

Przewodnik dla praktykantów



Urząd Statystyczny w Łodzi

Spis treści

O nas str. 7

Adres siedziby Urzędu i Oddziałów

Misja

Zadania Urzędu

Nasze zasady

Komórki organizacyjne

Podstawowe zadania wybranych komórek organizacyjnych

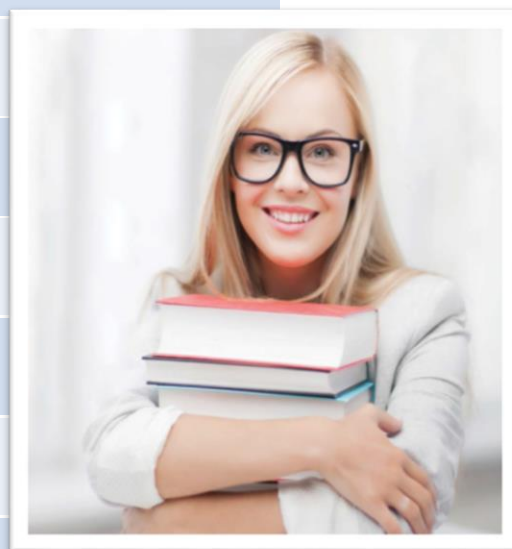
Podstawowe akty prawne

Zasady praktyk str. 17

Wymagane dokumenty

Pierwszy dzień praktyk

Założenia praktyk



Drogi studencie!

Witamy w Urzędzie Statystycznym w Łodzi.

Cieszymy się, że nasz Urząd spotkał się z Twoim zainteresowaniem i właśnie to miejsce wybrałeś na praktyki.

Oddajemy w Twoje ręce przewodnik dla praktykantów, który dostarcza informacji o funkcjonowaniu Urzędu, jak również przedstawia podstawowe zasady praktyk.





Adres siedziby Urzędu i Oddziałów

Urząd Statystyczny w Łodzi

ul. Suwalska 29, 93-176 Łódź

Centrala telefoniczna: (+48) 42 683 91 00, 42 683 91 01

Sekretariat: (+48) 42 684 56 11

fax: (+48) 42 684 48 46

e-mail: sekretariatUSLDZ@stat.gov.pl

Informatorium: (+48) 42 683 91 91, 42 683 91 92

e-mail: informatoriumLDZ@stat.gov.pl

Praktyki: (+48) 42 683 92 60

e-mail: k.dziegielewska2@stat.gov.pl

Oddział w Brzezinach

ul. Sienkiewicza 14, 95-060 Brzeziny

Centrala telefoniczna: (+48) 46 874 29 11

Sekretariat: (+48) 46 874 23 23

fax: (+48) 46 874 33 27

e-mail: k.piorkowska@stat.gov.pl

Oddział w Piotrkowie Trybunalskim

ul. Wronia 65, 97-300 Piotrków

Centrala telefoniczna: (+48) 44 645 26 00

Sekretariat: (+48) 44 645 26 00

fax: (+48) 44 647 24 86

e-maila: zajac@stat.gov.pl

Oddział w Sieradzu

Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz

Centrala telefoniczna: (+48) 43 881 10 00

Sekretariat: (+48) 43 881 10 00

fax: (+48) 43 827 15 26

e-mail: m.kaczmarek@stat.gov.pl

Misja

Misją Urzędu Statystycznego w Łodzi jest zapewnienie rzetelnego, obiektywnego, profesjonalnego i niezależnego realizowania badań statystycznych oraz udostępnianie informacji o sytuacji społecznej, demograficznej, ekonomicznej i środowiska naturalnego.

Naszym celem jest zaspokajanie zapotrzebowania odbiorców na informacje statystyczne w sposób zapewniający łatwy i szybki dostęp do danych, popularyzacja wiedzy statystycznej i demograficznej, a także wspieranie działań doskonalących umiejętność prawidłowej interpretacji danych statystycznych.

Główną wartością jest zaangażowanie w osiąganie satysfakcji klientów poprzez zapewnienie wysokiej jakości analiz statystycznych odpowiadających standardom zalecanym przez Eurostat.

Jest to możliwe dzięki realizowaniu działań zorientowanych na rozwój zawodowy, utrzymywaniu dobrego klimatu w miejscu pracy, promowaniu profesjonalnych i etycznych postaw, inwestowaniu w nowoczesne technologie informatyczne oraz stosowaniu w praktyce metod zarządzania jakością.

Zadania Urzędu

Urząd specjalizuje się w realizacji zadań ogólnokrajowych w obszarach statystyki małych i średnich przedsiębiorstw oraz warunków życia ludności.

Wykaz innych obszarów działalności Urzędu zawiera **Statut Urzędu**.

Nasze zasady

Szacunek dla innych –

gotowość dzielenia się wiedzą,
słuchanie, informowanie,
wyjaśnianie, dialog.

