



سلطنة عُمان
المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

سلسلة
وثائق
تعداد
٢٠١٠



الأساس القانوني والإطار التنظيمي واللجان المشكلة

٢٠١٢



سلطنة عُمان
المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

الأساس القانوني والإطار التنظيمي واللجان المشكلة



حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم

تمهيد

تمثل عملية التوثيق والأرشفة لمختلف الوثائق والمستندات حجر الأساس لأي جهة مرتبطة بعملها وتبنى عليها قاعدة المعلومات والبيانات الخاصة بها.

ومن هنا جاءت فكرة حصر وتقييم وتصنيف كافة البيانات والمواد المتوفرة والخاصة بمشروع التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت حفاظا عليها من التشتت والضياع لتكون في مكان واحد بحيث يسهل الرجوع إليها مستقبلا بكل سهولة ويسر وتستفيد منها الأجيال المتعاقبة .

وتم توثيق كافة المراحل التي تمت وتزامنت أثناء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت بدءا من الأساس القانوني (المراسيم السلطانية) الخاصة بإجراء التعداد مروراً بتشكيل اللجان الوطنية ، الفنية ، الإعلامية والفرعية والمحلية والهيكل التنظيمي والأنظمة والتقارير والمراسلات المختلفة الأخرى وتوثيق كافة أعمالها المتعلقة بالتعداد.

وتم حصر التوثيق من خلال إصدار (٩ كتيبات) توثيقية مختلفة بناء على الوثائق والمواد والتقارير المتوفرة بالوزارة وهي على النحو التالي:

الأساس القانوني والإطار التنظيمي واللجان المشكلة ، المنهجية ، البرنامج الزمني ومراحل التعداد ، النظام الإداري والمالي ، نظام المعلومات الجغرافية ، التطبيقات الآلية، نظام الجودة الشاملة ، الخطة الإعلامية ، التعاون الفني على المستوى الإقليمي والدولي.

وأنا نأمل أن تحقق هذه الإصدارات الأهداف التي أعدت من أجلها وأن تكون مرجعا للأجيال المتعاقبة من أجل الاستفادة من هذه المجلدات في أعمال التخطيط والدراسة للتعدادات والمسوح القادمة.

راجين الله العلي القدير أن يوفقنا لخير هذا البلد تحت ظل القيادة الحكيمة لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم حفظه الله ورعاه.

فهرس المحتويات

٩	مقدمة
١٠	الأساس القانوني
١٤	توقيت تعداد ٢٠١٠ م / ليلة الإسناد الزمني
١٧	الإطار التنظيمي لتعداد ٢٠١٠ م
١٨	- اللجنة الوطنية العليا لتعداد ٢٠١٠م
٢٢	- اللجنة الفنية
٢٦	- اللجنة الإعلامية
٢٩	- اللجان الفرعية والمحلية
٣٢	- الهيكل التنظيمي لتعداد ٢٠١٠م

الملاحق

٣٩	- الملحق رقم ١: المراسيم السلطانية
	- الملحق رقم ٢: مذكرة للعرض على اللجنة الوطنية العليا للتعداد بشأن
٤٧	مرحلة العد الفعلي لتعداد ٢٠١٠م
٥٣	- الملحق رقم ٣: الهيكل التنظيمي لتعداد ٢٠١٠م
٥٤	- الملحق رقم ٤: تشكيل اللجان الفرعية لمحافظة طفار ومسندم والبريمي
٥٧	- الملحق رقم ٥: اللائحة التنفيذية والهيكل التنظيمي للعاملين في التعداد

مقدمة

قامت السلطنة بإجراء أول تعداد للسكان في التاريخ الحديث في ديسمبر ١٩٩٣م حيث قدر عدد السكان بحوالي ٠٧٤, ٠١٨, ٢ نسمة ، كما تم تنفيذ التعداد الثاني بعده بعشر سنوات كاملة في ديسمبر ٢٠٠٣م حيث أظهر أن عدد السكان بلغ حوالي ٨١٥, ٣٤٠, ٢ نسمة ، وكان من المخطط أن يتم إجراء التعداد الثالث في التوقيت المتعارف عليه وفقا للتوصيات الدولية.

إلا أن المجلس الأعلى لمجلس التعاون لدول الخليج العربية قرر في دورته الثانية والعشرين التي عقدت في مسقط في ديسمبر ٢٠٠١م باعتماد إجراء تعداد مشترك لكافة دول المجلس في عام ٢٠١٠م ، وعلى أن تجرى بقية التعدادات القادمة كل عشر سنوات في السنة العشرية ، وبالتالي تحدد موعد إجراء التعداد الثالث في عام ٢٠١٠م في سلطنة عمان وغيرها من دول المجلس.

وتفيذا لهذه التوصية المهمة تم إنشاء لجنة فنية للتحضير لتعداد ٢٠١٠م على مستوى الدول الأعضاء ، وقد بدأت اللجنة أعمالها في عام ٢٠٠٢م باعتبارها تشكل إطار العمل المشترك للدول الأعضاء المشاركة في تنفيذ تعدادات السكان وقد سعت اللجنة لتحديد ووضع الأسس الفنية والتقنية اللازمة لإجراء تعداد ٢٠١٠م ، كما أن مهامها الأساسية تتضمن:

١. اختيار وصياغة الأسئلة المناسبة لجمع بيانات عن السكان وخصائصهم الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية وكذلك عن المباني والمسكن وتعداد المنشآت على أن يكون هناك اتفاق على توحيد الحد الأدنى من هذه الأسئلة بين دول الأعضاء.
٢. توحيد الأدلة والتصانيف المستخدمة في ترميز بيانات التعداد بأنواعها المهنية والتعليمية والأنشطة والجنسية في ضوء الأدلة والتصانيف الدولية.
٣. توحيد المفاهيم والمصطلحات الإحصائية من الناحية الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية حسب ما تم التطرق لها في استمارة التعداد.
٤. تقريب مواعيد الإسناد الزمني للتعداد بين الدول الأعضاء بمجلس التعاون الخليجي.
٥. الاستفادة والإطلاع على الخطط والبرامج من الناحية الإعلامية والتدريبية للكوادر العاملة بالتعداد بين الدول الأعضاء.

الأساس القانوني

التعريف :

يمكن تعريف الأساس القانوني بأنه مجموعة القواعد العامة والإجرائية التي تحدد مسؤوليات وحقوق كافة الأطراف المشاركة في تعدادات السكان والمساكن والمنشآت سواء بالإشراف والإدارة وتجميع البيانات المطلوبة في الإطار الزمني المحدد أو عن طريق المساهمة في توفير تلك البيانات الأساسية التي تغطيها التعدادات المختلفة مع الالتزام الكامل بالدقة والمصداقية والتأكيد على حماية (سرية) المعلومات الشخصية وقصر استخدامها على المجالات الإحصائية دون غيرها. وتتصف هذه القواعد بما يلي:

١. العمومية: وتشير إلى سريانها على كافة وحدات وأفراد المجتمع المشمولين بإجراءات التعداد وفقا للتعريف المحددة.
٢. الموضوعية والتجرد: بما يؤكد على تطبيقها بشكل واحد على كافة وحدات وأفراد المجتمع دون تمييز في إطار من الشفافية الكاملة.
٣. الالتزام: استكمال العمل والوفاء بالالتزامات المحددة لكافة الأطراف والمرتبطة بتحديد الإجراءات التي تفرضها السلطة العامة على المخالفين.
٤. المرونة: التي تسمح بتحديد الإطارات العامة والأحكام واللوائح اللازمة لإقرار الإجراءات الإدارية المناسبة (لاستكمال العمالة والمعدات المطلوبة في التوقيت المناسب) دون تبني أحكام ومبادئ صارمة بشأن الهيكل التنظيمي للتعداد والعلاقات بين مختلف عناصره أو تحديد تفاصيل ونوعية البيانات المطلوب تجميعها.

أهمية الأساس القانوني:

يوفر السند القانوني والإطار العام للتعداد على مختلف المستويات سواء فيما يتعلق بالتنظيم والتوقيت أو البيانات التي يتم الاتفاق على تجميعها وبصفة محددة تبرز أهمية الأساس القانوني في المجالات التالية:

١. تحديد المسؤوليات الإدارية والتنظيمية الخاصة بإجراء التعداد والأدوار المحددة لكافة الأطراف المشاركة وواجبات وحقوق كل منها. وبصفة خاصة الوحدة التنظيمية الأساسية المكلفة بعمل التعدادات بصورة دورية.
٢. توفير التمويل اللازم لاستكمال أنشطة التعداد وضمان استمرار تدفقها وفقا لاحتياجات مراحل العمل المختلفة.

٣. توفير الأساس لبناء الثقة وتعاون كافة وحدات وأفراد المجتمع في توفير البيانات الصحيحة مع التأكيد على سريتها وفرض عقوبات واضحة تطبق بشكل كامل في حالة انتهاكها.
٤. مسؤوليات وواجبات جامعي البيانات على مختلف المستويات والتزامهم بتسجيل البيانات التي يحصلون عليها بكل دقة وأمانة.

الأساس القانوني لتعداد ٢٠١٠م:

يشكل المرسوم السلطاني السامي رقم (٨٤ / ٢٠٠٧م) الصادر في ٢٤ من رجب ١٤٢٨ هـ الموافق ٨ من أغسطس لعام ٢٠٠٧م، وتعديلاته بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٨/١١٠م) الصادر في ٢٠ من رمضان ١٤٢٩ هـ، الموافق ٢١ من سبتمبر لعام ٢٠٠٨م وكذلك بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠١٠/٣١م) الصادر في ٢١ ربيع الثاني ١٤٣١ هـ، الموافق ٦ من ابريل لعام ٢٠١٠م، الأساس القانوني لإجراء تعداد السكان والمسكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م وتوقيت مرحلة العد الفعلي للسكان، وبالإضافة لذلك يعتمد الأساس القانوني للتعداد على الإطار العام للنظام الإحصائي الوطني وقانون الإحصاء الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠٠١/٢٩م) الذي يؤكد على سرية البيانات الفردية وحمايتها من أي استخدام آخر لأغراض غير إحصائية.

ويأتي إجراء تعداد ٢٠١٠م وتوقيته استجابة لقرار المجلس الأعلى لقادة دول مجلس التعاون بإجراء تعداد مشترك في هذا العام، وقد تضمن المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٧/٨٤م) بإجراء التعداد العام للسكان والمسكن والمنشآت وبداية العد الفعلي في ديسمبر ٢٠١٠م الأحكام والإجراءات التالية (ملحق ١):

١. يُجرى تعداد شامل للسكان والمسكن والمنشآت، تستكمل إجراءاته ويبدأ العد الفعلي في ديسمبر عام ٢٠١٠م.
٢. على وزارة الاقتصاد الوطني اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لإجراء التعداد في الموعد المنصوص عليه في (ملحق ١).
٣. يكون وزير الاقتصاد الوطني مشرفاً عاماً للتعداد.
٤. تشكل لجنة وطنية عليا للتعداد برئاسة وزير التراث والثقافة، وعضوية كل من:

- وزير الاقتصاد الوطني
- وزير الداخلية
- وزير التربية والتعليم
- نائباً للرئيس

- وزير الصحة
- وزير الإعلام
- وزير التنمية الاجتماعية
- وزير القوى العاملة
- وزير الدولة ومحافظ ظفار
- المفتش العام للشرطة والجمارك
- وكيل وزارة الاقتصاد الوطني لشؤون التنمية
- مدير عام مشروع التعداد
- عضواً ومقرراً

٥. تختص اللجنة الوطنية العليا للتعداد بالآتي:

- اعتماد لحظة الإسناد الزمني للتعداد، ودراسة ما يترتب على ذلك من إجراءات لدى الأجهزة الحكومية المختصة واتخاذ ما يلزم لتنفيذ تلك الإجراءات.
 - اعتماد خطة تعبئة المتطلبات البشرية والمادية اللازمة لإجراء التعداد واتخاذ الإجراءات اللازمة لوضعها موضع التطبيق.
 - تحديد البيانات الإحصائية المطلوب جمعها فنياً خلال التعداد في ضوء احتياجات الأجهزة الحكومية المختلفة، واعتماد نماذج استمارات البيانات اللازمة لذلك.
 - إبداء الرأي فيما يعرضه عليها المشرف العام للتعداد من موضوعات.
٦. يصدر وزير الاقتصاد الوطني قراراً بتسمية مدير عام مشروع التعداد، وتشكيل لجنة فنية للمشروع وتحديد اختصاصاتها، واعتماد الهيكل التنظيمي للمشروع.
٧. يستثنى مشروع التعداد من كافة الأنظمة والقوانين واللوائح والتعاميم المعمول بها في السلطنة. وعلى وزير الاقتصاد الوطني وضع نظام إداري ومالي خاص بالمشروع يطبق بعد اعتماده من مجلس الوزراء.
٨. يحظر التعرض للعلامات والأرقام التي توضع على واجهات المباني خدمة لأهداف التعداد.
٩. يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (١٠) من القانون الإحصائي كل من يخالف حكم المادة (٨) من المرسوم والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

وتشير المادة الأخيرة من المرسوم الخاص بإنشاء اللجنة الوطنية العليا للتعداد إلى قانون الإحصاء المعمول به في السلطنة باعتباره يوفر الضمانات الأساسية للحفاظ على سرية المعلومات الفردية كما أنه في المقابل يوجب على الفرد إعطاء المعلومات التي تطلب منه من قبل الجهات الإحصائية المختصة ، ورتب عقوبات على كل من يمتنع عن الإدلاء بالبيانات المطلوبة، أو يدلي ببيانات غير صحيحة أو يعرقل أعمال الجهات القائمة على الإحصاء .

وتوضح المواد التالية من القانون الإحصائي لسلطنة عمان حقوق وواجبات المؤسسات والأفراد تجاه الأعمال الإحصائية:

مادة (٦):

على جميع الجهات الحكومية والخاصة والأفراد الالتزام بتقديم جميع البيانات التي تطلبها المديرية العامة أو الجهات الحكومية التي تجمع وتنشر البيانات الخاصة بالمسائل الداخلة في اختصاص كل منها .. الخ .

مادة (٨):

تعتبر جميع البيانات الفردية وفقاً لأحكام هذا القانون والتي تتعلق بأي إحصاء أو تعداد سرية، ولا يجوز نشرها إلا بصورة تجميعية ويحظر إطلاع أي فرد أو هيئة عامة أو خاصة عليها إلا بموافقة صاحب الشأن بها، كما لا يجوز استخدامها لغير الأغراض الإحصائية.

الأغراض الإحصائية:

ولا يجوز استخدام أي بيان إحصائي فردي لترتيب أي عبء مالي ولا يجوز اتخاذه دليلاً على جريمة أو أساساً لأي إجراء أو تصرف قانوني ويجوز استخدامه كبينة ضد من قدم معلومات غير صحيحة.

مادة (١٠):

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد يقررها قانون آخر يعاقب بالسجن لمدة لا تتجاوز ستة أشهر أو بغرامة لا تتجاوز خمسمائة ريال عماني أو بالعقوبتين معاً كل من:

- يخل بسرية البيانات الإحصائية الفردية.
- يحصل بطريق الغش أو التهديد على بيانات إحصائية فردية تتمتع بالسرية وفقاً لأحكام هذا القانون.

- يجمع أو ينشر بيانات أو مسوحاً إحصائية أو تعدادات غير صحيحة مع علمه بذلك.
- يعطل عمداً عملاً من أعمال جمع البيانات عن طريق المسوحات أو التعدادات المعتمدة في خطة عمل المديرية العامة أو الخطط الإحصائية للجهات الحكومية.

وتكون العقوبة بغرامة لا تتجاوز ثلاثمائة ريال عماني لكل من يمتنع عن الإدلاء بالبيانات المطلوبة وفقاً لأحكام هذا القانون أو يدلي ببيانات غير صحيحة مع علمه بذلك، ويعتبر في حكم الممتنع كل من لا يقدم البيانات المطلوبة خلال الموعد المعين لذلك ما لم يثبت أن التأخير كان بعذر مقبول.

توقيت تعداد ٢٠١٠م / ليلة الإسناد الزمني

حددت المادة الأولى من المرسوم السلطاني رقم (٨٤ / ٢٠٠٧م) توقيت العد الفعلي للسكان في شهر ديسمبر ٢٠١٠م، وهو ما انتهى إليه العمل فعلا على الرغم من محاولة تعديل ذلك التوقيت إلى شهر إبريل من عام ٢٠١٠م، استجابة للموعد التوافقي الذي التزمت به كافة دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية في بداية العمل.

