



V Brně dne 16. ledna 2011

Vážená paní starostko, pane starosto,
vážená paní tajemnice, pane tajemníku,

největším statistickým šetřením je sčítání lidu, domů a bytů (SLDB). Zjišťují se při něm údaje o vývoji, počtu, struktuře a rozmístění obyvatelstva a domácností, podmínkách života obyvatelstva, zejména bydlení, a to ve vzájemných souvislostech. Údaje jsou získávány jak v celostátním pohledu, tak i v nejmenším územním detailu až do úrovně jednotlivých obcí a jejich částí. Sčítání tak přináší ohromné množství různorodých demografických údajů.

V loňském roce probíhala po deseti letech územní příprava Sčítání lidu, domů a bytů 2011, tzv. revize budov všech obcí v ČR. **Chtěli bychom Vám poděkovat za spolupráci při této revizi (odsouhlasování) budov ve Vaší obci/městské části a při řešení rozdílových sestav.** Víme, že to byl nelehký úkol, obzvláště když jste kromě své běžné pracovní náplně v tomto období připravovali a zpracovávali volby do Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR a volby do zastupitelstev obcí a některé obce/městské části i do Senátu Parlamentu ČR.

SLDB 2011 obecně

Provedení Sčítání lidu, domů a bytů 2011 upravuje zákon č. 296/2009 Sb. o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2011. Tento zákon stanovuje rozsah a obsah sčítání, úkoly všech institucí, jež se podílejí na přípravě a provedení sčítání, povinnosti sčítaných subjektů a rovněž stanovuje rozhodný okamžik sčítání na půlnoc z 25. na 26. března 2011. Popisuje rovněž způsob distribuce a sběru sčítacích formulářů, povinnosti sčítacích komisařů a způsoby ochrany osobních údajů.

Obecní úřad zajišťuje podle zákona č. 296/2009 Sb. o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2011, § 11 odstavce 2 a 3 tyto úkoly:

- a) ve spolupráci s Českým statistickým úřadem zajišťuje obecní úřad informovanost obyvatel o významu, termínu, způsobu provedení sčítání a jeho organizaci tak, že zveřejňuje oznámení o sčítání způsobem v místě obvyklým,
- b) obec se podílí na dodatečném sečtení povinných osob podle § 21,
- c) poskytuje fyzickým osobám, které jsou povinnými osobami, bezplatně veřejné internetové připojení ke splnění povinnosti předat údaje pro sčítání, pokud to místní podmínky umožňují,
- d) zajišťuje organizační předpoklady pro ochranu osobních údajů povinné osoby, která využívá veřejné internetové připojení podle písmene c),
- e) zveřejňuje seznam sčítacích obvodů v obci, včetně jejich vymezení,
- f) zveřejňuje jméno a příjmení a číslo průkazu sčítacích komisařů, kteří budou v jednotlivých obvodech sčítání zajišťovat, a telefonní spojení na tyto komisaře,
- g) zveřejňuje seznam adres a kontaktních údajů pracovišť Úřadu a dodavatele služeb.

(3) Zveřejnění informací podle odstavce 2 písm. e) až g) se uskutečňuje způsobem v místě obvyklým, a to nejpozději 14 kalendářních dnů před rozhodným okamžikem.

Distribuce sčítacích formulářů v listinné podobě se provede doručením bytového listu a potřebného počtu sčítacích listů osob bytové domácnosti, popřípadě správci zařízení a doručením domovního listu vlastníku nebo správci domu. Distribuci a sběr sčítacích formulářů v jednotlivých sčítacích obvodech provedou sčítací komisaři. Tito zajistí distribuci a sběr sčítacích formulářů ve sčítacím obvodu, který jim byl určen, v termínech stanovených zákonem tak, aby do sčítání byly zahrnuty všechny osoby, domy a byty, které podléhají sčítání. Sčítací komisař je povinen zajistit, aby sčítací formuláře s údaji v nich zaznamenanými nemohly být odcizeny, ztraceny, poškozeny, zničeny nebo jinak zneužity.



SLDB 2011 se bude oproti tomu předcházejícímu lišit v mnoha ohledech. Snaha o větší přívětivost ve vztahu ke sčítaným osobám se projevuje několika způsoby. Například celkový počet údajů zjišťovaných prostřednictvím sčítacích formulářů je nižší než v roce 2001. Některé údaje se nebudou zjišťovat vůbec (např. vybavenost bytových domácností telefonem, osobním automobilem, rekreační možnosti, druhé zaměstnání osoby, počet zaměstnávaných osob v případě podnikatele aj.), jiné budou převzaty z administrativních zdrojů (např. adresa místa trvalého pobytu resp. pobytu cizince, druh pobytu, datum sňatku).

Výhodou pro sčítanou osobu je i možnost vrátit vyplněný formulář třemi způsoby – klasicky stejně jako v minulém sčítání sčítacími komisaři, nebo nově je zaslat v obálce na určený PO BOX (ČSÚ) nebo bude možné vyplnit elektronický formulář (pokud má osoba datovou schránku, budou jí zaslány formuláře do datové schránky a ona je stejnou cestou vrátí zpět, nebo bude mít možnost vyplnit elektronický formulář přes internet). Oba typy formulářů (tj. formuláře v tištěné podobě a formuláře v elektronické podobě) jsou definovány jako rovnocenné. Občan má právo se sám rozhodnout, který způsob vyplnění zvolí.

