Buvo naudojami šie pagrindiniai klasifikatoriai:

- Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.), patvirtintas Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 (Žin., 2007, Nr. 119-4877).;
- Lietuvos Respublikos profesijų klasifikatorius, patvirtintas 2010 m. rugsėjo 30 d. Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. V(5)-167 „Dėl Lietuvos Respublikos profesijų klasifikatoriaus atnaujintos šešiaženklės struktūros pagal ISCO-08 patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 117-5989);
- Lietuvos Respublikos adresų registro, įsteigto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 10 d. nutarimu Nr. 715 „Dėl Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų, gyvenamųjų vietovių ir gatvių valstybės registro reorganizavimo ir Lietuvos Respublikos adresų registro įsteigimo“ (Žin., 2004, Nr. 93-3415; 2007, Nr. 105-4311) klasifikatoriai (administracinių vienetų, seniūnijų, gyvenamųjų vietovių, gatvių);
- Išsilavinimo klasifikatorius, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-988 (Žin., 2010, Nr. 79-4129);
- Tarptautinis standartizuotas švietimo klasifikatorius (Žin., 2001, Nr. 21-708; 2011, Nr. 106-5031);
- Lietuvos Respublikos gyventojų registro tautybių klasifikatorius (Lietuvos Respublikos gyventojų registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. lapkričio 6 d. nutarimu Nr. 1346 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų registro nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2000, Nr. 96-3034; 2007, Nr. 40-1486; 2010, Nr. 21-990).

Duomenų kodavimui buvo naudojami papildomi žinynai ir žodynai:

- Pasaulio šalių ir teritorijų;
- Kalbų;
- Religinėms bendruomenėms koduoti (parengė departamento Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus specialistai, bendradarbiaudami su Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Juridinių asmenų ir religijų reikalų skyriaus specialistais);
- Profesijoms koduoti (parengė departamento Gyventojų surašymų ir apklausų organizavimo skyriaus specialistai).

Informacija automatiškai buvo koduojama tik tada, kai ji atitikdavo žinyuose ar žodynuose esančią informaciją. Automatiškai buvo užkoduota 99 procentai seniūnijų, 95 procentai vietovių, 90 procentų gatvių, 24 procentai profesijų.

Baigus duomenų apie gyventojus kodavimą, buvo atliktas pastatų ir (ar) būstų ir asmenų identifikavimo darbas. Pastatas / būstas buvo identifikuojamas pagal pastato / būsto adresą, asmuo – pagal asmens kodą, vardą, pavardę, gimimo datą ar gyvenamosios vietos adresą.

Laikinei atvykusių asmenų informacijos tvarkymas ir duomenų apie pasikartojančius adresus ir asmenis šalinimas buvo atliktas, kai pastatai / būstai ir asmenys buvo identifikuoti. Laikinei atvykusių asmenų duomenys buvo perkeliami pagal to asmens nurodytą nuolatinės gyvenamosios vietovės adresą.

Praleistų reikšmių įrašymas. Departamento specialistai 2012 m. spalio mėn. atliko praleistų reikšmių įrašymą. Praleistų reikšmių atsirado dėl gyventojų neatsakymų į kai kuriuos surašymo lapo klausimus. Duomenų kokybei užtikrinti naudojant matematinius metodus, buvo įrašyta 1,45 procento asmens įrašų, iš jų šiems rodikliams:

- gimimo vieta (15 tūkst. reikšmių, arba 0,5 proc. visų asmens įrašų),
- išsilavinimas (27 tūkst., arba 1 proc.),
- pragyvenimo šaltiniai (5 tūkst., arba 0,2 proc.),
- pastato pastatymo metai (74 tūkst., arba 5,4 proc.),
- būsto naudingasis plotas (123 tūkst., arba 9 proc.),
- būsto gyvenamųjų kambarių skaičius (106 tūkst., arba 7,7 proc.),
- virtuvė (111 tūkst., arba 8,1 proc.),
- patogumai (karštas vanduo, vonia, dušas, tualetas su nutekamuoju vandeniu, elektra) (314 tūkst., arba 22,8 proc.),
- vandens tiekimas (74 tūkst., arba 5,4 proc.),
- nuotekų tvarkymas (kanalizacija) (75 tūkst., arba 5,5 proc.),
- pagrindinis būsto šildymo būdas (76 tūkst., arba 5,5 proc.).

6. GYVENTOJŲ INFORMAVIMAS APIE SURAŠYMĄ

Surašymas vyko po savivaldybių tarybų rinkimų (2011 m. vasario 27 d.). Atsižvelgus į kitų šalių surašymų organizavimo patirtį, optimaliai taupant lėšas ir siekiant, kad surašymas nebūtų politizuotas, buvo nuspręsta informacinę kampaniją pradėti prieš savaitę iki surašymo, pasibaigus savivaldybių tarybų rinkimams.

Kovo 1 d. Lietuvos Respublikos Prezidentūros pranešime spaudai buvo paskelbta, kad Prezidentė susirašė elektroniniu būdu. Prezidentūros spaudos tarnyba, žurnalistai filmavo Prezidentės susirašymą elektroniniu būdu. Prezidentė Dalia Grybauskaitė buvo pirmoji, užpildžiusi surašymo lapą. Prezidentė pakvietė gyventojus susirašyti elektroniniu būdu. Nufilmuoti vaizdai buvo parodyti per Lietuvos televizijas, taip pat internetu. Apie tai rašė žiniasklaida.

Lietuvos paštas 2011 m. vasario mėn. išleido surašymui skirtą pašto ženklą ir voką (8 priedas).

Spausdintinė informacija. Tęsiant 2001 m. surašymo logotipo, registruoto Lietuvos Respublikos valstybiniame patentų biure, naudojimą, 2011 m. surašymo logotipus, surašymo gaminių dizainą, plakatų ir lankstinukų, reprezentacinių gaminių dizainą bei kitą atributiką sukūrė dizaineriai Ieva ir Daumantas Každailiai.

Buvo parengti kelių rūšių informaciniai plakatai (9 priedas).

- Vieni plakatai buvo skirti informuoti gyventojus apie vyksiantį surašymą ir paskatinti juos susirašyti elektroniniu būdu. Jie buvo išleisti A2 ir A3 formatais (po 2 500 vnt.).
- Kiti plakatai buvo skirti informuoti gyventojus apie vykstančią apklausą, kad būstuose lankysis surašinėtojai. Plakatuose buvo ne tik pranešimas apie vykstančią apklausą, tačiau parodyti ir surašinėtojų atpažinimo ženklai – surašinėtojo portfelis, darbo pažymėjimas su surašymo juostele. Gyventojų apklausos plakatai buvo išleisti A3 ir A4 formatais. A3 formato plakatų buvo išspausdinta 2 500 vnt., A4 formato – 50 000 vnt.

Plakatai buvo iškabinti seniūnijose, savivaldybių administracijų pastatuose, viešosiose bibliotekose, didžiuosiuose prekybos centruose, valstybinėse institucijose, viešose skelbimų lentose. Jie buvo išplatinti per teritorines statistikos valdybas, valstybines institucijas, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos („Sodros“), Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos padalinius, Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, pasienio tarnybas, visuomenines organizacijas, švietimo įstaigas, didžiuosius prekybos centrus.

Kartu su plakatais buvo atspausdinti lankstinukai (informaciniai lapeliai) (200 tūkst. vnt.) (10 priedas). Juose buvo pateikta pagrindinė informacija apie surašymą, surašymo reikalingumą, ką

būtina žinoti gyventojams apie surašymą, išvardyti surašymo lapo klausimai, taip pat pateiktas kalendorius su surašymo etapų datomis, pateikta informacija apie elektroninį surašymą ir gyventojų apklausą, pateikti kontaktiniai duomenys. Lankstinukai buvo išleisti trimis kalbomis: 163 tūkst. – lietuvių k., 20 tūkst. – rusų k. ir 20 tūkst. – lenkų k. Lankstinukai buvo platinami prieš surašymą ir surašymo metu. Jie buvo dalijami per teritorines statistikos valdybas, surašymo darbuotojus, valstybines institucijas, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos („Sodros“), Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, pasienio tarnybas, valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos padalinius, per visuomenines organizacijas, švietimo įstaigas, didžiuosius prekybos centrus.

Buvo atspausdinti sieniniai surašymo kalendoriai ir kišeniniai kalendoriukai (atitinkamai 9 000 vnt. ir 1 000 vnt.) (11 priedas). Surašymo kalendoriai buvo išdalyti savivaldybėse, seniūnijose, departamente ir teritorinėse statistikos valdybose, taip pat pateikti Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo vyriausiosios komisijos nariams.

Surašymas buvo reklamuojamas didžiųjų Lietuvos miestų transporto stotelių lauko stenduose (12 priedas).

Departamentas, bendradarbiaudamas su Tarptautinės Migracijos Organizacijos Vilniaus biuru, išleido atvirukus, skirtus emigruojantiems iš Lietuvos gyventojams informuoti apie surašymą (13 priedas). Jų spausdinimą finansavo Tarptautinės Migracijos Organizacijos Vilniaus biuras. Atvirukai atspausdinti trimis kalbomis: lietuvių k. – 6 000 vnt., anglų k. ir rusų k. – po 3 000 vnt.

Prieš šv. Kalėdas departamentas savo informacijos vartotojus sveikino su šventėmis atvirukais, papuoštais surašymo simbolika.

Surašymui buvo skirti rašikliai su surašymo logotipu, pagaminti puodeliai ir plastikiniai maišeliai su surašymo logotipu (14 priedas). Didžioji dalis plastikinių maišelių buvo išdalyta didžiuosiuose prekybos centruose, informuojant gyventojus apie surašymą.

Informacija apie surašymą. Departamento interneto svetainėje surašymo metu ir po jo buvo rodoma bėgančioji eilutė apie surašymą. Skyrelyje „Surašymai“ buvo patalpinta informacija apie pasirengimą surašymui, nuolat apžvelgiama surašymo eiga, dažnai užduodamų klausimų skyrelyje patalpinta 30 klausimų–atsakymų, pateikta surašymo vaizdinė medžiaga ir t. t. Teritorinių statistikos valdybų interneto svetainėse buvo įdėta nuoroda į skyrelį „Surašymai“, skelbiami surašymo skyrių kontaktiniai duomenys ir įdarbinimo informacija.

Buvo kreiptasi į valstybines institucijas, organizacijas, kai kurias įmones, kad jos savo interneto svetainėse patalpintų reklaminį skydelį su nuoroda į departamento interneto svetainę.

Socialinių tinklų panaudojimas informacijos sklaidai. Departamento socialiniuose tinkluose buvo pranešama gyventojams apie surašymą, jo naujoves (elektroninį surašymą), buvo kviečiama diskutuoti ir susirašyti internetu.