وقد تحددت ليلة الإسناد الزمني في البداية على أساس ما تم العمل به في التعدادات السابقة للسلطنة (١٩٩٣ - ٢٠٠٣م) واختيار شهر ديسمبر من الأعوام المشار إليها باعتباره يمثل التوقيت المناسب للتنفيذ ويتماشى مع التزام السلطنة بكافة الشروط والاعتبارات التي تحكم اختيار لحظة الإسناد الزمني ويرتبط هذا التوقيت المحدد ليلية الإسناد الزمني لتعداد ٢٠١٠م بالحرص على الالتزام بتوصيات الاجتماع الثاني والعشرين لأصحاب الجلالة والسمو قادة ورؤساء دول مجلس التعاون التي نصت على «توحيد الفترات الزمنية لإجراء التعدادات العامة اعتباراً من عام ٢٠١٠م تحقيقاً للتكامل الإحصائي بين دول المجلس وتوحيد الإجراءات وتوفير النفقات».

ومن ناحية أخرى يتوافق هذا التاريخ مع المدة المطلوبة لتنفيذ برنامج العمل لتعداد ٢٠١٠م والتي حددت بحوالي ٢٤ شهراً قبل العد (وحوالي ٦ أشهر بعده)، بحيث يتم استكمال كافة البرامج وتوفير الأجهزة المطلوبة للتنفيذ وتجهيزها وتجربتها في أغسطس ٢٠١٠م، بما يسمح ببدء العد الفعلي في ديسمبر ٢٠١٠م.

وفي إطار العمل المشترك لتحديد التوقيت التوافقي المقترح ناقشت اللجان الفنية اللاحقة الموعد المناسب لإجراء التعدادات العامة في دول مجلس التعاون على أساس الخبرات السابقة للدول المختلفة وإمكانية الاتفاق على تاريخ محدد بالرغم من الثوابت المرتبطة بظروف كل دولة وقد أوصت اللجنة الوزارية للتخطيط والتنمية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية في اجتماعها الثامن عشر بالاتفاق على

تحديد شهر إبريل من عام ٢٠١٠م كموعده لبدء لحظة الإسناد الزمني لجميع دول المجلس باعتباره يمثل الموعد التوافقي الذي التزمت كافة الدول بالعمل على أساسه.

وعلى هذا الأساس صدر المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٨/١١٠م) بتعديل بعض أحكام المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٧/٨٤م)، والتي تضمنت المادة الأولى منه النص على أن يجري تعداد شامل للسكان والمساكن والمنشآت، تستكمل إجراءاته ويبدأ العد الفعلي في إبريل عام ٢٠١٠م.

قامت إدارة التعداد بتعديل خطة العمل السابق تجهيزها بما يتناسب مع التاريخ الجديد وتحديد ليلة الإسناد الزمني في ٤ من أبريل ٢٠١٠م، لضمان استكمال كافة الإجراءات الفنية والتجهيزات الإدارية للتعداد وفقاً لمطلوبات الجودة الشاملة وبما يضمن له النجاح والتفوق الكاملين بالشكل الذي يتناسب وموقع السلطنة القيادي في مجال التعداد الحديث والمتميز، إلا أن التقييم المستمر لما تم تنفيذه على أرض الواقع ومدى قدرة أجهزة التعداد على استكمال التنفيذ لإنجاز الخطة المحددة بالكفاءة المطلوبة اكتنفته العديد من الصعوبات الفنية والتنظيمية.

وبالإضافة لذلك فإن تنفيذ التعداد خلال شهر أبريل ٢٠١٠م يمكن أن يؤدي إلى فقدان بعض المزايا المهمة التي تتسم بها التعدادات العمالية وهي جودة البيانات من حيث الشمولية الكاملة والدقة والمصادقية، وهو ما قد ينعكس على المكانة المرموقة التي حققتها السلطنة في مجال تنفيذ التعدادات من ناحية، وكذا عدم إمكانية تأمين المكاسب الجانبية التي تتمثل في الاستعانة بالتكنولوجيا والمنهجيات الحديثة في مختلف مراحل تنفيذ التعداد، خاصة نظام المعلومات الجغرافية المتكامل للسلطنة، وذلك فضلاً عن التأثير سلباً على الدراسات المستقبلية بالعينة.

وتساهم هذه المزايا المتوقعة للاستعانة بالتكنولوجيا في تحقيق السرعة والدقة المطلوبة لتنفيذ التعداد وإمكانية تقليل الكلفة على المدى البعيد، كما تقدم نموذجاً ومرجعية للدراس المستقبلية التي يمكن أن تستفيد منها الدول الأخرى في تنفيذ تعداداتها. وتتضمن خطة العمل لتعداد ٢٠١٠م الاعتماد بصفة خاصة على التكنولوجيا والمنهجيات الحديثة، التي قد يكون من الصعب استكمال الترتيبات الخاصة بها في الوقت المناسب والتي تتمثل في:

١. اعتماد منهجية الجودة الشاملة والتحسين، وذلك لضمان الشمول الكامل لمفردات التعداد من مناطق عد، ومبانٍ ومنشآت ومساكن وأسر وأفراد من ناحية، وضمان جودة البيانات من ناحية أخرى.

٢. اعتماد التصوير الفضائي (الأقمار الاصطناعية)، والخرائط الرقمية، وجهاز تحديد المواقع، وذلك لضمان شمول جميع المشيدات/ المباني في السلطنة، وبناء نظام وطني متكامل للمعلومات

الجغرافية.

٣. استخدام الأجهزة الكفية في جميع مناطق السلطنة، محملة بالخرائط الرقمية، وبرنامج الاتساق الداخلي للبيانات، وبرنامج ترميز التحصيل العلمي والمهنة والنشاط الاقتصادي.

٤. استخدام الشبكة المعلوماتية (الإنترنت) في جمع البيانات للأسر التي ترغب بذلك بدلا من زيارة العداد لمنازلهم.

٥. اعتماد استخدام مركز الاتصال وضبط الجودة بوصفه المحرك الأساسي للجودة الشاملة واستخدام الهاتف من خلال هذا المركز في استكمال البيانات وتصويبها لما لهذا الأسلوب من فوائد في تخفيف العبء عن الأسر والناجمة عن الزيارات الميدانية المتكررة.

٦. إدخال خدمة نظام الهاتف التفاعلي على الرقم المجاني (٨٠٠٧٢٠١٠) لتزويد الجمهور بمعلومات حول التعداد وفتيات تنفيذه، والرد على استفساراتهم. كما تم إعداد وتصميم موقع الكتروني للتعداد يوفر معلومات هامة حول التعداد ويمكن زيارته على الرابط: <http://www.omancensus.net>

ويتيح ذلك نشر نتائج التعداد الأولية في أسبوع والنهائية خلال ٣٠ يوماً بعد انتهاء عمليات جمع البيانات ميدانياً، كما يضمن مستويات عالية لجودة البيانات التي يتم جمعها واختصار الكلفة والوقت بشكل واضح مما يتيح الفرصة لتوفير النتائج الدقيقة بوقت قياسي، كما أن هذا الاستخدام واسع النطاق للتكنولوجيا يتيح ميزات عدة منها التدقيق الآلي للبيانات حال إدخالها على الجهاز الكفي المحمل ببرنامج الاتساق الداخلي وقواعد تدقيق البيانات وكذلك برنامج الترميز الآلي، والاستعاضة عن الاستمارة الورقية وعن استخدام مدققي ومرمزي ومدخلي البيانات التقليديين، مما يجعل هذا الأسلوب صديقا للبيئة.

وعلى ضوء نتائج التقييم السابقة أجمعت آراء الفنيين وخبراء التعداد على ضرورة تأجيل الموعد المحدد لليلة الإسناد الزمني لعدة أشهر ضمانا لاستكمال كافة التجهيزات الفنية بالجودة المطلوبة. وفي هذا الإطار قامت إدارة التعداد بعرض مذكرة بالموضوع على اللجنة الوطنية العليا للتعداد في اجتماعها الثاني في شهر فبراير ٢٠١٠م (الملحق ٢) طالبة الموافقة على العودة مرة أخرى للتاريخ السابق تحديده لإجراء التعداد (٤-٥ ديسمبر ٢٠١٠م)، وقد وافقت اللجنة الوطنية العليا على اعتبار ١١ - ١٢ ديسمبر ٢٠١٠م لحظة الإسناد الزمني لبدء تنفيذ العد الفعلي للتعداد في السلطنة، بدلا من ٣ - ٤ أبريل ٢٠١٠م، واستصدار المرسوم السلطاني بتعديل أحكام المرسوم السلطاني السامي رقم (١١٠ / ٢٠٠٨م).

الإطار التنظيمي لتعداد ٢٠١٠م

يعتبر التخطيط الدقيق والمسبق لكافة الأنشطة الخاصة بالتعداد ومراحله المتعددة وكذا الترتيبات الإدارية والتنظيمية المناسبة من الضمانات الأساسية لاستكمال أهداف التعداد بنجاح والحصول على بيانات دقيقة وموثوق بها، كما أنه الضامن للاستخدام الكفء والفعال للموارد المادية والبشرية الكبيرة التي يتم تخصيصها من أجل تلبية المتطلبات المحددة التي تفرضها البرامج الزمنية الدقيقة والحشد اللوجستي الضخم.

يقوم الإطار التنظيمي لتعداد ٢٠١٠م للسكان والمساكن والمنشآت (الملحق ٢) على ثلاثة مستويات، يركز الأول منها على النواحي الإستراتيجية في المجالات المختلفة المرتبطة باستكمال تنفيذ التعداد وتمثل في اللجنة الوطنية العليا للتعداد التي تمارس دورها في مناقشة وإقرار المبادئ الأساسية للتعداد والمنهجيات المستخدمة وتعتبر المرجعية الرئيسية للتخطيط الإستراتيجي من ناحية تحديد برامج العمل والميزانية المقدرة وآليات التنسيق مع كافة الأطراف المساهمة في استكمال التعداد.

وعلى المستوى الإشرافي يقوم المشرف على التعداد واللجان الفنية والإعلامية بالعمل كحلقة وصل بين المستويات الإستراتيجية والتنفيذية، بالإضافة إلى تحديد الأطر التنظيمية والفنية والمتابعة الدورية لتقديم العمل، بينما يتولى المستوى الثالث الأعمال التنفيذية على مختلف المستويات.

ويلاحظ في هذا المجال أن الإطار التنظيمي الذي وافق عليه معالي المشرف العام للتعداد يستجيب لمجموعة المتطلبات الرئيسية التي تحكم عمل الأجهزة المسؤولة عن تنفيذ التعداد والتي تعتبر أساسية للمساهمة في نجاح التعداد. وتتمثل هذه المتطلبات في:

- بناء مفهوم الشراكة الكاملة مع كافة أصحاب المصالح ومستخدمي البيانات (سواء الحكوميين أو غيرهم)، وكذا كافة العناصر التي يمكن أن تشارك في جمع وتحليل البيانات.
- التحديد الواضح لدور الجهات الاستشارية والتأكيد على وضوح المسؤوليات على مختلف المستويات وبما لا يتعارض مع دور الجهة التنفيذية الأساسية المكلفة بإجراء التعداد.
- الاستجابة الكاملة لمتطلبات كافة مراحل التعداد التي يمكن أن تنقسم إلى ستة أجزاء تشمل:

- الأعمال التحضيرية

- العد

- تجهيز البيانات

- بناء قواعد البيانات ونشر النتائج

- تقييم النتائج

- تحليل النتائج

مع ضمان المرونة اللازمة لتطويع الإطار التنظيمي وفقا للاحتياجات الفعلية.

- الاستخدام الواسع النطاق لتكنولوجيا المعلومات والتطبيقات الآلية المختلفة خلال مراحل التعدد المختلفة.
- تحقيق التكامل في البرامج الزمنية وذلك في نفس الوقت مع ضمان الاستقلالية في تنظيم وإدارة العمليات المختلفة.
- ضمان إدارة الجودة خلال عمليات التعدد المختلفة بشكل مستقل مع اتخاذ الاجراءات التي تكفل الاستفادة من نتائجها في الإطار الزمني المناسب.
- التوثيق الكامل لمراحل العمل بما يسمح بالتعرف على الدروس المستفادة وتبادل الخبرات مع الدول الأخرى ، خاصة في إطار مجلس التعاون الخليجي.

اللجنة الوطنية العليا لتعداد ٢٠١٠م

تعتبر اللجنة الوطنية العليا للتعداد هي الجهة المشرفة على مشروع التعدد وبرامج تنفيذه والموجهة لفعالياته، وعن حشد وتوجيه مساهمات مختلف الأجهزة الحكومية لتأمين المتطلبات الأساسية لبرنامج التعداد ، ويتولى رئاستها بموجب المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٧/٨٤م) صاحب السمو السيد وزير التراث والثقافة، كما حدد المرسوم السلطاني اختصاصات اللجنة على النحو الذي تم توضيحه فيما سبق.

عقدت اللجنة ثلاثة اجتماعات خلال الفترة منذ تأسيسها والانهاء من الأعمال الأساسية للتعداد وذلك للنظر في المهام المحددة لها ومتابعة تطور العمل في استكمال إجراءات التعداد والتنسيق مع مختلف اجهزة السلطنة. وقد عقدت هذه الاجتماعات برئاسة صاحب السمو السيد وزير التراث والثقافة ، رئيس اللجنة الوطنية العليا للتعداد ، وذلك في التوقيات التالية:

- الاجتماع الأول: السبت ٢٨ جمادي الأول ١٤٣٠ هـ، الموافق ٢٣ مايو ٢٠٠٩م.
- الاجتماع الثاني: الأربعاء ٢٥ صفر ١٤٣١ هـ، الموافق ١٠ فبراير ٢٠١٠م.
- الاجتماع الثالث: السبت ٢٨ ذي الحجة ١٤٣١ هـ، الموافق ٤ ديسمبر ٢٠١٠م.

ناقشت اللجنة خلال هذه الاجتماعات الموضوعات التي تمثل المرتكزات الأساسية للتعداد والتي تضمنت النقاط التالية:

١. تسمية مدير عام التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م ، ووافقت على القرار الوزاري رقم (٢٠٠٨/٢١٧م) الصادر من المشرف العام للتعداد ، وزير الاقتصاد الوطني، بتسمية الفاضل /علي بن محبوب بن حسن الرئيسي مديرا عاما لمشروع التعداد بالإضافة لعمله.

٢. تحديد توقيت العد الفعلي للتعداد ولحظة الإسناد الزمني وما يترتب على ذلك من اجراءات ومناقشة الاعتبارات المختلفة الداعية لتغييرها لضمان استكمال اجراءات التعداد وفقا لمستويات الجودة المطلوبة.

٣. احيطت اللجنة علما بتشكيل اللجان المتخصصة واختصاصاتها ونطاق عملها وهي:

• اللجنة الفنية المشكلة بالقرار الوزاري رقم (٢٠٠٨ / ٢٨٨م) برئاسة وكيل وزارة الاقتصاد الوطني لشؤون التنمية.

• اللجنة الإعلامية المشكلة بالقرار الوزاري رقم (٢٠٠٨ / ٢٨٩م) برئاسة وكيل الإعلام.

٤. احتياجات مشروع التعداد من الموارد البشرية المتاحة لدى الأجهزة الحكومية ووافقت على قيام إدارة التعداد بإصدار تعميم إلى كافة الأجهزة الحكومية لترشيح من تراه مناسبا من الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لانتدابهم للعمل لدى إدارة التعداد في وزارة الاقتصاد الوطني بوحدة من وظائف التعداد سواء كمشرف ميداني أو للعمل كواحد من العناصر الفنية المتخصصة، وذلك وفقا للمعايير التي وافقت عليها اللجنة.

٥. الرؤى والتوجهات المستقبلية واستخدام التقنيات الحديثة في اجراء تعداد ٢٠١٠م مثل نظام (GIS) لجمع البيانات باستخدام الحاسبات المحمولة في حصر المباني وجمع البيانات حول المساكن ومشمولاتها، وما يتواجد فيها من أسر وأفراد، وكذلك في تنفيذ عد السكان بواسطة الاستمارة الإلكترونية وكذلك استخدام الحاسوب في مجال تجهيز البيانات ونشرها، وفي ضبط النوعية/الجودة. وبالتالي سيتم تقليص عدد الأسئلة التي تدرج في الاستمارة الإلكترونية عما كان عليه في استمارات التعدادات السابقة والتعويض عن ذلك بإجراء سلسلة من المسوحات الميدانية.

٦. مقترحات لتحسين مستويات الاستفادة من مخرجات تعداد ٢٠١٠م بما يخدم استراتيجيات التخطيط والتنمية والموافقة على تشكيل فريق من الوزارات المعنية برئاسة وزارة الإسكان لوضع

نظام موحد لكل من نظام العنونة والتصنيف الموحد للمباني، مع النظر في المقترحات الخاصة بالتقسيم الإداري والتقسيم الجغرافي وتبعية بعض التجمعات السكانية لما بعد تعداد ٢٠١٠.

