



المنهجيات الإحصائية لبناء قواعد بيانات التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت 2020



حاضرة الجلالة السلطانة هيثم بن طارق المعظم

حفظه الله ورعاه

يعتمد نتائج التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت 2020، وفق التاريخ المرجعي 12 ديسمبر 2020م. معرباً جلالته عن ارتيابه للنجاح الذي حققه مشروع التعداد وإنجازه وفق ما هو مخطط له، مؤكداً - أعزه الله - على أهمية البيانات والمؤشرات التي توفرها نتائج التعداد في رفد رؤية عُمان 2040، والتخطيط للتنمية في كافة القطاعات بالسلطنة.

14 ديسمبر 2020

الصفحة	المحتويات
7	المقدمة
8	1. المنهجيات
8	1.1 تعريف المنهجية
8	1.2 تعريف المنهجية الإحصائية
10	2. منهجية بناء قاعدة بيانات السكان
10	2.1 منهجية ومعايير احتساب السكان العمانيين
12	2.2 منهجية ومعايير احتساب السكان الوافدين
12	2.3 منهجية ومعايير احتساب السكان الخليجيين
13	3. منهجية بناء قاعدة بيانات عناوين السكان
13	3.1 المعايير الدولية والمصادر المستخدمة لتحديد العنوان
22	3.2 توصيات لتحسين جودة البيانات المصادر
24	4. منهجية بناء قاعدة التعليم
24	4.1 المعايير الدولية والمصادر المستخدمة لتحديد الملتحقين بالتعليم والمستويات التعليمية والتخصصات
27	4.2 مصادر بيانات خصائص التعليم

29	4.3 مراحل بناء قاعدة بيانات الخصائص التعليمية
34	4.4 توصيات لتحسين بيانات المصادر
36	5. منهجية بناء قاعدة القوى العاملة
36	5.1 التعاريف والمصطلحات للمتغيرات الأساسية الخاصة بالقوى العاملة
39	5.2 مقارنة للمتغيرات المتعلقة بالقوى العاملة بين السلة المتعمدة للتعداد الإلكتروني 2020، والتوصيات الدولية، وأهم التصنيفات المستخدمة
41	5.3 المصادر والمدخلات المستخدمة في بناء قاعدة القوى العاملة
44	5.4 بناء قاعدة بيانات القوى البشرية
46	5.5 التوصيات لتحسين جودة قاعدة بيانات القوى العاملة
47	6. منهجية بناء قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت
47	6.1 تعريف المتغيرات الخاصة بالمؤسسات والمنشآت حسب الممارسات المثلى
56	6.2 بناء قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت
60	6.3 التوصيات لتحسين جودة قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت
62	الخاتمة

المقدمة

يختلف التعداد الإلكتروني عن التعداد التقليدي في طريقة الحصول على البيانات، ففي حين تجمع البيانات من الميدان في التعداد التقليدي بالصورة والآلية والمنهجية التي يحددها التعداد التقليدي، فإن التعداد السجلي يقوم بجمع البيانات من السجلات الإدارية المختلفة في السلطنة ويقوم بمجموعة كبيرة من العمليات قبل نشر المشروع.

تعد المنهجيات الدولية الصادرة من المنظمات الدولية في احتساب مختلف بيانات التعداد هي المرجع الأساسي التي يعتمد عليه في نشر بيانات أي تعداد على مستوى العالم، ولكون مجموعة كبيرة من السجلات الإدارية في السلطنة لم تكن تستخدم تلك التصنيفات والمنهجيات فقد كان لزاماً على مشروع التعداد وضع تلك المنهجيات حيز التطبيق قبل الشروع في نشر النتائج،

يعتمد التعداد الإلكتروني 2020 على بيانات السجلات الإدارية الإلكترونية الوطنية التي تشمل القطاعات الإحصائية الثلاث وهي السكان والمساكن والمنشآت، ولكل قطاع منها مصدر إداري مرجعي. كما يتم أيضاً الاستعانة بقواعد أخرى ثانوية تكميلية تمثلها بقية الوزارات، وتقوم منهجية تصحيح البيانات في التعداد الإلكتروني 2020 حسب النهج التالي:

- تحديد سلة بيانات تفصيلية وشاملة ومحددة.
- جمع البيانات من المصادر المعتمدة
- التحقق من دقة البيانات ومطابقتها مع بعضها.
- تصحيح واستكمال البيانات
- توحيد البيانات

فتمنّى يصنف الفرد عاملاً، وما هو النشاط الذي يعمل فيه، أو القطاع الذي ينتمي إليه، وإن تم رصده يعمل في مؤسستين كيف يتم توزيعه وتصنيفه، وغيرها من التساؤلات التي ينبغي أن توجد آليه إحصائية واضحة تكفل تصنيف البيانات في إطارها الصحيح.

كذلك الحال بالنسبة للمؤسسات من حيث النوع والحجم والنشاط الاقتصادي وغيرها من الخصائص، التي تتطلب وجود منهجية واضحة للاحتساب تساهم الافراد في فهم البيانات المنشورة وما تمثله من معلومات، كما تتيح المقارنات الدولية التي اعتمدت نفس المنهجية.

وفي هذا الإصدار سيتم تناول المنهجيات الإحصائية للتعداد السكاني لجميع قواعد بيانات التعداد الثلاث، السكان والمساكن والمنشآت، والقواعد الفرعية كالتعليم والقوى العاملة والوحدات والمؤسسات وإعاقة والحالة الزوجية...الخ.

1.1 تعريف المنهجية:

تعرف المنهجية بشكل عام بأنها مجموعة من المبادئ والقواعد الواسعة النطاق التي يمكن اختيار بعض الأساليب والإجراءات منها، لتحليل وتفسير موضوعات البحث في إطار موضوع علمي محدد، وتشير بالتالي إلى مجموعة من الإجراءات التطبيقية التي تتناسب مع طبيعة موضوع الدراسة.¹

1.2 تعريف المنهجية الإحصائية:

يمكن الإشارة للمنهجية الإحصائية في تعدادات السكان والمساكن والمنشآت، بأنها مجموعة المفاهيم والمبادئ والأساليب والإجراءات التي تنظم:

- عملية جمع البيانات الإحصائية حول حجم سكان دولة معينة، أو جزء محدد منها بشكل دقيق وخصائصهم الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية وتوزيعاتهم المختلفة في فترة زمنية معينة، وفقاً للأسس منطقية وفروض فلسفية تحكم إجراء هذه العمليات.
- عملية جمع البيانات عن المباني والمساكن وشاغليها في كافة محافظات الدولة أو جزء محدد في فترة زمنية معينة وخصائص الوحدات السكنية والمرافق الإنشائية، بما يوفر وصفاً كاملاً للأحوال السكنية وتأثيرها على الصحة وتهيئة الأحوال المعيشية العادية للأسرة.
- البناء على البيانات التي يتم تجميعها عن الخصائص الاقتصادية للأفراد، وكذا عن المساكن واستخداماتها في حصر وإعداد قوائم بالمنشآت القائمة في الدولة، وكذا أصحاب هذه المنشآت وتوفير المعلومات الكاملة عن نوع المنشأة وصفتها وحالة العمل بها وأعداد العاملين والقطاع الذي تنتمي إليه والنشاط الرئيسي والفرعي (إن وجد).

1 - المركز الديمقراطي العربي (2019): منهجية البحث العلمي وتقنياته، برلين / ألمانيا. تم أخذ التعريف بشيء من التصرف

- تصنيف البيانات السابق تجميعها، على مختلف المستويات، وعرضها وتوزيعها بأساليب مختلفة تتيح الفرصة للتعرف على محتوياتها والوصول إليها بسهولة.
- تحليل البيانات التي تم جمعها حول حالة المساكن والأسر المعيشية والأفراد بما يساهم في تفسير التغيرات المختلفة ويقدم إيضاحات حول العوامل المؤثرة عليها.
- المقارنات المحلية بين البيانات المتماثلة التي تم الحصول عليها من مصادر مختلفة²
- المقارنات الدولية للنتائج مع تلك التي تم جمعها في نفس التوقيت لدول أخرى باستخدام منهجيات مشابهة، خاصة في حالة تعدادات السكان والمساكن.

هذا وقد اعتمدت اللجنة الوطنية العليا للتعداد الإلكتروني 2020 المنهجية اللازمة لتنفيذ التعداد، ودراسة ما يترتب على ذلك من إجراءات لدى الأجهزة الحكومية المختصة واتخاذ ما يلزم لتنفيذ تلك الإجراءات، كما تم تشكيل اللجنة الفنية للتعداد برئاسة الرئيس التنفيذي للمركز الوطني للإحصاء والمعلومات تختص بشكل عام بدراسة منهجية مشروع التعداد والخطط المنبثقة عنها، وقد جاءت المرحلة الثالثة من المراحل الأساسية لتنفيذ التعداد الإلكتروني 2020 لتحديد منهجية إحصائية لبناء أهم قواعد البيانات الإحصائية بالاعتماد كلياً على السجلات الإدارية (عنوان الإقامة وخصائص التعليم والتشغيل والمنشآت والمباني والوحدات).

2 - موقع جهاز التخطيط والإحصاء-16.css.escwa.org - www.psa.gov.qr مبادئ وتوصيات تعدادات السكان والمساكن -

2 | منهجية بناء قاعدة بيانات السكان

يمثل السكان العصب الرئيسي لأي تعداد تنفذه أي دولة في العالم، حيث أن كل البيانات المجمعة في التعداد متعلقة بالسكان بصورة مباشرة أو غير مباشرة عندما يتعلق الأمر ببيانات المساكن والمؤسسات، وبالتالي فإن الوصول للعد الصحيح والدقيق عن السكان هو الركن الأساسي للتعداد، وأول رقم يعلن عنه في نتائج التعداد هو عدد سكان الدولة في الوقت المرجعي الذي حدده القائمين على التعداد.

في السلطنة تعتبر شرطة عمان السلطانية ممثلة بسجل الأحوال المدني هي المصدر الرئيسي والوحيد في توفير بيان حول أعداد السكان في السلطنة، وقد استخدم التعداد السجلي معايير محددة بالتعاون مع شرطة عمان السلطانية منهجية محددة في عمليات احتساب السكان العمانيين والوافدين يمكن توضيحها في الترتيب التالي:

2.1 منهجية ومعايير احتساب السكان العمانيين:

يتم احتساب السكان العمانيين في السلطنة وفق مجموعة من الوثائق والاشعارات المتمثلة في البطاقة المدنية: وجواز السفر، وشهادة الميلاد وإشعار الميلاد، ويوضح الترتيب التالية أولوية المصادر ومعايير احتساب كل مصدر.

• البطاقة الشخصية:

هي المصدر الأول في الترتيب من بقية المصادر الأخرى في سجل الأحوال المدنية، وتعد عمليات التحديث بها أسرع من بقية الوثائق كونها تحدث كل خمسة أعوام، وبالتالي فإنها تعكس بشكل محدث بيانات السكان الحاملين لها في فترة قريبة، مع مختلف البيانات التي يتم تجميعه من خلالها.

وتصدر البطاقة الشخصية لكل عماني بلغ الخامسة عشر عاما فلة أن يتقدم بطلب الحصول على بطاقة شخصية، ويكون ذلك وجوباً للذكور وجوازياً للإناث، ويجوز لمن هو دون سن الخامسة عشرة الحصول على هذه البطاقة بشرط موافقة ولي أمره، ولاحتساب السكان عن طريق البطاقة المدنية يتم وضع المعايير التالية:

- عماني الجنسية على قيد الحياة، ليس لديه إشعار وفاة
- لديه بطاقة شخصية سارية المفعول بغض النظر عن حالة البطاقة
- لديه بطاقة منتهية لفترة 5 سنوات فأقل وعمره 21 سنة فأكثر
- لديه بطاقة منتهية لفترة 10 سنوات فأقل وعمره أقل من 21 سنة.
- بغض النظر عن الوثائق الأخرى (جواز السفر العادي وشهادة ميلاد).

• جواز السفر:

المصدر الثاني في الترتيب بعد البطاقة المدنية، ويحق لجميع العمانيين الحصول على جواز السفر منذ الولادة، ويحدث لمن هم دون (15 سنة) كل خمس سنوات، في حين يتم تحديثه لمن هم (أكبر من 15) كل عشر سنوات، وقد لا يملك جميع السكان العمانيين جواز سفر حيث أن ليس وثيقة وجوبية، وهو الأمر الذي جعله في المرتبة الثانية بعد البطاقة الشخصية، ولاحتساب السكان العمانيين ضمن السكان عن طريق جواز السفر يتم وفق المعايير التالية:

- عماني الجنسية على قيد الحياة، ليس لديه إشعار وفاة
- ليس لديه بطاقة شخصية.
- لديه جواز سفر ساري المفعول بغض النظر عن حالة الجواز
- لديه جواز سفر منتهي لفترة 5 سنوات فأقل وعمره 21 سنة فأكثر
- لديه جواز سفر منتهي لفترة 10 سنوات فأقل وعمره أقل من 21 سنة.
- بغض النظر عن الوثائق الأخرى (شهادة ميلاد).

• شهادة الميلاد:

يتم استخراجها من شرطة عمان السلطانية، وهي غير قابلة للتحديث بمعنى أنها تصدر لمرة واحدة بدون تاريخ انتهاء، وتأتي في المرتبة الثالثة في منهجية الاحتساب بعد البطاقة الشخصية وجواز السفر، وتتم منهجية الاحتساب وفق المعايير التالية:

- عماني الجنسية على قيد الحياة، ليس لديه إشعار وفاة
- ليس لديه بطاقة شخصية.
- ليس لديه جواز سفر.
- لديه واقعة ميلاد أو شهادة ميلاد صادره وعمره أقل من 21 سنة.

• إشعار الولادة:

يصدر الإشعار من المؤسسات الصحية إلى سجل الأحوال المدنية، وباستثناء الوثائق السابقة التي يصدر معها رقم مدني للشخص فإن إشعار الولادة يتم حجزه رقم مدني بغض النظر عن اصدار شهادة ميلاد، ويتم احتساب السكان لإشعار الولادة وفق المعايير التالية:

- الأب عماني الجنسية لديه بطاقة شخصية أو جواز سفر عادي
- إشعار ولادة غير مقيد
- حجز رقم مدني للمولود.
- عمر المولود أقل من 3 سنوات

2.2 منهجية ومعايير احتساب السكان الوافدين:

يتم احتساب السكان الوافدين المسجلين في سجل الأحوال المدني وفق المعايير والترتيب التالي:

- كل من يحمل تأشيرة إقامة سارية المفعول وموجود داخل السلطنة
- كل من يحمل تأشيرة إقامة سارية المفعول وموجود خارج السلطنة لفترة 6 أشهر وأقل.
- كل من يحمل تأشيرة إقامة منتهية الصلاحية لفترة سنتين وأقل وموجود داخل السلطنة

وتتمثل أنواع تأشيرات الإقامة في السلطنة في التالي:

*عمل مع مرافقين.	تأشيرات الإقامة
*عمل بدون مرافقين.	
*عمل مؤقت.	
*خادمة منزل.	
*مستثمر.	
*التحاق بالأقارب.	
*دراسية.	
*إقامة زوجة مواطن.	
*عائلية	

2.3 منهجية ومعايير احتساب السكان الخليجيين:

يتم احتساب السكان الخليجيين مت ما استوفوا على الأقل معيارا واحدا من المعايير التالية:

- كل خليجي يحمل بطاقة سارية المفعول داخل السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.
- كل خليجي يحمل بطاقة منتهية لمدة سنتين وما زال داخل السلطنة.
- كل خليجي متزوج من عمانية ومقيم في السلطنة وغير موجود خارج السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.
- كل خليجية متزوجة من عماني ومقيمة في السلطنة وغير موجودة خارج السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.
- كل أم خليجية لأبناء عمانيين ومقيمة في السلطنة وغير موجودة خارج السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.
- كل خليجي يكفل عمالة وافدة ومقيم في السلطنة وغير موجود خارج السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.
- كل ابن خليجي من أم عمانية ومقيم في السلطنة وغير موجود خارج السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.
- كل خليجي يعمل في مؤسسة داخل السلطنة وغير موجود خارج السلطنة مدة تزيد عن 6 أشهر.

3 | منهجية بناء قاعدة بيانات عناوين السكان

يعتبر التوزيع الجغرافي للسكان حسب المحافظة والولاية وغيرها من التقسيمات الإدارية مؤشرا إحصائيا هاما لتخطيط الخدمات الاجتماعية والمرافق العامة على المستوى الإقليمي والمحلي مثل الطرقات والمستشفيات والمدارس وغيرها من مكونات البنية الأساسية. وكلما كان تحديد إقامة السكان دقيقا كلما ساعد ذلك على دراسة التوزيع والكثافة والهجرة والنمو حسب التقسيمات الأكثر تفصيلا والقيام بمقارنات بينها. وفي إطار توثيق المنهجيات الإحصائية المعتمدة لتنفيذ التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام 2020. وسوف يتم تناول المنهجية التي اتبعتها التعداد السجلي في السلطنة لبناء قاعدة بيانات عناوين السكان العمانيين والوافدين وفق المراحل التالية:

1. تحديد المعايير الدولية والمصادر المستخدمة لتحديد العنوان.