Gyventojų informavimas trumpaisiomis žinutėmis. Dvi telekomunikacijų bendrovės nemokamai savo klientams siuntė trumpasias žinutes apie surašymą. Pirmoji žinutė gyventojams buvo išsiųsta elektroninio surašymo metu. Jos tekstas: „*Prasidėjo visuotinis gyventojų ir būstų surašymas. Kovo 1–14 d. susirašykite elektroniniu būdu esurašymas.lt. Statistikos departamentas*“. Antroji žinutė buvo išsiųsta gyventojų apklausos metu (balandžio 5–gegužės 9 d.). Jos tekstas: „*Statistikos departamentas informuoja, jog balandžio 5–gegužės 9 d. vyks antrasis gyventojų surašymo etapas. Jei nesusirašėte internetu, Jus aplankys surašinėtojas. Geros dienos.*“

Informacinė surašymo kampanija televizijoje, radijuje, spaudoje. Siekiant populiarinti surašymą, informuoti gyventojus apie vykdomą elektroninį surašymą ir gyventojų apklausą, paskatinti juos susirašyti elektroniniu būdu, buvo sukurti ir televizijoje transliuoti vaizdo ir garso klipai, bėgančiosios eilutės. Buvo sukurti trys vaizdo klipai, iš kurių vienas – pritaikytas transliuoti transporto priemonėse, šeši garso klipai, trys bėgančiosios eilutės („*Dalyvaukime gyventojų ir būstų elektroniniame surašyme – esurašymas.lt*“, „*Vyksta gyventojų surašymas*“; „*Surašymas baigiasi. Jūsų nesurašė? Tel. 8 800 01 418*“).

Vaizdo klipai buvo rodomi Vilniaus, Kauno, Klaipėdos ir Šiaulių miestų viešajame transporte per LCD ekranus (411 ekranų).

Departamento darbuotojai dalyvavo televizijos laidose. Buvo parodyta bent 30 reportažų apie surašymą. Apie surašymą daug informavo radijo stotys. Departamento darbuotojai dalyvavo 21 radijo laidoje, dar kelioms teikė komentarus.

Žiniasklaida labai aktyviai domėjosi surašymu. Tiek respublikinėje, tiek vietinėse žiniasklaidos priemonėse kiekvieną dieną pasirodydavo publikacijos apie surašymą.

7. SURAŠYMO REZULTATŲ SKLAIDA

Surašymo rezultatai buvo skelbiami pagal Surašymo rezultatų sklaidos planą.

Pranešimas spaudai apie pagrindinius surašymo rezultatus pagal apskritis ir savivaldybes buvo paskelbtas 2011 m. gruodžio 2 d. Galutiniai surašymo rezultatai pradėti skelbti 2012 m. rugsėjo mėn. Parengtas pranešimas spaudai apie pagrindinius surašymo rezultatus ir leidinys „Lietuvos gyventojai 2011 metais“ lietuvių ir anglų kalbomis (44 p.). Įvyko spaudos konferencija.

Detalūs surašymo rezultatai buvo paskelbti 2013 m. sausio–birželio mėn. Departamentas paskelbė informacinius pranešimus ir pranešimus spaudai su detaliais surašymo rezultatais pagal temas:

- Gyventojų skaičius, jų pasiskirstymas pagal lytį ir amžių sausio 25 d.
- Gimstamumas vasario 22 d.
- Gyventojai pagal tautybę, gimtąją kalbą ir tikybą kovo 15 d.
- Gyventojai pagal išsilavinimą ir kalbų mokėjimą kovo 29 d.
- Gyventojų užimtumas balandžio 12 d.
- Gyventojai pagal pragyvenimo šaltinius balandžio 26 d.
- Gyventojų mobilumas gegužės 17 d.
- Namų ūkiai ir šeimos, jų sudėtis ir dydis birželio 14 d.
- Būstai ir jų charakteristikos birželio 28 d.

2013 m. spalio mėn. išleistas leidinys „Lietuvos Respublikos 2011 metų gyventojų ir būstų surašymo rezultatai“. Leidinys parengtas lietuvių ir anglų kalbomis (684 p.). Parengtas ir [elektroninis leidinys](#). Prieš išleidžiant leidinį buvo parengtas trumpas pranešimas spaudai.

2012–2013 m. parengta 170 atsakymų į užklausas gyventojų surašymo tematika raštu, elektroniniu paštu ir telefonu (parengtos įvairios lentelės, kita informacija su gyventojų surašymo rezultatais departamento skyriams, kitoms institucijoms ir asmenims).

Duomenų analizei naudojama *Oracle Business Intelligence Standard Edition One* programinė įranga, kuri leidžia savarankiškai kurti užklausas ir gauti apibendrintą arba išskleistą iki reikiamo detalumo informaciją, palyginti 2001 ir 2011 metų surašymų rezultatus.

Surašymo informacija patalpinta Oficialiosios statistikos portale (toliau – [OSP](#)). [OSP](#) sukurta paieškos sistema, kuri leidžia ne tik greitai surasti norimą informaciją, bet ir ją gauti pageidaujamu detalumu ir atvaizdavimo forma.

[OSP](#) pateiktos interaktyvios aplikacijos GIS priemonėmis, skirtos statistinių duomenų vizualizavimui:

- Interaktyvus atlasas, kuriame pateikti 2001 ir 2011 metų surašymų duomenys pagal administracines teritorijas (apskritis ir savivaldybes).
- Detaliosios statistikos aplikacija, kurioje 2011 metų surašymo duomenys pateikti gardelėmis. Gardelių dydžiai yra 10x10 km, 5x5 km, 2,5x2,5 km, 1x1 km, 500x500 m, 250x250 m, 100x100 m. Gardelėse pateikti surašymo duomenys apie gyventojus ir būstus. Taip pat aplikacijoje yra galimybė apibrėžti vieną arba kelias teritorijas, kuriose automatiškai apskaičiuojama pasirinkto rodiklio reikšmė.

Surašymo duomenys ir metaduomenys parengti ir bus perduoti Eurostatui iki 2014 m. kovo 31 d. *.sdmx formatu. Kiekviena nacionalinė statistikos tarnyba saugo agreguotus surašymo duomenis ir žiniatinkliu per Eurostato sukurtą surašymų duomenų portalą teikia vartotojams galimybę pagal jų užklausas gauti surašymo informaciją. Agreguoti surašymo duomenys (duomenų kubai) formuojami pagal Eurostato pateiktas duomenų struktūros apibrėžtis ir technines specifikacijas.

8. SURAŠYMO DUOMENŲ IR DOKUMENTŲ ARCHYVAVIMAS IR SAUGOJIMAS

Vadovaujantis 2010 m. gegužės 31 d. Lietuvos archyvų departamento raštu, popieriniai surašymo lapai saugomi departamento saugyklose trejus metus (iki 2014 m. kovo 1 d.), vėliau jie bus sunaikinti, laikantis teisės aktų reikalavimų. Saugyklose įrengtos apsaugos priemonės. Surašymo lapai sudėti į 5 899 talpas (kartonines dėžes). Kiekvienoje iš jų yra saugoma 450–600 A3 formato perlenktų lapų, iš viso – 2,8 mln.

Skenuoti surašymo lapų vaizdai bus saugomi neribotą laiką.

9. SURAŠYMO LĖŠOS

Surašymui lėšos buvo skirtos iš valstybės biudžeto. Pakankamas ir laiku suteiktas finansavimas užtikrino surašymo sėkmę.

Per 2007–2013 m. surašymui buvo panaudota 29,7 mln. litų (1 lentelė). Didžioji dalis išlaidų – surašymo darbuotojų (surašinėtojų, instruktorių, surašymo skyrių vedėjų) darbo užmokesčiai.

**1 lentelė. Išlaidos Lietuvos Respublikos
2011 metų visuotiniam gyventojų ir būstų surašymui
2007–2013 metais, tūkst. Lt**

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2007–2013	
								iš viso	proc.
Iš viso	281,6	721,8	715,1	4 689,7	21 279,8	1 057,6	905,0	29 650,6	100
Planavimas ir vadyba	281,6	707,7	649,7	550,0	736,5	734,7	734,7	4 394,8	14,8
Surašymo lapų ir formuliarių spausdinimas	–	–	–	515,6	164,3	–	–	679,9	2,3
Visuomenės informavimo kampanija	–	–	–	180,2	571,8	–	–	752,0	2,5
Bandomosios studijos ir bandomasis surašymas	–	–	14,1	740,3	–	–	–	754,4	2,6
Žemėlapių gamyba	–	–	–	496,1	–	–	–	496,1	1,7
Elektroninis surašymas	–	–	–	1 399,4	–	–	–	1 399,4	4,7
Išlaidos surašymui (apklausai) (surašymo darbuotojų darbo užmokestis (įskaitant socialinį draudimą), išlaidos patalpų nuomai, logistikai (ryšiams ir transportui))	–	–	–	69,1	17 287,5	–	–	17 356,6	58,5
Duomenų apdorojimas	–	–	–	619,4	2 272,3	303,0	–	3 194,7	10,8
Rezultatų sklaida	–	–	–	–	–	17,5	170,3	187,8	0,6
Kitos	–	–	65,4	119,6	247,4	2,5	–	434,9	1,5

Surašymas, skaičiuojant vienam gyventojui, kainavo 9,7 lito, arba 2,8 euro (2001 m. – 9,5 lito, arba 2,7 euro).

10. IŠVADOS IR SIŪLYMAI

Išvados dėl Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų surašymo:

- Surašymas buvo tinkamai organizuotas ir atliktas laiku, jam buvo skirtas pakankamas ir savalaikis finansavimas.
- Surašymą organizavo profesionali specialistų komanda.
- Atliktos bandomosios studijos ir bandomasis surašymas padėjo patobulinti surašymo metodiką, patikslinti darbų organizavimo principus, duomenų apdorojimo ir skelbimo projektus.
- Surašymo lapas ir jo pildymo taisyklės buvo parengtos, atsižvelgus į Jungtinių Tautų Europos ekonomikos komisijos rekomendacijas, Eurostato reikalavimus, kitų valstybių patirtį, bandomojo surašymo rezultatus, mokslininkų rekomendacijas, lietuvių kalbos specialistų konsultacijas.
- Visuomenė buvo informuota apie surašymo tikslus ir tvarką, parengus informacinius lankstinukus, plakatus, informavus per televiziją, radiją, spaudą, konsultuojant gyventojus nemokamu telefonu, panaudojant socialinius tinklus, tai leido sudominti ir įtraukti visuomenę į elektroninį surašymą.
- Elektroninio surašymo portalo veikimą užtikrino debesų kompiuterijos sprendimai, kas sudarė galimybę pagal poreikį didinti informacinės sistemos veikimui būtinus resursus juos nuomojant, o ne įsigyjant. Be to, portale „Lietuva 2030“ projekte „Sumanus valdymas, strategiškai pajėgi valdžia“ e-surašymas paminėtas skyrelyje „Geroji patirtis kaip vienas sėkmingiausių projektų“.
- Administracinių duomenų panaudojimas surašymui palengvino elektroninio surašymo lapų pildymą ir užtikrino surašymo duomenų išsamumą bei kokybę.
- Gyventojams, nesusirašiusiems internetu, buvo sudarytos galimybės susirašyti surašymo skyriuose, teritorinėse statistikos valdybose, departamente.
- Apmokyta ir įdarbinta 6 tūkst. surašymo darbuotojų (skyrių vedėjų, instruktorių, surašinėtojų, operatorių), parengtas surašymo darbuotojo vadovėlis ir kiti surašymo dokumentai.
- Surašinėtojams buvo parengti surašymo apylinkių vektoriniai ir ortofotografiniai žemėlapiai, kurie leido jiems lengvai orientuotis vietovėje. Kartografinėje medžiagoje atvaizduotos gyvenamųjų vietovių ribos kartais nesutapdavo su realiomis gyvenamosios vietovės ribomis.