٧. التنسيق بين برامج التعداد السكاني وأنظمة السجل المدني والإحصاءات الحيوية بشكل تام فيما يتعلق بالتعاريف والمفاهيم وأنظمة الترميز وخطط الجدولة والتصانيف لضمان التطابق التام بين البسط والمقام عند حساب معدلات الوقائع الحيوية، كما أن بياناته يمكن أن تستخدم كوسيلة لتقييم التعداد وضبط جودته. وقد وافقت اللجنة في هذا الإطار على:

- استخدام خبير متخصص لتقييم بيانات الأحوال المدنية بهدف تطويرها وتفعيل تدفقها بحيث تكون قاعدة البيانات الأساسية لدى الأحوال المدنية مكتملة تماماً عند إجراء تعداد ٢٠١٠م وذلك لربط بيانات تعداد ٢٠١٠م بالسجل المدني والاستفادة من بيانات السجل بأكبر قدر ممكن وأن يشمل التقييم نظام السجل ومخرجاته من البيانات.
- تشكيل فريق برئاسة مدير عام التعداد، وعضوية الجهات ذات العلاقة لدراسة وتقديم مقترحات لتطوير نظام الأحوال المدنية بالسلطنة.

٨. تحديد البيانات المطلوب تضمينها باستمرار التعداد وذلك بالاعتماد على تجارب السلطنة السابقة في تعدادي ١٩٩٣ و ٢٠٠٣م ومدى الاستفادة منها واستخدامها في الدراسات المختلفة، وكذا في إطار نظام إحصائي متكامل يستند إلى:

- قيام الفريق الفني لتعداد ٢٠١٠م لدول مجلس التعاون باعتماد سلسلة من البيانات الرئيسية والتفصيلية لاستثمارات تعداد المباني والمساكن والأسر والمنشآت.
- توصيات اللجنة الإحصائية للأمم المتحدة في دورتها العشرية (٢٠٠٥ - ٢٠١٥م) على مستوى العالم باعتماد مجموعة من البيانات الأساسية والبيانات الإضافية المطلوب من الدول الأعضاء أن تأخذ بها عند إجراء تعداداتها.
- تجارب الدول المتقدمة إحصائياً كالولايات المتحدة الأمريكية وسنغافورة حول محتويات التعداد في إطار نظام متكامل يقوم على تنفيذ سلسلة من المسوح السنوية (بعد التعداد) يمكن من خلالها توفير بيانات محدثة للأجهزة الحكومية بشكل سنوي. وفي هذا الإطار اعتمدت إدارة التعداد القيام بمسح سنوي ابتداء من عام ٢٠١١م مشابه للمسح الذي تجريه الولايات المتحدة الأمريكية لشريحة من السكان حيث سيوفر ذلك بيانات تفصيلية للسكان. وسوف يتحدد حجم الشريحة المغطاة على ضوء الاحتياجات ومستوى التفصيل

المطلوب من الناحية الجغرافية.

وقد وافقت اللجنة الوطنية العليا للتعداد على إجراء مسح سنوي ابتداء من عام ٢٠١١م لشريحة من السكان على أن يتم تحديد حجمها وفقا للاحتياجات مع الموافقة على اعتماد مبلغ (٨٠٠,٠٠٠ ع.ر) سنويا لإجراء هذا المسح لمدة خمس سنوات، علما بأن هذا المسح قد تم تأجيله إلى عام ٢٠١٣م بعد اكتمال الهيكل الجديدة للمركز الوطني للإحصاء والمعلومات.

٩. أحيطت اللجنة علما بالهيكل التنظيمي (الملحق ٣) واللائحة التنظيمية للعاملين بالمشروع (الملحق ٥) اللذين تم اعتمادهما من المشرف العام للتعداد.

١٠. الاحتفال ببداية مرحلة العد الفعلي ضمن إطار الخطة الإعلامية للتعداد من خلال إقامة حفل لتدشين مرحلة العد الفعلي بهدف توفير التغطية الإعلامية المكثفة بمختلف وسائلها للوصول إلى كافة شرائح وأفراد المجتمع، استرشاداً بالفكر السامي لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان المعظم حفظه الله ورعاه الذي أكد: (إن التوعية يجب أن تأخذ طابع المسؤولية العامة وأن يشارك في أدائها إلى جانب وسائل الإعلام كافة المسؤولين وشيوخ القبائل والمرشدين الدينيين وكل المعنيين بالأنشطة العلمية والتربوية والثقافية والاجتماعية لما لذلك من أهمية بالغة لترسيخ وعي المواطن بدوره ومسئوليته). واقترحت إدارة التعداد اقامة هذا الحفل مساء ليلة الإسناد الزمني والتي يعقبها بداية أعمال العد الفعلي للسكان والمساكن والمنشآت. وقد اعتمدت اللجنة التاريخ المقترح مع الطلب لمجلس الوزراء الموقر بتعميم المشاركة في تدشين مرحلة العد الفعلي إلى كبار المسؤولين بالدولة من أصحاب السمو والمعالي الوزراء وأصحاب السعادة الوكلاء وأصحاب السعادة أعضاء مجلس عمان وشيوخ وأعيان البلاد ، وكذا توجيه الدعوة لحضور حفل التدشين إلى بعض مسؤولي التعداد بدول مجلس التعاون الخليجي والمنطقة العربية، إضافة إلى الهيئات والمنظمات الدولية والبعثات الدبلوماسية بالسلطنة، وكبار المسؤولين بالقطاع الخاص.

١١. مناقشة الميزانية المقدرة للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م بما يكفل تنفيذ التعداد بالاعتماد على نظام المعلومات الجغرافية واستخدام التكنولوجيا في جميع مراحل حتى تتم الاستفادة القصوى من بيانات التعداد من مختلف الجهات بشكل مباشر. وقد ترتب على ذلك ارتفاع التكلفة، بعد إضافة التقديرات المطلوبة للأنشطة الجديدة والحديثة التي تشمل صوراً بالأقمار الاصطناعية وأجهزة ومعدات لإنتاج وتحديث الخرائط الرقمية، من (٥,٩) مليون ريال إلى (١٥,٥) مليون ريال ، بزيادة قدرها (٦) ملايين ريال عماني عما كان مقدراً

في عام ٢٠٠٥م. وقد وافقت اللجنة على اعتماد مبلغ (١٠,٥) مليون ريال عماني لتعزيز الميزانية الإجمالية للمشروع والمقدرة بـ (١٥,٥) مليون ريال عماني.

١٢. استعراض وتقييم نتائج عمليتي الحصر والتحديث التي تم استكمالها ومقارنتها بالنتائج مع النمو الطبيعي المتوقع منذ تعداد ٢٠٠٣م وذلك بالنسبة للمباني والمنشآت والأسر.

١٣. التأكيد على أهمية تعاون الأسر مع موظفي التعداد حيث لوحظ خلال عملية التحديث قيام بعض من الأسر بعدم التعاون مع المراقبين أو حتى استقبالهم والامتناع تماما عن الإدلاء بالبيانات المطلوبة، علماً بأن معظمهم من موظفي الدولة بمختلف المستويات، وهو ما يؤثر بالضرورة على إعداد قاعدة البيانات الأساسية اللازمة لتنفيذ العد. واقترح في هذا المجال قيام أصحاب السمو وكبار المسؤولين من الوزراء والمستشارين بإعطاء القدوة والتنبيه على العاملين بالوزارات والجهات التابعة بضرورة التعاون مع فرق التعداد والإدلاء بالبيانات المطلوبة من قبلهم (التعميم الصادر بعد اجتماع اللجنة في ١٢/٤/٢٠١٠م).

١٤. التأكيد على تفعيل دور نقاط الاتصال المحددة لتسهيل مهمة إدارة التعداد حيث تلاحظ خلال العمل صعوبة الدخول لبعض المعسكرات التابعة لوزارة الدفاع مما كانت له تأثيراته على كفاءة عملية تحديث البيانات.

١٥. العمل على ضمان أكبر قدر من الاستقرار للمواطنين خلال مراحل العد الفعلي وذلك بطلب الموافقة على تعديل إجازة العيد الوطني الأربعين المجيد (إلى يومي ٢٥,٢٦ ديسمبر بدلاً من ٢١,٢٢ ديسمبر ٢٠١٠م) لتجنب أية تأثيرات على عملية العد الفعلي للسكان والمساكن والمنشآت المقرر الانتهاء منها في يوم ٢٢/١٢/٢٠١٠م. ويرتبط بذلك أيضاً التوجيه الصادر من اللجنة إلى كافة الجهات والوزارات للتأكيد على أهمية اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتجنب أية أنشطة قد تؤثر على سلوك السكان وتحركاتهم خلال الفترة من منتصف ٢٠٠٩م وحتى منتصف ٢٠١٠م، وكذا التوقف عن إجراء البحوث الميدانية التي تتطلب جمع بيانات من الأسر خلال هذه الفترة.

اللجنة الفنية

في إطار متابعة الأعمال الفنية لتعداد ٢٠١٠م قررت اللجنة الوطنية العليا للتعداد تشكيل اللجنة الفنية برئاسة سعادة الشيخ وكيل وزارة الاقتصاد الوطني لشؤون التنمية وعضوية ممثلين عن الجهات المختلفة المشاركة في التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م والتي تشمل :

١. وزارة القوى العاملة

٢. وزارة التجارة والصناعة

٣. وزارة التربية والتعليم

٤. وزارة الصحة

٥. وزارة الإسكان

٦. شرطة عمان السلطانية (المديرية العامة للأحوال المدنية)

٧. مدير عام التعداد

٨. نائب المدير العام

٩. مدير الشؤون الفنية للتعداد الذي كلف أيضا بأعمال مقرر اللجنة.

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة لذلك وقد تحددت اختصاصاتها ومهامها التي عرضت بشكل عام في الاجتماع الأول للجنة، بحيث تشمل:

- دراسة مشروع الخطة الشاملة لبرنامج التعداد والخطط المرعية المنبثقة عنها والتوقيت الزمني لتنفيذها.
- تقدير المستلزمات والتصاميم الفنية المستخدمة لتنفيذ برنامج التعداد والخطط المختلفة على أساس ما يرفعه إليها مدير عام التعداد.
- دراسة الموضوعات المختلفة للتعداد مع التركيز بشكل خاص على برنامج التبويب والنشر، أسلوب العد والاستمارات المعدة لجمع البيانات، خطة وعمليات مرحلة العد وتوقيتها الزمني، وخطة تجهيز البيانات ومرتكزاتها وأساليبها وأسسها الفنية.

عقدت اللجنة أربعة اجتماعات خلال الفترة من يونيو ٢٠٠٩م - ديسمبر ٢٠١٠م، لمتابعة أعمال التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت وذلك على النحو التالي:

١. الاجتماع الأول: الأحد ٢٧ جمادى الثانية ١٤٣٠هـ الموافق ٢١ يونيو ٢٠٠٩م.

٢. الاجتماع الثاني: السبت ٢٩ جمادى الثاني ١٤٣١هـ الموافق ١٢ يونيو ٢٠١٠م.

٣. الاجتماع الثالث: الثلاثاء ٢٠ رمضان ١٤٣١هـ الموافق ٣١ أغسطس ٢٠١٠م.

٤. الاجتماع الرابع: الأحد ١٣ محرم ١٤٣٢هـ الموافق ١٩ ديسمبر ٢٠١٠م.

بالإضافة إلى استعراض نتائج اجتماعات اللجنة الوطنية العليا للتعداد وتوصياتها تمت مناقشة عدد من الموضوعات التي ترتبط بتوفير البيئة المناسبة لاستكمال إجراءات التعداد بالدقة المطلوبة وتحديد الموضوعات المقترحة التي يمكن أن تغطيها استمارات التعداد وضمان استخدام مخرجات التعداد وذلك بالإضافة إلى مناقشة الإجراءات التنظيمية ولوائح العمل. وبشكل محدد ناقشت اللجنة الفنية خلال اجتماعاتها النقاط التالية:

- خطة الأعمال التحضيرية للتعداد وتوقيتاتها الزمنية ومستوى التقدم في تنفيذها خلال مراحل العمل المختلفة، كما قامت اللجنة في اجتماعاتها المتتالية بمناقشة تقارير دورية حول تقدم العمل في أعمال التعداد ومدى اتساقها مع البرنامج الزمني الشامل للتأكد من عدم ظهور أية تعارضات تؤثر على تقدم العمل. وقد تمت الإشارة في هذا المجال إلى:
- تداخل فترة العمل الميداني مع إجازة عيد الفطر وقد تم التوضيح بأنه على أساس البرنامج الزمني الذي عرض على المشرفين مسبقاً في أغسطس ٢٠١٠م، وقد أبدوا استعدادهم للعمل وفق هذا البرنامج حرصاً على استكمال العمل في التوقيات المحددة، إضافة إلى أن إدارة التعداد سوف تعمل بكامل كوادرها خلال تلك الفترة.
- تداخل برامج التدريب للمستويات المختلفة من العاملين (المشرفين ومساعد المشرفين المحدد لها سبتمبر ٢٠١٠م) وهو ما يعتبر أسلوباً معتمداً للتدريب، الذي يقوم على أن كل فئة تدريبية (ماعد العداد) يخصص لها جرعتان تدريبيتان لتمكينها من منهجيات العمل لتنفيذ التعداد. وقد تم إعطاء المشرفين جرعات تدريبية خفيفة في لقاءات سابقة، بالإضافة إلى أن تدريب المشرف على التجربة القبليّة وتنفيذها يعتبر بحد ذاته الدورة الأولى للمشرفين على أنظمة وبرامج التحديث.
- المقترح النهائي لاستمارة حصر المباني والمساكن والأسر ومناقشة الإضافات المطلوبة لبعض الجهات على أساس نتائج التجارب القبليّة (رقم بيان السجل التجاري للمنشآت - الكيان القانوني للمنشأة - بيانات المدارس الخاصة)، والتأكيد على أهمية التعاون بين فرق العمل في المجالات المختلفة مع الحرص على عدم تداخل اختصاصات ومهام الفرق واللجان التي تعمل في نفس المجال.
- استعراض آراء الجهات المختلفة حول البيانات المطلوب توفيرها في التعداد من خلال مناقشة مذكرة إدارة التعداد حول الموضوعات والأسئلة المقترحة لاستمارة التعداد، وذلك على أساس المقارنات للموضوعات والأسئلة في التعدادات والحد الأدنى للأسئلة المشتركة لدول مجلس التعاون الخليجي، وجامعة الدول العربية، وكذا بالمقارنة بين مقترح الشؤون

الفنية بإدارة التعداد مع قائمة الأسئلة الأساسية للأمم المتحدة وتعدادات الولايات المتحدة الأمريكية.

- التعرف على أهمية بيانات التعداد للجهات والمؤسسات الحكومية المختلفة من خلال استبيان رصد استخدام نتائج تعداد السكان والمساكن والمنشآت السابقة ومقارنتها مع احتياجات تلك الجهات الحكومية من البيانات في تعداد ٢٠١٠م. وقد تم التأكيد في هذا الصدد على أهمية ردم الفجوة بين منتجي ومستخدمي البيانات من أجل الإلمام بكافة المتطلبات من بيانات التعداد، ومعرفة آراء مستخدمي البيانات في مجال طرق ووسائل نشر البيانات في إطار حلقة عمل بعنوان «حوار منتجي ومستخدمي بيانات التعداد» التي عقدت في شهر يوليو ٢٠٠٩م والتي تهدف إلى وضع إطار معتمد لتقييم نوعية البيانات والاستفادة القصوى منها.
- إقرار الاستمارة المقترحة لتعداد ٢٠١٠م بعد استكمال مناقشتها في الاجتماع الثاني للجنة الفنية على أن تعاد دراستها نهائياً بعد تطبيقها في التجربة القبلية التي أجريت في أغسطس ٢٠١٠م، وقد تضمنت التعديلات على الاستمارة خصائص الصعوبة والإعاقة ومؤشرات تكنولوجيا المعلومات وإضافة البيت الأثري كواحد من بدائل أنواع المساكن.
- مناقشة أعمال ومتطلبات مرحلة العد واستكمال التجهيزات الكاملة لمقرات العمل في بعض الولايات وكذا الأنظمة المستخدمة في هذه المرحلة. وفي هذا المجال تم التأكيد على:
 - أهمية تكامل وتناغم هذه الأنظمة مع بعضها البعض.
 - طريقة عمل المراقب وأسلوب انتقال البيانات بين الأجهزة الكفية والمراكز الإشرافية، حيث يقوم المراقب بمراجعة وتدقيق البيانات في اللقاءات اليومية ما بين المراقب والعدادين للوصول إلى مستوى عالٍ من دقة البيانات.
 - استخدام شبكة مؤمنة خاصة بالتعداد لتناقل البيانات التي يتم تجميعها، واستعراض نظام الهاتف التفاعلي.
 - الترتيب لعد المواطنين والدبلوماسيين العمانيين المقيمين بشكل دائم في الخارج عن طريق وزارة الخارجية.
 - أهمية الحفاظ على سرية البيانات، والإشارة في هذا الصدد إلى القسم (يمين) الذي تؤديه الفئات العاملة بالميدان للتعهد بالمحافظة على سرية تلك البيانات.