Uczciwość –

przestrzeganie
przepisów, zasad i reguł,
zachowania etyczne.

Nastawienie na rozwój – udział
w szkoleniach, samokształcenie.

Zaangażowanie zawodowe –

kreatywność, rozwój,
podnoszenie kompetencji,
nastawienie na osiągnięcie celów
Urzędu.

Praca w zespole – korzystanie
z wiedzy i doświadczenia
współpracowników, wspólne
działanie na rzecz
pozytywnego wizerunku
Urzędu.

Komórki organizacyjne

- 1) Wydział Organizacji (WO);
- 2) Wydział Rejestrów (WR);
- 3) Ośrodek Małych i Średnich Przedsiębiorstw (OMP);
- 4) Ośrodek Warunków Życia i Badań Ankietaowych (OWB):
 - a) Referat Realizacji Badań i Redagowania Danych (OWB-1);
 - b) Referat Metodologii i Szkoleń (OWB-2);
- 5) Ośrodek Statystyki Matematycznej (OSM);
- 6) Ośrodek Klasyfikacji i Nomenklatur (OKN);
- 7) Łódzki Ośrodek Badań Regionalnych (OBR);
- 8) Wydział Pozyskiwania Zbiorów Danych Administracyjnych (WPZ);
- 9) Wydział Informatyki (WI);
- 10) Wydział Kadr i Szkolenia (WKS);
- 11) Wydział Ekonomiczny (WE);
- 12) Wydział Administracyjny (WA);
- 13) Oddział w Brzezinach (OB);
- 14) Oddział w Piotrkowie Trybunalskim (OP);
- 15) Oddział w Sieradzu (OS);
- 16) Samodzielne stanowisko pracy – radca prawny (RP);
- 17) Samodzielne stanowisko pracy do spraw ochrony informacji niejawnych (INN);
- 18) Samodzielne stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).





Podstawowe zadania wybranych komórek organizacyjnych

Wydział Organizacji

- organizacja prac wynikających z realizacji programu badań statystycznych statystyki publicznej oraz planu prac metodologicznych;
- organizowanie spisów powszechnych i innych badań o szerokim zasięgu obserwacji;
- organizacja współpracy Urzędu z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi instytucjami i organizacjami;
- organizacja i koordynacja prac związanych z archiwizacją akt Urzędu, prowadzenie archiwum zakładowego.

Wydział Rejestrów

- prowadzenie krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej REGON;
- prowadzenie krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju TERYT dla obszaru województwa łódzkiego.

WYDZIAŁ POZYSKIWANIA ZBIORÓW DANYCH ADMINISTRACYJNYCH

- koordynacja pełnego procesu organizacji i zbierania danych z rozproszonych systemów informacyjnych, za pośrednictwem systemu TransGUS.

Ośrodek Małych i Średnich Przedsiębiorstw

- realizacja zadań ogólnokrajowych na rzecz statystyki publicznej jako całości w obszarze statystyki małych i średnich przedsiębiorstw - na każdym etapie prowadzonych prac.

Ośrodek Warunków Życia i Badań Ankiетowych

- realizacja zadań ogólnokrajowych na rzecz statystyki publicznej jako całości w obszarze statystyki warunków życia ludności - na każdym etapie prowadzonych prac;
- prowadzenie badań ankiетowych dla województwa łódzkiego.

Ośrodek Klasyfikacji i Nomenklatur

- udzielanie informacji dotyczących standardów klasyfikacyjnych podmiotom z obszaru całego kraju.

Ośrodek Statystyki Matematycznej

- realizacja prac wymagających zastosowania metod statystyki matematycznej, metody reprezentacyjnej oraz metod ekonometrycznych;
- prace dotyczące metodologii i organizacji badań statystycznych w zakresie związanym z zastosowaniem powyższych metod;
- działania związane z problematyką jakości w badaniach statystyki publicznej.

Łódzki Ośrodek Badań Regionalnych

- organizowanie różnym grupom odbiorców stałego dostępu do informacji statystycznej;

- inicjowanie i prowadzenie systematycznych badań oraz analiz sytuacji społecznej i gospodarczej w regionie;
- wspieranie informacyjne samorządu terytorialnego;
- popularyzacja i promocja wiedzy statystycznej.

Wydział Informatyki

- administrowanie infrastrukturą informatyczną Urzędu, sieciami komputerowymi LAN, systemami operacyjnymi, bazami danych, pocztą elektroniczną, systemem wirtualizacji VMware, programowaniem i wdrażaniem aplikacji;
- pomoc technologiczna w zakresie realizowanych zadań.

Szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych znajduje się w **Regulaminie organizacyjnym Urzędu Statystycznego w Łodzi**.