- Buvo tinkamai pasirengta surašymo rezultatų sklaidai, įvertinti informacijos vartotojų poreikiai.
- Surašymo metu užtikrintas asmens duomenų konfidencialumas.

Siūlymai dėl 2021 m. gyventojų ir būstų surašymo:

- Parengti nacionalinį teisės aktą (geriausiai – įstatymą) dėl surašymo organizavimo, atlikimo, gyventojų prievolės teikti duomenis surašymo tikslams.
- Siekti, kad surašymas būtų atliekamas vien tik administracinių duomenų pagrindu. Jei reikėtų apklausti gyventojus – vykdyti elektroninį surašymą.
- Surašymui pradėti rengtis prieš 7–8 metus iki surašymo datos.
- Bendradarbiauti su būsimais surašymo statistinės informacijos vartotojais, išsiaiškinti jų poreikius.
- Pirkti paslaugas gyventojų konsultavimui nemokama telefono linija.
- Suteikti galimybę visuomenei skirti pakankamai laiko susipažinti su elektroninio surašymo lapu ir išbandyti surašymo lapo pildymą dar iki surašymo pradžios.
- Surengti bent du bandomuosius elektroninius surašymus.
- Prailginti elektroninio surašymo laikotarpį iki 4 savaičių, jo metu aktyviai reklamuoti ir kviesti susirašyti.
- Įvertinti elektroninio surašymo duomenų srautus ir tinkamai paskirstyti IT išteklius.
- Naudojant administracinius duomenis surašymui ir siekiant jų kokybės, būtinas glaudesnis bendravimas su administracinių duomenų valdytojais, savalaikis administracinių duomenų atnaujinimas, rodiklių suderinamumas.
- Surengti mokymus žiniasklaidos atstovams apie surašymo tikslus, svarbą, duomenų rinkimą, informacijos apie surašymo eigą pateikimą visuomenei, statistinės informacijos naudojimą ir pan.
- Siekti naudoti naujausias pažangias technologijas, kas leistų parengti kokybišką savalaikę statistinę informaciją apie gyventojus ir būstus ir teikti ją vartotojams.

II. PASTATAS

Pastatymo metai:

Jei tiksliai nežinoma, nurodyti laikotarpį

- iki 1919 1946–1960 1971–1980 1991–2000 2006 ir vėliau
 1919–1945 1961–1970 1981–1990 2001–2005

III. BŪSTAS

1. Būsto tipas:

- vieno buto namas
 butas dviejų butų name
 butas daugiabučiame name
 butas negyvenamajame pastate

 bendrabutis
 viešbutis ar pan. } ⇒ IV skyrius

 kita patalpa
(nepritaikytas gyventi išstius metus sodo namas, vagonėlis ar pan.) } ⇒ IV skyrius

2. Būsto apgyvendinimas:

- gyvenama nuolat
 naudojamas kaip antrasis būstas arba gyvenama sezono metu
 neapgyvendintas

3. Būsto nuosavybė:

- privati fizinių asmenų
 privati juridinių asmenų
 valstybės
 savivaldybės
 kita *(bendroji fizinių ir juridinių asmenų ar pan.)*

4. Būsto naudingasis plotas: m²

Kambarių, kitų šildomų pagalbinių ir verslo patalpų būste plotų suma

5. Būsto gyvenamųjų kambarių skaičius:

Be virtuvės

6. Virtuvė:

- kambarys kitoje patalpoje
 kambario dalyje nėra

7. Patogumai:

- karštas vanduo yra nėra
vonija, dušas yra nėra
tualetas su nutekamuoju vandeniu yra nėra
elektra yra nėra

8. Vandens tiekimas:

- centralizuotas šachtinis (kastinis) šulinys
 individualus artezinis gręžinys nėra

9. Nuotekų tvarkymas (kanalizacija):

- centralizuotas išgriebimo duobė
 individualus su valymo įrenginiais nėra

10. Pagrindinis būsto šildymo būdas:

- centrinis šildymas iš šilumos tinklų
 centrinis šildymas iš vietinio šilumos šaltinio



Nurodyti naudojamą energijos šaltinį, jei naudojami keli – numeruoti juos pagal dažniausiai naudojamą

1 | 2 | 3

- elektra
 kietas kuras
 dujos
 skystas kuras
 kita *(geotermine, saulės, vėjo energija ar pan.)*



- krosnis, židinys
 kitas ⇒
 nėra

IV. NAMŲ ŪKIS (-IAI)

1. Būsto gyventojų sąrašas pagal namų ūkį (-ius).

Vardas, pavardė	Asmens eilės nr.	Namų ūkio nr.	Ryšys su asmeniu, užrašytu pirmuoju namų ūkyje ¹	Asmens eilės nr.				Laikiniai išvykęs	Laikiniai atvykęs	Išvykimo ar atvykimo trukmė, mėnesių skaičius	Išvykimo ar atvykimo priežastis ²	Valstybė, jei asmuo išvyko į užsienį	Surašymo lapo II dalies nr.
				sutuoktinio (-ės)	sugyventinio (-ės)	motinos	tėvo						
	00	0	00	00	00	00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000	0	000000000000	00000000
	00	0	00	00	00	00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000	0	000000000000	00000000
	00	0	00	00	00	00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000	0	000000000000	00000000
	00	0	00	00	00	00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000	0	000000000000	00000000
	00	0	00	00	00	00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000	0	000000000000	00000000
	00	0	00	00	00	00	00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000	0	000000000000	00000000

¹ Ryšys su asmeniu, užrašytu pirmuoju namų ūkyje

- 1 – asmuo, užrašytas pirmuoju
- 2 – sutuoktinis (-ė)
- 3 – sugyventinis (-ė)
- 4 – sūnus / duktė (įskaitant įvaikintą) asmens, užrašyto pirmuoju, arba jo sutuoktinio (-ės) ar sugyventinio (-ės)
- 5 – motina / tėvas
- 6 – sutuoktinio (-ės) ar sugyventinio (-ės) motina / tėvas

- 7 – brolis / sesuo
- 8 – žentas / marti, sūnaus / dukters sugyventinė (-is)
- 9 – senelis (-ė)
- 10 – vaikaiš (-ė)
- 11 – kitas (-a) giminaitis (-ė)
- 12 – ne giminė (globojamas vaikas ar kt.)

² Išvykimo ar atvykimo priežastis

- D – dirbti
- M – mokytis
- S – šeimninė priežastis
- K – kita

Jei surašoma daugiau asmenų nei yra eilučių lentelėje, būsto gyventojų sąrašas tęsiamas surašymo lapo I dalies tęsinyje. Jei laikino išvykimo ar atvykimo trukmė trumpesnė nei keturios savaitės, įrašyti „0“.

2. Būsto valdos statusas pagal namų ūkį (-ius).

Namų ūkio nr. 0	Namų ūkio nr. 0	Namų ūkio nr. 0
Ar namų ūkio narys (-iai) yra šio būsto savininkas (-ai)?	Ar namų ūkio narys (-iai) yra šio būsto savininkas (-ai)?	Ar namų ūkio narys (-iai) yra šio būsto savininkas (-ai)?
<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne ⇒ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nuomojasi visą būstą <input type="checkbox"/> nuomojasi dalį būsto <input type="checkbox"/> kita 	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne ⇒ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nuomojasi visą būstą <input type="checkbox"/> nuomojasi dalį būsto <input type="checkbox"/> kita 	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne ⇒ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nuomojasi visą būstą <input type="checkbox"/> nuomojasi dalį būsto <input type="checkbox"/> kita

Jei surašomi daugiau nei 3 namų ūkiai, ketvirtojo ir kitų namų ūkių duomenys įrašomi surašymo lapo I dalies tęsinyje

4

Surašymo lapo I dalies tęsinių skaičius

Pirmojo surašymo lapo I dalies nr.

3. Laikiniai atvykusio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas.

Jei asmuo atvyko iš kitos gyvenamosios vietos Lietuvoje

<input type="text"/>	asmens eilės nr.	_____	vardas, pavardė
<input type="text"/>			savivaldybė
<input type="text"/>			seniūnija
<input type="text"/>			gyvenamoji vietovė
			M – miestas MST – miestelis K – kaimas VS – viensėdis
<input type="text"/>			gatvė
			PR – prospektas AL – alėja SKG – skersgatvis A – aikštė PL – plentas SKV – skveras KEL – kelias TAK – takas
<input type="text"/>	namo nr.	<input type="text"/>	korpuso nr.
<input type="text"/>		<input type="text"/>	buto nr.
Būsto savininkas (vienas iš savininkų)			
<i>Jei gyvenamojoje vietovėje nėra gatvių pavadinimų ir (ar) namų numerių arba nuolat gyvenama name sodininkų bendrijos teritorijoje, kai adresas neįregistruotas</i>			
<input type="text"/>			vardas
<input type="text"/>			pavardė
Sodininkų bendrija			
<i>Jei asmuo (-enys) nuolat gyvena name sodininkų bendrijos teritorijoje ir adresas neįregistruotas</i>			
<input type="text"/>			pavadinimas
<input type="text"/>	sklypo nr.	<input type="checkbox"/>	nėra būsto (benamis)

<input type="text"/>	asmens eilės nr.	_____	vardas, pavardė
<input type="text"/>			savivaldybė
<input type="text"/>			seniūnija
<input type="text"/>			gyvenamoji vietovė
			M – miestas MST – miestelis K – kaimas VS – viensėdis
<input type="text"/>			gatvė
			PR – prospektas AL – alėja SKG – skersgatvis A – aikštė PL – plentas SKV – skveras KEL – kelias TAK – takas
<input type="text"/>	namo nr.	<input type="text"/>	korpuso nr.
<input type="text"/>		<input type="text"/>	buto nr.
Būsto savininkas (vienas iš savininkų)			
<i>Jei gyvenamojoje vietovėje nėra gatvių pavadinimų ir (ar) namų numerių arba nuolat gyvenama name sodininkų bendrijos teritorijoje, kai adresas neįregistruotas</i>			
<input type="text"/>			vardas
<input type="text"/>			pavardė
Sodininkų bendrija			
<i>Jei asmuo (-enys) nuolat gyvena name sodininkų bendrijos teritorijoje ir adresas neįregistruotas</i>			
<input type="text"/>			pavadinimas
<input type="text"/>	sklypo nr.	<input type="checkbox"/>	nėra būsto (benamis)

Jeį surašomi daugiau nei 2 laikiniai j būstą atvykę asmenys, trečiojo ir kitų duomenys įrašomi surašymo lapo I dalies tęsinyje

Surašymo lapo I dalies nr.