2. آلية وطريقة تحديد عنوان السكان

3.1 المعايير الدولية والمصادر المستخدمة لتحديد العنوان:

• احتساب العنوان حسب الممارسات المثلى:

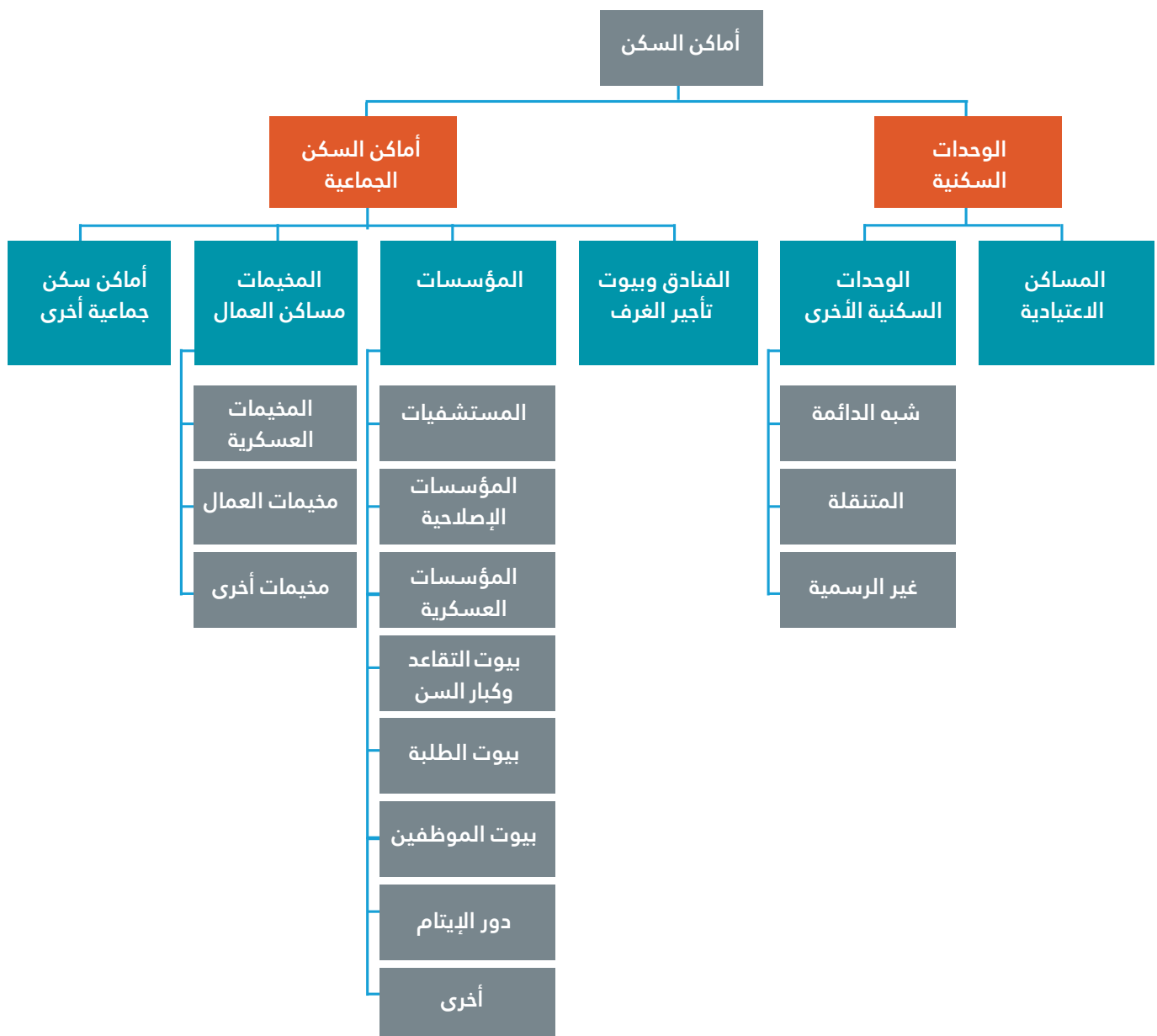
صنفت «مبادئ وتوصيات تعدادات السكان والمساكن» الصادرة عن شعبة الإحصاء للأمم المتحدة متغيرة محل الإقامة المعتاد من بين المواضيع الأساسية في قسم الخصائص الجغرافية والهجرة الداخلية.

ويعرف محل الإقامة المعتاد بأنه المكان الذي يعيش فيه الشخص خلال التاريخ المرجعي وكان يعيش فيه فترة من الزمن أو ينوي الإقامة فيه لفترة من الزمن. وبصفة عامة، فإن أغلبية الأفراد لم ينتقلوا من محل إقامتهم منذ فترة ويتم تحديد محل إقامتهم بشكل واضح وفي حالة تنقل الأشخاص فيوصى أن تطبق فترة الـ 12 شهرا لتحديد الإقامة وفق المعايير التالية:

- المكان الذي عاش فيه الفرد بشكل متواصل معظم الـ 12 شهرا السابقة (أي لمدة 6 أشهر ويوم واحد على الأقل) أو المكان الذي ينوي الفرد الإقامة فيه لمدة 6 أشهر على الأقل ولا يدخل في ذلك فترات الغياب المؤقت لقضاء الإجازة أو مهام العمل.
- وفي حالة الأفراد كثيري التنقل والذين ليس لهم محل إقامة معتاد فيجب عدهم في المكان الذي يوجدون فيه وقت التاريخ المرجعي.
- ونظرا إلى إمكانية تغير العنوان عبر حركة الهجرة الداخلية، أو الخارجية أو أي تغيير أو تحديث للعنوان، أشارت الممارسات المثلى في نسختها الأخيرة إلى أهمية ربط العنوان

- بالبعد الزمني. ولتحديد مكان إقامة معتاد وحيد لكل شخص، توجد بعض الحالات الخاصة مثل الطلاب في أماكن الإقامة الداخلية في المدارس والذين يعيشون بعيداً عن أسرهم في الجامعات وكذلك الأشخاص الذين يعملون بعيداً عن مساكن أسرهم مثل:
- الأفراد الذين يقضون أيام العمل الأسبوعية في منطقة قريبة من أسرهم ويقضون عطلة نهاية الأسبوع والإجازات في محل إقامة الأسرة.
 - العاملون الذين يسافرون باستمرار مثل سائقي الشاحنات والعاملين في مهام طويلة الأمد أو شبه دائمة في مواقع بعيدة عن الأسرة.
- وتجدر الإشارة إلى أن عنوان الأفراد يمكن أن يحدد من خلال تواجدهم في إطار أسر (معيشية /سكنية) أو في إطار سكن جماعي (نزلاء المؤسسات)

هيكلية ومسميات أماكن السكن الجماعي حسب "مبادئ وتوصيات تعدادات السكان والمساكن"



وتشمل أماكن السكن الجماعي الأماكن المنفصلة والمستقلة إنشائها المتخذة للإقامة والمعدة لسكن مجموع كبيرة من الأفراد أو عدة أسر معيشية والمشغولة في التاريخ المرجعي وتوجد في العادة مرافق مشتركة في تلك الأماكن ويتقاسمها شاغلو المسكن مثل المطبخ ودورات المياه والحمامات وغرف المعيشة أو غرف النوم. وتكون هذه المساكن قد أعدت أو شيدت أو حولت في الأصل بغرض السكن الجماعي ولا يدرج في هذه الفئة الوحدات السكنية المعدة في الأصل لشغل أسرة واحدة، ولكنها مشغولة في وقت التعداد بأكثر من أسرة معيشية.

وحسب مبادئ وتوصيات تعدادات السكان والمساكن، تتمثل أهم أشكال السكن الجماعي في:

- **الفنادق وبيوت تأجير الغرف:** تشمل هذه الفئة القاطنين في الفنادق وبيوت التأجير لفترات طويلة دون أن يكون لهم محل سكن آخر في فترة ومنية معتمدة أو في التاريخ المرجعي للعد.
- **المؤسسات:** تشمل هذه الفئة أي مجموعة من الأماكن في مبنى دائم أو مبان دائمة معدة لإيواء مجموعات كبيرة عادة من الأشخاص يربطهم هدف عام مشترك أو اهتمام شخصي مشترك. وهذه المجموعة من أماكن السكن تشتمل عادة على مرافق مشتركة معينة يتقاسمها النزلاء وتدخل في هذه الفئة المستشفيات والمخيمات العسكرية والمدارس الداخلية والسجون وما إليها.
- **المخيمات ومساكن العمال:** المخيمات هي مجموعة من الأماكن معدة أصلاً لإيواء مؤقت لأشخاص لديهم أنشطة أو مصالح مشتركة وتقع ضمن هذه الفئة المعسكرات ومخيمات اللاجئين والمخيمات المنشأة لإيواء العاملين في التعدين، أو الزراعة، أو الأشغال العامة، أو أنواع أخرى من النشاط.
- **أماكن سكن جماعية أخرى.**

• **تصنيف المصادر المستعملة في تحديد العنوان:**

تبدي الهياكل الإدارية، كل حسب تخصصها ونوعية الخدمات التي تقدمها، أهمية كبيرة لمتغيرة العنوان فهي في الغالب المحدد الأساسي لتقديم خدمات التعليم والصحة والإسكان وكذلك عملية الانتخاب. وبهدف تحسين وتحديد عناوين السكان، تتمثل المصادر الإدارية التي تم تجميعها على مستوى التعداد في 3 أصناف من الملفات:

- **الصنف الأول:** يغطي العنوان على مستوى المحافظة والولاية والقرية: ملفات السجل المدني (قاعدة البيانات المرجعية للسكان) ووزارة التربية والتعليم ووزارة التعليم العالي ووزارة الصحة ووزارة القوى العاملة والهيئة العامة لسجل القوى العاملة

وملفات عقود الإيجار من البلديات والاشتراكات في الإنترنت والبريد.

- **الصف الثاني:** يغطي العنوان على مستوى الأحداثيات: ملفات حسابات الكهرباء وحسابات المياه وملكيّات الأراضي
- **الصف الثالث:** هي مصادر للمقارنة ومعرفة الجودة تستعمل لاستخراج مؤشرات حول جودة قاعدة بيانات عناوين السكان العمانيين والوافدين تتمثل في البيانات الفردية لتعداد 2010 وبيانات الهواتف المتنقلة.

• المصادر المحددة للعنوان على مستوى المحافظة والولاية والتجمع

- **السجل المدني:** يغطي السجل المدني العنوان الدائم والعنوان الحالي على مستوى المحافظة والولاية والقرية للسكان العمانيين والعنوان الحالي بالنسبة للوافدين. ولا يتم تغيير أحد العنوانين أو كلاهما إلا بتقديم ما يثبت العنوان الجديد (ملكية الأرض أو المسكن، فواتير الكهرباء والمياه، ما يثبت تسجيل الأبناء في مدارس، ما يثبت عنوان العمل). ويتم تغيير العنوان الدائم عبر لجنة تصحيح قيود واقعات الأحوال المدنية في حين يمكن تغيير العنوان الحالي مباشرة بعد تأكيد أمين السجل المدني من إثباتات العنوان. علما بأن جل الخدمات الإدارية تعتمد على العنوان المبين في السجل المدني.
- **البوابة التعليمية:** هي منظومة الكترونية تابعة لوزارة التربية والتعليم تغطي بيانات الطلبة على مقاعد الدراسة بالقطاع الحكومي والخاص وقد تم تطوير بوابة خاصة بمدارس الجاليات بهدف تغطية كل طلبة المدارس. تتضمن البوابة أساسا معلومات حول الطالب وولي الأمر والمدرسة. وعند تسجيل الطالب في المدارس الحكومية، يستظهر ولي الأمر بما يثبت الإقامة في المنطقة التي تتبعها المدرسة. وتعتبر بيانات التعليم محددا أساسيا لعنوان الإقامة. إذ تشير نتائج المسح الشامل لسنة 2016 إلى أن 57% من الأسر المعيشية تبعد مسافة أقل من واحد كم من المدرسة الحكومية و90% أقل من 5 كم.
- **نهر الشفاء:** هي منظومة معلوماتية معتمدة على مستوى وزارة الصحة «لربط العيادات التخصصية والعامة وجميع الأقسام الداخلية بالمستشفى والتحويل الإلكتروني للمرضى ونتائج الفحوصات، إضافة إلى توحيد الملف الوطني الصحي الإلكتروني الذي بدوره يربط ملفات المرضى بين مختلف المؤسسات الصحية عن طريق الرقم المدني». وعند تسجيل المراجع في أحد المراكز الصحية، يقدم ما يثبت الإقامة في المنطقة التي تتبعها المركز الصحي. وتعتبر بيانات الصحة محددا أساسيا لعنوان الإقامة. إذ تشير نتائج المسح الشامل

لسنة 2016 إلى أن 34% من الأسر المعيشية تبعد مسافة أقل من واحد كم من مركز صحي أو مستشفى و82% أقل من 5 كم.

- **منظومة أساس:** تغطي منظومة أساس التابعة لوزارة التعليم العالي طلبة التعليم العالي الدارسين داخل السلطنة بالنسبة للعمانيين والوافدين وكذلك العمانيين الدارسين خارج السلطنة. ويساعد ربط الطالب بالجامعة أو الكلية على معرفة عنوان الطالب بصفة عامة ودولة إقامة الطلبة الدارسين خارج السلطنة بصفة خاصة.

- **وزارة القوى العاملة:** تحتوي بيانات وزارة القوى العاملة على ربط العاملين بالقطاع الخاص برمز مكان النشاط، يعني عنوان العمل. أما العاملون في القطاع العائلي، فيساعد تحديد الكفيل على ربط العامل بالأسرة المتواجد فيها. ويعتبر متغير النشاط الاقتصادي أحد أهم المتغيرات التي تساعد على تحديد منهجية عنوان الوافدين، إذ تختلف منهجية تحديد عناوين العاملين في قطاع الإنشاء مثلاً عن منهجية العاملين في قطاع المقاهي والمطاعم.

- **الهيئة العامة لسجل القوى العاملة:** تغطي حالياً ملفات الهيئة العاملين العمانيين في القطاع الحكومي والخاص وكذلك الباحثين عن عمل. وينتظر على المدى القصير أن تغطي الهيئة كل أنواع القوى العاملة (مشتغلين مقابل أجر وأصحاب العمل عمانيين أو وافدين في كل القطاعات) بالإضافة إلى الباحثين والمتقاعدين. ويربط المشتغلين بالنشاط وبمعنوان العمل عبر رمز مكان النشاط

- **عقود الإيجار:** باستثناء بلدية ظفار، تدون عقود الإيجار في بلدية مسقط ووزارة البلديات وبلدية صحر عبر منظومات معلوماتية مختلفة تدرج فيها بيانات المالك والمستأجر والاستعمال والتواريخ وكذلك حالة العقد. ويمكن من خلال عقد الإيجار تحديد مكان سكن المستأجر.

- **بريد عمان:** تتوفر لدى بريد عمان قائمة المنتفعين من أفراد ومؤسسات بالخدمات البريدية: بيانات تعريفية للمنتفع وبيانات حول العنوان ورقم الهاتف.

1. بيانات الاشتراك في الأنترنت:

2. تغطي بيانات الاشتراك في الأنترنت والهاتف الثابت بيانات حول المشترك وعنوان السكن.

3. ملف التأمينات الاجتماعية:

4. تغطي بيانات التأمينات الاجتماعية عناوين بعض المشتغلين العمانيين خارج السلطنة.

• المصادر المحددة للعنوان على مستوى الإحداثيات:

تتمثل المصادر المحددة لعناوين السكان على مستوى الإحداثيات فيما يلي:

1. **حسابات الكهرباء:** تعتبر بيانات حسابات الكهرباء من أهم المصادر التي يمكن من خلالها تحديد قائمة الوحدات السكنية ونوع إشغالها (بطريقة غير مباشرة عبر الاستهلاك) واستخدامها (سكني أو تجاري أو إداري أو زراعي). وبالرغم من تعدد شركات الكهرباء، يعتبر رقم حساب الكهرباء المعرف الحالي لعنوان المسكن نظراً لتغطيته لكل الوحدات السكنية وعدم تكراره. وتوفر بيانات الكهرباء تفاصيل دقيقة للعنوان لاحتوائها على إحداثيات الوحدة السكنية لكل الإستعمالات بما في ذلك الحسابات المؤقتة التي تستعمل عادة خلال فترة التشييد.
2. **حسابات المياه:** بالرغم من عدم اكتمال تغطية حسابات المياه مقارنة بحسابات الكهرباء، إلا أن تطورها السنوي يشهد نسقا مرتفعا. وتمثل تغطية حسابات المياه 62 % خلال سنة 2018، مع تسجيل تطور سنوي بأكثر من 53 ألف حساب جديد خلال السنوات الأخيرة. وتغطي بيانات حسابات المياه بيانات حول مالك الحساب وإحداثيات الحساب وكذلك الاستهلاك.
3. **ملكيات الأراضي:** يغطي ملف الأراضي بيانات حول المالك ومعرف قطعة الأرض واستعمالها والمحافظة والولاية.