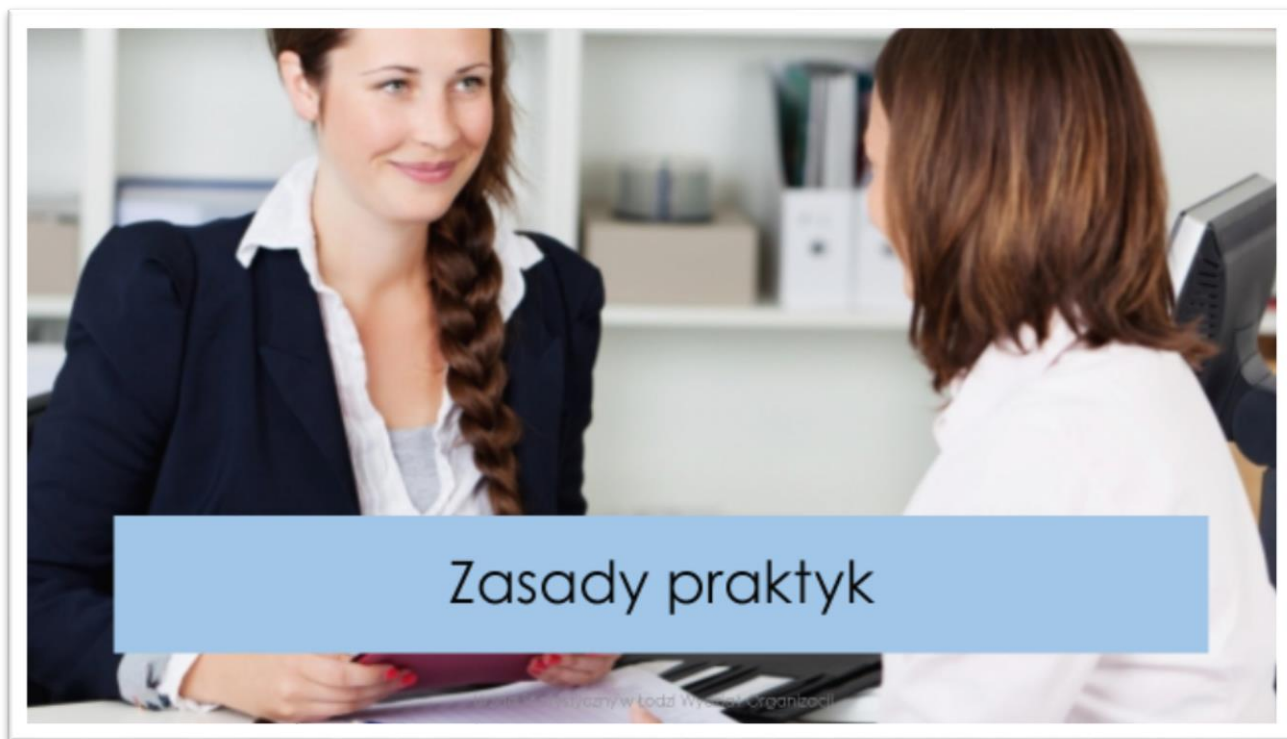
Podstawowe akty prawne

Urząd Statystyczny w Łodzi działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o statystyce publicznej;
- 2) zarządzenia nr 14 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Statystycznemu w Łodzi ze zmianami;
- 3) zarządzeń wewnętrznych dyrektora Urzędu.