- استعراض سير الأعمال الميدانية لعملية العد الفعلي للسكان التي انطلقت في الثاني عشر من ديسمبر ٢٠١٠م والإطلاع على التقارير الخاصة بتطور أعمال العد الذاتي في مركز الاتصال وضبط الجودة، وقد أبدت اللجنة ارتياحها لسير الأعمال الميدانية وأشادت في نفس الوقت بالجهود المبذولة من قبل القائمين على مشروع التعداد.
- الإطلاع على مستويات الأجور والحوافز لمختلف الوظائف في برنامج عمل التعداد والذي تم اعتماده من قبل اللجنة الوطنية العليا للتعداد.

اللجنة الإعلامية

تنفيذا لقرارات اللجنة الوطنية العليا للتعداد في اجتماعها الأول قام معالي وزير الاقتصاد الوطني بإصدار القرار الوزاري رقم (٢٠٠٨/٢٨٩م) بتشكيل اللجنة الإعلامية برئاسة سعادة الشيخ/ عبدالله بن شويين الحوسني وكيل وزارة الإعلام وعضوية كل من:

١. مدير عام الإعلام (نائب رئيس اللجنة).
 ٢. مدير ورئيس تحرير وكالة الأنباء العمانية.
 ٣. مدير عام الإذاعة.
 ٤. مدير عام التلفزيون.
 ٥. مدير دائرة الإعلام التنموي بوزارة التربية والتعليم .
 ٦. مدير دائرة الجمعيات وأندية الجاليات بوزارة التنمية الاجتماعية.
 ٧. مدير دائرة الإعلام والنشر بغرفة تجارة وصناعة عمان .
 ٨. مدير مكتب المعلومات التنموية بوزارة الاقتصاد الوطني .
 ٩. ممثل عن مؤسسة عمان للصحافة والنشر والإعلان .
 ١٠. ممثلين لجراند الوطن والشبيبة والزمن.
 ١١. مسئول العلاقات العامة والإعلام في إدارة التعداد عضوا ومقررا.
- وقد تم استبدال المسمى الوظيفي لبعض أعضاء اللجنة، وفقا للقرار الوزاري رقم (٢٠٠٩/٢٠م)، بحيث شملت العضوية كلا من مسئول الإعلام والعلاقات العامة بإدارة التعداد (بدلا من مدير مكتب المعلومات التنموية بوزارة الاقتصاد الوطني) ورئيس قسم الإعلام بإدارة التعداد (عضوا ومقررا) بدلا

من مسئول العلاقات العامة والإعلام بإدارة التعداد.

نظم القرار الوزاري رقم (٢٠٠٨/٢٨٩م) طريقة اجتماعات اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه في الأماكن والمواعيد التي يراها مناسبة، كما أشار إلى أنه يمكن لمدير عام التعداد اقتراح عقد اجتماعات للجنة كلما دعت الحاجة لذلك، وقد تحددت مهام واختصاصات اللجنة كما يلي:

١. دراسة مشروع الخطة الإعلامية التي تم إعدادها من قبل إدارة التعداد، وتحديد مستلزماتها البشرية والمادية وميزانيتها التقديرية ورفع مقترحاتها إلى إدارة التعداد.

٢. الإشراف على تنفيذ الخطة الإعلامية بعد إقرارها وضمن سيرها وفق الكيفية المحددة والبرنامج الزمني المقرر.

عقدت اللجنة اجتماعا واحدا يوم الإثنين بتاريخ ١٤٣٠/٦/٢٨هـ الموافق ٢٠٠٩/٦/٢٢م حيث تمت مناقشة عدد من الموضوعات التي تمثلت في:

١. مسودة الخطة الإعلامية للتعداد التي أعدتها وحدة الإعلام والعلاقات العامة بإدارة التعداد باعتبارها إطار عمل يتطلب الأمر وضع آلية لتنفيذها تتضمن الأنشطة والبرامج الإعلامية وفق برنامج زمني وتحديد الجهة المعنية بالإعداد والتنفيذ والتوقيت المحدد. وقد أوضحت المناقشات الاتفاق على:

- مراجعة مسودة الخطة المقترحة وإرسال الملاحظات إلى وحدة الإعلام والعلاقات العامة بإدارة التعداد، ومراجعتها بشكل دوري فترة التغطية بحسب مقتضيات الظروف السائدة في هذه الفترة.
- استقطاب الإذاعات ومحطات التلفزيون الخاصة للمساهمة في الحملة الإعلامية للتعداد.
- التأكيد على أهمية الموقع الإلكتروني للتعداد في التوعية بأهداف وأهمية التعداد وتطور سير العمل في هذا المجال.
- وجود رابط لموقع التعداد الإلكتروني في المواقع الإلكترونية الحكومية وغيرها.
- قيام وكالة الأنباء العمانية بترجمة الأخبار والتقارير والموضوعات الصحفية الخاصة بالتعداد ونشرها في الصحف الناطقة باللغة الإنجليزية لتوصيل المعلومة إلى المقيمين من غير الناطقين باللغة العربية.
- تخصيص صفحة خاصة بالتعداد في الصحف المحلية على أن تكون شهرية في البداية ثم

تتحول إلى أسبوعية مع بداية عام ٢٠١٠م.

٢. قصر نطاق العضوية باللجنة وعدم الحاجة إلى توسيعها مع مخاطبة بعض الجهات (وزارة الأوقاف والشؤون الدينية - وزارة الصحة - وزارة القوى العاملة - وزارة التعليم العالي - وزارة الشؤون الرياضية) لترشيح أحد موظفيها للعمل كنقطة تواصل مع اللجنة الإعلامية ووحدة الإعلام بإدارة التعداد ويتولى مسؤولية التنسيق الكامل ومتابعة تنفيذ كل ما يخص أنشطة وبرامج الحملة الإعلامية بالجهة التي يعمل بها بما فيها تذليل الصعاب التي قد تعترض أو تواجه سير العمل.

٣. توثيق كافة الأنشطة والبرامج والفعاليات الإعلامية للتعداد والتي تتم عبر مختلف وسائل الاتصال والإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة. وقد تم الاتفاق في هذا المجال على:

- تشكيل فريق ينبثق عن اللجنة ويعنى بالتوثيق برئاسة الفاضل مسئول الإعلام والعلاقات العامة بإدارة التعداد وعضوية كل من ممثلي الصحف المحلية باللجنة وممثل وزارة التربية والتعليم وممثلين عن الإذاعة والتلفزيون ووكالة الأنباء العمانية، وكذا المنعنين بوحدة الإعلام والعلاقات العامة بإدارة التعداد.

- إعداد ملف متكامل يتضمن التوثيق المشار إليه والصور أولاً بأول تمهيدا لإعداد كتاب أو مجلد متكامل حول الموضوع بعد انتهاء أعمال التعداد.

٤. استعراض البرنامج الإعلامي الخليجي للتعداد المشترك لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وانتهت إلى تأكيد أهمية الإطلاع على المواد الإعلامية قبل إنتاجها لضمان اتساقها مع التوجهات الإعلامية للسلطنة ومراعاة عدم التكرار.

٥. مناقشة عدد من الموضوعات التي من شأنها أن تفعل وتعزز الوعي بأهمية التعداد والثقافة الإحصائية بصفة عامة. وقد تتضمن ذلك:

- قيام الإذاعة والتلفزيون بدراسة إمكانية إعداد برامج خاصة حول التعداد وإدماج موضوعاته ضمن البرامج التي تحظى بنسب عالية للاستماع والمشاهدة وذلك بالتنسيق مع إدارة التعداد (الفوازير - فيلم تسجيلي - مهرجان صلالة وغيره من المهرجانات). وتتحمل إدارة التعداد التكلفة المالية للفرق الميدانية التي ترسل للولايات لتغطية أنشطة وفعاليات التعداد.

- قيام غرفة تجارة وصناعة عمان بوضع تصور حول اللقاءات والندوات التي يمكن أن تتولى الغرفة تنظيمها بهدف توعية رجال وصاحبات الأعمال وأصحاب الشركات والقائمين

عليها بأهداف التعداد والدور المطلوب منهم، وتخصيص لقاء ضمن برنامج الغرفة لشهر رمضان ٢٠٠٩م للحديث عن التعداد. وفي هذا الإطار تبنت الغرفة نشر شعار التعداد في مطبوعاتها كما عملت على عقد الندوات التعريفية في فروع الغرفة بمختلف محافظات ومناطق السلطنة (بالتعاون مع إدارة التعداد) لشرح كل ما يتعلق بأعمال التعداد.

- قيام جمعيات المرأة العمانية بإبراز دور المرأة العمانية ومشاركتها في مشروع التعداد والتأكيد على مشاركتها الفاعلة في توعية الأسر والدور المطلوب منها لإنجاحه وذلك بالتنسيق مع الجهة المختصة بوزارة التنمية الاجتماعية.

وفي إطار تفعيل قرارات اللجنة الإعلامية صدر القرار رقم (٢٠١٠/١٠٢م) بتشكيل فريق عمل يعنى بتوثيق كافة أنشطة وبرامج الحملة الإعلامية للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م برئاسة مسئول الإعلام والعلاقات العامة بإدارة التعداد وعضوية ممثلين عن وسائل الإعلام المسموعة والمقروءة والمرئية، كذا ممثل عن وزارة التربية والتعليم وبعض العاملين بإدارة الإعلام بالتعداد، ورغم عدم وضوح دور فريق العمل المشار إليه فإن القرار أشار إلى أنه يختص بمساعدة اللجنة الإعلامية في تنفيذ كافة أعمال توثيق أنشطة وبرامج الحملة الإعلامية في مختلف وسائل الاتصال والإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة، وخاصة ما يلي:

١. متابعة أعمال التوثيق أولاً بأول وموافاة قسم الإعلام بإدارة التعداد بتقارير عنها لضمان توثيقها بالشكل المطلوب.
٢. إعداد ملف متكامل يتضمن توثيق الأنشطة والفعاليات الإعلامية المختلفة بما فيها البرامج الإذاعية والتلفزيونية والصور أولاً بأول على أن يتم مع انتهاء أعمال التعداد إعداد كتاب أو مجلد متكامل يتم إخراجه وطباعته بصورة جيدة.
٣. إبداء المقترحات بشأن الأنشطة الإعلامية ورفعها إلى اللجنة الإعلامية للتعداد والتي يمكن أن تساهم في تفعيل موضوع التعداد في مختلف وسائل الإعلام.

اللجان الفرعية / المحلية

في إطار العمل على استكمال الاستعدادات اللازمة لتنفيذ العد الفعلي للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م في الموعد المحدد (ديسمبر ٢٠١٠م) واقتناعاً بأهمية تضافر كافة جهود مختلف الوزارات والجهات الحكومية وفئات المجتمع المحلي في دعم أعمال مشروع التعداد بمختلف المحافظات وباقي ولايات ومحافظات السلطنة لتحقيق أفضل النتائج، ارتأت وزارة الاقتصاد الوطني تشكيل لجان فرعية ومحلية على النحو التالي:

- اللجان الفرعية لكل من محافظات ظفار ومسندم والبريمي.
- اللجان المحلية في باقي ولايات السلطنة.

أولاً: اللجان الفرعية:

استناداً للمرسوم السلطاني رقم (٣١ / ٢٠١٠م) أصدر وزير الاقتصاد الوطني المشرف العام على التعداد قراراً بتشكيل اللجان الفرعية لمحافظة ظفار ومسندم والبريمي لمباشرة أعمالها اعتباراً من شهر أكتوبر ٢٠١٠م، وتجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بشكل دوري مرتين في الشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك خصوصاً في مرحلة العد.

وتختلف اللجان في تشكيلها بحسب الحالة ولكنها تضم في عضويتها بصفة عامة رئيس البلدية أو مدير عام البلديات الإقليمية وموارد المياه والولاية وأعضاء مجلس الشورى لولايات المحافظة وممثلين لكافة الوحدات الحكومية بالولاية (الشئون المحلية - خدمات المناطق - الإسكان - الإعلام والإذاعة والتلفزيون أو وكالة الأنباء العمانية - التربية والتعليم - الشؤون الاجتماعية / التنمية الاجتماعية - الخدمات الصحية - قائد شرطة عمان السلطانية بالمحافظة - ممثل عن الجيش السلطاني العماني) ومشرف التعداد بالمحافظة (عضواً ومقررًا). ويمكن لسعادة رئيس اللجنة دعوة من يرى أن مشاركته تخدم المصلحة العامة. (الملاحق ٤ يتضمن تشكيل اللجان الفرعية للمحافظات).

وتهدف هذه اللجان إلى مساعدة إدارة التعداد بوزارة الاقتصاد الوطني في تنفيذ أعمال التعداد بالمحافظة وبصفة خاصة تتولى اللجنة المهام التالية:

١. تتبع أعمال التعداد بالمحافظة وضمان تنفيذها في إطار التوقيت الزمني المقرر لها.
 ٢. تهيئة الظروف المناسبة لقيام العدادين والمراقبين بمهامهم في المواعيد والأماكن المحددة لهم وفق خطة العمل المعتمدة.
 ٣. المساعدة على تأمين مقرات التدريب لمختلف فئات العاملين بالتعداد في المحافظة.
 ٤. وضع خطة إعلامية خاصة بالمحافظة وتنفيذها في إطار الخطة الإعلامية الشاملة للتعداد من خلال المشايخ والرشداً وجمعيات المرأة العمانية والمدارس الخ
- وقد تضمن جدول أعمال الاجتماع الأول للجان الفرعية والمحلية عدداً من البنود التي تستهدف توضيح أهمية التعداد وتحديد خطة عمل اللجنة وأدوار أعضائها بما يضمن استكمال العمل في المحافظة / الولاية وفقاً للخطة المعتمدة.

ثانياً: اللجان المحلية:

شكلت لجان محلية في كافة ولايات السلطنة (باستثناء ولايات محافظات مسقط ومسندم وظفار والبريمي)، وتقوم إدارة التعداد بتوفير المعلومات والدعم اللوجستي المطلوب للقيام بمهامها التي تتمثل في:

١. دعم أواصر المساهمة والمشاركة الوطنية في تعداد ٢٠١٠م.
 ٢. تذليل الصعاب التي قد تواجه تنفيذ أعمال العد.
 ٣. إثراء العمل التعدادي بالخبرات والآراء المجتمعية.
 ٤. المساعدة في تأمين مقرات التدريب.
 ٥. المساهمة في تنفيذ برامج وأنشطة وأهداف الحملة الإعلامية للتعداد.
- تشكل اللجنة المحلية برئاسة سعادة والي الولاية وتضم في عضويتها كلا من:

- أعضاء مجلس الشورى بالولاية
- ضابط مركز شرطة الولاية
- مدير بلدية الولاية
- رئيس جمعية المرأة العمانية بالولاية
- رئيس نادي الولاية
- ممثل عن قطاع التعليم
- ممثل عن قطاع الصحة
- اثنين من مشايخ الولاية يختارهما والي الولاية
- مشرف التعداد المختص بالولاية
- موظف من مكتب الوالي مقرراً للجنة

ويمكن لسعادة رئيس اللجنة دعوة من يرى أن مشاركته تخدم مصلحة العمل.

وتعقد اللجنة المحلية اجتماعين في الشهر بمكتب والي الولاية كما يمكنها أن تجتمع بصفة استثنائية بناء على قرار رئيسها. ويقوم مقرر / منسق اللجنة برفع تقرير موجز عن نتائج كل اجتماع لإدارة التعداد.

تفعيل دور اللجان الفرعية والمحلية :

يساهم مشرف التعداد في المحافظة / الولاية من خلال عضويته في اللجنة الفرعية/ المحلية المعنية بدور هام في ضمان تنشيط أعمال اللجنة والتزامها بمهامها المحددة في قرارات التشكيل وتتمثل هذه المهام في:

١. التواصل مع أصحاب السعادة الولاة - كلا في ولايته - والعمل معهم على تنظيم لقاءات مع الشيوخ والرشدا والأعيان بغرض حثهم على دعم المشروع.
٢. المشاركة في اجتماعات اللجان الفرعية والمحلية بمختلف المحافظات وولايات السلطنة للتعريف بأهمية المشروع بشكل عام.
٣. التنسيق والمتابعة فيما يتعلق بأعمال وتوصيات اللجان الخاصة بالتعداد.
٤. التحضير لأعمال واجتماعات اللجان وفق خطط وآليات العمل الميداني لمشروع التعداد.
٥. زيارة المدارس وعقد لقاءات مع مدراء المدارس ومجالس الآباء والأمهات وجمعيات المرأة العمانية بغرض التوعية لعملية التعداد.
٦. القيام بدعم عملية التدريب للعاديين والتحقق من انتظام عملية التدريب بمختلف المحافظات والولايات وفقا لخطة التدريب المعتمدة للمشروع.
٧. الإطلاع على المشاكل التي تواجه القائمين على سير العمل بمختلف الولايات لإيجاد الحلول المناسبة.