• المصادر المستعملة لتحديد جودة بيانات عنوان السكن:

المصادر المرجعية هي مصادر ذات جودة عالية جدا تستعمل للمقارنة ولإستخراج مؤشرات حول الدقة. وفي حالة تحديد عنوان السكن، تتمثل المصادر المرجعية (statistical benchmark) أهم المصادر لتحديد دقة العناوين المحددة في قاعدة بيانات العناوين ووقد استخدم التعداد المصادر التالية لمقارن دقة بيانات العناوين:

- **تعداد 2010:** تم جمع العنوان من خلال تعداد 2010 على مستوى المحافظة والولاية والقرية والحلة وكذلك الإحداثيات. وهي تمثل مصدرا إحصائيا لمقارنة توزيع السكان النسبي مع قاعدة بيانات العناوين خاصة بالنسبة للعُمانيين. كما تساهم في معرفة جودة العنوان على المستوى الفردي بالنسبة للعُمانيين الذين لم يغيروا مكان الإقامة.
- **الهواتف المتنقلة:** تحدد بيانات الهواتف إحداثيات الأشخاص خلال تواجدهم في أماكن الإقامة أو خلال تنقلهم أو أثناء عملهم. وأصبحت تمثل مصدرا هاما يستعمل لإستخراج إحصائيات في مجالات مختلفة مثل كثافة السكان، والهجرة والنقل والسياحة. مقارنة عناوين الهواتف مع العنوان الإقامة وعناوين العمل يمثل أيضا استعمالا هاما لتحديد جودة قاعدة بيانات العناوين.

• تحديد عنوان الإقامة:

تتمثل عملية بناء قاعدة بيانات العنوان أو عنوان الإقامة الدائم للسكان أساسا في تحديد المحافظة والولاية والقرية كخطوة أولى ثم الربط، في خطوة ثانية، بالمسكن (يعني برقم حساب الكهرباء) للوصول إلى العنوان على المستوى الأكثر تفصيلا أي الإحداثيات. وفي ضوء المصادر المتعددة الرئيسية والثانوية بالتالي أشرنا إليها في التحليل السابق كان لابد من تجميع تلك المصادر واعتماد منهجية موحدة للحصول على بيان العنوان الإحصائي للسكان.



• تجميع العناوين المتوفرة في المصادر وترميزها حسب التصنيف الإحصائي:

نظرا لعدم استعمال المؤسسات المختلفة في سجلاتها الإدارية نفس الرموز لتحديد المحافظة والولاية واختلاف الرموز والمسميات بالنسبة لمتغيرات القرية أو التجمعات السكانية، تم في مرحلة أولى بناء جداول مرور بين مسميات ورموز المحافظات والولايات والقرى والتجمعات السكانية المبينة في المصادر مع ما يقابلها في التصنيف الإحصائي للمحافظة والولاية. وتجدر الإشارة إلى أنه بالنسبة للقرى أو التجمعات ونظر لوجود حالات ربط من نوع (واحد = متعدد) فإن جداول المرور لا تغطي كل الحالات ولم يتم في هذه المرحلة تحديد العنوان على مستوى التجمع.

بعد ترميز الولايات المتواجدة في المصادر، تم إضافة عنوان المدرسة وعنوان المركز الصحي وعنوان الجامعة وعنوان الشغل وعنوان الإيجار إلى البيانات المرجعية للسكان التي تحتوي بدورها على العنوان الحالي. وقد تبين بعد مطابقة البيانات أن:

- 48 % من العائلات يتواجد على الأقل فرد منها من بين الملتحقين حالياً بالتعليم
 - 89 % من العائلات قام فرد منها على الأقل بزيارة أو أكثر في ملف نهر الشفاء
 - 92 % من العائلات (تغطي 96 % من السكان) فرد منها على الأقل ملتحق حالياً بالتعليم المدرسي أو قام بزيارة مركز صحي. وهو ما يشير إلى أنه يمكن تحديد حركة السكان العمانيين في 96 % من الحالات من خلال بيانات الصحة والتعليم.
- وتبين من خلال مقارنة عناوين السكان مع العنوان الحالي المتواجد في السجل المدني تقارب كبير على مستوى عنوان الصحة والتربية مع العنوان الحالي للشرطة (أكثر من 82 % من العناوين متساوية على مستوى الولاية وأكثر من 89 % على مستوى المحافظة). في حين يوجد تباين بين عناوين التعليم العالي مقارنة بالعنوان الحالي.

• تحديد دولة إقامة العمانيين المقيمين حالياً خارج السلطنة:

بعد جمع بيانات العناوين في القاعدة المرجعية للسكان وتحديد عنوان كل شخص بناء على المصدر، يتم تحديد الأشخاص المقيمين خارج السلطنة باستعمال ملف حركة الدخول والخروج وبيانات الطلبة الدارسين في إطار البعثات من خلال منظومة أساس وطلبة المدارس الدارسين خارج السلطنة من خلال البوابة التعليمية والعاملين خارج السلطنة من خلال ملف التأمينات الاجتماعية وبيانات صندوق تقاعد الخدمة المدنية مع الانتباه إلى حالات الإقامة داخل السلطنة والدراسة خارج السلطنة بالنسبة لسكان المناطق الحدودية.

• تحديد العنوان الإحصائي للسكان:

بعد جمع بيانات العنوان في قاعدة البيانات المرجعية وتحديد العمانيين المقيمين خارج السلطنة يتم استعمال كل العناوين المبينة على مستوى العائلة لتحديد العنوان الإحصائي لكل فرد. مع العلم أنه توجد منهجيتان متعارف عليهما في هذا المجال ينتميان إلى عائلة النموذج التقريبي الحتمي تتمثلان في:

- اختيار العنوان الأكثر تكراراً: في حالة تساوي جودة المصادر، عنوان العائلة هو العنوان الأكثر تكراراً أو تواتراً لأفرادها على مستوى المصادر.
- اختيار العنوان المبين في المصدر الأكثر جودة: ترتيب المصادر حسب الجودة واختيار العنوان

المبين في المصدر الأكثر جودة، ونظرا لتقارب جودة بيانات السجل المدني مع بيانات الصحة والتعليم تكرارا، تم استعمال المنهجية الأولى واختيار العنوان الأكثر على مستوى العائلة في بيانات السجل المدني وبيانات التعليم المدرسي والصحة.

وعموما يتبين أن أكثر من ثلاث أرباع الأسر تتساوى عناوين أفرادها بين ما هو مبين في السجل المدني وبيانات الصحة والتعليم على مستوى الولاية بنسبة 80 % في حين أقل من 50 % من العائلات مدى تجانس العناوين هو أقل من 5 %.

• ربط الأفراد بحساب الكهرباء:

تم ربط جل السكان بحساب كهرباء من خلال الملفات المصادر. يتمثل المصدر الأول في بيانات العناوين بالسجل المدني أما المصدر الثاني فهو بيانات البوابة التعليمية. وقد تم مقارنة عنوان حساب الكهرباء بعنوان الإحصائي الأولي (تم التطرق إليه في الفقرة السابقة). كما تم الاستعانة ببيانات ملكية حسابات الكهرباء وبيانات عقود الإيجار كمصادر للمقارنة العنوان واستكمال البيانات المنقوصة.

وتجدر الإشارة إلى أنه خلال فترة تنفيذ التعداد، أصبح حقل رقم حساب الكهرباء حقلًا إلزاميًا في بيانات السجل المدني والمعرف المعتمد لتحديد عنوان الإقامة للعناني والوافد

• تحديد عنوان الإقامة للأسر الجماعية:

بعد ربط الوافدين الموجودين في إطار أسر باستعمال بيانات العناوين بالسجل المدني وملف شجرة العائلة وملفات التربية والصحة وعقود الإيجار وكذلك ربط العاملين في القطاع العائلي (كفالة خاصة) بالأسر الموجودين فيها، تتمثل هذه المرحلة في تحديد عناوين المشتغلين الوافدين الموجودين في سكن جماعي على مستوى الإحداثيات مع مراعاة الحالات التالية:

- عقود الإيجار السكنية باسم الشركات
- إمكانية الإقامة في أماكن العمل مثل المنشآت والنقل
- الأخذ بعين الاعتبار قائمة المناطق الصناعة والتجمعات الخاصة لسكن المشتغلين
- الأخذ بعين الاعتبار حسابات الكهرباء الوقتية: في صورة عدم وجود اسم الشركة، يمكن استعمال بيانات «تصريح الشروع في البناء» لربط مالك الحساب مع الشركة.
- مقارنة بين عدد الفروع وعدد العاملين في مهن معينة مثل: الحلاقة وبيع المواد الغذائية.

3.2 توصيات لتحسين جودة البيانات المصادر:

تتمثل أهم توصيات التي اشتغلت عليها فرق عمل الجهات بالتنسيق مع فريق التعداد وذلك بهدف تحسين جودة وتغطية البيانات المصادر لمكان إقامة السكان فيما يلي:

على مستوى معرف الوحدة السكنية في عقود الإيجار:

اعتبار رقم حسب الكهرباء
المعرف الرئيسي للوحدة
السكنية، واستكمال
إدراج رقم الحساب في
جميع عقود الإيجار وتوحيد
منظومة المعلوماتية بين
جميع البلديات في السلطنة
وربطها بالسجلات المدنية
وقواعد بيانات حسابات
الكهرباء.

على مستوى إحداثيات المدارس:

استكمال إدراج وتحديث
غحداثيات المدارس الخاصة
ضمن البوابة التعليمية
لوزارة التربية والتعليم.

على مستوى معرف الوحدة السكنية في السجل المدني:

استكمال منظومة العنونة
في جميع محافظات
وولايات السلطنة والقرى
التابعة لها، وتعميم تلك
المنظومة للغستخدام من
جميع المؤسسات الحكومية
والخاصة في السلطنة،
واستخدام معرف حساب
الكهرباء لتحديد الاحداثيات
الفعلية للوحدة والفرد في
السجلات المدنية.



أماكن السكن الجماعية للوافدين:

لا يوجد إطار واضح يقع من خلاله مراقبة وتنظيم السكن الجماعي للعاملين الوافدين. فبعضهم يتواجد في مساكن جماعية في المناطق الصناعية وبعضهم يتواجد في مخيمات خاصة ولا يزال جزء منهم يتواجد في أماكن العمل خاصة بالمنشآت في مرحلة البناء. وقد يساهم وضع إطار قانوني خاص بالسكن الجماعي للوافدين، عبر إنشاء مناطق خاصة مثلا، في مزيد تنظيم سكن العاملين وضمان شروط الصحة والسلامة. (مثلا أن تخصص شركات معينة في استجلاب اليد العاملة وتوفير فضاء خاص بسكنهم).

4 | منهجية بناء قاعدة التعليم

تعتبر الخصائص التعليمية للسكان من المتغيرات الإحصائية التي توليها التعدادات أهمية كبرى، إذ بات من الضروري الحصول على معلومات حول الأشخاص حسب الالتحاق في الدراسة والمستوى التعليمي ومجال التخصص بهدف دراسة خصوصيات السكان ووضع برامج التخطيط الاقتصادي والتعليمي وإنجاز دراسات حول مخرجات التعليم وعلاقتها بسوق العمل ومدى التوافق بين العرض والطلب.

وسوف يتم تناول المنهجية التي تتبعها التعداد السجلي في السلطنة لبناء قاعدة بيانات التعليم وفق المراحل الآتية:

- تحديد المعايير الدولية والمصادر المستخدمة لتحديد الملحقين بالتعليم والمستويات التعليمية والتخصصات.
- بناء قاعدة التعليم.
- توصيات لتحسين بيانات المصادر

4.1 المعايير الدولية والمصادر المستخدمة لتحديد الملحقين بالتعليم والمستويات التعليمية والتخصصات:

تحدد المنهجيات الدولية المتعارف عليها والصادرة من شعبة الإحصاء بالأمم المتحدة (مبادئ وتوصيات) لتعدادات السكان والمساكن التنقيح الثالث والمتعلقة بمحور التعليم مجموعة واضحة من المتغيرات الأساسية المتعلقة بالخصائص التعليمية وهي:

- معرفة القراءة والكتابة
- الانتظام في الدراسة أو الالتحاق بالتعليم
- التحصيل التعليمي أو المؤهلات أو المستوى التعليمي
- مجال الدراسة أو التخصص

• معرفة القراءة والكتابة:

صنف التنقيح الثالث من مبادئ وتوصيات تعدادات السكان والمساكن متغير "معرفة القراءة والكتابة" موضوعاً أساسياً. وعرف الشخص القادر على القراءة والكتابة -أي الشخص غير الأمي- بأنه يستطيع أن يقرأ ويكتب جملة بسيطة عن حياته اليومية.

وتغطي بيانات معرفة القراءة والكتابة جميع السكان من سن 10 سنة ويوصى أن تميز الجداول الإحصائية الأفراد تحت سن 15 سنوات ومن هم فوق 15 سنة بهدف المقارنة الدولية (وجود دول لا تغطي إلا 15 سنة أو أكثر) ونظرا لصعوبة عملية إجراء اختبارات للقراءة والكتابة خلال التعدادات، تعتمد أغلب البلدان أسلوب الأسئلة البسيطة للتقييم الذاتي. وفي حالة التعدادات السجلية، تتوقف جودة بيانات المستوى التعليمي عامة ومتغير معرفة القراءة والكتابة بصفة خاصة على طريقة جمع البيانات الإدارية للمستوى التعليمي لدى الجهات المعنية وإن كانت تقوم بالتثبت من جودة التصاريح المدلى بها من قبل الأفراد.

لم يلتحق أبدا:

تخص الفرد الذي لم يسبق له الالتحاق بأي مرحلة دراسية وكذلك الفرد الذي ترك الصف الأول دون أن يتمه بنجاح. ولا يمكن اعتبارها حالات أمية إلا بعد سن العاشرة.

التحق سابقا:

إذا كان الفرد قد سبق له الالتحاق بإحدى المراحل التعليمية المذكورة آنفا ثم تركها سواء بعد إنهاء المرحلة أو قبل ذلك (شريطة إنهاء الصف الأول من المرحلة الابتدائية بنجاح).

ملتحق حاليا:

إذا كان الفرد ملتحقا في التاريخ المرجعي للتعداد (أو خلال آخر سنة دراسية إذا كان التاريخ المرجعي يتطابق مع عطلة نهاية السنة الدراسية) في أي مرحلة من مراحل التعليم النظامي أو في الجامعات أو الكليات أو مراكز التدريب المهني ولو كان التعليم فيها مسائيا (لا يعتبر انتظاما في الدراسة تعلم مهارات خاصة خارج النظام التعليمي مثل متابعة العاملين لدورات تدريبية أثناء الخدمة).

ويتم جمع المعلومات عن الانتظام في الدراسة لكل الأشخاص الذين هم في السن الرسمية للدراسة الذين يبلغون من العمر عموما من 5 إلى 29 سنة ولكن ذلك يختلف من بلد إلى آخر وفقا للهيكل التعليمي والعمر المعتمد عند الالتحاق بالصف الأول. بالنسبة لسلطنة عمان تحدد قوانين وزارة التربية والتعليم عمر الطالب عند التسجيل في الصف الأول وهي 5 سنوات و8 أشهر عند انطلاق السنة الدراسية.

• الانتظام في الدراسة او الالتحاق بالتعليم

ويقصد به الحضور المنتظم في أي مؤسسة أو برنامج تعليمي معترف به، حكومي أو خاص أو غير ربحي (المدارس الدولية كمثال)، للتعليم في أي مستوى من مستويات التعليم. وينقسم إلى ثلاث حالات:

• المستوى التعليمي:

هو أعلى صف دراسي أتمه الشخص في أعلى مستوى انتظم فيه داخل النظام التعليمي. وتراعى المعادلة بالنسبة لتعليم الكبار حتى وإن كان التعليم أو التدريب يقدم خارج النظام العادي للتعليم في المدارس والجامعات. وفي صورة جمع بيانات المستوى التعليمي حسب التصنيف الوطني، من الضروري أن يكون هنالك جدول مرور بين التصنيف الوطني والتصنيف الدولي الموحد للتعليم ISCED لأغراض المقارنة الدولية الذي يتكون من 9 مستويات:

- المستوى الصفري: مرحلة التعليم للطفولة المبكرة
- المستوى الأول: التعليم الابتدائي
- المستوى الثاني: التعليم الثانوي المنخفض
- المستوى الثالث: التعليم الثانوي الأعلى
- المستوى الرابع: التعليم فوق الثانوي
- المستوى الخامس: الحلقة القصيرة ما بعد التعليم الثانوي
- المستوى السادس: البكالوريوس أو ما يعادلها
- المستوى السابع: الماجستير أو ما يعادلها
- المستوى الثامن: الدكتوراه وما يعادلها

• التخصص أو مجال الدراسة:

التخصص الدراسي هو ما يقع عليه اختيار الطالب عندما يصل إلى مرحلة الدراسة الجامعية التي تمكنه من الحصول على مؤهل علمي. ويعتبر المؤهل العلمي (الدرجات العلمية أو الدبلوم أو الشهادات أو الألقاب) وثيقة رسمية تشهد على الانتهاء بنجاح من برنامج تعليمي أو مرحلة من مراحل البرنامج. ولترميز متغير مجال الدراسة توصي الممارسات المثلى استعمال التصنيف العالمي (التصنيف الدولي الموحد للتعليم) وذلك أساساً لضمان المقارنة الدولية. وفي صورة جمع البيانات بتفصيل أكثر مما هو موجود في التصنيف العالمي، تستعمل البلدان تصنيفاً وطنياً معتمداً من الأفضل أن تتساوى مستوياته العليا

مع ما هو موجود في التصنيف العالمي مع إضافة مستوى تفصيلي يحدد الخصوصيات الوطنية. وفي صورة اختلاف التصنيف الوطني مع التصنيف العالمي، ينبغي وضع جدول مرور بين التصنيفين.