II DALIS. ASMENS DUOMENYS

<p>Surašymo lapo I dalies nr.</p> <p>□□□□□□□□</p>	<p>Asmens eilės nr.</p> <p>□□□</p>	<p>6. Kokia Jūsų pilietybė?</p> <p><input type="checkbox"/> Lietuvos Respublikos <input type="checkbox"/> kitos (-ų) valstybės (-ių) ↓</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□</p> <p><input type="checkbox"/> be pilietybės</p>
<p>Vardas</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□</p>		<p>MIGRACIJA</p>
<p>Pavardė</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□</p>		<p>7. Kur Jūs gyvenote vieni metai iki surašymo (2010 m. kovo 1 d.)?</p> <p><input type="checkbox"/> toje pačioje gyvenamojoje vietovėje</p> <p><input type="checkbox"/> kitoje gyvenamojoje vietovėje Lietuvoje ↓</p> <p><input type="checkbox"/> mieste</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ miestas</p> <p><input type="checkbox"/> kaimo gyvenamojoje vietovėje</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ savivaldybė</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ seniūnija</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□</p> <p><input type="checkbox"/> užsienyje □□□□□□□□□□□□□□□□ valstybė</p>
<p>Asmens kodas □□□□□□□□□□</p>		<p>8. Ar kada nors Jūs gyvenote užsienyje vienus metus ar ilgiau?</p> <p><input type="checkbox"/> taip ⇒ 9 kl.</p> <p><input type="checkbox"/> ne ⇒ 13 kl.</p>
<p>1. Jūsų lytis:</p> <p><input type="checkbox"/> vyras <input type="checkbox"/> moteris</p>		<p>9. Iš kurios valstybės atvykote ar grįžote?</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ valstybė</p>
<p>2. Jūsų gimimo data:</p> <p>□□□□ - □□ - □□ □□□□ metai mėnuo diena sukakusių metų skaičius</p>		<p>10. Kada atvykote ar paskutinį kartą grįžote gyventi į Lietuvą?</p> <p>□□□□ <input type="checkbox"/> atvykote ⇒ 12 kl.</p> <p>metai <input type="checkbox"/> grįžote ⇒ 11 kl.</p>
<p>3. Jūsų gimimo vieta:</p> <p>Lietuva } <input type="checkbox"/> miestas</p> <p> } <input type="checkbox"/> kaimo gyvenamoji vietovė</p> <p><input type="checkbox"/> užsienis ↓</p> <p>□□□□□□□□□□□□□□□□ valstybė</p>		<p>11. Kokia pagrindinė išvykimo į užsienį priežastis?</p> <p><input type="checkbox"/> dirbti <input type="checkbox"/> šeiminei priežastis</p> <p><input type="checkbox"/> mokytis <input type="checkbox"/> kita</p>
<p>4. Kokia Jūsų santuokinė padėtis? <i>Klausti 15 metų ir vyresnio asmens</i></p> <p><input type="checkbox"/> vedęs (ištėkėjusi) <input type="checkbox"/> pirmosios santuokos įregistravimo metai</p> <p><input type="checkbox"/> išsituokęs (-usi) } □□□□</p> <p><input type="checkbox"/> našlys (-ė) }</p> <p><input type="checkbox"/> niekada nebuvote vedęs (ištėkėjusi)</p>		<p>12. Kokia pagrindinė atvykimo ar grįžimo priežastis?</p> <p><input type="checkbox"/> dirbti <input type="checkbox"/> noras gyventi tėvynėje</p> <p><input type="checkbox"/> mokytis <input type="checkbox"/> kita</p> <p><input type="checkbox"/> šeiminei priežastis</p>
<p>5. Kiek Jūs pagimdėte vaikų? <i>Klausti 15 metų ir vyresnės MOTERS</i></p> <p>□□□ pagimdytų vaikų skaičius <input type="checkbox"/> nė vieno</p> <p>↓</p> <p>□□□□ kada gimė pirmasis kūdikis? metai</p>		

ETNOKULTŪRINIAI RODIKLIAI	MOKYMASIS IR IŠSILAVINIMAS
<p>13. Kokia Jūsų tautybė?</p> <p><input type="checkbox"/> lietuvis (-ė) <input type="checkbox"/> lenkas (-ė) <input type="checkbox"/> rusas (-ė) <input type="checkbox"/> kita</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> nenurodė</p> <p>14. Kokia Jūsų gimtoji (-osios) kalba (-os)?</p> <p><input type="checkbox"/> lietuvių <input type="checkbox"/> lenkų <input type="checkbox"/> rusų <input type="checkbox"/> kita (-os)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> nenurodė</p> <p>15. Kurias kitas kalbas Jūs mokate, t. y. galite kalbėti ir (ar) rašyti?</p> <p><input type="checkbox"/> rusų <input type="checkbox"/> lenkų <input type="checkbox"/> ispanų</p> <p><input type="checkbox"/> anglų <input type="checkbox"/> vokiečių <input type="checkbox"/> kitą (-as)</p> <p><input type="checkbox"/> lietuvių <input type="checkbox"/> prancūzų ↓</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> nemoka</p>	<p>17. Ar Jūs mokotės aukštojoje, profesinėje arba bendrojo lavinimo mokykloje?</p> <p><i>Klausti 6–64 metų asmens</i></p> <p><input type="checkbox"/> taip</p> <p><input type="checkbox"/> ne</p> <p>18. Ką Jūs baigėte?</p> <p><i>Klausti 10 metų ir vyresnio asmens</i></p> <p><input type="checkbox"/> doktorantūrą (aspirantūrą)</p> <p><input type="checkbox"/> universitetą (akademiją, institutą, seminariją ar pan.)</p> <p><input type="checkbox"/> kolegiją</p> <p><input type="checkbox"/> aukštesniąją mokyklą</p> <p><input type="checkbox"/> specialiąją vidurinę (technikumą)</p> <p><input type="checkbox"/> profesinę mokyklą po vidurinės mokyklos</p> <p><input type="checkbox"/> vidurinę mokyklą, gimnaziją</p> <p><input type="checkbox"/> profesinę mokyklą, į kurią įstojote baigęs pagrindinę mokyklą ir kartu su profesija įgijote vidurinį išsilavinimą</p> <p><input type="checkbox"/> profesinę mokyklą, į kurią įstojote baigęs pagrindinę mokyklą ir įgijote tik profesiją</p> <p><input type="checkbox"/> profesinę (amatų) mokyklą, į kurią įstojote nebaigęs pagrindinės mokyklos ir kartu su profesija įgijote pagrindinį išsilavinimą</p> <p><input type="checkbox"/> profesinę (amatų) mokyklą, į kurią įstojote nebaigęs pagrindinės mokyklos ir įgijote tik profesiją</p> <p><input type="checkbox"/> pagrindinę mokyklą</p> <p><input type="checkbox"/> pradinę mokyklą</p> <p><input type="checkbox"/> nebaigėte pradinės mokyklos</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> esate raštingas (nelankėte mokyklos)</p> <p><input type="checkbox"/> esate neraštingas</p>
<p style="text-align: center;">RELIGIJA</p> <p>16. Kuriai religinei bendruomenei Jūs save priskirtumėte?</p> <p><input type="checkbox"/> Romos katalikų <input type="checkbox"/> sentikių</p> <p><input type="checkbox"/> graikų apeigų katalikų <input type="checkbox"/> judėjų</p> <p><input type="checkbox"/> evangelikų liuteronų <input type="checkbox"/> musulmonų sunitų</p> <p><input type="checkbox"/> evangelikų reformatų <input type="checkbox"/> karaimų</p> <p><input type="checkbox"/> ortodoksų (stačiatikių, pravoslavų) <input type="checkbox"/> kitai</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> nė vienai <input type="checkbox"/> nenurodė, negali atsakyti</p>	

PRAGYVENIMO ŠALTINIAI	22. Ar anksčiau Jūs dirbote?
<p>19. Kokie buvo Jūsų pragyvenimo šaltiniai per metus iki surašymo (2010 m. kovo–2011 m. vasario mėn.)?</p> <p><i>Numeruoti pagal pajamų dydį</i> 1 2 3</p> <p><input type="checkbox"/> darbo užmokestis</p> <p><input type="checkbox"/> pajamos iš savo ar šeimos verslo</p> <p><input type="checkbox"/> pajamos iš žemės ūkio veiklos</p> <p><input type="checkbox"/> pajamos iš nuosavybės ar investicijų</p> <p><input type="checkbox"/> pensija</p> <p><input type="checkbox"/> pašalpa</p> <p><input type="checkbox"/> stipendija</p> <p><input type="checkbox"/> valstybės išlaikomas (-a)</p> <p><input type="checkbox"/> šeimos ir (ar) kitų asmenų išlaikomas (-a)</p> <p><input type="checkbox"/> kitas pragyvenimo šaltinis</p> <p><i>0–14 metų vaikui</i> APKLAUSA BAIGTA</p>	<p><input type="checkbox"/> taip ⇒ 23 kl.</p> <p><input type="checkbox"/> ne ⇒ APKLAUSA BAIGTA</p> <p><i>23–29 kl. apie darbą PAGRINDINĖJE DARBOVIETĖJE</i></p> <p>23. Kuris (-i) iš šių dirbančių asmenų Jūs buvote?</p> <p><input type="checkbox"/> samdomasis (-oji) darbuotojas (-a)</p> <p><input type="checkbox"/> savarankiškai dirbantis ir samdantis darbuotojus asmuo</p> <p><input type="checkbox"/> savarankiškai, be samdomųjų darbuotojų dirbantis asmuo</p> <p><input type="checkbox"/> padedantis (-i) šeimos narys (-ė), dirbantis (-i) šeimos įmonėje ar ūkyje</p> <p><input type="checkbox"/> kitas (-a)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
UŽIMTUMAS	24. Kurioje vietovėje Jūs dirbote?
<p><i>Klausti 15 metų ir vyresnio asmens</i></p> <p>20. Ar Jūs turėjote darbą savaitę iki surašymo (2011 m. vasario 22–28 d.)?</p> <p><input type="checkbox"/> taip ⇒ 23 kl.</p> <p><input type="checkbox"/> ne ⇒ 21 kl.</p> <p>21. Kuris (-i) iš šių nedirbančių asmenų Jūs buvote?</p> <p><input type="checkbox"/> bedarbis (-ė) ⇒ 22 kl.</p> <p><input type="checkbox"/> mokinys (-ė), studentas (-ė)</p> <p><input type="checkbox"/> pensininkas (-ė)</p> <p><input type="checkbox"/> dėl negalios nedirbantis asmuo</p> <p><input type="checkbox"/> namų šeimininkas (-ė)</p> <p><input type="checkbox"/> kitas (-a)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Mokiniui (-ei), studentui (-ei), pensininkui (-ei), dėl negalios nedirbančiam asmeniui, namų šeimininkui (-ei), kitam asmeniui</i> APKLAUSA BAIGTA</p>	<p><input type="checkbox"/> toje pačioje vietovėje, kur ir gyvenote</p> <p><input type="checkbox"/> kitoje gyvenamojoje vietovėje Lietuvoje</p> <p><input type="checkbox"/> užsienyje</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>..... ⇒ 27 kl.</p> <p style="text-align: center;">valstybė</p> <p>25. Jūsų darbovietė buvo:</p> <p><input type="checkbox"/> įstaiga, įmonė, organizacija ar pan. ⇒ 26 kl.</p> <p><input type="checkbox"/> ūkininko ar šeimos ūkis</p> <p><input type="checkbox"/> turėjote verslo liudijimą</p> <p><input type="checkbox"/> kita</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

26. Koks Jūsų darbovietės pavadinimas ir adresas?

Pavadinimas

.....
.....

filialas

Adresas

.....

savivaldybė

.....

vietovė

M – miestas
MST – miestelis
K – kaimas
VS – viensėdis

.....

gatvė

PR – prospektas
AL – alėja
SKG – skersgatvis
A – aikštė
PL – plentas
SKV – skveras
KEL – kelias
TAK – takas

.....

namo nr.