الهيكل التنظيمي لتعداد ٢٠١٠م

يعتبر تعداد السكان والمساكن والمنشآت من أكبر العمليات الإحصائية وأكثرها تعقيدا مما يتطلب إحكام التنظيم القائم على التنفيذ ووضوح ومرونة اللوائح التنظيمية والإدارية المستخدمة لاستكمال الأعمال المخططة خلال المراحل المختلفة، وفي هذا الإطار تم تحديد الهيكل التنظيمي للتعداد بما يحقق الاستجابة للمتطلبات التالية:

- الأهداف المحددة للتعداد والملاح الأساسية.
- طبيعة وشمولية البيانات التي توفرها تعدادات السكان والمساكن والمنشآت واتساع نطاق مستخدميها والمستفيدين منها على مختلف المستويات.
- المنهجية المعتمدة لإجراء التعداد ونظم وإجراءات العمل المطبقة ومستويات استخدام

التقنيات التكنولوجية في تنفيذ أعمال التعداد.

- تشعب أعمال التعداد التي تصنف ضمن مراحل أساسية متعددة (الأعمال التحضيرية - العد - معالجة البيانات - تقويم وتحليل البيانات - نشر البيانات) واحتياجها لأعداد كبيرة من العاملين الذين تتفاوت مستوياتهم الوظيفية وتخصصاتهم والأعمال التي يكلفون بها وتوقيتات الحاجة إليهم ومدة استخدامهم.
- تنوع وتشابك الجهات التي تساهم في توفير العمالة المطلوبة لاستكمال أعمال التعداد وذلك في نفس الوقت مع ضرورة العمل على تطبيق مبادئ الاختيار القائم على الكفاءة والتنافسية لتحديد أصح العناصر القادرة على القيام بأنشطة التعداد وفقا للتقديرات المحددة لأعداد ومستويات العاملين بالتعداد.
- الميزانية المقدرة للتعداد يجب توفيرها في التوقيتات المحددة بما يسمح باستقطاب العناصر اللازمة وفقا لمستويات الجودة المقررة واستكمال التجهيزات المطلوبة.

وتوفر اللجنة الوطنية العليا للتعداد الإطار الإستراتيجي لأعمال التعداد الذي يحدد المرتكزات الأساسية للعمل ويؤكد على التنسيق والتكامل بين كافة العناصر المشاركة والمستفيدة من مخرجات التعدادات المختلفة. وبالإضافة إلى ذلك يوضح الهيكل التنظيمي للتعداد (الملحق ٤) المستويات الإشرافية والتنفيذية التي تتولى متابعة وتنفيذ أعمال التعدادات.

المستوى الإشرافي:

يتولى وزير الاقتصاد الوطني الإشراف العام على التعداد ويقوم باعتماد المحاور والمرتكزات والخطوات العريضة لبرنامج التعداد، وبشكل محدد يشمل ذلك ما يلي:

١. اعتماد الهيكل التنظيمي لمشروع التعداد والذي يتضمن حصرا بالوظائف والأجهزة واللجان المشمولة في هذا الهيكل وتحديد صلاحياتها واختصاصاتها بعد العرض على اللجنة الوطنية العليا للتعداد.

٢. رفع مشروع النظام المالي والإداري الخاص بالتعداد إلى مجلس الوزراء لاعتماده.

٣. اعتماد ميزانية التعداد.

٤. رفع تقارير دورية إلى اللجنة الوطنية العليا عن سير عملية التعداد والنتائج التي يتم التوصل إليها.

ويقوم وكيل وزارة الاقتصاد الوطني لشؤون التنمية بمسؤولية نائب المشرف العام على التعداد ورئيس اللجنة الفنية، وتحددت صلاحياته واختصاصاته على النحو التالي:

١. الموافقة على مقترح الهيكل التنظيمي للتعداد تمهيدا لاعتماده من المشرف العام.
٢. دراسة محتوى برنامج التعداد وخطط تنفيذه والموضوعات المشمولة فيه والتصميمات الفنية وما يتصل بكل ذلك من الموضوعات المرفوعة إليه من مدير عام التعداد تمهيدا لاعتمادها بصورتها النهائية من قبل المشرف العام، وبعد إحالة ما يستوجب العرض على اللجنة الفنية.
٣. الاعتماد المبدئي لاستثمارات التعداد وبرامج تبويب بياناتها بعد دراساتها من قبل اللجنة الفنية.
٤. الموافقة على إجازة المصروفات في حدود الميزانية المعتمدة ووفق الأصول والقواعد المحددة بالنظام الإداري والمالي للتعداد وبناء على اقتراح مدير عام التعداد.
٥. رفع تقرير عن سير العمل في مشروع التعداد والموقف المالي لمختلف بنود الميزانية المعتمدة للمشروع إلى المشرف العام.
٦. القيام بكل ما يفوض به من صلاحيات المشرف العام على التعداد.

المستوى التنفيذي:

تقوم إدارة الأعمال التنفيذية للتعداد، وفقا للهيكل التنظيمي المعتمد (الملحق ٣) على عدة مستويات تتمثل في المدير العام للتعداد الذي يتولى أمانة سر اللجنة الوطنية العليا للتعداد، ويشرف مباشرة على نائب المدير العام للتعداد وعدد أربعة مديرين يتولون مسؤوليات الشؤون المالية والإدارية، الشؤون الفنية، نظم المعلومات الجغرافية، تقنية المعلومات والاتصالات، كما يرتبط به مباشرة مكتب المدير العام، قسم التوثيق والمتابعة، قسم التدقيق الداخلي، رؤساء الوحدات الإدارية ومشرفو المحافظات والمناطق. وبالإضافة لذلك يقوم بالإشراف على أعمال عدد ثلاثة من المستشارين والخبراء لشؤون التعداد والنواحي الفنية.

وتوضح المادة ٦ من اللائحة التنظيمية مسؤولية المدير العام للتعداد باعتباره يتولى الإشراف على جميع الأعمال التحضيرية والتنفيذية لبرنامج التعداد بكافة مراحلها وخطواته من خلال الوحدات والأقسام وفرق العمل التابعة لمشروع التعداد، وذلك وفق الخطط الموضوعة وضمن توقيتها الزمني، وقد تحددت مهامه واختصاصاته على النحو التالي:

١. الإشراف على كافة الوحدات التي يتضمنها الهيكل التنظيمي للتعداد والتنسيق فيما بينها.

٢. الاعتماد المبدئي لكافة البرامج والنظم والخطط والتصاميم الفنية المرتبطة بها والتي تعدها الوحدات المختصة.

٣. قيادة الأعمال الميدانية التي تدخل في مرحلة العد.

٤. الموافقة على إجازة المعاملات المالية والإدارية في حدود ما يخول به من صلاحيات بموجب النظام الإداري والمالي لمشروع التعداد.

٥. الموافقة على إصدار قرارات المهمات الرسمية للعاملين بالتعداد داخل وخارج السلطنة.

٦. إعداد تقارير حول النتائج الأولية للتعداد حال توفر المعلومات اللازمة والمعطيات لذلك.

٧. تسمية العاملين في مرحلتي الأعمال التحضيرية وتجهيز البيانات وإحاقهم بالوظائف والوحدات المحددة لهم.

٨. انتداب العاملين في مرحلة الأعمال الميدانية وتسميتهم بالوظائف المحددة بالهيكل التنظيمي وإنهاء انتدابهم.

٩. الموافقة على التعيين بالوظائف المؤقتة المطلوبة لمختلف مراحل تنفيذ المشروع.

١٠. متابعة تنفيذ البرنامج المعد لمشروع التعداد وإعداد تقارير عن سير العمل والموقف المالي لمختلف بنود الميزانية المعتمدة للمشروع.

١١. إنشاء غرفة عمليات مزودة بوسائل الطباعة والاتصال والتوثيق وغيرها من التجهيزات الضرورية لمساعدة المدير العام والعاملين معه في إدارة العمليات الميدانية.

وقد تضمنت اللائحة التنظيمية (الملحق ٤) مسؤوليات واختصاصات كل من نائب المدير العام للتعداد ومديري الإدارات الأساسية (الشؤون المالية والإدارية - الشؤون الفنية - تقنية المعلومات والاتصالات) ورؤساء الأقسام والوحدات التابعة لكل منهم، كما حددت مهام العاملين بالوظائف الميدانية (مشرف المنطقة - مساعد المشرف - المراقب - العداد).

وقد تمت الاستعانة بعدد ثلاثة من المستشارين والخبراء خلال مراحل العمل لتقديم الدعم الفني والمساهمة في نقل الخبرات والمهارات للعاملين المحليين وكذا ضمان الالتزام بمعايير الجودة المطلوبة لاستكمال إجراءات التعداد والتوثيق الكامل لكافة الخطوات. وقد حددت إدارة التعداد اختصاصات ومهام المستشارين والخبراء الذين شاركوا في العمل على النحو التالي:

مستشار التعداد: وتحدد مهامه واختصاصاته كما يلي:

1. المساعدة في مراجعة الوثيقة الخاصة بالتعداد ووضع خطة شاملة لتنظيم التعداد السكاني في السلطنة تشمل طرق وإجراءات عد السكان وإدارة ومراقبة العمل الميداني وإستراتيجية توعية السكان و حملات الدعاية ومعالجة البيانات وضبط الجودة والتشغيل والمسوح الاستطلاعية والمسوح ما بعد التعداد.
2. المساعدة في وضع تعاريف ولوائح التعداد السكاني (بما في ذلك النظم المالية لكل مرحلة).
3. المساعدة في مراجعة موازنة التعداد السكاني وتقييم مدى الحاجة إلى مختلف متطلبات التعداد من موظفين وأجهزة ومعدات و مواد.
4. الإشراف والمساعدة في استثمارات التعداد والكتيبات ومواد الإعلان والدعاية واستثمارات ضبط الجودة وغيرها من المستندات اللازمة للاستخدام في التعداد السكاني.
5. تنسيق أعمال نظم المعلومات الجغرافية مع الاهتمام بشكل خاص بتحديد مناطق التعداد واستخدامها في المسح التقييمي بعد التعداد وإعداد العينات لما بعد التعداد.
6. إعداد خطط مفصلة للأعمال الميدانية.
7. الإشراف والمساعدة في إعداد جداول التعداد وتصنيف مختلف المتغيرات وذلك بالتشاور مع مستخدمي بيانات التعداد.
8. تدريب موظفي التعداد على مختلف المستويات.
9. التعاون مع مختصي معالجة البيانات في وضع الرموز ونظم التحرير اليدوي والتحرير بالحاسب الآلي والإجراءات اللازمة لذلك.
10. المساعدة في إعداد إستراتيجية للحصول على النتائج الأولية للتعداد السكاني.
11. القيام بأية مهام أخرى توكل إليه ضمن إطار المهام الوظيفية المعنية.

خبير التعداد: وتحدد مهامه واختصاصاته فيما يلي:

1. إعداد التقرير النهائي لنتائج التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م.
2. إعداد تقرير وصفي حول نتائج التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م.

٣. إعداد أهم المؤشرات بالمقارنة مع تعدادي ١٩٩٣م و٢٠٠٣م.

مستشار التعداد للشؤون الفنية :

ويقوم بتقديم المشورة الفنية لدائرة الشؤون الفنية بالتعداد فيما يتعلق بوضع الخطط والتصاميم الفنية للتعداد استرشادا بالتعدادات السابقة بالسلطنة وبالتوصيات الدولية وتجارب الدول الأخرى. وتحدد مهامه واختصاصاته في تقديم المشورة الفنية في المجالات التالية :

١. وضع برنامج التيوب وتصميم الاستمارات والسجلات وتصميم جداول التيوب والنشر وكافة النماذج الأخرى اللازمة لذلك.
٢. وضع التصنيفات وأدلة الترميز الخاصة بالاستمارات وخاصة التصنيف المهني وتصنيف النشاط الاقتصادي والاسترشاد في ذلك بالتصنيفات الخليجية والعربية والدولية.
٣. وضع التعريفات للمصطلحات والمفاهيم والوحدات المستخدمة في التعداد، وصياغة تعليمات استيفاء الاستمارات والسجلات بمختلف أنواعها.
٤. تصميم خطة العد وتوقيتها الزمني، وتصميم التقارير المنظمة للعمل الميداني.
٥. وضع خطط وإجراءات وتعليمات عد الفئات الخاصة من السكان التي تحتاج إلى ترتيبات معينة مثل السكان المتقنين والوافدين وأفراد القوات المسلحة والأمن وقاطني المساكن العامة والسكان خارج السلطنة والعاملين بالهيئات الدبلوماسية العمانية في الخارج، وسكان التجمعات ذات المباني المتناثرة.
٦. تحديد التقدير الأولي والنهائي لاحتياجات مرحلة العد من العاملين، وتقدير الاحتياجات البشرية للمراحل اللاحقة بالتعاون مع الإدارات المختصة الأخرى.
٧. إعداد التقدير الأولي والنهائي لكميات ومواصفات المستلزمات اللازمة لمختلف مراحل برنامج التعداد بما في ذلك وسائل النقل والاتصالات والقرطاسية والمطبوعات.
٨. تحديد الاحتياجات من الخرائط ومقاييسها ومواصفاتها لمختلف شرائح العاملين.
٩. تصميم التجارب القبلية وتوفير مستلزماتها المادية والبشرية.
١٠. وضع خطة وإجراءات وتعليمات المراجعة والترميز لبيانات التعداد.
١١. تقييم مستويات شمول ودقة بيانات التعداد وإعداد تقرير عاجل حولها.

الملحق رقم ١ المراسيم السلطانية

أولاً: المرسوم السلطاني رقم ٨٤ / ٢٠٠٧ م

ثانياً: المرسوم السلطاني رقم ١١٠ / ٢٠٠٨ م

ثالثاً: المرسوم السلطاني رقم ٣١ / ٢٠١٠ م

مرسوم سلطاني

رقم ٢٠٠٧/٨٤ م

بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠ م

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان.

بعد الإطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١، وعلى القانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٩/٢٠٠١،

وعلى قرار المجلس الأعلى لمجلس التعاون لدول الخليج العربية بدورته الثانية والعشرين المنعقدة في مسقط خلال الفترة ٣٠ - ٣١ ديسمبر ٢٠٠١ م باعتماد إجراء تعداد مشترك لدول مجلس التعاون الخليجي في عام ٢٠١٠ م،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى:

يعمل بالأحكام المرافقة في شأن إجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠ م.

المادة الثانية :

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٢٤ من رجب سنة ١٤٢٨ هـ

قابوس بن سعيد

الموافق: ٨ من أغسطس سنة ٢٠٠٧ م

سلطان عمان

الجريدة الرسمية العدد (٨٤٥)

الأحكام الخاصة بإجراء التعداد العام

للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م

المادة (١):

يُجرى تعداد شامل للسكان والمساكن والمنشآت، تستكمل إجراءاته ويبدأ العد الفعلي في ديسمبر عام ٢٠١٠م.

المادة (٢):

على وزارة الاقتصاد الوطني اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لإجراء التعداد في الموعد المنصوص عليه في المادة (١).

المادة (٣):

يكون وزير الاقتصاد الوطني مشرفاً عاماً للتعداد.

المادة (٤):

تشكل لجنة وطنية عليا للتعداد برئاسة وزير التراث والثقافة، وعضوية كل من:

وزير الاقتصاد الوطني نائباً للرئيس

وزير الداخلية

وزير التربية والتعليم

وزير الصحة

وزير الإعلام

وزير التنمية الاجتماعية

وزير القوى العاملة

وزير الدولة ومحافظ ظفار

المفتش العام للشرطة والجمارك

وكيل وزارة الاقتصاد الوطني لشؤون التنمية

مدير عام مشروع التعداد عضواً ومقرراً

المادة (٥):

تختص اللجنة الوطنية العليا للتعداد بالآتي:

١٢. اعتماد لحظة الإسناد الزمني للتعداد، ودراسة ما يترتب على ذلك من إجراءات لدى الأجهزة الحكومية المختصة واتخاذ ما يلزم لتنفيذ تلك الإجراءات.

١٣. اعتماد خطة تعبئة المتطلبات البشرية والمادية اللازمة لإجراء التعداد واتخاذ الإجراءات اللازمة لوضعها موضع التطبيق.

١٤. تحديد البيانات الإحصائية المطلوب جمعها فنياً خلال التعداد في ضوء احتياجات الأجهزة الحكومية المختلفة، واعتماد نماذج استمارات البيانات اللازمة لذلك.

١٥. إبداء الرأي فيما يعرضه عليها مشرف عام التعداد من موضوعات.