قائمة مجالات الدراسة مستوى 1 ISCED

0	البرامج والمؤهلات غير المتخصصة
1	التعليم
2	الفنون والعلوم الإنسانية
3	العلوم الاجتماعية و الصحافة والاعلام
4	الأعمال و الإدارة والقانون
5	العلوم الطبيعية، والرياضيات والإحصاء
6	تكنولوجيا الاتصالات و المعلومات
7	الهندسة والتصنيع والبناء
8	الزراعة، و الحراجة ومصائد الأسماك والبيطرة
9	الصحة والرفاه
10	الخدمات

4.2 مصادر بيانات خصائص التعليم:

لتقدير خصائص التعليم للسكان العمانيين والوافدين باستعمال المصادر الإدارية تم تقسيم المصادر إلى 3 أصناف:

• المصادر الأساسية:

هي المصادر التي توثق بصفة رسمية متابعة الأشخاص لتعليم منتظم أو المصادر التي تغطي بصفة حصرية شريحة معينة من السكان.

وتتمثل المؤسسات ذات المصدر الأساسي للتعليم في:

- وزارة التربية والتعليم
- وزارة التعليم العالي والابتكار والبحث العلمي
- وزارة العمل
- شرطة عمان السلطانية

- **وزارة التربية والتعليم:** تمثل وزارة التعليم المصدر المرجعي للطلبة على مقاعد الدراسة في المرحلة الابتدائية والإعدادية والثانوية. وإذ تغطي البوابة التعليمية حاليا الطلبة العمانيين والوافدين الدارسين داخل السلطنة في القطاع العام والخاص وكذلك تعليم الكبار ومحو الأمية، فقد لوحظ مع بداية التعداد عدم اكتمال تغطية طلبة مدارس الجاليات والطلبة العمانيين خارج السلطنة، وقد اشتغل فريق عمل وزارة التربية بالتنسيق مع فريق عمل التعداد على تجاوز هذا الإشكال عبر إدراج بيانات المدارس الدولية وحث أولياء الطلبة الدارسين خارج السلطنة على تسجيلهم في البوابة وتجدر الإشارة إلى أن البوابة التعليمية تم إنشاؤها عبر مراحل. المرحلة الأولى شملت محافظتي (مسقط والبريمي) كبدية ومن ثم تم إضافة محافظة جنوب الباطنة عام 2011. وأصبحت البوابة شاملة لكل المدارس الحكومية والخاصة داخل السلطنة انطلاقا من سنة 2012 وعلاوة على البيانات المتوفرة عبر البوابة التعليمية الذي يضم أرشيف الطلبة للسنوات الدراسية انطلاقا من سنة 2007، وبيانات الطلبة على مقاعد الدراسة تتوفر بيانات أخرى على مستوى وزارة التربية والتعليم وهي أرشيف بيانات طلبة الصف التاسع وأرشيف طلبة الصف الثاني عشر.

- **وزارة التعليم العالي:** تقوم منظومة أساس بتجميع السجلات الفردية للطلبة المسجلين في الجامعات والكليات الحكومية والخاصة وكذلك الطلبة العمانيين المتابعين لتعليم عال خارج السلطنة. وتشير المقارنات الإحصائية إلى تغطية شبه مكتملة للطلبة على مقاعد الدراسة وغير مكتملة للخريجين والمتسربين خاصة قبل عام 2010 وتجدر الإشارة إلى أن طرق تجميع بيانات طلبة التعليم العالي تختلف حسب الجهات ويتم التعامل مباشرة فقط مع الجامعات التابعة لوزارة التعليم العالي. بالإضافة إلى البيانات الموجودة في منظومة أساس، تقوم وزارة التعليم العالي بمتابعة تحديث بيانات القبول الموحد التي تهدف إلى متابعة الإجراءات الخاصة بالتوجيه الجامعي وتضم الطلبة الناجحين في الصف الثاني عشر منذ عام 2006. وتجدر الإشارة إلى أن فريق عمل وزارة التعليم العالي قام باستكمال تغطية الخريجين العمانيين خلال فترة إنجاز التعداد.

- **وزارة العمل:** كما تعتبر وزارة القوى العاملة مصدرا أساسيا لكونها المصدر الذي يصرح فيه الوافدون العاملون في القطاع الخاص والعائلي بالمستوى التعليمي.

- **شرطة عمان السلطانية:** أما شرطة عمان السلطانية (السجل المدني) فتعتبر في حالة الوافدين المرافقين والوافدين العاملين في القطاع الحكومي مصدرا أساسيا لكونها المصدر الوحيد الذي يغطي المستوى التعليمي لهذه الشريحة من السكان.

• المصادر الثانوية:

هي المصادر التي تغطي متغير أو أكثر حول خصائص التعليم وتقوم بإجراءات للثبوت من جودة البيانات. تعتبر الهيئة العامة لسجل القوى العاملة -سابقا- مصدرا ثانويا لتحديد المستوى التعليمي والتخصصات بالنسبة للعمانيين لأنها تقوم بإجراءات للثبوت من المستوى التعليمي شهادات الخريجين وتخصصاتهم عند التسجيل في الهيئة.

• المصادر التكميلية:

هي المصادر التي تغطي متغير أو أكثر حول خصائص التعليم ولا تقوم بإجراءات للثبوت من الجودة. ويعتبر المستوى التعليمي في هذه المصادر تصريحاً تلقائياً من الشخص سواء أكان طالبا لخدمات اجتماعية أو ولي أمر ولا يخضع لأي إجراء للثبوت.

وتعتبر ملفات وزارة التنمية الاجتماعية وشرطة عمان السلطانية مصادر تكميلية بالنسبة للعمانيين تحديداً في معرفة المستوى التعليمي خاصة للأُميين ولذوي المستويات المتدنية.

4.3 مراحل بناء قاعدة بيانات الخصائص التعليمية:

تتمثل عملية تحديد الخصائص التعليمية في معرفة وضعية الإلتحاق والمستوى التعليمي والتخصص للسكان البالغ أعمارهم 6 سنوات أو أكثر وتعتبر بيانات السكان (السجل المدني) القاعدة المرجعية للسكان العمانيين والوافدين في سلطنة عمان.

وتتمثل المراحل الأساسية فيما يلي:

• التثبت من صحة الرقم المدني وتحسين جودته على مستوى كل مصدر

تعتبر مرحلة التثبت وتحسين جودة الرقم المدني لدى مصادر الملفات مرحلة أساسية لتحسين جودة وتغطية خصوصيات التعليم، فكلما تحسنت جودة الرقم المدني كلما تحسن الربط وتعرفنا على معلومات أكثر على الشخص. وعند مراجعة بيانات المؤسسات المختلفة فيما يخص الرقم المدني اتضح أن هناك مجموعة كبيرة من البيانات لا يتوفر بها الرقم المدني أو تم إدخال الرقم المدني بصورة خاطئة. لذلك تمت عملية تصحيح الأرقام المدنية في قواعد بيانات المؤسسات باستخدام مجموعة كبيرة من المعادلات والمنهجيات التي تعتمد على المتغيرات الأخرى مثل الاسم الثلاثي والقبيلة والجنس والعمر والولاية وغيرها من المتغيرات التي تضمن إسناد الرقم المدني الصحيح للفرد.

• ترميز المستوى التعليمي الوارد في المصدر حسب التصنيف الإحصائي:

تتبع الملفات المصادر تصنيف إدارية وطنية لخصائص التعليم بصفة عامة وللمستوى التعليمي بصفة خاصة. ويوجد اختلاف بين تلك التصنيفات والتصنيف الإحصائي الدولي فقد تم وضع جداول مرور بين التصنيف الإدارية والتصنيف الإحصائي للمستوى التعليمي متلائم مع التصنيف العالمي المعتمد (الملحق عدد 3 يحدد جداول المرور)

بعد تصحيح الرقم المدني وإسناد رمز إحصائي لخصائص التعليم (المستوى التعليمي بصفة خاصة) يتم إضافته إلى قاعدة بيانات السكان مع ذكر المصدر.

• بناء قاعدة التعليم:

بعد اكتمال عمليات تصحيح الأرقام المدنية وتحسين جودة البيانات في مصادر التعليم المختلفة سواء تلك الأساسية أو الثانوية أو التكميلية، وبعد عمليات التبويب وتحديد التصنيف المستخدمة في قواعد البيانات ووضع جداول مرور بينها وبين التصنيف الإحصائي الدولي، قامت إدارة مشروع التعداد الإلكتروني ببناء قاعدة بيانات التعليم وفق منهجية منظمة تتدرج وفق التالي:

- تحديد الملتحقين بالتعليم
- تحديد المستوى التعليمي
- تحديد الإلمام بالقراءة والكتابة
- التخصصات

• الالتحاق بالتعليم:

يحدد متغير الانتظام في الدراسة أو الالتحاق بالتعليم وضعية تعليمية لكل شخص عمره 6 سنوات فأكثر إن كان ملتحقا حاليا او التحق سابقا أو لم يلتحق تماما بالتعليم. ويقيس هذا المتغير مدى توجه الناس للالتحاق بالتعليم، وحجم الملتحقين حاليا، ويعطي مؤشرات للأعداد المستقبلية التي يمكن حسابها من خلال نسب الالتحاق الحالية.

- **الملتحقين حاليا:** بالنسبة للطلبة الملتحقين حاليا بالتعليم المدرسي: تعتبر البوابة التعليمية لوزارة التربية والتعليم المصدر الأساسي لتحديد السكان العمانيين والوافدين الملتحقين حاليا بالتعليم المدرسي أو ببرامج محو الأمية وتعليم الكبار في القطاع الخاص والعام داخل السلطنة.

- **أما فيما يخص الطلبة الملتحقين حالياً بالتعليم العالي:** تعتبر منظومة أساس لوزارة التعليم العالي المصدر المرجعي لتحديد الأشخاص الملتحقين حالياً بتعليم عال داخل السلطنة أو خارجها وتعتبر التغطية شبه مكتملة. فباستثناء بعض العمانيين الدارسين خارج السلطنة على حسابهم الخاص حيث لا يمكن للوزارة تغطيتهم إلا عند اعتماد شهادة تخرجهم، فإن منظومة أساس تغطي كل مؤسسات التعليم العالي الحكومية والخاصة داخل السلطنة من عمانيين ووافدين وكذلك العمانيين الملتحقين ببرامج التعليم العالي خارج السلطنة في إطار برامج البعثات وذلك منذ سنة 2010.

- **الملتحقين سابقاً:** تعتبر بيانات أرشيف وزارة التربية والتعليم وبيانات الصف التاسع والصف الثاني عشر وكذلك بيانات القبول الموحد وبيانات الخريجين وتاركي التعليم العالي في منظومة أساس مصادر محددة لجزء كبير من الأفراد العمانيين الذين التحقوا سابقاً بالتعليم. أما بالنسبة للوافدين فيعتبر المستوى التعليمي في بيانات وزارة القوى العاملة المحدد إذا كان المشتغل قد سبق له الالتحاق بإحدى المراحل التعليمية أو لا ونفس الشيء بالنسبة للوافدين المرافقين والوافدين العاملين في القطاع الحكومي فيمكن تحديد مستواهم التعليمي وإن كانوا التحقوا سابقاً أو لا من خلال بيانات السجل المدني.

- **لم يلتحق أبداً:** مبدئياً الشخص المصنف "لم يلتحق أبداً بالتعليم" هو كل شخص لم يتم حصره من بين الملتحقين أو من بين الملتحقين سابقاً. مع العلم أن المتسربين من الصف الأول (بدون نجاح) يعتبرون لم يلتحقوا أبداً. وكلما زادت تغطية الملتحقين والملتحقين سابقاً كلما تقلصت أخطاء التصنيف في قسم غير الملتحقين تماماً. وقد تم التأكد من المستوى التعليمي لهذه الفئة باستعمال المصادر الثانوية مثل ملفات الضمان الاجتماعي وملفات التشغيل

• **المستوى التعليمي:**

يهدف متغير المستوى التعليمي إلى تحديد أعلى صف دراسي أتمه (بنجاح) لكل شخص عمره 6 سنوات أو أكثر سواء أكان ملتحقاً حالياً بالتعليم أو كان ملتحقاً سابقاً.

وبالتالي يمكن تحديد المستوى التعليمي للأفراد العمانيين والوافدين في السلطنة، متى ما وجد بيان عنهم في أي من السجلات الإدارية في السلطنة (رئيسية، ثانوية، تكميلية)، ومن ثم تحديد المستوى الأحدث له بناء على ما توضحه البيانات وبناء على دقة وصحة البيانات الواردة.

• المستوى التعليمي للعمانيين

تمر مرحلة تحديد المستوى التعليمي للعمانيين بأربعة مراحل كالتالي:

- **المرحلة الأولى:** تحديد المستوى التعليمي للعمانيين الملتحقين حالياً وهو أعلى مستوى (أو صف) أتمه الشخص بنجاح من خلال بيانات البوابة ومنظومة أساس. مع ضرورة الأخذ بعين الاعتبار إمكانية أن يكون الشخص متابعاً لتعليم ولكنه خريج سابقاً (حوالي 37 % من العمانيين يتم تحديد مستواهم التعليمي في هذه المرحلة).
- **المرحلة الثانية:** تحديد المستوى التعليمي للعمانيين الخريجين من خلال بيانات أساس مع التأكد على استخدام البيانات الأحدث والأعلى في التصنيف، وهو ما يمثل 15 % من العمانيين
- **المرحلة الثالثة:** تحديد المستوى التعليمي للعمانيين غير الملتحقين حالياً وغير الخريجين (حالات تارك للدراسة أو لم يتم إجراءات التسجيل) من التعليم العالي وموجودين في بيانات أساس 10 % من العمانيين.
- **المرحلة الرابعة:** تحديد المستوى التعليمي الأعلى من خلال بيانات: ملف القبول الموحد وملف الصف 12 والصف 9 وأرشيف وزارة التربية والتعليم وكذلك المصادر الثانوية والتكميلية مع تطبيق منهجية تحديد الأمية المبنية في النقطة 3.3 (تقدير معرفة القراءة والكتابة) مع الملاحظة أنه عند استكمال تغطية ملفات المصادر الأساسية لكل العمانيين عبر تصحيح واستكمال تغطية الأرشيف فستكون المصادر الأساسية هي المحدد الوحيد للمستويات التعليمية لكل العمانيين (حالياً المصادر الأساسية تغطي 82 % من العمانيين)

• المستوى التعليمي للوافدين

تمر مرحلة تحديد المستوى التعليمي للوافدين بثلاثة مراحل كالتالي:

- **المرحلة الأولى:** تحديد المستوى التعليمي للوافدين الملتحقين حالياً وهو أعلى مستوى (أو صف) أتمه الشخص بنجاح من خلال بيانات البوابة ومنظومة أساس. مع ضرورة الأخذ بعين الاعتبار إمكانية أن يكون الشخص متابعاً لتعليم عال ولكنه خريج سابقاً (حوالي 5 % من الوافدين يتم تحديد مستواهم التعليمي في هذه المرحلة).
- **المرحلة الثانية:** تحديد المستوى التعليمي للوافدين العاملين في القطاع الخاص والعائلي من خلال بيانات وزارة القوى العاملة.
- **المرحلة الثالثة:** تحديد المستوى التعليمي للوافدين المرافقين والوافدين العاملين في القطاع الحكومي من خلال بيانات الشرطة.

• معرفة القراءة والكتابة

تعتبر بيانات وزارة التربية والتعليم وبيانات وزارة التعليم العالي محددًا أساسيًا لمعرفة الملتحقين حالياً والملتحقين سابقاً، ولا يمكن استعمالها بطريقة مباشرة لتحديد حالات الأمية. إذ لا يمكن تصنيف كل من تابع تعليم سابق غير أمي (حالات المتسربين في الصفوف الأولى دون أن يتمكنوا من معرفة الكتابة والقراءة) وكذلك لا يعتبر كل شخص لم يلتحق تماماً بالتعليم هو أمي (حالات الأشخاص الذين تعلموا القراءة والكتابة خارج التعليم المنتظم). ولذلك لتقدير حالات الأمية، تم الاعتماد على تصاريح الأشخاص في المصادر الإدارية الثانوية والتكميلية: الهيئة العامة لسجل القوى العاملة ووزارة التنمية الاجتماعية والسجل المدني وملف أولياء الأمور بوزارة التربية والتعليم. وتم ذلك بالنسبة للعُمانيين عبر المراحل التالية:

- أولاً: استبعاد الأشخاص الذين أعمارهم أقل من 10 سنوات

- ثانياً: استبعاد الأفراد التي تشير على الأقل واحدة من الملفات المصادر الأساسية والثانوية أن مستواهم التعليمي يفوق مستوى "يقرأ ويكتب" أي المستوى التعليمي الابتدائي.