.....

korpuso nr.

.....

buto nr.

27. Apibūdinkite darbovietės pagrindinę ekonominę veiklą (kokias prekes gamino ar paslaugas teikė):

.....
.....
.....

28. Kokios Jūsų pareigos, profesija ar atliekamas darbas?

.....
.....
.....

29. Trumpai apibūdinkite savo darbą:

.....
.....
.....

Atsakinėjo:

pats asmuo

kitas būsto gyventojas

kitas asmuo

Prašome nurodyti, kiek laiko skyrėte surašymo lapui pildyti:

min.

Surašinėtojas

(Parašas)

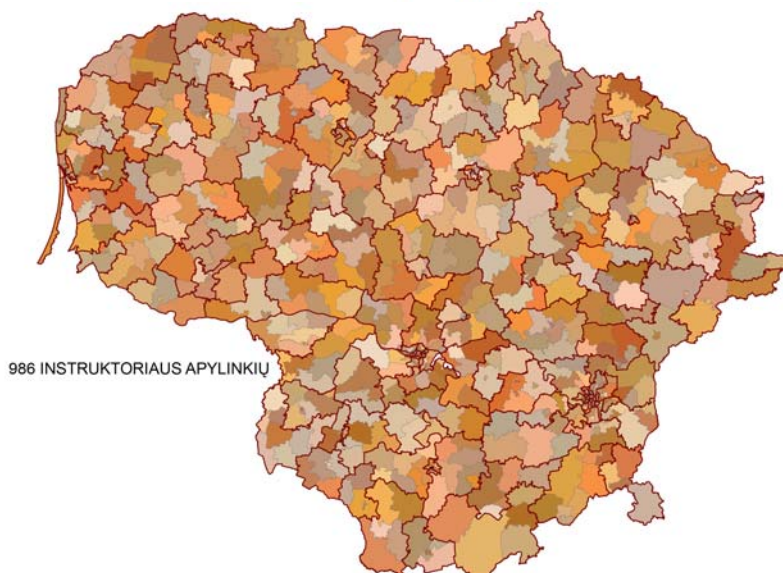
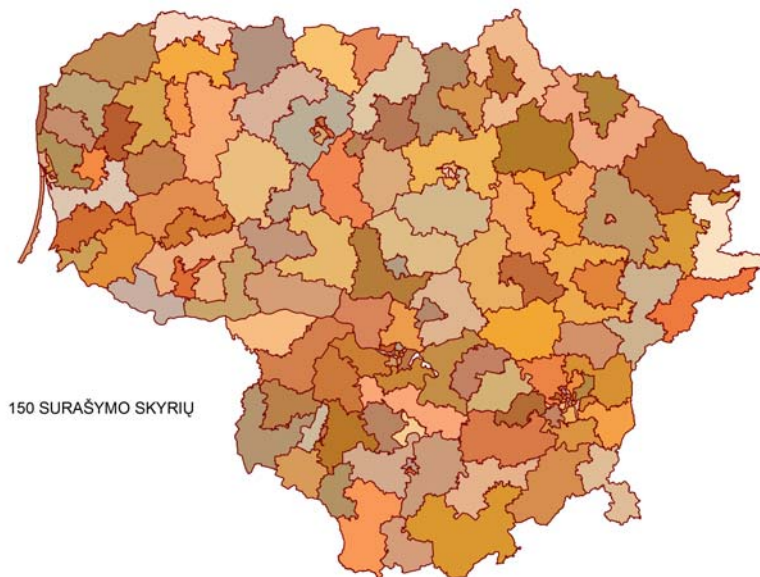
(Vardas ir pavardė)

Pasiteirauti Statistikos departamente: Gedimino pr. 29, 01500 Vilnius; tel.: (8 5) 236 4637, 236 4915; el. p. surasymas@stat.gov.lt.

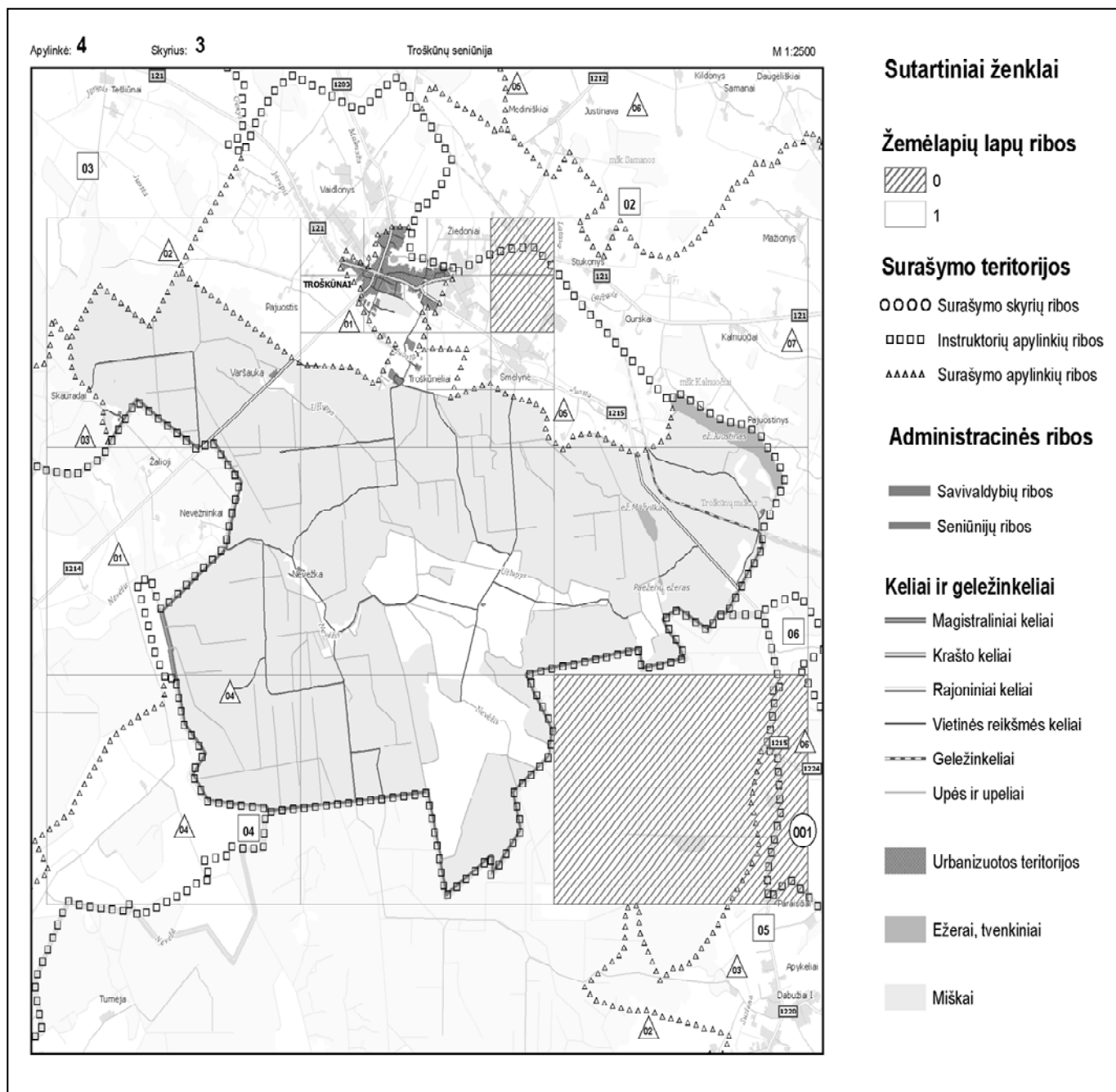
Surašymo lapo II dalies nr.

.....