Další výraznou změnou je využití administrativních zdrojů dat pro předvyplnění sčítacích formulářů. Tím dojde k úspoře času pro sčítanou osobu, neboť část předem vyplněných údajů osoba pouze zkontroluje a případně opraví. Rozsah předvyplnění je závislý na kvalitě dat v administrativních zdrojích.

Přestože v žádném z posledních sčítání nedošlo ke zneužití zjištěných údajů, je pravdou, že bezpečnosti se věnuje při přípravě nového sčítání velká pozornost. A tím nejchoulostivějším místem je podle minulých zkušeností přenášení vyplněných sčítacích formulářů komisaři. Lidské selhání, resp. napadení sčítacího komisaře nelze nikdy zcela vyloučit. Přesto SLDB 2011 přináší v tomto směru další důležitá opatření, která omezují tato rizika – jednak je to možnost odeslání elektronických formulářů přes datovou schránku či internet (nejbezpečnější cesta), jednak možnost odeslání vyplněných formulářů odpovědní poštovní zásilkou (o něco méně bezpečnější cesta). Další snížení rizika úniku dat vyplývá ze zvolené metody provedení sčítání – sběru sčítacích formulářů prostřednictvím dodavatele služeb. Uchovávání vyplněných sčítacích formulářů v domácnostech sčítacích komisařů nebude možné. Každý komisař bude povinen veškerý sebraný materiál denně odevzdávat do svého sběrného místa. Tato sběrná místa budou mít zabezpečené skladovací prostory a rovněž veškeré převozy vyplněných formulářů budou pod ochranou (takový je požadavek ČSÚ na dodavatele služeb).

Základní termíny SLDB 2011

Od 26. února začnou sčítací komisaři roznášet domácnostem do schránek informační letáky o blížícím sčítání. Zároveň s letákem vhodí komisař do schránky informaci o termínu, kdy do dané domácnosti přinese sčítací formuláře. Každá domácnost najde ve schránce letáček nejpozději **6. března**. Současně od tohoto dne začíná fungovat call centrum pro veřejnost, kam se lidé mohou na bezplatné lince obracet s dotazy a nejasnostmi ohledně sčítání každý den.

Od 7. března začínají sčítací komisaři navštěvovat domácnosti a roznášet formuláře. Každý občan dostane zelený **SČÍTACÍ LIST OSOBY**. Majitelé a uživatelé bytů dostanou navíc žlutý **BYTOVÝ LIST** a majitelé či správci domů ještě oranžový **DOMOVNÍ LIST**. Roznáška formulářů končí **25. března 2011** v 18 hodin, tedy 6 hodin před rozhodným okamžikem.

Sběr vyplněných formulářů sčítacími komisaři bude probíhat **od 26. března do 14. dubna**. Občané mohou odevzdat vyplněné sčítací formuláře třemi způsoby popsanými výše.



Český statistický úřad nehodlá – stejně jako v roce 2001 – nijak masově využívat možnost postihu za neplnění povinnosti poskytnout údaje. Podnět k zahájení přestupkového řízení zváží jen tehdy, pokud bude občan veřejně a aktivně vyzývat k neplnění této povinnosti. Konečné rozhodnutí o zahájení přestupkového řízení a případném postihu bude vždy věcí obce. Při SLDB 2001 ČSÚ podal v celé ČR zhruba 250 podnětů.

Novinky v SLDB 2011

Výraznou odlišností vzhledem k minulým sčítáním je to, že distribuci a sběr sčítacích formulářů v domácnostech budou zajišťovat sčítací komisaři České pošty, která je hlavním dodavatelem terénních prací. Budou to převážně pracovníci České pošty, a to buď poštovní doručovatelé, nebo další pracovníci České pošty. Česká pošta má již připraveny také tzv. náhradníky sčítacích komisařů.

Český statistický úřad bude zajišťovat pouze sečtení „velkých“ hromadných ubytovacích zařízení, jako jsou např. nemocnice, hotely, koleje a zařízení poskytující sociální péči. Zde budou pracovat v pozici sčítací komisař pracovníci těchto zařízení, s kterými Český statistický úřad v nejbližší době uzavře dohodu o provedení práce.

Každý sčítací komisař se musí při své práci prokazovat průkazem sčítacího komisaře. Ten musí mít umístěný na viditelném místě a na vyžádání občana je povinen předložit i občanský průkaz.

Sčítací komisař má kromě činností, které jsou již popsány výše, i další povinnosti. V případě, že občanovi nebude jasná některá otázka ze sčítacích formulářů, poskytne mu metodickou pomoc při vyplnění sčítacích formulářů. Již při doručení sčítacích formulářů do domácnosti se s občanem domluví na způsobu odevzdání vyplnění sčítacích formulářů.