- ثالثاً: اعتبار أمي كل شخص ورد مستواه التعليمي على الأقل مرة بتصنيف "أمي" في المصادر الأساسية والثانوية أو أي شخص عمره 60 سنة أو أكثر ولم يتسن الحصول على أي بيان حول مستواه التعليمي.

أما بالنسبة للوافدين فتم الاعتماد على المستوى التعليمي المبين في ملف وزارة القوى العاملة لتحديد العاملين الأميين والمستوى التعليمي المبين في ملف الشرطة لتحديد المرافقين الأميين.

• التخصص

يهدف هذا المتغير إلى تحديد التخصص أو مجال الدراسة للخريجين. وتعتبر منظومة أساس المصدر المرجعي لهذا البيان بالنسبة للخريجين العُمانيين ووزارة القوى العاملة وشرطة عمان السلطانية بالنسبة للخريجين الوافدين العاملين وكذلك المرافقين.

بالنسبة للتصنيف المستعمل لتحديد التخصص:

- على المستوى الوطني، يوجد التصنيف المعياري للتعليم في سلطنة عمان OSCED أصدره مجلس الاعتماد سنة 2009.

- تستعمل وزارة التعليم العالي التصنيف الوطني OSCED وكذلك التصنيف الدولي الموحد للتعليم ISCED وتتابع تحديث جدول مرور بين التصنيفين.

4.4 توصيات لتحسين بيانات المصادر:

تتمثل أهم التوصيات التي اشتغلت عليها فريق عمل التعداد مع فرق الجهات خلال سنتي 2018 و2019 فيما يلي :

الملتحقين سابقا:

تحسين تغطية وجودة أرشيف وزارة التربية والتعليم ووزارة التعليم العالي بالنسبة للعمانيين وكذلك تحسين جودة إدخال بيانات المستوى التعليمي لدى وزارة القوى العاملة وشرطة عمان السلطانية بالنسبة للوافدين سيساعد على تحسين حصر الملتحقين سابقا.

الملتحقين حاليا:

تمثل البوابة التعليمية المصدر الأساسي لتحديد الملتحقين حاليا بالتعليم المدرسي ولذلك من الضروري أن تغطي جميع الطلبة الملتحقين بمدارس الجاليات وأولياء أمورهم وكذلك الطلبة العمانيين الدارسين خارج السلطنة.

بيانات الأمية:

لا يمكن حصر حالات الأمية من خلال المصادر الرئيسية للتعليم. وتعتبر المصادر الثانوية والتكميلية هي المحدد الحالي للأمية وكما تحسنت جودة التصاريح في هذه المصادر كلما نقصت أخطاء التصنيف عامة وبصفة أدق في المستويات الدنيا، ولهذا من الضروري أن تميز المصادر الثانوية والتكميلية عند إدراج المستوى التعليمي بين حالة "أمي" وحالة "يقرأ ويكتب" وأن توضع آلية لمعرفة الأمية.

بيانات الخريجين: العمانيين

المصدر المرجعي الوحيد للخريجين هو منظومة أساس. من الضروري أن يتم استكمال تغطية كل الخريجين العمانيين وبصفة خاصة الخريجين المسجلين في الهيئة العامة لسجل القوى العاملة من موظفي القطاع الحكومي والعاملين في القطاع الخاص والباحثين عن عمل.

بيانات التخصص:

متغيرة التخصص متوفرة حالياً فقط بالنسبة للخريجين المسجلين في منظومة أساس لاستكمال تغطية هذه المتغيرة من الضروري أن يتم استكمال تغطية كل الخريجين العمانيين واختصاصاتهم على مستوى وزارة التعليم العالي وأن تضاف متغيرة التخصص في المنظومات المعلوماتية لوزارة القوى العاملة وشرطة عمان السلطانية. كما يمكن للهيئة العمانية للاعتماد الأكاديمي أن تلعب دوراً مهماً في بناء قاعدة بيانات التخصص للعمانيين والوافدين خاصة وأنها الجهة المسؤولة عن تحديد تصنيف التخصص في السلطنة.

5 | منهجية بناء قاعدة القوى العاملة

يعد تحديد خصائص القوى البشرية للسكان من المتطلبات الأساسية للتخطيط الناجح، إذ إن استقراء متطلبات سوق العمل من خلال تحليل بيانات المهن والأنشطة الاقتصادية بالإضافة إلى الخصائص الاجتماعية والاقتصادية وربط مخرجات التعليم العالي وتحديد المجالات والمؤهلات التي يتطلبها سوق العمل تعد أساس التخطيط لأي مجتمع من المجتمعات، ويساعد على فهم هيكلية الاقتصاد والفرص الحقيقية المتاحة بجانب التحديات، كما أنه يساهم في توجيه سياسات التشغيل والتعيين والتعامل مع الباحثين عن عمل من خلال إيجاد فرص عمل، سواء في القطاع الحكومي أو الخاص أو من خلال خلق أنشطة اقتصادية تساهم في الناتج المحلي وترفع سوق العمل بفرص عمل للباحثين عن عمل، الأمر الذي يحتم التعرف على اتجاهات نمو القوى البشرية وخصائصهم الاقتصادية والاجتماعية.

وعليه فإن التعداد الإلكتروني 2020 للسكان والمساكن والمنشآت يسعى إلى توفير قاعدة بيانات حديثة وآنية للقوى العاملة والتي بدورها تغذي وتزود مختلف الجهات الحكومية وشرائح المجتمع الأخرى لتساهم في رسم التوجهات المستقبلية والسياسات الحكومية ذات العلاقة من خلال دراسة المحاور الرئيسية التالية:

- التعاريف والمصطلحات والتصانيف للمتغيرات الأساسية الخاصة بالقوى العاملة
- مقارنة للمتغيرات المتعلقة بالقوى العاملة بين السلة المتعمدة للتعداد الإلكتروني 2020، والتوصيات الدولية وأهم التصنيفات المستخدمة.
- المصادر والمدخلات المستخدمة في بناء قاعدة القوى العاملة.
- بناء قاعدة بيانات القوى العاملة
- التوصيات لتحسين جودة قاعدة بيانات القوى العاملة.

5.1 التعاريف والمصطلحات للمتغيرات الأساسية الخاصة بالقوى العاملة:

يستعرض هذا الجزء من المنهجية التعاريف والمصطلحات للمتغيرات الأساسية الخاصة بالقوى العاملة المستخدمة في منظمة العمل الدولية والتي تطبق في المسوح الإحصائية الخاصة بإحصاءات العمل.

• النشاط الاقتصادي:

العملية التي تؤدي إلى إنتاج أنواع محددة من السلع والخدمات للبيع في السوق أو للاستخدام النهائي

الخاص أو الاستهلاك وتكوين رأس مال ثابت للاستخدام الخاص.

• السكان النشطون اقتصادي:

جميع الأشخاص من كلا الجنسين الذين يساهمون بصورة مباشرة لإنتاج السلع والخدمات الاقتصادية، سواء كانوا عاملين أو باحثين نشطين على النحو المحدد في نظام الحسابات القومية (الحسابات القومية (SNA) خلال فترة زمنية محددة.

• إطار القوى العاملة:

يتكون الإطار من ثلاث فئات أساسية: (العاملون، والباحثون عن العمل، الأشخاص خارج القوى العاملة) التي ستصنف الأشخاص بموجب أنشطتها على قواعد الأولوية ومبدأ النشاط - ما الذي كان يفعله الشخص خلال فترة مرجعية محددة.

• المشتغلون:

جميع الأشخاص الذين قاموا ببعض الأعمال مقابل أجر أو رواتب، أو ربح أو كسب عائلي، نقدا أو عينا، خلال فترة مرجعية معينة.

• النشاط غير الاقتصادي:

إنتاج للاستخدام النهائي الخاص أو استهلاك العناصر غير المهمة من الناحية الكمية لإجمالي العرض، وتكوين رأس المال الثابت الإجمالي للاستخدام المنزلي الخاص، والخدمات التطوعية، والخدمات المنزلية أو الشخصية التي يقدمها أفراد الأسرة غير مدفوع الأجر.

• خارج قوة العمل:

جميع الأشخاص غير العاملين خلال الفترة المرجعية القصيرة بسبب الحضور في المؤسسات التعليمية، المشاركة في الواجبات المنزلية، التقاعد أو الشيخوخة، وأسباب أخرى مثل العجز أو العجز.

• غير قادر على العمل:

الفرد الذي لا يستطيع القيام بأي عمل، بما في ذلك أعمال التدبير المنزلي وذلك بسبب كبر سنه أو إصابته بعاقة جسدية أو ذهنية ولأغراض التعداد يصنف نزلاء السجون في هذه الفئة ما عدا الموقوفين.

• غير العاملين:

السكان غير العاملين هم جميع الأشخاص فوق الحد الأدنى من السن (15 سنة فأكثر) المستخدم لقياس السكان الناشطين اقتصاديا الذين هم أثناء الفترة المرجعية.

- **الباحثون عن عمل:**

هم الأفراد الذين بلغوا من العمر (18) سنة أو أكثر، القادرون على العمل والراغبون فيه، والذين لم يزاوخوا في التاريخ المرجعي أي عمل كان، ومسجلون في الهيئة العامة لسجل القوى العاملة كباحثين عن عمل.

- **باحث عن عمل نشط:**

هو الفرد الباحث عن عمل وقام بعملية التنشيط لبيانات بسجل الهيئة العامة لسجل القوى العاملة خلال الشهرين السابقين، بشرط ألا يكون لديه أي عمل آخر.

- **باحث عن عمل غير نشط:**

هو الفرد الباحث عن عمل ولم يقم بعملية التنشيط لبيانات بسجل الهيئة العامة لسجل القوى العاملة خلال الشهرين السابقين، بشرط ألا يكون لديه أي عمل آخر.

- **المهنة:**

هي نوع العمل الذي يؤديه الفرد المشتغل، ويوصف نوع العمل وفقاً للمهام والواجبات الرئيسية.

- **مكان العمل:**

مكان المؤسسة أو المنشأة التي يعمل بها الفرد.

- **جهة العمل:**

المؤسسة التي يعمل بها الفرد.

- **قطاع العمل:** قطاع المنشأة التي يعمل بها الفرد وينقسم إلى الحالات التالية:

1. **حكومي:** إذا كان الفرد مشتغلاً في منشأة مملوكة كلياً للدولة، وهي التي تقوم بإدارة

شؤونها وتوجيه نشاطها. ويشمل هذا القطاع على سبيل المثال الوزارات والإدارات والمدارس والمستشفيات الحكومية والمساجد التي تشرف عليها الدولة.

2. **خاص:** إذا كان الفرد مشتغلاً في منشأة مملوكة لفرد أو أكثر مثل (الشركات والمؤسسات)

وأنشأوها بغرض الربح. ويدخل في منشآت القطاع الخاص أيضاً تلك المنشآت التي تشترك كل من الحكومة والأفراد في ملكية رأس مالها. وكذلك يتضمن القطاع الخاص لكل فرد مشتغل في أنشطة (بيع المياه (صهرج)، وسيارات الأجرة، وسيارات بيع الغاز، وسيارات شفت المجاري، وصيد الأسماك).

3. **أهلي:** إذا كان الفرد مشتغلاً في منشأة أنشأت لأهداف غير ربحية. ومثل هذه المنشآت تمارس

نشاطها لأغراض ثقافية أو اجتماعية وليس لغرض الربح مثل الأندية الرياضية والثقافية والجمعيات

الخيرية والمجالس العامة ... إلخ.

4. **أخرى:** إذا كان الفرد مشغلاً في منشأة دينية كالمساجد أو منشأة مملوكة لهيئات أو منظمات وطنية أو إقليمية أو دولية أو سفارة. وغالباً ما تكون المنظمات هنا ذات طابع غير اقتصادي.

5. **عائلي:** إذا كان الفرد مشغلاً في منشأة مملوكة للأسرة وعلى نفقتها، ويشمل أيضاً المشاريع الأسرية التي تهدف إلى الربح ولا يوجد لديها سجل تجاري ولا تصريح من أي جهة حكومية. ومثال على ذلك خياطة وبيع الملابس أو الكيميم، وبيع المأكولات المعدة في المنزل، وصناعة السعفيات، وصناعة المجامر والبخور، والمزارع الذي يعمل في مزرعة. وكذلك العمالة المنزلية الذين يعملون على نفقة الأسرة.

• **الحالة العملية: الوضع الذي يمارس فيه الفرد مهنته ضمن نشاط اقتصادي معين:**

1. **يعمل بأجر:** الفرد الذي يعمل لحساب الغير، سواء كان هذا الغير فرداً أو منشأة حكومية أو خاصة، وذلك لقاء أجر نقدي أو عيني مقطوع يتقاضاه على نحو دوري منتظم (يومي، أسبوعي، شهري، إلخ) أو على أساس الإنتاج بالقطعة.

2. **يعمل بدون أجر:** الأشخاص الذين يعملون في وحداتهم الاقتصادية الخاصة لإنتاج سلع معدة بشكل أساسي للبيع أو المقايضة، حتى وإن كانت الأسرة المعيشية أو العائلة تستهلك جزءاً من المخرجات.

3. **يعمل لحسابه الخاص:** الفرد الذي يعمل في منشأته، أو يعمل مستقلاً في حرفة أو تجارة شريطة ألا يستخدم أحداً بأجر وإلا فإنه يصبح صاحب عمل.

4. **صاحب عمل:** الفرد الذي يعمل في منشأته الخاصة أو يعمل مستقلاً في مهنة أو تجارة ويستخدم في عمله مشغلاً أو أكثر لقاء أجر نقدي أو عيني مقطوع، ولو كان هؤلاء من أفراد أسرته. ولا حملة الأسهم في الشركات المساهمة أصحاب عمل ولو عملوا بها. يعتبر الوضع الذي يمارس فيه الفرد مهنته ضمن نشاط اقتصادي معين

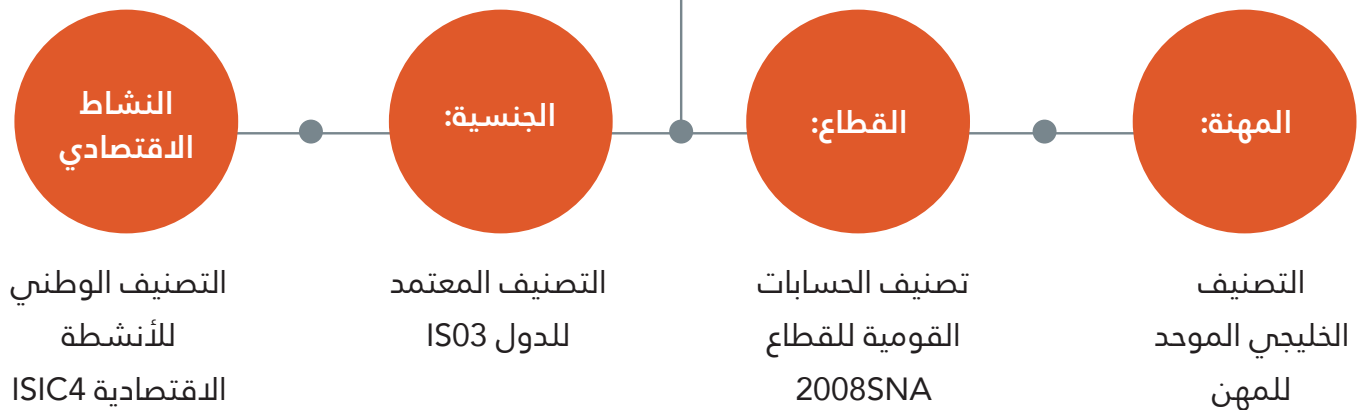
5.2 مقارنة للمتغيرات المتعلقة بالقوى العاملة بين السلة المتعمدة للتعداد الإلكتروني 2020، والتوصيات الدولية، وأهم التصنيفات المستخدمة:

يستعرض هذا الجزء مقارنة للمتغيرات المتعلقة بالقوى العاملة بين السلة المتعمدة للتعداد الإلكتروني 2020، وتوصيات المركز الإحصائي لدول مجلس التعاون الخليجي، والمتغيرات التي أخذت من تعداد 2010 بالإضافة إلى توصيات الأمم المتحدة من أجل تقديم توصيات نهائية بشأن قائمة متغيرات التعداد الخاصة

بالقوى العاملة، حيث لخص ذلك من خلال الجدول الآتي:

اسم المتغير	التوفر في سلة البيانات	تعداد 2010	توصية المركز الإحصائي الخليجي	توصية الأمم المتحدة	توصية إدراج المتغير ضمن متغيرات تعداد 2020
العلاقة بقوة العمل	متوفر	متوفر	متوفر	متوفر	√
الحالة العملية	متوفر	متوفر	متوفر	متوفر	√
النشاط الاقتصادي	متوفر	متوفر	متوفر	متوفر	√
المهنة	متوفر	متوفر	متوفر	متوفر	√
قطاع العمل	متوفر	متوفر	متوفر	متوفر	√
المشاركة في إنتاج مخصص للاستهلاك الذاتي	*	-	-	متوفر	×
مكان العمل	-	متوفر	-	متوفر	√

أهم التصنيفات المستخدمة



5.3 المصادر والمدخلات المستخدمة في بناء قاعدة القوى العاملة:

تعد الهيئة العامة لسجل القوى العاملة المصدر الرئيسي لبيانات القوى العاملة حيث إنها تغطي بيانات (المشتغلين والمتقاعدين والباحثين عن عمل) في القطاعات الخاص، والحكومي، والأهلي، والعائلي. كما مجموعة من المؤسسات تصنف كمصادر ثانوية وتكميلية يوضحها الشكل التالي.