المادة (٦):

يصدر وزير الاقتصاد الوطني قراراً بتسمية مدير عام مشروع التعداد، وتشكيل لجنة فنية للمشروع وتحديد اختصاصاتها، واعتماد الهيكل التنظيمي للمشروع.

المادة (٧):

يستثنى مشروع التعداد من كافة الأنظمة والقوانين واللوائح والتعاميم المعمول بها في السلطنة. وعلى وزير الاقتصاد الوطني وضع نظام إداري ومالي خاص بالمشروع يطبق بعد اعتماده من مجلس الوزراء.

المادة (٨):

يحظر التعرض للعلامات والأرقام التي توضع على واجهات المباني خدمة لأهداف التعداد.

المادة (٩):

يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (١٠) من القانون الإحصائي كل من يخالف حكم المادة (٨) من المرسوم والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

مرسوم سلطاني

رقم ٢٠٠٨/١١٠ م

بتعديل بعض أحكام المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤ م
بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠ م

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان.

بعد الإطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١، وعلى القانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٩/٢٠٠١،

وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤ م بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠،

وعلى قرار اللجنة الوزارية للتخطيط والتنمية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية في اجتماعها الثامن عشر بالاتفاق على تحديد شهر أبريل من عام ٢٠١٠ م كموعده لبدء لحظة الإسناد الزمني لجميع دول المجلس،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى:

يستبدل بنص المادة (١) من الأحكام الخاصة بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠ م المرافقة للمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤ المشار إليه النص الآتي «يجرى تعداد شامل للسكان والمساكن والمنشآت، تستكمل إجراءاته ويبدأ العد الفعلي في أبريل ٢٠١٠ م.

المادة الثانية:

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٢٠ من رمضان سنة ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٢١ من سبتمبر سنة ٢٠٠٨ م

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

مرسوم سلطاني

رقم ٢٠١٠/٣١ م

بتعديل بعض أحكام المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/١١٠ م
بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠ م
نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان.

بعد الإطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١، وعلى القانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠١/٢٩،
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤ بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى:

يستبدل بنص المادة (١) من الأحكام الخاصة بإجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠ م المرافقة للمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤ المشار إليه النص الآتي «يجرى تعداد شامل للسكان والمساكن والمنشآت، تستكمل إجراءاته ويبدأ العد الفعلي في ديسمبر ٢٠١٠ م»

المادة الثانية:

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٢١ من ربيع الثاني سنة ١٤٢٩ هـ

الموافق: ٦ من أبريل ٢٠١٠ م

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

الجريدة الرسمية العدد (٩٠٩)

الملحق رقم ٢

مذكرة للعرض على اللجنة الوطنية العليا للتعداد بشأن مرحلة العد الفعلي لتعداد ٢٠١٠م

إن السلطنة على مدار تاريخ نهضتها المباركة قد أجرت تعدادين سكانيين، وقد تم إجراء التعداد الأول في عام ١٩٩٣م، والذي يعد انطلاقة العمل الإحصائي في السلطنة، حيث وفر هذا التعداد ولأول مرة بالسلطنة قاعدة بيانات إحصائية للسكان والمساكن والمنشآت، وتوج ذلك الإنجاز بالتعداد الثاني الذي تم إجراؤه في عام ٢٠٠٣م، وقد أصاب هذا التعداد بدوره نجاحا باهرا حيث طبقت فيه أساليب ومنهجيات كانت السلطنة سباقة إليها، منها استخدام الأجهزة الكفية PDA ولأول مرة على المستوى العالمي في التعداد.

ويعتمد تعداد السلطنة الثالث في عام ٢٠١٠م على التكنولوجيا والمنهجيات الحديثة في مختلف مراحل تنفيذه من خلال :-

١. اعتماد منهجية الجودة الشاملة والتحسين، وذلك لضمان الشمول الكامل لمفردات التعداد من مناطق عد و مباني و منشآت و مساكن و أسر و أفراد من ناحية، و ضمان جودة البيانات من ناحية أخرى.
٢. اعتماد التصوير الفضائي (الأقمار الاصطناعية)، و الخرائط الرقمية، و جهاز تحديد المواقع، وذلك لضمان شمول جميع المشيدات/المباني في السلطنة، و بناء نظام وطني متكامل للمعلومات الجغرافية.
٣. استخدام الأجهزة الكفية في جميع مناطق السلطنة محملة بالخرائط الرقمية، و برنامج الاتساق الداخلي للبيانات، و برنامج ترميز التحصيل العلمي و المهنة و النشاط الاقتصادي.
٤. إدخال أسلوب استخدام الإنترنت في جمع البيانات للأسر التي ترغب بذلك بدلا من زيارة العداد لمنازلهم.
٥. اعتماد استخدام مركز الاتصال و ضبط الجودة بوصفه المحرك الأساسي للجودة الشاملة و اعتماد استخدام الهاتف من خلال هذا المركز في استكمال البيانات و تصويبها لما لهذا الأسلوب من فوائد في تخفيف العبء عن الأسر و الناجم عن الزيارات الميدانية المتكررة.
٦. إدخال خدمة نظام الهاتف التفاعلي على الرقم المجاني (٨٠٠٧٢٠١٠) لتزويد الجمهور بمعلومات حول التعداد و فنيات تنفيذه، و الرد على استفساراتهم. كما تم إعداد و تصميم موقع الكتروني للتعداد يوفر معلومات هامة حول التعداد و يمكن زيارته على الرابط:

٧. نشر نتائج التعداد الأولية في أسبوع والنهائية خلال ٣٠ يوماً بعد انتهاء عمليات جمع البيانات ميدانياً.

و كل ما سلف هو من أجل تحقيق السرعة و الدقة ووضع التعدادات التي تنفذها السلطنة كنماذج ومرجعيات تستفيد منها الدول في تعداداتها و تقليل الكلفة على المدى البعيد. بالإضافة إلى ميزات عدة منها التدقيق الآلي للبيانات حال إدخالها على الجهاز الكفي المحمل ببرنامج الاتساق الداخلي و قواعد تدقيق البيانات و كذلك برنامج الترميز الآلي وذلك أثناء المقابلة مع رب الأسرة، والاستعاضة عن الاستمارة الورقية و عن استخدام مدققي ومرمزي و مدخلي البيانات التقليديين، و هذا من شأنه ضمان جودة أعلى للبيانات التي يتم جمعها واختصار كبير للكلفة و الوقت مما يتيح التمكن من توفير النتائج الدقيقة بوقت قياسي علاوة على أن هذا الأسلوب مسالم للبيئة.

و من المتفق عليه دولياً أن فترة الإعداد للتعداد تكون ٣٦ شهراً قبل العد و سنة بعده. من هذا المنطلق تم وضع مسودة برنامج عمل لتعداد ٢٠١٠م بالسلطنة وعلى مدة ٢٤ شهراً قبل العد و ٦ أشهر بعده، بحيث تكون البرامج والأجهزة جميعها قد تم توفيرها وتجهيزها وتجربتها في أغسطس ٢٠١٠م، على أن يتم تنفيذ العد الفعلي في ديسمبر ٢٠١٠م، حيث تم الأخذ في الاعتبار أن هذا الشهر (ديسمبر) يتماشى مع وضع السلطنة من كافة الشروط، على اعتبار أن تحديد لحظة الإسناد الزمني يحكمه مجموعة من الاعتبارات.

وقد جاء المرسوم السلطاني السامي رقم (٢٠٠٧/٨٤م) داعماً مع توصيات الاجتماع الثاني والعشرين لأصحاب الجلالة والسمو قادة ورؤساء دول مجلس التعاون الذي عقد بمسقط بتاريخ الاثني عشر ١٦ شوال ١٤٢٢هـ، الموافق ٣١ ديسمبر ٢٠٠١م، والتي نصت على (توحيد الفترات الزمنية لإجراء التعدادات العامة اعتباراً من عام ٢٠١٠م تحقيقاً للتكامل الإحصائي بين دول المجلس وتوحيد الإجراءات وتوفير النفقات).

وخلال الاجتماعات اللاحقة للجان الفنية لدول المجلس لوحظ أن معظم دول المجلس تتمسك بالنسبة للتعداد المشترك بثوابت تخصصها من حيث تاريخ إجراء التعداد لكل دولة، فمثلاً اتفقت كل من دولتي قطر والكويت على اعتماد تنفيذ التعداد في شهر أبريل ٢٠١٠م وطالبتا بتعميم تلك الفترة على باقي الدول حيث جرت العادة في هاتين الدولتين على أن يتم تنفيذ التعداد خلال شهر مارس بدولة قطر

وشهر ابريل بالكويت ومن ثم يجب أن تكون هناك استمرارية، مع العلم أن كلا من السلطنة ودولة الإمارات العربية المتحدة قامتتا بتنفيذ تعادلهما الماضي في شهر ديسمبر أما المملكة العربية السعودية فعادة ما تقوم بتنفيذ تعادها في بداية السنة الدراسية حيث تعتمد على الكادر التعليمي في التنفيذ، ونظرا لوقوع شعائر الحج في شهر نوفمبر ٢٠١٠م، فإنها قررت في بداية الأمر الرجوع إلى شهر مايو ٢٠١٠م ثم وافقت بعد ذلك على أن يتم التنفيذ أواخر شهر أبريل ٢٠١٠م، أما مملكة البحرين فلم تكن لديها مشكلة حول الإجماع على أي موعد مقترح، وأما دولة الإمارات العربية المتحدة فلم تحدد موقفا معينا حول ذلك، وقد أوصت اللجنة الوزارية للتخطيط والتنمية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية في اجتماعها الثامن عشر الذي عقد في الدوحة بدولة قطر يوم الثلاثاء بتاريخ ١٣ جمادى الآخرة ١٤٢٩هـ، الموافق ١٧ يونيو ٢٠٠٨م، بالاتفاق على تحديد شهر أبريل من عام ٢٠١٠م كموعدا لبدء لحظة الإسناد الزمني لجميع دول المجلس، وتم الالتزام مع ما تم الاتفاق عليه مع الدول الأخرى، وعليه أصدرت السلطنة المرسوم السلطاني (٢٠٠٨/١١٠م) بتعديل بدء العد الفعلي من ديسمبر ٢٠١٠م إلى أبريل عام ٢٠١٠م.

الموقف الحالي:

انطلاقا من المحافظة على المكانة المتقدمة علميا و عالميا التي حققتها السلطنة ، واستنادا إلى التقييم المستمر لما تم تنفيذه على أرض الواقع ومدى قدرة أجهزة التعداد لمواصلة التنفيذ بما يضمن له النجاح والتفوق الكاملين وبما يتناسب وموقع السلطنة القيادي في مجال التعداد الحديث والمتميز، فقد أجمعت آراء الفنيين وخبراء التعداد على ضرورة تأجيل موعد التعداد بضعة أشهر وذلك تحقيقا لما سلف. علما بأن تنفيذ التعداد خلال شهر أبريل المقبل سيفقد التعداد ميزتين هامتين هما جودة البيانات من حيث الشمولية الكاملة ودقة البيانات وهذا يعني الابتعاد عن المكانة المرموقة التي حققتها السلطنة في مجال تنفيذ التعدادات من ناحية، وعدم إمكانية تأمين المكاسب الجانبية مثل نظام المعلومات الجغرافية المتكامل للسلطنة والتأثير سلبا على الدراسات المستقبلية بالعينة من ناحية أخرى.

مسببات التأجيل:

١. المحافظة على الإرث والنجاح الذي حققته السلطنة في الريادة في استخدام أفضل التقنيات الحديثة في التعداد والعمل الميداني والإحصائي وخاصة النجاح الذي حققته السلطنة من خلال تعداد ٢٠٠٣م باستخدام الأجهزة الكفية مما يستدعي حرصا أكبر على تحقيق نجاح متميز على مستوى جميع دول العالم في تنفيذ تعداد ٢٠١٠م، ومن متطلبات ذلك إعطاء المساحة

الزمنية الطبيعية للإعداد والتحضير.

٢. يهدف تعداد ٢٠١٠م إلى تشكيل قاعدة بيانات وطنية عن كافة المنشآت الربحية وغير الربحية، كما يهدف إلى أن تكون تلك القاعدة محدثة بشكل مستمر بعد انتهاء التعداد من خلال السجلات الإدارية المتوفرة لدى (٨) جهات حكومية، بحيث يستفاد من مرحلة التحديث بالتعداد في مشروع التحديث المستمر لتلك القاعدة (قاعدة المنشآت)، وهذا يستدعي التواصل مع عدد كبير من الجهات الحكومية وتذليل جملة من الصعوبات التي تعترض هذا الهدف الوطني الذي سيمد السلطنة بقاعدة بيانات وطنية عن المنشآت الربحية على مدار السنوات العشر المقبلة، ولكن نظرا لضيق الوقت فإن إدارة التعداد لن تتمكن من تحقيق هذا الهدف على النحو الصحيح.

٣. يعتمد تعداد ٢٠١٠م بشكل أساسي على التقنيات الحديثة، وبشكل موسع، و توطين المعرفة ونشرها، وهذا يستدعي إنشاء بنى أساسية فنية معينة غير متوفرة في الوقت الراهن، وإن إنشاء هذه البنية ضمن الإطار الزمني الحالي يشكل تحديا كبيرا.

٤. إن إنشاء وإعداد وتكامل عدد من الاستثمارات الإلكترونية الذكية يتطلب من إدارة التعداد وقتا إضافيا مقارنة بالتعداد التقليدي نظرا لاختلاف وتنوع أساليب العد وجمع البيانات.

٥. لقد تم اعتماد الخرائط الجغرافية كأساس لكافة أعمال التعداد لضمان تغطية شاملة، ولتوفير الربط بين نتائج التعداد و البيانات الجغرافية لغايات النشر وأخذ العينات للمسوحات في المستقبل، ولعدم وجود قواعد بيانات جغرافية يمكن الاعتماد عليها، فقد كان على مشروع التعداد أن يوفر الخرائط الرقمية و يستكمل قاعدة البيانات الجغرافية في السلطنة و يحدتها من خلال صور فضائية حديثة، ثم يقوم بتوثيقها ميدانيا، وبالرغم من أن مشروع التعداد قد طرح عطاءات لتوفير الصور الجوية ومعالجتها، ثم توثيقها و التحقق منها ميدانيا من خلال (مرحلة الحصر)، إلا أن الشركات لم تنجح بالالتزام بالإطار الزمني المحدد، لتوفير الصور والبرامج مما أدى إلى التأخر في استكمال مراحل التحضير اللاحقة والتي تعتمد بشكل كبير على توفر الخرائط الرقمية من صور الأقمار الاصطناعية.

٦. إن ترحيل الأعمال من مرحلة إلى مرحلة تالية لعدم وجود نسبة وتناسب بين المتطلبات والوقت المتاح، بالإضافة إلى عدم توفر الكادر المؤهل للقيام بالأعمال الميدانية وعدم وجود فترة كافية للتجربة قبلية لنحصر الأخطاء الفنية التي قد تنجم عن أخطاء في التطبيقات والبرامج الآلية أدى بدوره إلى عدم وجود ضمانات الجودة الشاملة لقاعدة بيانات الحصر، والتي تعتبر حجر الأساس لضمان سلامة عمليات التعداد المتعاقبة من تحديث وعد فعلي وبالتالي فهي بحاجة

إلى مراجعة وتدقيق لضمان استخدامها بالشكل المطلوب في المراحل المقبلة.

٧. بالإضافة إلى بعض المعضلات الفنية مثل التأخر الملحوظ بتأمين شبكة الاتصالات الالكترونية لربط جميع المكاتب الميدانية بقاعدة البيانات المركزية بما يضمن الحفاظ على سرية البيانات و سلامة انتقالها من الميدان إلى الوزارة.

٨. قدمت السلطنة مؤخرا أوراق عمل قدمت في أحد المحافل الدولية حملت عنوان (مشروع استخدام تقنيات وأساليب مبتكرة لضمان جودة شاملة لأعمال ونتائج التعداد) تمثلت في توظيف مركز خاص يعنى بتقييم وضبط الجودة، حيث وظفت الوزارة ذلك بشكل جزئي في مسح القوى العاملة الذي نفذ عام ٢٠٠٨م، وهي الآن عاكفة على بلورة هذا المشروع بإقامة مركز متخصص، بيد أن الوقت المتاح حاليا للتعداد سيحول دون تحقيق ذلك المشروع على الوجه الأكمل.

٩. إن تحميل عملية التحديث عبئا إضافيا تم ترحيله من عملية الحصر إلى عملية التحديث والمتمثل في ترقيم المساكن والمنشآت، قد يؤدي إلى:

- بطء في إنجاز المراقب لعمله وبالتالي الحاجة إلى وقت أكبر من الوقت المعتمد.
- مزيد من الوقت لتدقيق بيانات التحديث للتحقق من أجل التحزيم وتشكيل مناطق العد التي تعتبر العمود الفقري للعمل الميداني خاصة إذا أخذ في الاعتبار أنه لايمكن التعديل خلال العد الفعلي على مناطق العد التي تم تحزيمها.
- عدم البدء فعليا في عملية تشكيل مربعات العد ومناطق العد. والمتوقع أن الوقت المطلوب لذلك شهرين كحد أدنى (على أن يعاد النظر في ذلك بعد عملية مراجعة قاعدة بيانات الحصر وقاعدة البيانات الجغرافية).