V průběhu distribuce navštíví sčítací komisař domácnost maximálně dvakrát. V případě, že nebudou sčítací formuláře do domácnosti doručeny, může si zletilý občan vyzvednout formuláře a po vyplnění odevzdat formuláře na tzv. sběrných místech. Sběrná místa budou na poštovních úřadech/poštách České pošty.

Ve Sčítacím listu osoby je novinkou otázka *Bydliště v rozhodný okamžik* a otázka *Registrované partnerství*. Dvě otázky listu osoby nejsou povinné, a to otázka *Národnost*, kde občan může vyplnit až dvě národnosti a otázka *Náboženská víra*.

V Bytovém listu již nejsou otázky na vybavenost domácností. Jedinou otázkou podobného typu je otázka *Osobní počítač a připojení k internetu*.

Vzor sčítacích formulářů včetně vysvětlivek a dalších informací ke Sčítání lidu domů a bytů 2011 lze nalézt na stránkách www.scitani.cz.

Prosíme Vás o patřičnou pozornost SLDB 2011 a doufáme, že naše spolupráce pomůže přinést kvalitní informace o nás – o naší obci, o našem kraji i naší republice.

S pozdravem

Bc. Dana Matýšková
krajský garant pro Jihomoravský kraj SLDB 2011

Příloha č. 1:
Kontakty na pracovníky ČSÚ Brno



Kontakty na pracovníky ČSÚ Brno

regionální zmocněnec pro Jihomoravský kraj <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Mgr. Dagmar Pospíšilová Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 104	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	dagmar.pospisilova@czso.cz 724 178 261
vedoucí oddělení (krajský garant) <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Bc. Dana Matýšková Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 114 / 542 528 119	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	dana.matyskova@scitani.cz 605 589 691
metodik územní přípravy <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Petra Smutná Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 270 / 542 528 119	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	petra.smutna@scitani.cz 734 352 296
metodik SLDB <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Mgr. Jana Moravcová Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 214 / 542 528 119	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	jana.moravcova@scitani.cz 736 509 994
metodik SLDB <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Miluška Vykoukalová Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 106 / 542 528 119	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	miluse.vykoukalova@scitani.cz 737 856 286



koordinátor pracoviště Blansko <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Mgr. Břetislav Bezděk Nám. Republiky 1, 678 01 Blansko 516 413 586 / 516 413 593	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	bretislav.bezdek@scitani.cz 734 352 297
pracovník DP Blansko <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Lenka Ranziová Nám. Republiky 1, 678 01 Blansko 516 413 586 / 516 413 593	<i>e-mail</i>	lenka.ranziova@scitani.cz
koordinátor pracoviště Brno-město <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Alena Čechová Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 156 / 542 528 119	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	alena.cechova@scitani.cz 731 439 304
pracovník DP Brno-město <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Mgr. Eva Dubjaková Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 237 / 542 528 119	<i>e-mail</i>	eva.dubjakova@scitani.cz
koordinátor pracoviště Brno-venkov <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Ing. Vlasta Tinková Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 226 / 542 528 119	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	vlasta.tinkova@scitani.cz 734 352 295
pracovník DP Brno-venkov <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Ing. Alena Marková Jezuitská 2, 60159 Brno 542 528 244 / 542 528 119	<i>e-mail</i>	alena.markova@scitani.cz
koordinátor pracoviště Břeclav <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Hana Valášková Sladová 1, 690 02 Břeclav 519 324 215 / 519 324 821	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	hana.valaskova@scitani.cz 734 352 298
pracovník DP Břeclav <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Šárka Létalová Sladová 1, 690 02 Břeclav 519 324 215 / 519 324 821	<i>e-mail</i>	sarka.letalova@scitani.cz
koordinátor pracoviště Hodonín <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Ing. Michaela Kristová Za Dráhou 4268/1, 695 01 Hodonín 518 324 277 / 518 324 353	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	michaela.kristova@scitani.cz 734 352 299
pracovník DP Hodonín <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Iva Sedřová Za Dráhou 4268/1, 695 01 Hodonín 518 324 277 / 518 324 353	<i>e-mail</i>	iva.sedova@scitani.cz
koordinátor pracoviště Vyškov <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Soňa Štrejtová Nádražní 7, 682 01 Vyškov 517 331 411 / 517 332 139	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	sona.strejtova@scitani.cz 734 352 300
pracovník DP Vyškov <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Božena Cupáková Nádražní 7, 682 01 Vyškov 517 331 411 / 517 332 139	<i>e-mail</i>	bozena.cupakova@scitani.cz
koordinátor pracoviště Znojmo <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Olga Stupňánková Nám. Armády 8, 669 02 Znojmo 515 221 008 / 515 221 024	<i>e-mail</i> <i>mobilní telefon</i>	olga.stupnankova@scitani.cz 734 352 301
pracovník DP Znojmo <i>adresa pracoviště</i> <i>telefon / fax</i>	Libuše Stupňánková Nám. Armády 8, 669 02 Znojmo 515 221 008 / 515 221 024	<i>e-mail</i>	libuse.stupnankova@scitani.cz