يوضح الشكل التالي المدخلات لقاعدة بيانات القوى العاملة وفقا للمصادر المختلفة:

الرقم	المدخلات	المتغير المرتبط	المصدر
1	الرقم المدني	الرقم التعريفي	شرطة عمان السلطانية
2	تاريخ الميلاد	سن العمل	شرطة عمان السلطانية
3	الجنس	بيان تعريفي	شرطة عمان السلطانية
4	الجنسية	بيان تعريفي	شرطة عمان السلطانية
5	جهة العمل/الكفيل	قطاع العمل	هيئة سجل القوى العاملة/وزارة القوى العاملة
6	مكان العمل	مكان العمل	هيئة سجل القوى العاملة/وزارة القوى العاملة
7	يعمل بأجر	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية	هيئة سجل القوى العاملة/وزارة القوى العاملة
8	باحث عن عمل نشط	العلاقة بقوة العمل	هيئة سجل القوى العاملة
9	باحث عن عمل غير نشط	العلاقة بقوة العمل	هيئة سجل القوى العاملة
10	متقاعد	العلاقة بقوة العمل	صناديق التقاعد/التأمينات الاجتماعية
11	الإعاقة	العلاقة بقوة العمل	التنمية الاجتماعية

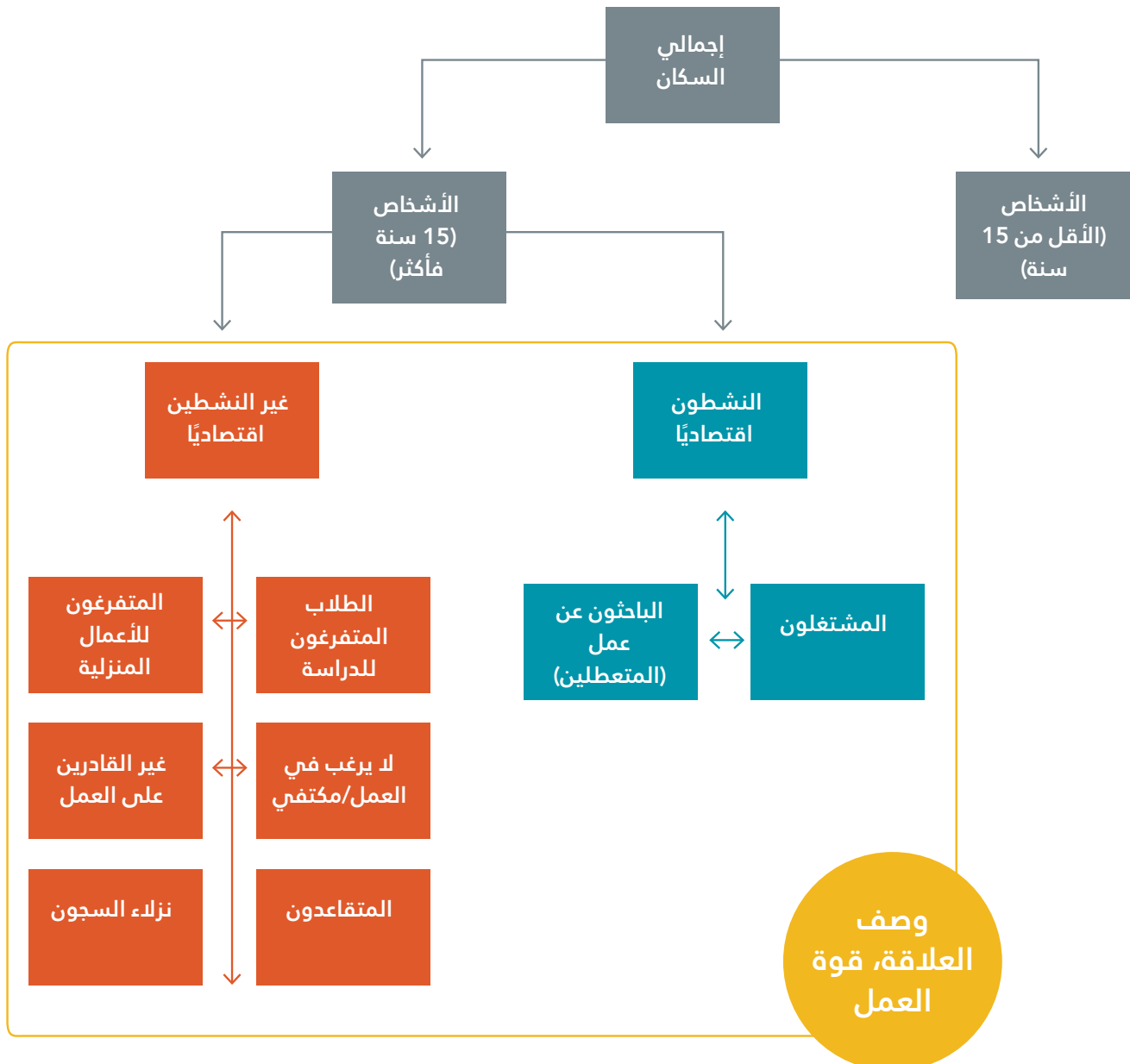
الرقم	المدخلات	المتغير المرتبط	المصدر
12	أصحاب المؤسسات (ريادة)	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية	ريادة// وزارة التجارة
13	أصحاب المؤسسات المشغلة للعمالة	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية	وزارة القوى العاملة/ وزارة التجارة
14	أصحاب المؤسسات غير المشغلة للعمالة	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية	وزارة التجارة والصناعة
15	عماني يكفل وافد كفالة (عامل منزل/مربية أطفال/سائق خاص)	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	وزارة القوى العاملة
16	عماني يكفل وافد كفالة (الزراعة/الرعي/ الصيد)	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	وزارة القوى العاملة
17	أصحاب سيارات المنفعة (تكسي/نقل غاز/نقل عام/تعليم سياقة)	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	شرطة عمان السلطانية
18	أصحاب الحيازات الزراعية	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	وزارة الزراعة والثروة السمكية
19	الحرفيون	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	الهيئة العامة للصناعات الحرفية
20	الصيادون/المزارعون	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	وزارة الزراعة والثروة السمكية
21	المحامون	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	وزارة العدل
22	القضاة	العلاقة بقوة العمل / الحالة العملية/ القطاع/ النشاط	وزارة العدل
23	أصحاب حسابات الكهرباء	العلاقة بقوة العمل	شركة نما القابضة
24	ملاك الأراضي	العلاقة بقوة العمل	وزارة الإسكان
25	النشاط الاقتصادي	النشاط الاقتصادي	هيئة سجل القوى العاملة/وزارة القوى العاملة
26	المهنة	المهنة	هيئة سجل القوى العاملة/وزارة القوى العاملة

5.4 بناء قاعدة بيانات القوى البشرية:

في هذه المرحلة تجمع جميع البيانات ذات العلاقة بقوة العمل لجميع الأشخاص من مختلف المصادر في قاعدة موحدة للقوى العاملة يوضح من خلالها مختلف المتغيرات المتعلقة بالقوى العاملة من العلاقة بقوة العمل والنشاط والمهنة والقطاع وغيرها من المتغيرات ذات العلاقة.

• الإطار العام للقوى البشرية:

يستعرض هذا الجزء من المنهجية المسارات التي تتبع لإعطاء الشخص وصف وحيد للعلاقة بقوة العمل حيث يوضح الشكل الآتي الإطار العام لتوزيع السكان حسب العلاقة بقوة العمل:



مسارات وصف العلاقة بقوة العمل:

تعتبر هذه المرحلة مرحلة القرار، حيث أنه بعد تجميع جميع البيانات ذات العلاقة بقوة العمل لجميع الأشخاص من مختلف المصادر، يتم إعطاء كل شخص داخل في سن العمل وصف وحيد يحدد علاقتهم بقوة العمل، ويصنف وفق تلك العلاقة إن كان يعمل على نوع العمل، والمهنة، والقطاع، والنشاط الاقتصادي وبالتالي الوصول لوصف دقيق عن الفرد في علاقته بقوة العمل.

ولكي نصل إلى تلك النتيجة كانت المنهجية المتبعة في تحديد تلك العلاقة تعطي أولويات يوضحها الترتيب التالي:

1. المصدر الذي يصف الشخص مشغل أولوية أفضل من المصدر الذي يصفه على أنه باحث عن عمل أو متقاعد أو متفرغ للأعمال المنزلية مع إعطاء الأولوية للمصادر الأكثر دقة القطاع الرسمي (الحكومي والخاص) ثم القطاع غير الرسمي

2. المصدر الذي يصف الشخص نشط اقتصادياً أولوية أفضل من المصدر الذي يصفه غير نشط اقتصادياً

رسم توضيحي لمسارات وصف العلاقة بقوة العمل:

الحالة/ المصدر	هيئة سجل القوى العامة	شرطة عمان السلطانية	وزارة التجارة والصناعة	ريادة	وزارة الزراعة والثروة السمكية	الهيئة العامة للصناعات الحرفية	صناديق التقاعد	وزارة التربية والتعليم	وزارة التعليم العالي	وزارة التنمية الاجتماعية
الأولى	يعمل بأجر	-	يعمل لحسابه الخاص	يعمل لحسابه الخاص	يعمل لحسابه الخاص	يعمل لحسابه الخاص	-	طالب	طالب	-
الثانية	باحث عن عمل نشط	-	-	-	-	-	متقاعد	طالب	طالب	-
الثالثة	باحث عن عمل نشط	يمتلك صهريج ماء	-	-	-	-	-	-	-	-
الرابعة	باحث عن عمل نشط	صاحب سيارة تعليم سياقة/ سيارة أجرة/نقل بضائع	-	-	-	-	-	-	طالب	-
الخامسة	باحث عن عمل نشط	-	-	-	-	-	-	طالب	طالب	-
السادسة	باحث عن عمل نشط	-	يعمل لحسابه الخاص	يعمل لحسابه الخاص	يعمل لحسابه الخاص	يعمل لحسابه الخاص	-	-	-	-
السابعة	باحث عن عمل نشط	-	-	-	-	-	-	-	-	معاق

5.5 التوصيات لتحسين جودة قاعدة بيانات القوى العاملة

نستعرض هنا أهم
التوصيات، من أجل تحسين
جودة بيانات القوى
البشرية في السلطنة:

تصنيف موحد للمهن

اعتماد تصنيف موحد للمهن
(التصنيف الخليجي للمهن)
في كل الجهات.

قاعدة بيانات موحدة

بناء قاعدة بيانات موحدة
للقوى البشرية تشمل
جميع خصائص الأفراد ذات
العلاقة بقوة العمل.

عقود مؤقتة

إدراج جميع بيانات
المشتغلين بعقود مؤقتة.

تصنيف موحد للقطاعات

اعتماد تصنيف موحد
للقطاعات لاقتصادية في
كل الجهات.

تصنيف موحد للأنشطة

اعتماد تصنيف موحد
للأنشطة لاقتصادية في كل
الجهات (ISIC4).

6 | منهجية بناء قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت

يعد جمع البيانات المتعلقة بالمؤسسات والمنشآت القائمة على السلطنة من المتطلبات الأساسية للتعداد الإلكتروني في السلطنة، حيث تمثل تلك البيانات أهمية كبرى في معرفة خصائص تلك الوحدات والمنشآت وتوزيعها الجغرافي، ودورها في التوظيف، ومعرفة حجمها ومقدار مساهمتها الاقتصادية، وكذلك توزيعها وفق الأنشطة الاقتصادية. وبالتالي وضع البرامج والخطط بما يتلاءم مع تلك الخصائص، من أجل تحسين الدور الذي تمارسه تلك المؤسسات والمنشآت.

وعليه فإن التعداد الإلكتروني 2020 للسكان والمساكن والمنشآت يسعى إلى توفير قاعدة بيانات للمنشآت والمؤسسات في السلطنة والتي بدورها تغذي وتزود مختلف الجهات الحكومية وشرائح المجتمع الأخرى لتساهم في رسم التوجهات المستقبلية والسياسات الحكومية ذات العلاقة من خلال دراسة المحاور الرئيسية التالية:

- تعريف المتغيرات الخاصة بالمؤسسات والمنشآت حسب الممارسات المثلى
- أهم المصادر الإدارية حول المؤسسات والمنشآت
- بناء قاعدة بيانات القوى العاملة
- التوصيات لتحسين جودة قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت.

6.1 تعريف المتغيرات الخاصة بالمؤسسات والمنشآت حسب الممارسات المثلى:

يعتبر "دليل السجلات الإحصائية للمؤسسات" الصادر عن شعبة الإحصاء للأمم المتحدة أحد أهم المراجع للمصطلحات والمفاهيم والممارسات الخاصة بالسجلات الإحصائية للمؤسسات، كما تم الرجوع إلى التعاريف الوطنية الصادرة عن وزارة التجارة والصناعة ووزارة القوى العاملة والبلديات.

وتعرف قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت على أنها تحديث مستمر لخصائص الوحدات الاقتصادية من مؤسسات ومنشآت أو فروع وأنشطة ومشتغلين ومستثمرين باستعمال السجلات الإدارية المتوفرة. وتصنف المتغيرات إلى:

- متغيرات تعريفية: (مثل معرف الوحدة واسم المؤسسة والعناوين)
- متغيرات ديمغرافية: (مثل تاريخ الإنشاء وتاريخ التوقف عن النشاط)

- متغيرات تصنيفية: (مثل الأنشطة الاقتصادية والشكل القانوني والقطاع وعدد المشتغلين وأرقام المبيعات)
- متغيرات خاصة بالربط (مثل معرف المالك ومعرفات الوحدة في الإدارات الأخرى).

• تعريف الوحدات:

تتمثل أهم الوحدات التي تغطيها السجلات الإحصائية للمؤسسات فيما يلي:

- **المؤسسة:** هي وحدة إنتاج للسلع والخدمات تتميز بالاستقلالية الذاتية في اتخاذ القرارات المالية والاستثمارية وتخصيص الموارد، ويمكن أن تكون مؤسسة حكومية، أو مؤسسة عمومية، أو جمعية أو شركة أو مؤسسة فردية، يمكن أن تزاوّل نشاطا اقتصاديا واحدا أو عدة أنشطة، وأن تتواجد ميدانيا عبر عنوان واحد أو عدة عناوين (كل عنوان يمثل فرعاً)، ويمكن أن تكون المؤسسة ربحية أو غير ربحية.
- **المنشأة/الفرع:** هي مؤسسة أو جزء من موقع لها موقع جغرافي واحد وتمارس نشاطا اقتصاديا واحدا أو عدة أنشطة يمكن أن تكون فرعاً رئيسياً (المقر الرئيسي للمؤسسة) أو فرع ثانوي. مع الإشارة أن الفروع الثانوية لا تتمتع بالاستقلالية.
- **وحدة النشاط الاقتصادي:** هي جزء من مؤسسة أو من منشأة لها نشاط اقتصادي وحيد حسب المستوى الأكثر تفصيلاً للتصنيف المعتمد للأنشطة الاقتصادية. كلما تعددت فروع المؤسسة والأنشطة كلما زاد عدد وحدات النشاط الاقتصادي.
- **العامل:** كل شخص يساهم في عملية الإنتاج ويمكن أن يكون عاملاً مقابل أجر أو صاحب عمل.
- **المستثمر:** هو شخص أو مؤسسة يساهم في رأس مال المؤسسة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة (أي عبر مؤسسة يساهم فيها أو يملكها). يمكن أن يكون المستثمر شخصاً يملك لوحده كامل المؤسسة في حالة المؤسسات الفردية، كما يمكن أن يكون المستثمر مالكا فقط لجزء من رأس المال. يسمى مستثمراً رئيسياً في المؤسسة عند امتلاكه لأغلبية رأس المال.