١٠. إن فكرة إعادة تقسيم السلطنة من جديد بهدف شمول المناطق غير المأهولة هو مطلب أساسي، فالاعتماد على مربعات ومناطق عد ٢٠٠٣ غير مضمون، ولاسيما أن تقسيمات ٢٠٠٣ بحاجة إلى تجربة فعلية على أرض الواقع، نظرا للتوسع العمراني وبالتالي من المحتمل حصول بعض العوائق الفنية في تلك التقسيمات.

إن ما يتطلبه المشروع من أدوات ووسائل وبرامج، بالإضافة إلى إعداد وتجهيز وتجارب وتعميم. بشكل سليم يتطلب بضعة أشهر، تعقبها الاختبارات و التجارب الميدانية المتفق عليها دوليا ولا يمكن غض

النظر عنها لضمان الجودة الشاملة

الخلاصة:

إن ضيق الوقت المتبقي، وعدم صلاحية قاعدة البيانات والتي لا يمكن تسليمها للشركة المنفذة لبرامج التحديث و العد الفعلي حتى تاريخه ، يعني ضرورة تأجيل موعد العد الفعلي وذلك للتأكد من سلامة قاعدة البيانات والتي تعتبر الأساس الذي سيبني عليه تعداد ٢٠١٠م وما بعده من دراسات العينة، علما بأن جميع النشاطات المتعلقة بإدارة التعداد هي قيد السيطرة إلا أن أعمال البرمجيات هي خارج قدرات وسيطرة إدارة التعداد.

عليه، نقترح على لجننتكم الموقرة التكرم بالموافقة على :

١. اعتبار ٤ - ٥ ديسمبر ٢٠١٠م لحظة الإسناد الزمني لبدء تنفيذ العد الفعلي للتعداد في السلطنة ، بدلا من ٣ - ٤ أبريل ٢٠١٠م.
٢. رفع الأمر لإصدار مرسوم سلطاني سام بتعديل أحكام المرسوم السلطاني السامي رقم (٢٠٠٨/١١٠م)

الملحق رقم ٤

تشكيل اللجان الفرعية لمحافظة ظفار ومسندم والبريمي

اللجنة الفرعية لمحافظة ظفار

تشكل لجنة فرعية للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت بمحافظة ظفار برئاسة سعادة نائب محافظ ظفار وعضوية كلا من:

- سعادة رئيس بلدية ظفار بمكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار
- أصحاب السعادة أعضاء مجلس الشورى بمحافظة ظفار
- مدير عام الشؤون المحلية بمكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار
- مدير عام خدمات المناطق بمكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار
- مدير عام الإسكان بمحافظة ظفار
- رئيس مكتب الإعلام والإذاعة والتلفزيون بمحافظة ظفار
- مدير عام التربية والتعليم بمحافظة ظفار
- مدير عام الشؤون الاجتماعية بمحافظة ظفار
- مدير عام الخدمات الصحية بمحافظة ظفار
- قائد شرطة عمان السلطانية بمحافظة ظفار
- ممثل عن الجيش السلطاني العماني بمحافظة ظفار
- مشرف التعداد في ولاية صلالة (عضوا ومقررا)
- يمكن لسعادة رئيس اللجنة دعوة من يرى أن مشاركته تخدم المصلحة العامة.

اللجنة الفرعية لمحافظة مسندم

تشكل لجنة فرعية للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت بمحافظة مسندم برئاسة سعادة محافظ مسندم وعضوية كلا من:

- أصحاب السعادة ولاة ولايات المحافظة
- أصحاب السعادة أعضاء مجلس الشورى لولايات المحافظة
- مدير عام البلديات الإقليمية وموارد المياه بالمحافظة
- مدير عام التربية والتعليم بالمحافظة
- مدير دائرة الإسكان بالمحافظة
- مدير دائرة التنمية الاجتماعية بالمحافظة
- مدير دائرة الخدمات الصحية بالمحافظة
- ممثل عن قيادة شرطة عمان السلطانية بالمحافظة
- ممثل عن وكالة الأنباء العمانية
- مشرف التعداد بالمحافظة (عضوا ومقررا)
- يمكن لسعادة رئيس اللجنة دعوة من يرى أن مشاركته تخدم المصلحة العامة.

اللجنة الفرعية لمحافظة البريمي

تشكل لجنة فرعية للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت بمحافظة البريمي برئاسة سعادة محافظ البريمي وعضوية كلا من:

- أصحاب السعادة ولاة ولايات المحافظة
- أصحاب السعادة أعضاء مجلس الشورى لولايات المحافظة
- مدير عام البلديات الإقليمية وموارد المياه بالمحافظة
- مدير عام الإسكان بالمحافظة
- مدير عام التربية والتعليم بالمحافظة

- مدير عام التنمية الاجتماعية بالمحافظة
- مدير دائرة الخدمات الصحية بالمحافظة
- ممثل عن قيادة شرطة عمان السلطانية بالمحافظة
- ممثل عن وكالة الأنباء العمانية
- مشرف التعداد بالمحافظة (عضوا ومقررا)
- يمكن لسعادة رئيس اللجنة دعوة من يرى أن مشاركته تخدم المصلحة العامة.

الملحق رقم ٥

اللائحة التنفيذية والهيكل التنظيمي للعاملين في التعداد

مقدمة:

من المتعارف عليه أن الأعمال التي تدخل في برنامج التعداد تصنف في خمس مراحل أساسية وهي: مرحلة الأعمال التحضيرية ، مرحلة العد ، مرحلة معالجة البيانات ، مرحلة تقييم وتحليل البيانات ، مرحلة نشر البيانات. ويتطلب لتنفيذ تلك المراحل أعداد كبيرة من العاملين الذين يتفاوتون في مستوياتهم الوظيفية ويختلفون في اختصاصاتهم وطبيعة أعمالهم وفترات الحاجة إليهم.

وينتظم العاملون بالتعداد في إطار هيكل تنظيمي يوضح الوظائف والأجهزة واللجان اللازمة بتنفيذ التعداد والعلاقات فيما بينهما ، ومهام واختصاصات كل منها. ويشكل وضع الهيكل التنظيمي واحدا من أهم الخطوات التمهيدية باعتباره منطلقا للعديد من الخطوات التحضيرية. كتقدير إعداد ومستويات العاملين بالتعداد ، ووضع الميزانية التقديرية ، وبالتالي تأمين الأموال اللازمة للمضي قدما بالمشروع.

ويتضمن الملحق رقم (٣) الهيكل التنظيمي للعاملين بالتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت (٢٠١٠م). كما يتضمن الملحق رقم (٥) اللائحة التنفيذية للعاملين بالتعداد.

اللائحة التنظيمية

الفصل الأول: الوظائف واللجان

مادة (١) : مشروع التعداد السكاني الشامل هو مشروع التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت الذي يقوم بإجرائه وزارة الاقتصاد الوطني وذلك بموجب المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤م.

مادة (٢) : تعتبر اللجنة الوطنية العليا للتعداد هي الجهة المشرفة على مشروع التعداد وبرامج تنفيذه والموجهة لفعالياته ، وعن حشد وتوجيه مساهمات مختلف الأجهزة الحكومية لتأمين المتطلبات الأساسية لبرنامج التعداد ، والتي يتولى رئاستها بموجب المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٨٤م ، صاحب السمو السيد وزير التراث والثقافة. وقد حدد المرسوم السلطاني اختصاصات اللجنة كما يلي:-

١ . اعتماد خطة الإسناد الزمني للتعداد ، ودراسة ما يترتب على ذلك من إجراءات لدى الأجهزة الحكومية المختصة واتخاذ و اتخاذ ما يلزم لتنفيذ تلك الإجراءات.

٢ . اعتماد خطة تهيئة المتطلبات البشرية والمادية لإجراء التعداد واتخاذ الإجراءات اللازمة لوضعها موضع التطبيق.

٣ . تحديد البيانات الإحصائية المطلوب جمعها فنيا خلال التعداد في ضوء احتياجات الأجهزة الحكومية المختلفة ، واعتماد نماذج استمارات البيانات اللازمة لذلك

٤ . إبداء الرأي فيما يعرضه عليها مشرف عام التعداد من موضوعات.

مادة (٣) : يعتبر وزير الاقتصاد الوطني بموجب المرسوم السلطاني ٢٠٠٧/٨٤م مشرفا عاما للتعداد ويتولى اعتماد المحاور والمرتكزات والخطوات العريضة لبرنامج التعداد وعلى وجه الخصوص ما يلي:-

١ . اعتماد الهيكل التنظيمي لمشروع التعداد الذي يتضمن حصرا بالوظائف والأجهزة واللجان المشمولة في هذا الهيكل وتحديد صلاحياتها واختصاصاتها. بعد عرضه على اللجنة الوطنية العليا للتعداد.

٢ . رفع مشروع النظام الإداري والمالي الخاص بالتعداد إلى المجلس الوزراء لاعتماده.

٣ . اعتماد ميزانية التعداد.

٤ . يرع المشرف العام التقارير إلى اللجان الوطنية العليا عن سير عملية التعداد والنتائج التي يتم التواصل إليها.

مادة (٤) : بناء على المادة (٦) من المرسوم السلطاني ٢٠٠٧/٨٤ م ، تشكيل اللجنة الفنية بقرار من وزير الاقتصاد الوطني ، وتحدد مهامها واختصاصها في دراسة مشروع الخطة الشاملة لبرنامج التعداد والخطط المرحلية المنبثقة عنها والتوقيت الزمني لتنفيذها وتقدير مستلزماتها والتصاميم الفنية المستخدمة في ذلك ، والتي يرفعها إليها مدير عام التعداد. وتدرس اللجنة خاص ما يلي:-

- الموضوعات وبرامج التبويب والنشر.
- أسلوب العد والاستمارات المعدة لجمع البيانات.
- خطة وعمليات مرحلة العد وتوقيتها الزمني.
- خطة تجهيز البيانات ومركزاتها وأساليبها الفنية.

مادة (٥) : يعتبر الوكيل لشؤون التنمية نائبا للمشرف العام على التعداد ورئيسا للجنة الفنية ، وتحديد صلاحياته واختصاصاته بالاتي:-

١. الموافقة على مقترح الهيكل التنظيمي للتعداد تمهيدا لاعتماده من قبل المشرف العام.
٢. دراسة محتوى برنامج التعداد وخطط تنفيذه والموضوعات المشمولة فيه والتصميمات الفنية وما يتصل بكل ذلك من موضوعات ، والمرفوعة إليه من مدير عام التعداد تمهيدا لاعتمادها بصيغتها النهائية من قبل المشرف العام ، وبعد إحالة ما يستوجب إحالته منها إلى اللجنة الفنية.
٣. الاعتماد المبدئي لاستمارات التعداد وبرنامج تبويب بياناتها بعد دراستها من قبل اللجنة الفنية.
٤. الموافقة على إجازة المصروفات في حدود الميزانية المعتمدة ووفق الأصول والقواعد المحددة بالنظام الإداري والمالي للتعداد وبناء على اقتراح مدير عام التعداد.
٥. رفع تقدير عن سير العمل في مشروع التعداد العام والموقف المالي لمختلف بنود الميزانية المعتمدة للمشروع إلى المشرف العام.
٦. القيام بكل ما يفوض به من صلاحيات المشرف العام.

مادة (٦) : يتولى مدير عام التعداد الإشراف على جميع الأعمال التحضيرية والتنفيذية لبرنامج التعداد بكافة مراحلها وخطواته من خلال الوحدات والأقسام وفرق العمل التابعة لمشروع التعداد ، وذلك وفق الخطط الموضوعية وضمن توقيتها الزمني ، وتحدد مهامه واختصاصاته فيما يلي:-

١. الإشراف على كافة الوحدات التي يتضمنها الهيكل التنظيمي للتعهد والتنسيق فيما بينها.
٢. الاعتماد المبدئي لكافة البرامج والنظم والخطط والتصاميم الفنية المرتبطة بها والتي تعدها الوحدات المختصة.
٣. قيادة الأعمال الميدانية التي تدخل في مرحلة العد.
٤. الموافق على إجازة المعاملات المالية والإدارية في حدود ما يخول به من صلاحيات بموجب النظام الإداري والمالي لمشروع التعهد
٥. الموافقة على إصدار قرارات المهمات الرسمية للعاملين بالتعهد داخل أو خارج السلطنة.
٦. إعداد تقرير حول النتائج الأولية للتعهد حال توفر المعلومات اللازمة والمعطيات لذلك.
٧. تسمية العاملين في مرحلتها الأعمال التحضيرية وتجهيز البيانات وإلحاقهم بالوظائف والوحدات المحددة لهم.
٨. انتداب العاملين في مرحلة الأعمال الميدانية وتسميتهم بالوظائف المحددة بالهيكل التنظيمي وإنهاء انتدابهم.
٩. الموافقة على تعيين بالوظائف المؤقتة المطلوبة لمختلف مراحل تنفيذ مشروع التعهد.
١٠. متابعة تنفيذ البرامج المعد لمشروع التعهد وإعداد تقارير عن سير العمل والموقف المالي لمختلف بنود الميزانية المعتمدة للمشروع.
١١. إنشاء غرفة عمليات مزودة بوسائل الطباعة والاتصال والتوثيق وغيرها من التجهيزات الضرورية لمساعدة المدير العام والعاملين معه في إدارة العمليات الميدانية.
١٢. يقوم مدير عم التعهد بأمانة سر اللجنة الوطنية العليا للتعهد ويرتبط به مباشرة:-
 - أ- نائب المدير العام
 - ب- مدير الشؤون الإدارية والمالية.
 - ج- مدير تقنية المعلومات والاتصالات.
 - د- مدير الشؤون الفنية.
 - هـ- مكتب المدير العام للتعهد.
 - و- قسم التوثيق والمتابعة.

ز- قسم التدقيق الداخلي

ح- الخبراء والمستشارون.

ط- رؤساء الوحدات الإدارية.

ي- مشرفو المحافظات والمناطق.

مادة (٧) : يقوم نائب المدير العام بكل ما يكلفه به المدير العام من مهام وأعمال وفي حدود ما يفوضه به من صلاحيات الأصلية كما ينوب عن المدير العام في حال غيابه.

مادة (٨) : مدير الشؤون الإدارية والمالية يتولى المهام التالية:-

١. الإشراف المباشر على مسؤولي الشؤون الإدارية والمالية ومسئول الشؤون المالية.

٢. اقتراح السلف المؤقتة وحسب احتياجات المشروع ورفعها للمدير العام لغرض اعتمادها.

٣. اقتراح إجراء التعديلات اللازمة على الاعتماد الواردة في بنود ومواد ميزانيته التعداد كلما اقتضت الضرورة ذلك ورفعها للمدير العام لغرض اعتمادها.

مادة (٩) : مدير تقنية المعلومات ويقوم بالإشراف على الشبكة المعلوماتية ومسئول نظم المعلومات ويقوم بتوفير التقنيات الحديثة التي تلي احتياجات مشروع التعداد المختلفة.

مادة (١٠) : مدير الشؤون الفنية ويقوم بالإشراف المباشر على مسئول الشؤون الفنية والمساهمة في وضع الخطط والتصاميم الفنية للتعداد والإشراف على مسئول التدريب لتوفير فرص التدريب للعاملين في مشروع التعداد.

مادة (١١) : تحدد مهام وصلاحيات اللجان المختصة التي قد تدعو الحاجة لتشكيلها وذلك بموجب القرارات الإدارية التي تصدر بتشكيلها.

الفصل الثاني : الأجهزة الإدارية :-

مادة (١٢) : تتألف الأجهزة التي يتضمنها الهيكل التنظيمي للتعداد من المكاتب والأقسام والوحدات التالية:-

- ١ . مكتب المدير العام للتعداد.
- ٢ . قسم التوثيق والمتابعة.
- ٣ . قسم التدقيق الداخلي.
- ٤ . المسئول الإداري ويكون مسئولًا عن الأقسام التالية:-
 - قسم الموظفين
 - قسم اللوازم والمستودعات.
 - قسم النقلات.
 - قسم الخدمات.
- ٥ . مسئول الشؤون المالية ويكون مسئولًا عن الأقسام التالية:-
 - قسم المصروفات المكتبية.
 - قسم المصروفات الميدانية.
 - قسم الرواتب والأجور.
 - قسم الميزانية.
- ٦ . مسئول مركز الاتصالات وضبط الجودة ويكون مسئولًا عن الأقسام التالية:-
 - قسم المتابعة الميدانية.
 - قسم تدقيق البيانات الآلية.
 - قسم التقييم.
- ٧ . مسئول الشؤون الفنية ويكون مسئولًا عن الأقسام التالية:-
 - قسم التخطيط والتصاميم الفنية.
 - قسم إعداد الشاشات الالكترونية.