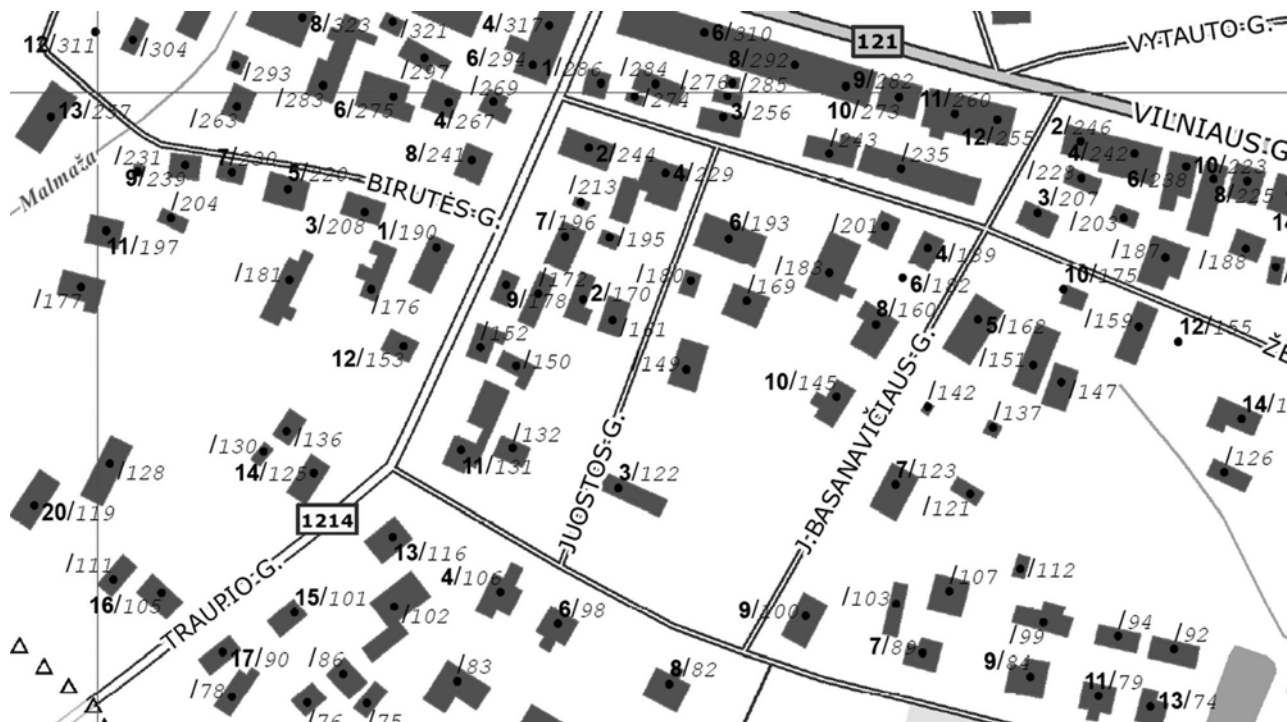
Surašymo teritorijų žemėlapiai



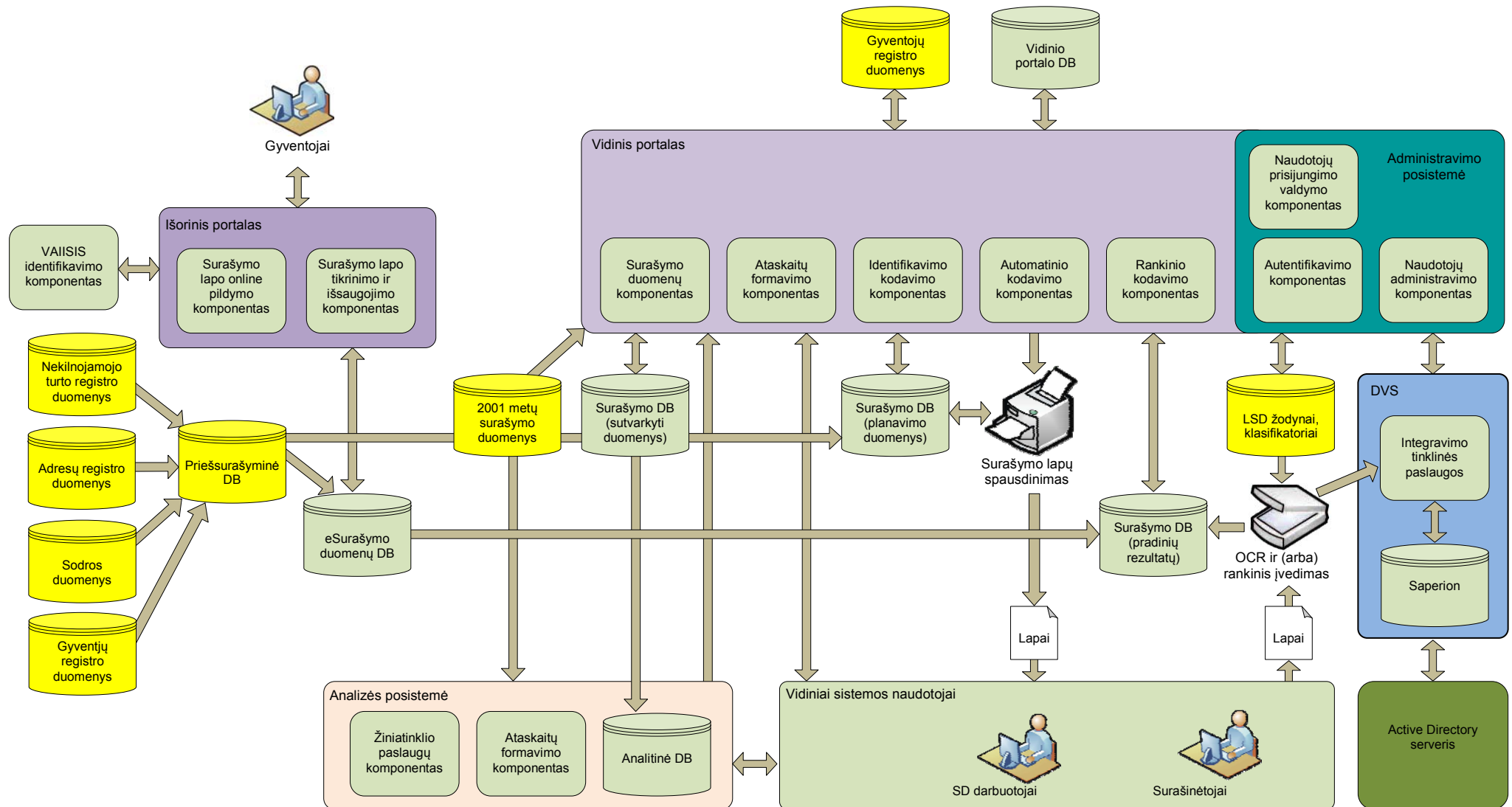
Surašymo apylinkės apžvalginis žemėlapis



Surašymo apylinkės žemėlapis su kartografiniu ir ortofotografiniu pagrindu



Lietuvos Respublikos 2011 metų visuotinio gyventojų ir būstų
surašymo kompiuterinė sistema



Surašymo darbuotojo pažymėjimas



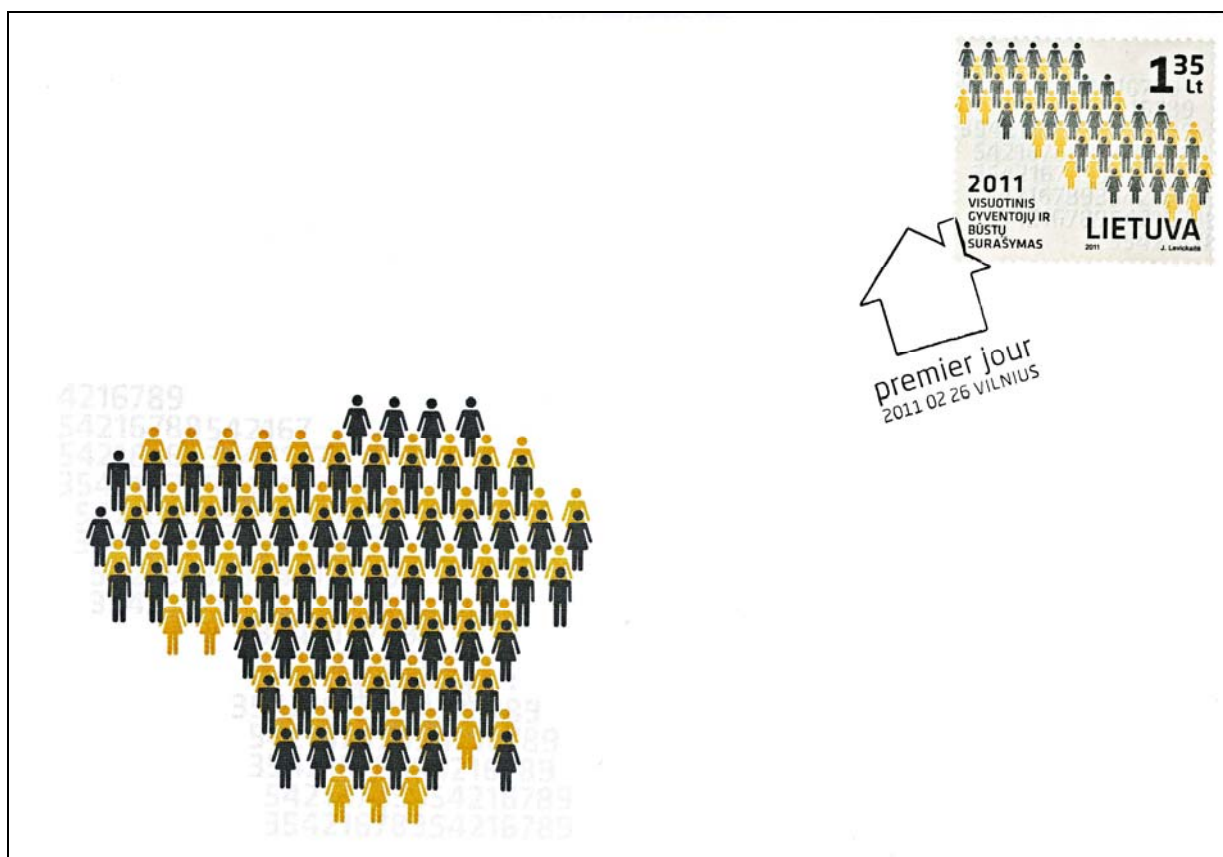
Surašymo portfeliai



Informacija apie surašymo darbuotojus

	Iš viso	Surašymo skyrių vedėjai	Instruktoriai	Surašinėtojai
Iš viso	6 013	160	972	4 881
Vyrai	1 036	28	188	820
≤24	383	4	44	335
25–29	138	3	33	102
30–39	114	2	21	91
40–49	161	4	30	127
≥50	204	7	55	142
pensinio amžiaus	36	8	5	23
Moterys	4 977	132	784	4 061
≤24	983	10	101	872
25–29	410	13	88	309
30–39	883	14	141	728
40–49	1 403	37	194	1 172
≥50	1 119	43	209	867
pensinio amžiaus	179	15	51	113
Pagal išsilavinimą				
Aukštasis	1 697	98	427	1 172
Aukštesnysis ir specialusis vidurinis	1 918	54	319	1 545
Vidurinis, profesinis vidurinis	2 398	8	226	2 164
Pagal užsiėmimą				
Valstybinių ir vietos savivaldos institucijų darbuotojai	347	16	47	284
Mokytojai ir dėstytojai	87	1	8	78
Aukštųjų mokyklų studentai	864	6	75	783
Bedarbiai	3 147	78	559	2 510
Kiti	1 568	59	283	1 226

Gyventojų ir būstų surašymui skirtas pašto ženklas ir vokas



Elektroninio surašymo plakatai

2011 METŲ VISUOTINIS GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ SURAŠYMAS

Susirašykime kovo **1-14** d. **elektroniniu būdu!**

nes tai šiuolaikiška, saugu, patogiu, taip taupome laiką – vienu kartu galime surašyti visus būsto gyventojus

Surašymo sėkmė mūsų rankose, be geranoriškų visų mūsų pastangų šis Lietuvos paveikslas nebus tikslus.

esurašymas 2011

www.esurašymas.lt

Jūsų duomenys bus naudojami tik statistikos reikmėms, jų konfidencialumą saugo Lietuvos Respublikos statistikos įstatymas.

STATISTIKOS DEPARTAMENTAS

Daugiau informacijos rasite www.stat.gov.lt Nemokamas tel. 8 800 01 418 El. p. surasymas@stat.gov.lt

2011 METŲ VISUOTINIS GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ SURAŠYMAS

Susirašykime kovo **1-14** d. **elektroniniu būdu!**

nes tai šiuolaikiška, saugu, patogiu, taip taupome laiką – vienu kartu galime surašyti visus būsto gyventojus

Surašymo sėkmė mūsų rankose, be geranoriškų visų mūsų pastangų šis Lietuvos paveikslas nebus tikslus.

esurašymas 2011

www.esurašymas.lt

Jūsų duomenys bus naudojami tik statistikos reikmėms, jų konfidencialumą saugo Lietuvos Respublikos statistikos įstatymas.

STATISTIKOS DEPARTAMENTAS

Daugiau informacijos rasite www.stat.gov.lt Nemokamas tel. 8 800 01 418 El. p. surasymas@stat.gov.lt

Gyventojų apklausos plakatai

2011 METŲ VISUOTINIS GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ SURAŠYMAS

surašymas 2011 **Gyventojų apklausa**

Nuo balandžio **5** d. iki gegužės **9** d. būstus lanko surašinėtojai.