• تعريف المتغيرات:

تتمثل أهم المتغيرات التي تغطيها قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت فيما يلي:

- **النشاط الرئيسي:** هو النشاط الاقتصادي الذي يساهم في أكبر قسط من القيمة

المضافة للمؤسسة. وفي غياب المعلومة حول القيمة المضافة لكل نشاط على مستوى المؤسسة، يمكن تقدير النشاط الرئيسي باستعمال قيمة المبيعات أو عدد المشتغلين. وإذا كانت للمؤسسة أكثر من فرع يمكن تحديد بالإضافة إلى النشاط الرئيسي للمؤسسة ما هو النشاط الرئيسي لكل الفرع وتجر الإشارة إلى أن التصنيف المرجعي والموحد للأنشطة الاقتصادية المعتمد حاليا هو "التصنيف الوطني للأنشطة الاقتصادية تنقيح 2"

- **النشاط الثانوي / الأنشطة الثانوية:** في حالة ممارسة المؤسسة أو الفرع لأكثر من نشاط اقتصادي، كل نشاط يساهم في القيمة المضافة وهو ليس نشاطا رئيسيا يعتبر نشاطا ثانويا.

- **النشاط المساند:** هو كل نشاط داخل المؤسسة يساعد ويرافق عملية الإنتاج ويوفر غالبا خدمات لا تستعمل إلا داخل المؤسسة (مثل قسم نظم المعلومات أو قسم المحاسبة داخل مؤسسة صناعية). ولا تعتبر الأنشطة المساندة من بين الأنشطة الاقتصادية مادامت لا تسوق خارج المؤسسة.

- **القطاع أو القطاع المؤسسي:** يشير إلى التنظيم القانوني للمؤسسة. ويوصى بإتباع التعاريف المستعملة في نظام الحسابات القومية وهي عموما:

1. الحكومة العامة: الوزارات والهيكل الإدارية التي تقدم خدمات إدارية غير ربحية.

2. القطاع الخاص: الشركات المالية وغير المالية وشبه الشركات.

3. المؤسسات غير ربحية تخدم الأسر المعيشية: مثل الجمعيات المهنية والأندية الرياضية والثقافية وغيرها من الوحدات التي تقدم سلعا وخدمات غير سوقية للأسر.

4. القطاع العائلي: المشاريع والمؤسسات التي يديرها أفراد الأسرة.

- **الشكل القانوني:** يحدد من خلال القوانين المنظمة للأنشطة التجارية على المستوى الوطني. وتصنف المؤسسات حسب عدد المشتركين في رأس المال والتزاماتهم. ويعد الشكل القانوني المحدد الأساسي لقطاع المؤسسة.

- **عدد العاملين:** عدد الأشخاص العاملين في الوحدة (مؤسسة أو منشأة أو نشاط) بما في ذلك العاملين مقابل أجر والعاملين لحسابهم الخاص (أصحاب العمل والشركاء الذين يعملون بانتظام في الوحدة). ولا يعتبر المشتغلون المتعاقدون عبر مؤسسات التوظيف من بين المشتغلين (هم مشتغلون لدى شركات التوظيف).

- **حجم المؤسسة:** أحد المتغيرات التي يمكن استخلاصها (deduced variable) وهي خاصة بالإنتاج وعدد المشتغلين وتهدف إلى تحديد هل المؤسسة مؤسسة صغرى، أو صغيرة، أو متوسطة، أو كبيرة. وتجر الإشارة أنه يتم في الغالب الاعتماد على عدد المشتغلين نظرا

لصعوبة الحصول على القيمة المضافة أو حجم الإنتاج أو قيمة الأرباح. ويتم حاليا تعريف حجم المؤسسة على مستوى وزارة التجارة والصناعة والهيئة العامة لتنمية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بالاعتماد على عدد العاملين وحجم المبيعات كما يلي:

1. **مؤسسات صغرى:** هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (1 - 5) عمال ومبيعاتها السنوية أقل من 100 ألف.
2. **مؤسسات صغيرة:** هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (6 - 25) عاملا، ومبيعاتها السنوية (100 الى 500) ألف ريال عماني.
3. **مؤسسات متوسطة:** هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (26 - 99) عاملا ومبيعاتها السنوية أكثر من 500 ألف ريال عماني وأقل من 3 ملايين ريال عماني.
4. **مؤسسات كبيرة:** هي مؤسسات تشغل (100) عاملا أو أكثر. ومبيعاتها السنوية أكثر من 3 ملايين ريال عماني.

ونظرا لعدم توفر بيانات المبيعات لكل المؤسسات، تم تحديد تعريفا إحصائيا لحجم المؤسسة يعتمد فقط على عدد العاملين كما يلي:

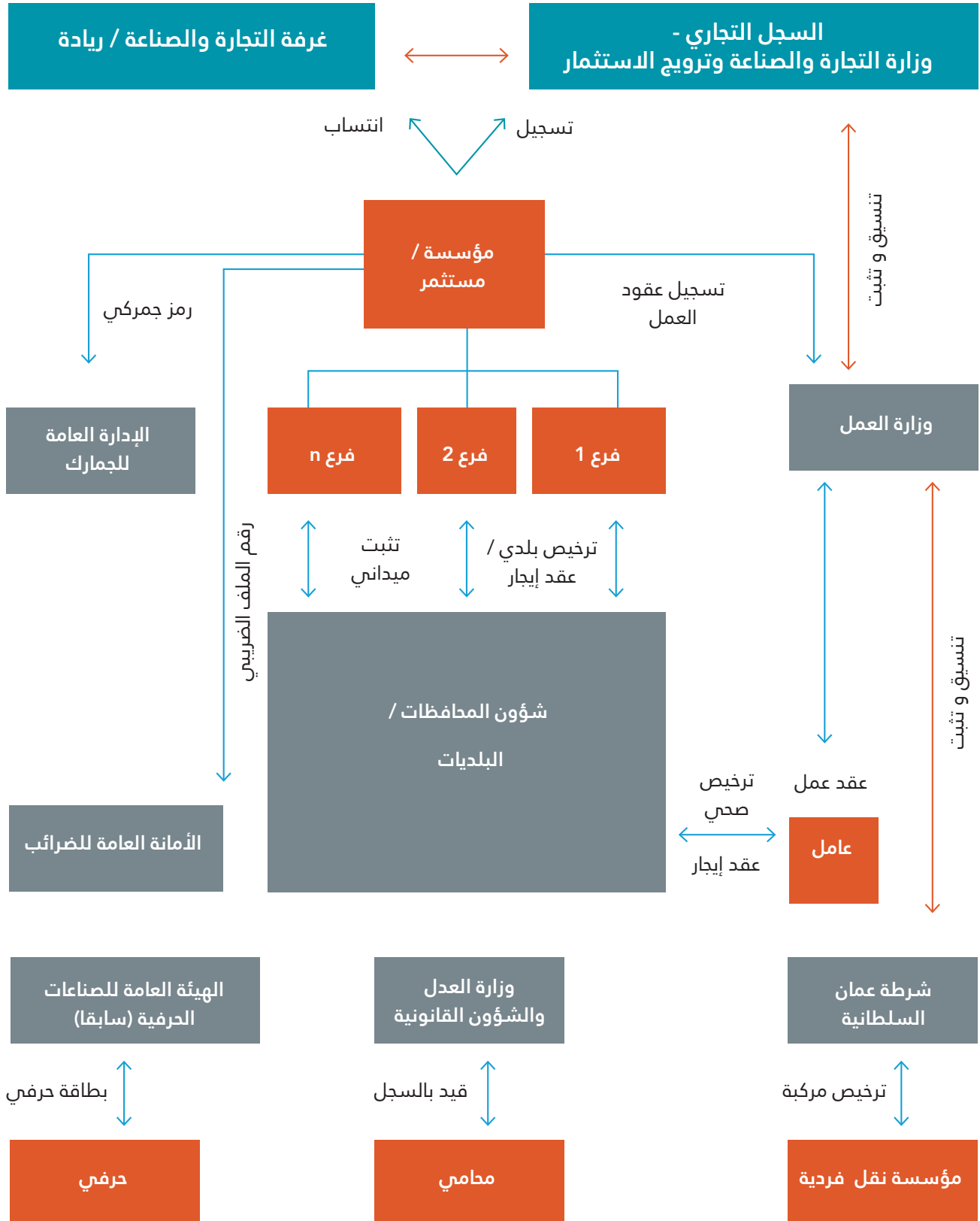
1. **مؤسسات صغرى:** هي مؤسسات تشغل (5) عمال أو أقل.
2. **مؤسسات صغيرة:** هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (6 - 25) عاملا.
3. **مؤسسات متوسطة:** هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (26 - 99) عاملا.
4. **مؤسسات كبيرة:** هي مؤسسات تشغل (100) عاملا أو أكثر.

• **العنوان:** أكدت توصيات شعبة الإحصاء للأمم المتحدة على ضرورة تسجيل العنوان على المستوى الأكثر تفصيلا. وقد لا يكفي معرفة المحافظة والولاية والقرية لتحديد الموقع بل من الضروري معرفة تفاصيل مثل رقم المجمع والسكة ورقم المبنى. وفي كل الحالات يعتبر تحديد العنوان على مستوى الإحداثيات هو الأكثر تفصيلا. مع الإشارة أنه اصطلاحا عنوان المؤسسة هو عنوان الفرع الرئيسي أو المقر الرئيسي.

• أهم المصادر الإدارية حول المؤسسات والمنشآت:

تتمثل الوحدات الإحصائية المكونة لقاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت في المؤسسات والمنشآت والأنشطة والمستثمرين والمشتغلين. يبين الرسم التالي أهم الوزارات والهيكل الإدارية التي تغطي بطريقة مباشرة أو غير مباشرة هذه الوحدات الإحصائية. وعموما تغطي سجلات كل من وزارة التجارة

ووزارة القوى العاملة والبلديات أهم المؤسسات النشطة في القطاع الخاص (تغطية مكتملة للمؤسسات المشغلة)، غير أن تغطية بعض المهن مثل المحاماة والصناعات التقليدية سيتم استكمالها من مصادر أخرى



- **وزارة التجارة والصناعة وترويج الاستثمار:** حسب قانون إنشاء السجل التجاري، عهدت "لأمانة السجل التجاري" التابعة لوزارة التجارة والصناعة مهمة إمساك السجل التجاري وتدوين فيه المعلومات المتعلقة بالتجار والشركات والأشخاص. وتعتبر مرحلة طلب ترخيص لمزاولة نشاط الخطوة الأولى الضرورية لإنشاء مؤسسة من قبل شخص طبيعي أو معنوي. يتم تجديد السجل التجاري مرة كل 5 سنوات وفي ظرف شهر إذا غيرت المؤسسة إحدى خصوصياتها مثل العنوان، أو النشاط الاقتصادي، أو رأس المال، أو الشكل القانوني أو الشركاء، وتعمل وزارة التجارة والصناعة من خلال منظومة استثمار بسهولة على تحسين تغطية المؤسسات غير التجارية مثل الجمعيات والإدارات.

ويغطي السجل التجاري أساسا المتغيرات التالية حسب الوحدة:

1. **المستثمر:** الرقم المدني والجنسية والاسم مع ربطه بالمؤسسة وقيمة المشاركة أو المساهمة (رقم جواز السفر في حال المستثمر غير مقيم)
 2. **المؤسسة:** رقم السجل التجاري واسم المؤسسة (الاسم التجاري) وتاريخ التأسيس ووضعية النشاط ورأس المال والشكل القانوني وعنوان المقر الرئيسي.
 3. **الفرع أو المؤسسة:** رمز مكان النشاط والعنوان ووضعية النشاط مع الربط مع المؤسسة.
 4. **النشاط:** رمز ومسمى النشاط مع الربط بالفرع والمؤسسة
- وتجدر الإشارة إلى منظومة استثمار بسهولة تقوم بتجميع القوائم المالية للمؤسسات والتي تمثل مصدرا هاما لتغطية متغيرات الإنتاج والاستثمار والقيمة المضافة.
- **غرفة التجارة والصناعة:** حسب القانون المنظم للغرفة، على جميع المؤسسات مهما كان حجمها ونشاطها وعدد فروعها طلب الانتساب إلى الغرفة وتجديده كل سنة وذلك مباشرة بعد حصولها على ترخيص النشاط من طرف وزارة التجارة والصناعة. ويغطي سجل الانتساب بالغرفة فقط المؤسسات (لا توجد المنشآت أو الأنشطة) ويتم تعريفها بمعرف خاص بالغرفة بالإضافة إلى معرف السجل التجاري. وتتمثل أهم المتغيرات المتوفرة في قاعدة البيانات في معرف الغرفة ورقم السجل التجاري واسم المؤسسة وتاريخ أول انتساب وتاريخ آخر تحديث وعنوان المؤسسة (الفرع الرئيسي).
 - **البلديات:** تمثل البلديات مرحلة ضرورية لاستكمال مراحل إنشاء مؤسسة أو إحداث فرع جديد لأغلبية الأنشطة. إذ تشرف شؤون المحافظات (البلديات) على استخراج وتجديد تراخيص الأنشطة التجارية. فبعد تقديم استمارة الطلب مرفقا بصورة من البطاقة الشخصية وعقد الإيجار أو ملكية الموقع ونسخة من التسجيل في السجل التجاري وشهادة الانتساب لغرفة

التجارة والصناعة، يعطى طالب الخدمة موعد زيارة المفتش للتأكد من دقة البيانات وتوفير كافة الاشتراطات الفنية والصحية. وعند استكمال مراحل التفقد، يتم اسناد رقم الترخيص البلدي على أن يجدد الترخيص مرة كل سنة أو سنتين. وتجدر الإشارة إلى أنه:

1. المنشآت الموجودة في المناطق الصناعية والمناطق الحرة تستخرج تراخيص من المؤسسة العامة للمناطق الصناعية تعوض التراخيص البلدية.
2. المؤسسات صاحبة الشكل القانوني "الأعمال المنزلية" (House Trade Business) أو "بائع متجول" (Street Vendors) غير مطالبة حالياً باستخراج (ترخيص بلدي) في إطار تسهيل الإجراءات الإدارية، فإن أغلبية التراخيص البلدية سيتم استخراجها من خلال منظومة استثمار بسهولة وتتمثل أهم المتغيرات الموجودة في ملفات البلديات في رقم السجل التجاري واسم المؤسسة ومعرف الترخيص البلدي ورمز مكان النشاط (متواجد حالياً فقط في بلدية مسقط) وعنوان الفرع وتواريخ الترخيص وقائمة الأنشطة.

- **وزارة العمل:** تمثل وزارة العمل مرحلة ضرورية للمؤسسات المشغلة لتسجيل عقود المشتغلين العمانيين أو الوافدين في القطاع الخاص والبنوك ومؤسسات التأمين وشركات البترول والغاز وكذلك بعض الأنشطة غير المستوجبة للترخيص التجاري (نشاط فردي يعرف صاحبه بالاعتماد على هويته الشخصية مثل الصيادون والمزارعون). ويعتبر طلب الترخيص من وزارة القوى العاملة ضروريا ويتم التسجيل والتجديد بطريقة الكترونية عبر موقع الوزارة بعد التأكد من صحة المعطيات والوثائق المقدمة بالتنسيق مع وزارة التجارة والصناعة (السجل التجاري) والبلديات (ترخيص بلدي للفرع) وكذلك شرطة عمان السلطانية (البيانات الشخصية للعامل). وتسجل بيانات المشتغل في سجلات وزارة القوى العاملة على مستوى المؤسسة والفرع والنشاط. وتتمثل أهم المتغيرات في الرقم المدني للعامل والمستوى التعليمي والراتب والمهنة وتواريخ العقد والنشاط الاقتصادي ورمز مكان النشاط ورقم السجل التجاري.

- **الأمانة العامة للضرائب:** ينظم قانون ضريبة الدخل العلاقة بين المؤسسات والأمانة العامة للضرائب. ووفقا لهذا القانون، فإن جميع المؤسسات التجارية الفردية أو الشركات العمانية أو المختلطة أو الأجنبية مهما كان حجمها أو نشاطها بالقيام بتصاريح سنوية:

1. كل خاضع للضرائب مطالب بتقديم الإقرارات الأولية قبل نهاية شهر مارس من السنة التي تلي السنة المحاسبية والإقرارات السنوية قبل نهاية شهر يونيو.
2. قانون الضريبة الجديد الصادر بالمرسوم السلطاني (9/2017) عمم الضريبة على جميع أنواع المؤسسات بما في ذلك المؤسسات الصغرى.

نسب الضرائب حسب نشاط وحجم المؤسسة		
نوع المؤسسة	نسبة الضرائب (من الدخل السنوي الخاضع للضريبة)	تاريخ التصريح
مؤسسات ناشطة في مجال التنقيب	55 %	اقرارات ضريبية مبدئية: قبل 31 مارس من السنة التي تلي السنة المحاسبة. اقرارات سنوية قبل 30 يونيو 1 % ضريبة إضافية عن كل شهر تأخير
مؤسسات لها رأس مال أقل من 50 ألف ودخل أقل من 100 ألف وعدد عاملين أقل من 15 (باستثناء المهن وأنشطة التنقيب والبنوك والنقل الجوي والتأمينات)	3 % (غير خاضعة قبل سنة 2017)	
باقي المؤسسات *	15 %	

* مع وجود بعض الاستثناءات

تتمثل أهم المتغيرات المتوفرة في قاعدة بيانات الأمانة في رقم الملف الضريبي ورقم السجل التجاري واسم المؤسسة وجنسية المؤسسة ورأس المال وعدد المشتغلين ورقم المبيعات وقيمة الأرباح أو الخسائر.