Inne akty prawne to:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

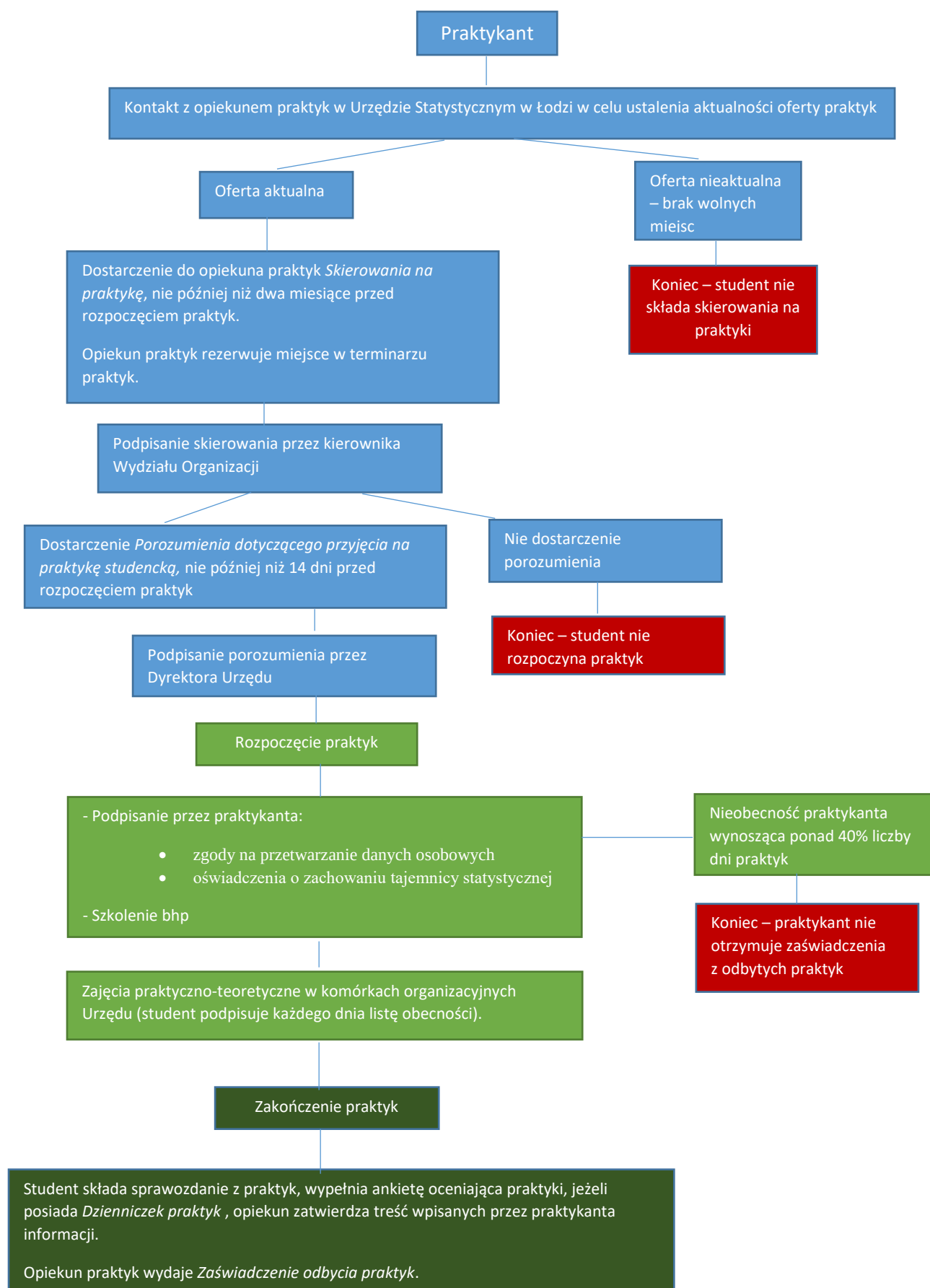


Wymagane dokumenty

Dokumenty z Uczelni	Dokumenty z Urzędu
Skierowanie na praktyki	Dokument o zachowaniu tajemnicy statystycznej
	Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
Porozumienie w sprawie organizacji i prowadzenia praktyk studenckich (nie dotyczy przypadków, w których Urząd Statystyczny w Łodzi ma podpisane „stałe” porozumienie z uczelnią)	Zaświadczenie o odbytym szkoleniu bhp
	Zaświadczenie odbycia praktyk

Aby uzyskać zaświadczenie odbycia praktyk, należy przekazać do opiekuna praktyk sprawozdanie z praktyk.

Osoba koordynująca praktyki sprawdza frekwencję na praktykach.



Pierwszy dzień praktyk

Na praktyki należy zgłosić się w wyznaczonym dniu. Na parterze (portiernia) należy okazać dowód osobisty i udać się na I piętro, pok. 116.

Osobami koordynującymi organizację praktyk (**opiekunami**) są pracownicy Wydziału Organizacji:

- Pani Katarzyna Dzięgielewska
- Pani Aleksandra Wojciechowska.

Wyznaczony pracownik przekaze informacje o organizacji i działalności Urzędu, zapozna z głównymi aktami prawnymi, na mocy których funkcjonuje Urząd.

Ponadto praktykant odbędzie przeszkolenie z przepisów bhp.

Założenia praktyk

- praktyki trwają do 3 do 4 tygodni;
- praktyki są bezpłatne;
- praktykant ma przydzielonego opiekuna praktyk;
- osoba odbywająca praktyki zapoznaje się z pracą określonych komórek.

Praktyki to szansa na:

- zdobycie nowego doświadczenia, wiedzy ogólnej, jak również z wybranej dziedziny;
- zderzenie teorii z praktyką;
- naukę organizacji czasu pracy, pracy w zespole;
- poznanie własnych preferencji zawodowych.

Pamiętaj

- to od Ciebie zależy jak wykorzystasz praktyki;
- znajdź w sobie motywację;
- zadbamy o jakość przekazywanej wiedzy, ale to Ty powinienesz pytać i uzyskać jak najwięcej informacji na temat, który Ciebie zainteresuje;
- może w przyszłości miejsce praktyk stanie się Twoim miejscem pracy.