Svarbus kiekvienas!

Jūsų duomenys bus naudojami tik statistikos reikmėms, jų konfidencialumą saugo Lietuvos Respublikos statistikos įstatymas.

STATISTIKOS DEPARTAMENTAS

Daugiau informacijos rasite www.stat.gov.lt Nemokamas tel. 8 800 01 418 El. p. surasymas@stat.gov.lt

2011 METŲ VISUOTINIS GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ SURAŠYMAS

surašymas 2011 **Gyventojų apklausa**

Nuo balandžio **5** d. iki gegužės **9** d. būstus lanko surašinėtojai.

Surašinėtojus galite atpažinti iš darbo pažymėjimų ir surašymo portfelių.

Jūsų duomenys bus naudojami tik statistikos reikmėms, jų konfidencialumą saugo Lietuvos Respublikos statistikos įstatymas.

STATISTIKOS DEPARTAMENTAS

Jūs galite susisiekti su savo apylinkės surašinėtoju tel.

Daugiau informacijos rasite www.stat.gov.lt Nemokamas tel. 8 800 01 418 El. p. surasymas@stat.gov.lt

Surašymo lankstinukas lietuvių kalba

Apie surašymą teiraukitės

Lietuvos statistikos departamente

Nemokamu tel. 8 800 01 418

El. p. surasymas@stat.gov.lt

Gyventojų surašymų

ir apklausų organizavimo skyriuje

Tel.: (8 5) 236 4915, (8 5) 236 4921,
(8 5) 236 4637

Daugiau informacijos rasite

www.stat.gov.lt

Galite kreiptis į teritorines statistikos valdybas:

Kaune
Tel. (8 37) 311 522

Klaipėdoje
Tel. (8 46) 340 788

Panevėžyje
Tel. (8 45) 460 245

Šiauliuose
Tel. (8 41) 521 668

Vilniuje
Tel. (8 5) 236 1428

Elektroninis gyventojų ir būstų surašymas

esurašymas 2011

kovo 1-14 d.

Pirmą kartą surašymas vyksta elektroniniu būdu.

www.esurasymas.lt

Kiekvieno dalyvavimas svarbus.

Dalyvaukime e. surašyme, nes

...tai šiuolaikiška

...tai saugu

...tai patogiu

...taip taupome laiką – vienu kartu galime surašyti visus būsto gyventojus

Gyventojų apklausa

Nuo balandžio 5 d.

iki gegužės 9 d.

būstus lanko surašinėtojai.

Surašinėtoją galite atpažinti iš darbo pažymėjimo ir surašymo portfelio.

Jūs galite susitarti su surašinėtoju dėl Jums patogaus apklausos laiko.

Jeigu per apklausą surašinėtojas pas jus neapsilankė, kreipkitės į Lietuvos statistikos departamentą ar teritorinę statistikos valdybą.

LIETUVOS RESPUBLIKOS 2011 METŲ VISUOTINIS GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ SURAŠYMAS

surašymas 2011

2011 metų surašymo sėkmė priklauso

nuo visų mūsų pastangų.

Be Jūsų momentinė šalies fotografija nebus tikslī.

STATISTIKOS DEPARTAMENTAS

surašymas 2011

Gyventojų ir būstų surašymas – tarsi momentinė šalies fotografija, kurioje užfiksuoti visi šalies gyventojai – jų skaičius, teritorinis pasiskirstymas, demografinės, socialinės ir ekonominės charakteristikos, taip pat informacija apie jų būstus.

Remiantis surašymo duomenimis, rengiamos trumpalaikės ir ilgalaikės šalies demografinės, ekonominės ir socialinės programos ir prognozės.

2011 metais surašymai vyksta visose Europos Sąjungos šalyse.

Lietuvos gyventojų skaičius gyventojų surašymų duomenys



Ką būtina žinoti apie surašymą

Gyventojai surašomi ten, kur gyvena nuolat, nepriklausomai nuo to, kur yra deklaravę savo gyvenamąją vietą.

Nuolatinis gyventojas – Lietuvos Respublikos pilietis, nuolat gyvenantis Lietuvoje arba esantis užsienyje iki vienu metų; užsienietis, turintis teisę nuolat arba laikinai (vienus metus ir ilgiau) gyventi Lietuvoje.

Nuolatinė gyvenamoji vieta – vieta, kurioje asmuo paprastai gyvena, nepaisant laikinų išvykų poilsiauti, atostogauti, lankyti draugų ir giminių, verslo reikalais, gydytis.

Duomenis apie laikinai išvykusius asmenis gali pateikti kiti būsto gyventojai.

Vaikų iki 15 metų amžiaus duomenis pateikia tėvai ar globėjai.

Surašymo lape Jums reikės pateikti tokius duomenis

apie asmenį:

- Vardas, pavardė
- Asmens kodas
- Gimimo vieta
- Santuokinė padėtis
- Pilietybė
- Tautybė*
- Tikyba*
- Išsilavinimas
- Pragyvenimo šaltiniai
- Darbovietė ir jos pagrindinė ekonominė veikla
- Pareigos, profesija ar atliekamas darbas

* Šių duomenų pateikti neprivaloma

apie būstą:

- Tipas (vieno buto namas, butas daugiabučiame name ar kt.)
- Nuosavybė
- Naudingasis plotas
- Patogumai (karštas vanduo, vonia, dušas ir kt.)
- Vandens tiekimas ir nuotekų tvarkymas (kanalizacija)
- Pagrindinis šildymo būdas

Jūsų duomenų konfidencialumą saugo Lietuvos Respublikos statistikos įstatymas.

Surašymo momentas:
2011 m. kovo 1 d. 00 val.

Kovo 1–14 d. Elektroninis surašymas		Balandžio 5–gegužės 9 d. Gyventojų apklausa	
Kovas	Balandis	Gegužė	
7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	Pirmadienis
1 8 15 22 29	5 12 19 26 3	10 17 24 31	Antradienis
2 9 16 23 30	6 13 20 27 4	11 18 25	Trečiadienis
3 10 17 24 31	7 14 21 28 5	12 19 26	Ketvirtadienis
4 11 18 25 1	8 15 22 29 6	13 20 27	Penktadienis
5 12 19 26 2	9 16 23 30 7	14 21 28	Šeštadienis
6 13 20 27 3	10 17 24 1 8	15 22 29	Sekmadienis

Kovo 1 d. – surašymo momentas
Kovo 11 d. – Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena

Balandžio 26–25 d. – 3v. Velykos
Gegužės 1 d. – Motinos diena; Tarptautinė darbo diena

Surašymo lankstinukas lenkų kalba

Informacji o spisie udziela

Departament Statystyki Litwy
Pod bezpłatnym numerem tel.
8 800 01 418
E-mail: surasymas@stat.gov.lt

W Dziale Organizowania Spisów
Ludności i Badań
Tel.: (8 5) 236 4915, (8 5) 236 4921,
(8 5) 236 4637

Więcej informacji na
www.stat.gov.lt

Można zwrócić się do terytorialnych
zarządów statystycznych:

Kaunas
tel. (8 37) 310 522

Klaipėda
tel. (8 46) 340 788

Panevėžys
tel. (8 45) 460 245

Šiauliai
tel. (8 41) 521 668

Vilnius
tel. (8 5) 236 1428

Elektroniczny spis ludności i mieszkań

esurašymas 2011

w dn. **17** marca
Po raz pierwszy spis mieszkańców
i mieszkań odbywa się elektronicznie.

www.esurasymas.lt

Uczestnictwo każdego z nas jest ważne.

Skorzystajmy ze spisu
elektronicznego,
ponieważ
jest to nowoczesne
jest to bezpieczne
jest to wygodne
w ten sposób
oszczędzamy czas –
za jednym razem
możemy spisać wszystkich
mieszkańców mieszkania

Badanie mieszkańców

W terminie **5** kwietnia –
9 maja
rachmistrzy spisowe będą odwiedzać
mieszkańców w mieszkaniach.

Rachmistrza spisowego rozpoznają Państwo
na podstawie legitymacji i teczki spisowej.

Mogą Państwo umówić się z rachmistrzem
spisowym w sprawie dogodnej dla
Państwa godziny badania.

W wypadku, gdy w okresie badania
nie odwiedził Państwa rachmistrz
spisowy, należy się zwrócić do
Departamentu Statystyki Litwy
lub terytorialnego zarządu
statystycznego.

surašymas 2011

POWSZECHNY Spis ludności i mieszkań

W REPUBLICIE LITEWSKIEJ W 2011 R.

Pomyślność spisu ludności w 2011 roku
zależy od starań nas wszystkich.
Bez Państwa zdjęcie wrywkowe
kraju nie będzie precyzyjne.

STATISTIKOS
DEPARTAMENTAS



surašymas 2011

Spis ludności i mieszkań jest niczym
zdjęcie kraju w pewnej chwili,
na którym utrwalono wszystkich
mieszkańców kraju – ich liczbę,
podział terytorialny, cechy
demograficzne, społeczne
i gospodarcze, a także informacje
o ich mieszkańcach.

W 2011 r. spisy odbywają się we
wszystkich państwach Unii
Europejskiej.

Na podstawie danych ze spisu, przygotowywane
są krótkoterminowe i długoterminowe programy
i prognozy demograficzne, gospodarcze
i społeczne dla kraju.

Liczba mieszkańców Litwy



Co należy wiedzieć o spisie

Mieszkańców spisuje się tam,
gdzie mieszkają oni na stałe, bez
względu na to, gdzie faktycznie są
zameldowani.

Stały mieszkaniec – to obywatel
Republiki Litewskiej, mieszkający
na Litwie na stałe albo znajdujący
się za granicą mniej niż przez
rok; obywatel, posiadający
uprawnienia do stałego lub
czasowego (przez jeden rok albo
dłużej) pobytu na Litwie.

Stale miejsce zamieszkania – miejsce,
w którym osoba zazwyczaj mieszka,
bez względu na czasowe wyjazdy
rekreacyjne, wypoczynkowe, w celu
odwiedzenia przyjaciół i krewnych,
w sprawach biznesowych, na leczenie.

Informacji o osobach czasowo
nieobecnych mogą udzielić inni
mieszkańcy mieszkania.

Dane dzieci w wieku do lat 15 podają
rodzice lub opiekunowie.

Na Formularzu spisu należy podać następujące dane

o osobie:

- Imię, nazwisko
- Kod osobowy
- Miejsce urodzenia
- Stan cywilny
- Obywatelstwo
- Narodowość*
- Wyznanie*
- Wykształcenie
- Źródła utrzymania
- Miejsce pracy i jego podstawowa
działalność gospodarcza
- Stanowisko, zawód lub
wykonywana praca

* Podanie tych danych nie jest obowiązkowe

o mieszkaniu:

- Rodzaj (dom jednomieszkaniowy,
mieszkanie w bloku
wielomieszkaniowym i in.)
- Własność
- Powierzchnia użytkowa
- Wygody (gorąca woda, wanna,
prysznic i in.)
- Doprowadzanie wody i odprowadzanie
ścieków (kanalizacja)
- Podstawowy sposób ogrzewania

Zachowanie tajemnicy statystycznej
Państwa danych gwarantuje ustawa
Republiki Litewskiej o statystyce.