- **شرطة عمان السلطانية (الإدارة العامة للجمارك):** تشرف الإدارة العامة للجمارك على عمليات المبادلات التجارية من تصدير وإعادة تصدير واستيراد. حسب دليل الجمارك، هنالك ثلاثة أنواع من الوحدات بإمكانها القيام بهذه العمليات:

1. **المؤسسات التجارية:** يسند لكل مؤسسة تجارية رمز جمركي وذلك بالتنسيق مع البيانات المسجلة في السجل التجاري وغرفة التجارة والصناعة.

2. المؤسسات غير التجارية: عند طلب ترخيص، يسند إليها رمز جمركي وذلك بالاعتماد

على اسمها وتعريف الجهة الحكومية التابعة لها.

3. الأفراد: ويعرفون بالرقم المدني.

تتمثل أهم المتغيرات المتوفرة على مستوى الإدارة العامة للجمارك في الرمز الجمركي ورقم السجل التجاري واسم المؤسسة ورمز واسم المنتج ورمز واسم البلد وتاريخ ونوعية المبادلة (تصدير أو استيراد أو إعادة تصدير) وخصائصها (القيمة والحجم أو الوزن).

- **شرطة عمان السلطانية (الإدارة العامة للمرور):** يتوفر لدى شرطة عمان السلطانية سجل المركبات يغطي كل أنواع المركبات مهما كان استعمالها خاص أو تجاري مع تحديد المالك سواء فرد أو مؤسسة. ويغطي هذا السجل بصفة خاصة مهن نقل الأشخاص والبضائع والمياه وتعليم السياقة. وتتمثل أهم المتغيرات بالنسبة لمهن النقل في: الرقم المدني لصاحب المركبة ونوع المركبة وعدد الركاب وسعة المحرك ونوع الاستخدام (خاص، تجاري، سيارة أجرة، نقل المياه، نقل الغاز، نقل بحري، ...) وتاريخ التسجيل وتاريخ الانتهاء. وفي حالة اعتبار الوحدات الفردية لنقل الأشخاص والسلع مؤسسات فردية، يمكن الاعتماد على سجل الإدارة العامة للمرور كمصدر أساسي لتحديد خصائص هذه الوحدات.

- **وزارة العدل والشؤون القانونية:** تشرف وزارة العدل والشؤون القانونية على سجل قيد المحامين يتم فيه تحديث بيانات النشطين في قطاع المحاماة المتمثل في المحامين العمانيين وغير العمانيين، وشركات المحاماة بمختلف أنواعها. ولا يمكن مزاولة المهنة إلا بعد القيد في السجل والحصول على البطاقة المهنية. وللإشارة فإن وزارة التجارة والصناعة تقوم بالتنسيق حالياً مع وزارة العدل والشؤون القانونية لإسناد رقم سجل تجاري للمحامين. وتتمثل أهم متغيرات سجل قيد المحاماة في الرقم المدني والاسم والجنسية والشهادة الجامعية والتخصص وتاريخ التسجيل.

- **الهيئة العامة للصناعات الحرفية (سابقاً):** تشرف الهيئة العامة للصناعات الحرفية على إصدار تراخيص مزاولة حرفة للأفراد النشطين في الصناعات الحرفية التالية: صناعة الفخار والخزف، صناعة المشغولات الفضية، الصناعات السعفية، صناعة النحاس والمعادن، صناعة النسيج الصوفي، صناعة النسيج القطني، الصناعات الخشبية، الصناعات الجلدية، صناعة البخور ومستحضرات التجميل، الصناعة الحجرية والجسسية، صناعة تقطير الزهور والاعشاب، صناعة الآلات الموسيقية، صناعة أدوات الصيد. تتمثل أهم المتغيرات في الرقم المدني والاسم والمهنة (النشاط الحرفي) وعنوان الورشة وتاريخ التسجيل.

6.2 بناء قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت:

بالرغم من تعدد المصادر الإدارية التي تغطي الوحدات الاقتصادية النشطة في السلطنة من مؤسسات ومنشآت وأنشطة والتغطية الشبه كلية للسجل التجاري لجميع هذه الوحدات إلا أن بعض المؤسسات الفردية مثل المحاماة والصناعات التقليدية لا يمكن حصرها وتحديث بياناتها إلا باستعمال مصادر مكملة للسجل التجاري: سجل قيد المحامين لدى وزارة العدل سجل الهيئة العامة للصناعات الحرفية وتتميز هذه الوحدات بأنها مؤسسات فردية ذات فرع وحيد وفي أغلب الحالات يشتغل فيها مالك المؤسسة (تفرغ تام أو جزئي). وفي انتظار أن يتم تغطيتها بالسجل التجاري أو الأمانة العامة للضرائب وأن تعرف بمعرف تجاري أو معرف ضريبي، يعتبر الرقم المدني المعرف الحالي لهذه الوحدات.

وتمر مرحلة بناء قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت في السلطنة بالمراحل التالية:

• تحديد المعرف والاسم والشكل القانوني ورأس المال:

يتم تحديد المتغيرات التعريفية حسب نوعية المؤسسة كما يلي:

المصدر حسب نوعية المؤسسة		
غير معرفة برقم سجل تجاري	معرفة برقم سجل تجاري	المتغيرة
الرقم المدني	رقم السجل التجاري	المعرف
الاسم حسب السجل المدني	الاسم حسب السجل التجاري	الاسم
مؤسسة فردية	الشكل القانوني حسب السجل التجاري	الشكل القانوني
لا ينطبق	رأس المال حسب السجل التجاري	رأس المال

• تحديد وضعية نشاط الوحدات الاقتصادية:

نظرا لتباعد تواريخ تحديث وضعية النشاط في المصدر المرجعي، إذ لا تتجدد التراخيص في السجل التجاري عموما إلا مرة واحدة طيلة 5 سنوات، نتج عن ذلك وجود مؤسسات مسجلة إداريا في "وضعية نشاط" ولكنها متوقفة اقتصاديا ولذلك تعتمد منهجية تحديد وضعية النشاط على تجميع مؤشرات النشاط (sig- of activity) من كل المصادر الأخرى في تحديد إذا ما كانت المؤسسة نشطة وفق الترتيب التالي:

1. مؤسسة لها على الأقل ترخيص بلدي في وضعية نشاط
2. مؤسسة لها على الأقل مشغل مسجل في وزارة القوى العاملة
3. مؤسسة قامت بتصاريح قيمة مبيعاتها إيجابية لدى الأمانة العامة للضرائب

4. مؤسسة قامت بمبادلات تجارية على مستوى الإدارة العامة للجمارك

5. مؤسسة مسجلة في سوق مسقط

6. مؤسسة مسجلة في مجلس المناقصات

أما بالنسبة للمنشأة، فتعتبر المنشأة نشطة:

1. تنتمي إلى مؤسسة نشطة (حسب ما هو مبين في الجدول السابق) ولها مشغل أو أكثر على

مستوى وزارة القوى العاملة

2. أو لها ترخيص بلدي نشط منذ أكثر من سنة

وبالنسبة لوحدة النشاط الاقتصادي، فتعتبر نشطة:

1. تنتمي إلى منشأة نشطة ولها مشغل أو أكثر على مستوى وزارة القوى العاملة أو تنتمي إلى

ترخيص بلدي نشط

وضعية نشاط المؤسسة المعرفة برقم سجل تجاري حسب وجود مؤشر نشاط في المصدر				
1 : نشطة، 0 : غير نشطة				
القرار	هيئة الضرائب وإدارة الجمارك	البلديات	وزارة القوى العاملة	السجل التجاري
مؤسسة نشطة	1	1	1	1
مؤسسة نشطة	0	1	1	1
مؤسسة نشطة (مع التثبيت في بيانات البلديات)	1	0	1	1
مؤسسة نشطة (مع التثبيت في بيانات البلديات)	0	0	1	1
مؤسسة نشطة (مع التثبيت في بيانات القوى العاملة إذا كان لها أكثر من ترخيص بلدي نشط)	1	1	0	1
مؤسسة نشطة (مع التثبيت في بيانات القوى العاملة إذا كان لها أكثر من ترخيص بلدي نشط)	0	1	0	1
مؤسسة نشطة	1	0	0	1
مؤسسة غير نشطة	0	0	0	1
مؤسسة غير نشطة (مع التثبيت في كل المصادر)	1	1	1	0
مؤسسة غير نشطة (مع التثبيت في بيانات القوى العاملة والبلديات)	0	1	1	0
مؤسسة غير نشطة (مع التثبيت في بيانات القوى العاملة والضرائب والجمارك)	1	0	1	0
مؤسسة غير نشطة (مع التثبيت في بيانات القوى العاملة و)	0	0	1	0
مؤسسة غير نشطة	0	0	0	0

هذا بالنسبة للمؤسسات المعرفة برقم سجل تجاري، أما المؤسسات الأخرى غير المعرفة برقم سجل تجاري فتعتبر نشطة إذا كان قيدها في السجلات الخاصة بها في حالة نشاط (وهي كما ذكر سابقاً مؤسسات لها منشأة واحدة ونشاط وحيد).

• تحديد عدد العاملين:

يتم احتساب العدد الإجمالي للعاملين عموماً بإضافة عدد المشتغلين المسجلين في ملفات وزارة القوى العاملة مع عدد الملاك المتفرغين في نشاط المؤسسة مع ملاحظة التالي:

1. بالنسبة للمؤسسات غير المعرفة برقم سجل تجاري: في حالة تفرغ مالك المؤسسة وعدم وجود مشتغلين مسجلين في سجل القوى العاملة، فإن عدد المشتغلين يساوي شخصاً واحداً.
2. بالنسبة للمؤسسات المعرفة برقم سجل تجاري: يحتسب عدد المشتغلين حسب تصاريح المؤسسة في وزارة القوى العاملة مع إضافة عدد المالكين المتفرغين. بالنسبة للشكل القانوني "مؤسسة فردية"، يضاف عامل إلى عدد المشتغلين المسجلين في وزارة القوى العاملة في حالة تفرغه لنشاط المؤسسة.

• تحديد حجم المؤسسة / المنشأة

في غياب متغيرات الإنتاج (المبيعات والقيمة المضافة والأرباح)، يعتبر عدد العاملين المحدد الأساسي لحجم المؤسسة. وقد تم تحديد أحجام المؤسسة كما يلي:

1. مؤسسات صغيرة: هي مؤسسات تشغل (5) عمال أو أقل.
2. مؤسسات صغيرة: هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (25-6) عاملاً.
3. مؤسسات متوسطة: هي مؤسسات يتراوح عدد العاملين فيها بين (99-26) عاملاً.
4. مؤسسات كبيرة: هي مؤسسات تشغل (100) عاملاً أو أكثر.

• 6.2.5 تحديد النشاط الرئيسي للمؤسسة / للمنشأة:

النشاط الاقتصادي للمؤسسة هو من أهم المتغيرات التي يشترط تواجدها في السجل الإحصائي للمؤسسات وقد سبق أن تم تعريف النشاط الاقتصادي سابقاً، ومن أجل تصنيف المؤسسات والمنشآت في السلطنة وفقاً للنشاط فقد تم اعتماد أن النشاط الرئيسي للمؤسسة هو النشاط الذي يشغل أكثر على مستوى المؤسسة. وتجدر الإشارة إلى أن هذه المنهجية تعتبر دقيقة في حالات الأنشطة المتجانسة

(كل أنشطة المؤسسة في قطاع الصناعة مثلا أو كلها في التجارة مثلا) ولكنها محدودة في حال أن المؤسسة لها أنشطة في الصناعة والخدمات مثلا. وعادة ما يكون تحديد النشاط الرئيسي للمؤسسات الكبرى مهمة معقدة في حالات تعدد الأنشطة وعدم تجانسها مما يستوجب في بعض الأحيان القيام بالتثبت حالة بحالة أو التواصل مع المؤسسة.

• تحديد عنوان المؤسسة / المنشأة:

أكدت الممارسات المثلى على ضرورة تسجيل عنوان المؤسسة والمنشأة على المستوى الأكثر تفصيلا. ونظرا لغياب نظام عنونة موحد يغطي جميع محافظات السلطنة، تتمثل المتغيرات الأساسية لتحديد العنوان في المحافظة، والولاية والقرية والإحداثيات. وسيتم جمع بيانات العنوان من خلال بيانات وزارة التجارة والصناعة نظرا لاعتمادها على عقود إيجار أو شهادة ملكية مقدمة من قبل المستثمر لإثبات العنوان والتي يتم تسجيلها والتثبت فيها في مرحلة أولى من قبل البلديات. ولضمان تغطية إحداثيات العنوان، شرعت البلديات في إدراج رقم حساب الكهرباء في عقود الإيجار.

6.3 التوصيات لتحسين جودة قاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت:

تتمثل أهم التوصيات المقدمة للجهات لتحسين تغطية وجودة الوحدات والمتغيرات الخاصة بقاعدة بيانات المؤسسات والمنشآت فيما يلي:

على مستوى البلديات:

- توحيد الإجراءات الخاصة بتراخيص الأنشطة بين البلديات.
- استكمال الربط بين رقم الترخيص البلدي مع رمز مكان النشاط .
- تحديد قائمة الأنشطة لكل منشأة (في حالة وجود أكثر من نشاط في الفرع).
- استعمال التصنيف الوطني الموحد للإنشطة الاقتصادية لترميز النشاط الاقتصادي .
- ربط الترخيص البلدي برقم حساب الكهرباء.
- التنسيق مع وزارة القوى العاملة لمعالجة الفوارق في أعداد المنشآت المشغلة.

على مستوى وزارة التجارة والصناعة:

- استكمال تغطية كل أنواع المؤسسات مثل المحاماة والمهن الحرفية وكذلك المؤسسات الأجنبية التي تنشط في السلطنة لفترة وجيزة (معرفة حالياً فقط برقم ضريبي) واسناد رقم سجل تجاري لها.
- تحسين جودة متغيرة وضعية النشاط بالنسبة للمؤسسات والمنشآت.
- التفرقة بين الفرع الرئيسي والفروع الثانوية.
- تغطية كل الوحدات الإدارية واسناد رقم سجل تجاري للمؤسسات (الوزارات والهيكل) ورمز مكان نشاط للفروع .

على مستوى وزارة القوى العاملة:

- استكمال تحديد رمز مكان النشاط بالنسبة للعاملين في القطاع الخاص.
- تحسين جودة ربط المشتغلين برمز مكان النشاط .
- ربط اصدار المؤذونيات بالنشاط ورمز مكان النشاط .

على مستوى الأمانة العامة للضرائب:

- تعميم اسناد رقم سجل تجاري للمؤسسات الأجنبية التي تنشط بصفة مؤقتة، عدد حوالي 3 الاف ويسند لها حاليا فقط معرف ضريبي.
- تعميم رقم السجل التجاري كمعرف وحيد (وطني) لكل المؤسسات على مستوى السلطنة .
- توحيد آلية جمع القوائم المالية بين وزارة التجارة والصناعة وغرفة التجارة والصناعة والأمانة العامة للضرائب.
- استكمال تسجيل بيانات المبيعات والقيمة المضافة والأرباح.

اعتمدت اللجنة الوطنية العليا للتعداد الالكتروني 2020 المنهجية اللازمة لتنفيذ التعداد، ودراسة ما يترتب على ذلك من إجراءات لدى الأجهزة الحكومية المختصة واتخاذ ما يلزم لتنفيذ تلك الإجراءات، وقد جاءت المرحلة الثالثة من المراحل الأساسية لتنفيذ التعداد الالكتروني 2020 لتحديد منهجية إحصائية لبناء أهم قواعد البيانات الإحصائية بالاعتماد كلياً على السجلات الإدارية (عنوان الإقامة وخصائص التعليم والتشغيل والمنشآت والمباني والوحدات).

وحددت هذه الوثيقة الأطر الأساسية التي بنيت عليها قواعد البيانات الخاصة بالتعداد، وحددت المصادر الرئيسية والثانوية والتكميلية لكل القواعد، كما أوضحت الترتيب في أولويات التصنيف وتوزيع البيانات من مختلف السجلات لمختلف المتغيرات بالاعتماد على التصنيف الدولية المعتمدة لكل قاعدة بيانات.

شهدت فترة إعداد المنهجيات العديد من الإضافات والتحسينات في قواعد بيانات المؤسسات كانت سبباً رئيسياً في نجاح مشروع التعداد الالكتروني، كما أوضحت هذه الوثيقة أيضاً جوانب النقص الموجودة في بعض السجلات الإدارية والكيفية التي تم بها معالجة تلك البيانات، وما هي الجوانب التي ينبغي تحسينها في مختلف قواعد بيانات المؤسسات للحصول على نتائج دقيقة وسريعة ومتكاملة للقواعد الرئيسية في التعداد الالكتروني 2020.

سلسلة وثائق التعداد الإلكتروني 2020