1 Moment wykonania spisu –
marca 2011 r. godz. 00

1-14 marca Spis elektroniczny				5 kwietnia – 9 maja Badanie mieszkańców									
Marzec				Kwiecień			Maj						
7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	Poniedziałek
1	8	15	22	5	12	19	26	3	10	17	24	31	Wtorek
2	9	16	23	6	13	20	27	4	11	18	25		Środa
3	10	17	24	7	14	21	28	5	12	19	26		Czwartek
4	11	18	25	8	15	22	29	6	13	20	27		Piątek
5	12	19	26	9	16	23	30	7	14	21	28		Sobota
6	13	20	27	10	17	24	1	8	15	22	29		Niedziela

1 marca – moment spisu
11 marca – Dzień Przywrócenia
Niepodległości Litwy

24-25 kwietnia – Wielkanoc
1 maja – Dzień Matki,
Międzynarodowy Dzień Pracy

Surašymo lankstinukas rusų kalba

Информацию о переписи Вы можете получить

В Департаменте статистики Литвы

Бесплатный тел. 8 800 01 418
Эл. почта surasymas@stat.gov.lt

Отдел организации переписей и опросов населения
Тел.: (8 5) 236 4915; (8 5) 236 4921; (8 5) 236 4637

Более подробную информацию Вы можете найти на нашем сайте www.stat.gov.lt

Вы можете также обращаться в региональные статистические управления:

в Каунасе
Тел. (8 37) 311 522

в Клайпеде
Тел. (8 46) 340 788

в Паневежисе
Тел. (8 45) 460 245

в Шауляй
Тел. (8 41) 521 668

в Вильнюсе
Тел. (8 5) 236 1428

Электронная перепись населения и жилищного фонда

1-14 марта
Впервые перепись населения и жилищного фонда будет проведена электронным способом.

www.esurasymas.lt

Важно участие каждого.

Участвуйте в электронной переписи, потому что ...это современно ...это удобно ...это безопасно ...так мы экономим время, а вы сможете одновременно переписать всех лиц, проживающих по Вашему адресу

Прямой опрос населения

с **5 апреля** по **9 мая**
Вас посетят переписчики.

Переписчика можно узнать по удостоверению и специальному портфелю.

Вы можете согласовать с переписчиком удобное для Вас время опроса.

Если во время проведения опроса Вас не посетил переписчик, обратитесь в Департамент статистики Литвы или региональное статистическое управление.

surašymas 2011

Перепись

НАСЕЛЕНИЯ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ЛИТОВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ 2011 Г.

Успех переписи 2011 г. зависит от наших общих усилий. Без Вас моментальная фотография страны будет неполной.

STATISTIKOS DEPARTAMENTAS



surašymas 2011

Перепись населения и жилищного фонда – это своеобразная моментальная фотография страны, на которой запечатлены ее жители: их численность, территориальное распределение, демографические, социальные и экономические характеристики, а также информация об их жилищах.

В 2011 г. переписи пройдут во всех странах Европейского Союза.

На основе данных переписи делаются краткосрочные и долгосрочные прогнозы демографического, экономического и социального развития страны и разрабатываются соответствующие программы.

Численность населения Литвы
Данные переписи населения



Что нужно знать о переписи

Перепись жителей Литвы производится по *постоянному месту жительства*, вне зависимости от того, где они декларировали свое место жительства.

Постоянный житель – это гражданин Литовской Республики, постоянно проживающий в Литве или находящийся за границей менее года; иностранец, имеющий право на постоянное или временное (в течение года и больше) проживание в Литве.

Постоянное место жительства – это место, где лицо проживает обычно, невзирая на временный выезд в отпуск, на отдых, к друзьям и родственникам, по делам, на лечение.

Сведения о временно выехавших лицах могут быть предоставлены другими лицами, проживающими по данному адресу.

Сведения о детях в возрасте до 15 лет представляются родителями или опекунами.

В переписном листе требуется предоставить следующие данные

О лице:

- имя, фамилия
- личный код
- место рождения
- семейное положение
- гражданство
- национальность*
- вероисповедание*
- образование
- источники средств к существованию
- место работы, основной вид его экономической деятельности
- должность, профессия или выполняемая работа

* Эти данные предоставлять необязательно.

О жилище:

- тип (одноквартирный дом, квартира в многоквартирном доме и т. п.)
- форма собственности
- полезная площадь
- удобства (горячая вода, ванна, душ и т. п.)
- водоснабжение и удаление сточных вод (канализация)
- основной вид отопления

Конфиденциальность Ваших данных гарантируется Законом Литовской Республики «О статистике».

Момент переписи
00 ч. **1 марта** 2011 г.

Март		Апрель		Май										
7	14	4	11	18	25	2	9	16	23	30				
1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	Вторник
2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		Среда
3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		Четверг
4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27		Пятница
5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28		Суббота
6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29		Воскресенье

1 марта – момент переписи
17 марта – День восстановления Независимости Литвы

24–25 апреля – Пасха
1 мая – День матерей; Международный день солидарности трудящихся

Surašymo sieninis kalendorius



2011 METŲ VISUOTINIS GYVENTOJŲ IR BŪSTŲ SURAŠYMAS

Surašymo momentas:
2011 m. **kovo** 1 d. 00 val.

Kovo 1–14 d. – elektroninis surašymas
Balandžio 5–gegužės 9 d. – gyventojų apklausa

surašymas 2011

The image is a wall calendar for the 2011 census. It features a grid of dates with a repeating pattern of stylized human figures in blue and orange. A large orange circle with the number '1' is positioned over the date '1' in the month of March. The text 'Surašymo momentas: 2011 m. kovo 1 d. 00 val.' is written below the calendar. To the left, it specifies 'Kovo 1–14 d. – elektroninis surašymas' and 'Balandžio 5–gegužės 9 d. – gyventojų apklausa'. The logo 'e surašymas 2011' and 'surašymas 2011' are also present.

Surašymo kišeniniai kalendoriukai



e surašymas 2011 www.stat.gov.lt

2011 m. kovą–gegužę Lietuvoje vyks
gyventojų ir būstų surašymas.

2011-aisiais gyventojų surašymai vyks
ir kitose Europos Sąjungos šalyse.

euostat ec.europa.eu/eurostat

The image shows a pocket calendar with a green background and a repeating pattern of stylized human figures. A white rectangular box in the center contains the following text: 'e surašymas 2011 www.stat.gov.lt', '2011 m. kovą–gegužę Lietuvoje vyks gyventojų ir būstų surašymas.', '2011-aisiais gyventojų surašymai vyks ir kitose Europos Sąjungos šalyse.', and 'euostat ec.europa.eu/eurostat'.

Plakatas lauko stendams

Lietuvos Respublikos 2011 m. visuotinis gyventojų ir būstų surašymas

kovo  d.

**Dalyvaukime
elektroniniame
surašyme**

*Tai šiuolaikiška,
saugu, patogų,
taip taupome laiką –
vienu kartu galime surašyti
visus būsto gyventojus*

*Surašymo
rezultatai bus tikslūs
tik jei jame dalyvaus
visi Lietuvos gyventojai.*

*Ar mūsų vis dar trys milijonai?
Jauni mes ar seni?
Koks mūsų išsilavinimas?
Kokius darbus dirbame?
Kokias kalbas mokame?
Kokių tautybių esame?
Kokio tikėjimo?
Kokie mūsų namai?
Kiek gyvena mieste ir kiek kaime?
Kiek yra šeimų ir kokios jos?*

www.esurašymas.lt

esurašymas  2011

*Surašymo sėkmė priklauso
nuo visų mūsų.*

E. surašyme nedalyvavusius gyventojus
balandžio 5–gegužės 9 d. lankys surašinėtojai.

Jūsų duomenys bus naudojami tik statistikos reikmėms.
Jų konfidencialumą saugo Lietuvos Respublikos statistikos įstatymas.

 STATISTIKOS
DEPARTAMENTAS

Daugiau
informacijos:  nemokamas tel.
8 800 01 418  el. paštas
surasymas@stat.gov.lt  interneto svetainė
www.stat.gov.lt

Surašymo atvirukas





2011 m. gyventojų ir būstų surašymas

Europos migracijos tinklas



Ar mūsų vis dar trys milijonai? Ar tikrai iš Lietuvos kasdien išvyksta 130 gyventojų? Kiek užsieniečių gyvena Lietuvoje?

Pastarojo dešimtmečio Lietuvos gyventojų migracijos mastą padės atskleisti Lietuvos Respublikos 2011 m. gyventojų ir būstų surašymas. Surašymo rezultatai bus tikslūs tik tada, jei jame dalyvaus kiekvienas!

Išvykstate iš Lietuvos trumpesniam nei vienerių metų laikotarpiui? Atvykote į Lietuvą daugiau nei prieš metus?

Tuomet Jūs turite dalyvauti surašyme. Tai galite padaryti patys elektroniniu būdu Jums patogiu metu 2011 m. kovo 1–14 d.

www.esurašymas.lt

Nesusirašiusius el. būdu gyventojus 2011 m. balandžio 5–gegužės 9 d. lankys surašinėtojai. Duomenis apie laikinai išvykusius asmenis galės pateikti kiti būsto gyventojai.



www.stat.gov.lt



www.emn.lt



www.iom.lt

Šio atviruko leidybą finansuoja Europos migracijos tinklas (EMN), kuris renka objektyvią informaciją apie migracijos procesus ES šalyse. Daugiau info www.emn.lt



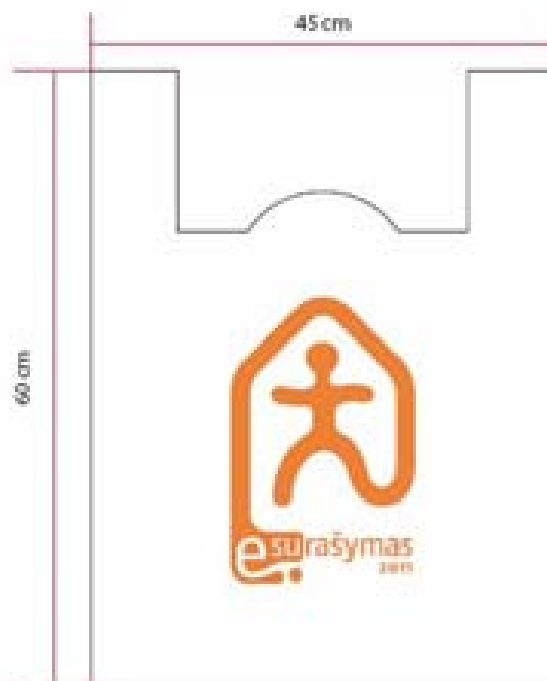
Rašikliai



Puodeliai



Maišeliai



Lietuvos statistikos departamento
Gyventojų surašymų ir apklausų
organizavimo skyrius

© Lietuvos statistikos departamentas, 2013

Naudojant Lietuvos statistikos departamento duomenis, būtina nurodyti šaltinį.