- قسم التقييم والتحليل.
 - قسم المعالجة اليدوية.
٨. مسئول التدريب ويكون مسئولاً عن الأقسام التالية:-
- قسم الدورات التدريبية.
 - قسم إعداد وتجهيز مستلزمات التدريب.
 - قسم التنسيق وتقييم الأداء.
٩. مسئول الخرائط والأطر ويكون مسئولاً عن الأقسام التالية:-
- قسم نظم المعلومات الجغرافية.
 - قسم المراجعة والتدقيق لمحافظة مسقط.
 - قسم المراجعة والتدقيق للمحافظات والمناطق.
 - فريق المحافظات والمناطق الأخرى.
١٠. مسئول الإعلام والعلاقات العامة يكون مسئولاً عن الأقسام التالية:-
- قسم الإعلام.
 - قسم العلاقات العامة.
 - قسم النشر والإعلام.
١١. مسئول الأجهزة والشبكة المعلوماتية ويكون مسئولاً عن الأقسام التالية:-
- قسم الأجهزة ومكونات الشبكة.
 - قسم أمن الشبكة المعلوماتية.
١٢. دائرة نظم المعلومات وتضم الأقسام التالية:
- قسم التطبيقات الميدانية والمكتبية.
 - قسم قواعد البيانات.

الفصل الثالث : اختصاصات الأجهزة الإدارية :-

مادة (١٣) : اختصاصات مكتب مدير عام التعداد .

- ١ . إبلاغ أعضاء اللجان بمواعيد اجتماعاتها ، وتحضير جداول أعمالها ، وتدوين محاضر جلساتها ، ومتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها .
- ٢ . طباعة كافة الرسائل والمذكرات والتقارير المتعلقة بالتعداد ، وتدقيقها وتوزيعها ، والقيام بأعمال الترجمة .
- ٣ . توفير المعلومات والمراجع العربية والأجنبية المتعلقة بموضوع التعداد وإتاحتها للاستخدام .
- ٤ . يقوم هذا المكتب وبشكل عام بكافة الأعمال التي تدخل في إطار السكرتارية والأرشيف والطباعة .

مادة (١٤) : اختصاصات قسم التوثيق والمتابعة :-

- ١ . تصميم نظام التوثيق الآلي يتضمن قواعد حفظ وتداول واسترجاع كافة الوثائق المتعلقة بأعمال التعداد .
- ٢ . تدوين الوقائع والأنشطة التي يتم إنجازها أولاً بأول .
- ٣ . إعداد حول مراحل إنجاز التعداد المتتابعة .

مادة (١٥) : اختصاصات قسم التدقيق الداخلي :

- ١ . تصميم نظام الرقابة والتدقيق المالي الداخلي وبما ينسجم مع النظام الإداري والمالي المعتمد للمشروع العام .
- ٢ . يدقق في صحة الصرف على جميع الأعمال المالية الخاصة بالتعداد وبما يتناسب والصلاحيات الممنوحة العاملين والاعتماد المخصصة بالميزانية .
- ٣ . يصادق مدير عام التعداد على الصرف المالي بعد اعتماده من قبل المدقق الداخلي .

مادة (١٦) :: اختصاصات مسئول الشؤون الإدارية :

- ١ . تأمين الأعداد المطلوبة من العاملين وحسب حاجات المشروع وفتح ملف لكل موظف يتم تعيينه .
- ٢ . تأمين وسائل النقل المختلفة .
- ٣ . تأمين مقرات العاملين بالميدان .

٤. الإشراف على طباعة الاستثمارات والسجلات وكتيبات التدريب والتقارير والمنشورات الإعلامية وغيرها من المطبوعات الأخرى.

٥. الإشراف على الأقسام الإدارية.

مادة (١٧) : اختصاصات مسئول الشؤون المالية:

١. إعداد الميزانية التقديرية للتعاد.

٢. القيام بكافة المعاملات المالية اللازمة لأغراض التعاد.

٣. مراجعة تقديرات الميزانية الخاصة بالتعاد.

٤. إعداد التقارير اللازمة لتوزيع الميزانية.

٥. تسوية السلف الممنوحة بعد انتهاء الغرض من منحها وحسب القواعد المتبعة.

٦. الإشراف ومراجعة الأقسام المالية.

مادة (١٨) : اختصاصات مسئول مركز الاتصالات وضبط الجودة:

١. تدقيق صحة البيانات والمعلومات في الميدان من خلال المتابعة المباشرة.

٢. استكمال صحة البيانات والمعلومات في العمل المكتبي.

٣. استقبال ملاحظات مقترحات واستفسارات أفراد المجتمع.

مادة (١٩) : اختصاصات مسئول الشؤون الفنية:

تختص هذه الوحدة والأقسام التابعة لها بوضع الخطط والتصاميم الفنية للتعاد وما يرتبط بذلك من فعاليات ، واقتراح الموضوعات التي يتضمنها برنامج التعاد وبعد استطلاع احتياجات الأجهزة الحكومية المستفيدة من التعاد ، وبالاسترشاد بتعداد ٢٠٠٣م بالسلطنة وكذلك بالتوصيات الدولية وتجارب الدول الأخرى وتتولى هذه الوحدة أيضا عمليات التجهيز الآلي.

وتحديد مهامها كما يلي:-

١. وضع برنامج التبويب وتصميم الاستثمارات والسجلات وكافة النماذج الأخرى اللازمة لذلك.

٢. تصميم جداول التبويب والنشر.

٣. وضع التصنيفات وأدلة الترميز الخاصة بالاسترشاد في ذلك بالتصنيفات الخليجية والعربية والدولية.

٤. وضع التعريفات للمصطلحات والمفاهيم والوحدات المستخدمة في التعداد.
 ٥. صياغة تعليمات استيفاء الاستمارات والسجلات بمختلف أنواعها.
 ٦. تصميم خطة العد وتوقيتها الزمني.
 ٧. تصميم التقارير المنظمة للعمل الميداني.
 ٨. وضع خطط وإجراءات وتعليمات عد الفئات الخاصة من السكان التي تحتاج إلى ترتيبات معينة مثل السكان المتقنين والوافدين وإفراد القوات المسلحة والأمن وقاطنو المساكن العامة والسكان خارج السلطنة والعاملون بالهيئات الدبلوماسية العمانية في الخارج ، وسكان التجمعات ذات المباني المتناثرة.
 ٩. التقدير الأولي والنهائي لاحتياجات مرحلة العد من العاملين ، والتعاون مع الوحدات المختصة الأخرى في تقدير الاحتياجات البشرية للمراحل اللاحقة.
 ١٠. التقديرات الأولى والنهائية لكميات ومواصفات المستلزمات المادية اللازمة لمختلف مراحل برنامج التعداد بما في ذلك وسائل النقل والاتصالات والقرطاسية والورق والمطبوعات.
 ١١. تحديد الاحتياجات من الخرائط ومقاييسها ومواصفاتها لمختلف شرائح العاملين.
 ١٢. تصميم التجارب القبلية وتوفير مستلزماتها المادية والبشرية.
 ١٣. وضع خطة وإجراءات وتعليمات المراجعة المكتبية والترميز لبيانات التعداد والإشراف على تنفيذها.
 ١٤. تقييم مستويات شمول ودقة بيانات التعداد وإعداد تقرير عاجل حولها والقيام بتصميم وتنفيذ مسح بعدي إذا تقرير إجراؤه.
 ١٥. تقوم هذه الوحدة بشكل عام بكل ما تكلف به من قبل مدير عام التعداد ويدخل في حدود اختصاصها.
- مادة (٢٠) : اختصاصات مسؤول التدريب: تختص الإدارة بتوفير الفرص التدريبية للعاملين في مشروع التعداد لإكسابهم المهارات والمعارف اللازمة لأداء وظائفهم ويساعدهم في تنفيذ المهام الموكلة إليهم بكفاءة وفعالية.
- وتحدد مهامها واختصاصاتها كما يلي:
١. تحديد الحاجات التدريبية للوظائف الإشرافية (مدراء الإدارات ومسؤولي الأقسام).

٢. تحديد الحاجات التدريبية للموظفين المتدربين.
٣. تحديد الحاجات التدريبية للعدائين.
٤. تصميم البرامج التدريبية وحسب حاجات العمل.
٥. تحديد مواقع التدريب.
٦. توفير مستلزمات التدريب.
٧. تقويم البرامج التدريبية لمعرفة درجة نجاح التدريب.

مادة (٢١) : اختصاصات مسؤول الخرائط والأطر:

تتولى هذه الإدارة والأقسام التابعة لها بإنشاء قواعد البيانات الجغرافية والخرائط المطلوبة من خلال الأقسام التابعة لها وهي:

قسم نظم المعلومات الجغرافية.

يشارك قسم نظم المعلومات الجغرافية المهام التالية:

١. إنشاء قواعد بيانات جغرافية متكاملة على مستوى التجمعات السكانية (المدن والقرى).
٢. ربط قواعد البيانات الجغرافية بقواعد بيانات نتائج التعداد والعمل على التكامل بينهما وبين قواعد البيانات الاجتماعية والاقتصادية المتوفرة بالوزارة.
٣. دراسة احتياجات مشروع التعداد من البيانات الجغرافية والعمل على تلبيتها.
٤. العمل على توفير ما يلزم مشروع التعداد من بيانات جغرافية خدمية من الوزارات الأخرى من خلال تنفيذ إنشاء البنية الأساسية لنظام المعلومات الجغرافية.
٥. تحديد الكوادر الفنية المطلوبة لإعداد وتصميم نظام المعلومات الجغرافية وتطبيقاتها.
٦. تصميم وبناء التطبيقات العملية لاستخدامات قواعد البيانات الجغرافية حسب احتياجات التعداد والتدريب على استخدامها.
٧. التنسيق مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط ومنهجيات العمل في إنشاء وتصميم قواعد البيانات الجغرافية والتطبيق المساعدة والاستفادة من الخبرات في وضع أنظمة الحماية والأمان للمعلومات الجغرافية المتبادلة من خلال الخدمات المعلوماتية التي ستوفرها البيئة الأساسية بالمركز وضمان استدامة تدفق المعلومات الجغرافية بيسر وسهولة وأمان.

٨. القيام بمختلف عمليات الترقيم والمعالجة الرقمية للخرائط وتحويلها إلى قواعد البيانات الجغرافية.

٩. القيام بمعالجة صور الأقمار الصناعية والصور الجوية بشكل يتناسب مع الغرض من استخدامها.

١٠. إضافة البيانات الوصفية المرتبطة بالمعالم الجغرافية وتحديث قواعد البيانات.

١١. إضافة أرقام المباني وأسماء وأرقام الشوارع والطرق وأرقام مربعات العد وأرقام الحصر والتعداد لقواعد البيانات الجغرافية.

١٢. تحديث البيانات الجغرافية حسب نتائج المسوحات الميدانية.

• قسم المراجعة والتدقيق لمحافظة مسقط:

وتقوم بمهام مراجعة وتدقيق كافة المعلومات في الميدان على مستوى محافظة مسقط وحسب فرق العمل المشكلة لذلك.

• قسم المراجعة والتدقيق للمحافظات والمناطق الأخرى:

وتقوم بمراجعة وتدقيق في المحافظات والمناطق الأخرى بموجب فرق العمل المشكلة لذلك.

مادة (٢٢) : اختصاصات مسؤول الإعلام والعلاقات العامة:-

تتولى هذه الوحدة والأقسام التابعة لها القيام بالتخطيط والتنفيذ لحملة إعلامية شاملة تهدف إلى مشاركة المجتمع بكافة فئاته في عمليو التعداد وإنجاحها وكسب ثقة الجمهور وضمان استجابته لعملية التعداد في كافة مراحلها بما يساهم في تحقيق أقصى قدر من النجاح في تنفيذ برامج التعداد ودقة بياناته.

وتحدد مهامها واختصاصاتها فيما يلي:-

١. وضع خطة إعلامية تواكب مختلف مراحل وخطوات وأنشطة التعداد وتحديد مراحلها وتوقيتها الزمني ، وكذلك تحديد أهدافها وموادها ووسائلها والجمهور الذي توجه إليه في كل مرحلة ، والتعاون في ذلك مع اللجان والجهات المختصة.

٢. تحضير المواد الإعلامية المقررة في الخطة كالمطبوعات والملصقات والشعارات وغيرها ، وتقدير الكميات المطلوبة من كل منها وضمان توزيعها ميدانيا في الأوقات المناسبة.

٣. تتبع تنفيذ الخطة لدى وسائل الإعلام المختلفة وضمان سيرها بالمضمون والكيفية والتوقيت الزمني المحدد.

٤. توثيق المواد والمطبوعات الإعلامية.

٥. تنظيم الندوات واللقاءات ذات العلاقة بالتعداد والقيام بكل ما يتعلق بذلك من مهام.

٦. القيام بكل ما تكلف به من أعمال تقع في نطاق اختصاصها.

٧. المشاركة في المعارض والمناشط التي تتزامن مع التحضير والاستعداد للتعداد العام وذلك من خلال ركن في تلك الفعاليات يستغل للتعريف بالتعداد وأهمية التعاون في سبيل تحقيق الأهداف المرجوة منه.

٨. تنظيم مختلف الفعاليات التي تتعلق بإدارة التعداد والعاملين بها كاللقاءات بين فترة وأخرى والحفلات سواء كانت افتتاحية لإحدى المناشط الخاصة بالتعداد أو الحفلات متعلقة بالضيوف والوفود الزائرة لإدارة التعداد.

٩. انجاز كل الإجراءات المتعلقة باستقبال الضيوف والوفود لإدارة التعداد قبل وصولهم وطوال فترة اقامتهم في السلطنة.

١٠. إعداد برنامج زمني للوفود الزائرة لإدارة التعداد.

١١. انجاز كافة الإجراءات المتعلقة بسفر موظفي إدارة التعداد في حالة مشاركتهم خارج السلطنة.

١٢. ترتيب القاعات وإعدادها واستقبال الحضور وطلب الواجبات والإشراف عليها.

١٣. شراء الهدايا التذكارية للوفود وضيوف إدارة التعداد.

١٤. مخاطبة ومتابعة القطاع الخاص من أجل المشاركة في الحملة الإعلامية.

١٥. توثيق المواد والمطبوعات الخاصة بالحملة الإعلامية.

مادة (٢٣) : اختصاصات مسؤول الأجهزة والشبكة والمعلوماتية ويقوم بالإشراف على:

- قسم الأجهزة والشبكة المعلوماتية:

ويقوم بالمهام التالية:

١. دراسة احتياجات مشروع التعداد من الأجهزة المختلفة ووضع المواصفات الفنية الملائمة لتلبية الاحتياجات ومواكبة التطور السريع حسب الإمكانيات المتاحة.

٢. وضع أسس امن وحماية الأجهزة والمزودات الرئيسية ومكونات الشبكة المعلوماتية بالتنسيق

مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة لدى المركز والخبرات المتوفرة لديه.

٣. إدارة وتنظيم وتحديث وتطوير الشبكة المعلوماتية للتعداد ووضع وتنفيذ الإجراءات اللازمة لحمايتها وضمان امن وسلامة المعلومات المتبادلة عبرها بالتعاون مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة لدى المركز والخبرات المتوفرة لديه.

٤. وضع الإجراءات الاحتياطية الضرورية للحفاظ على البيانات وتنظيمها وحفظها في أماكن بعيدة وأمنة بالتعاون مع المركز.

٥. تقديم الدعم الفني لمستخدمي الشبكة المعلوماتية والأجهزة الطرفية بمشروع التعداد.

٦. تحديث وتطوير مستوى إداء الأجهزة ومكونات الشبكة المعلوماتية بالتعداد ورفع كفاءتها بما يتفق ومتطلبات العمل.

٧. الاهتمام بصيانة الأجهزة الطرفية والأجهزة الرئيسية والمزودات (Server) التي تحتوي على جميع الوثائق والبيانات والمعلومات.

٨. تقييم الأجهزة ومكوناتها المختلفة التي يحتاجها مشروع التعداد ومراجعة المواصفات الفنية.

- والإشراف على قسم امن الشبكة والمعلوماتية:

ويقوم بالمهام التالية:

١. إدارة وتنظيم الشبكة وأجهزة الاتصال المختلفة لضمان توافقها وتجانسها وتوفير الاستخدام الأمثل لها بالتعاون مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة لدى المركز والخبرات المتوفرة لديه.

٢. تنظيم وإدارة الأجهزة والمزودات (Servers) والتطبيقات الملحة بها وإيجاد الحلول المناسبة لها للاستفادة المثلى.

٣. وضع أسس امن وحماية الأجهزة والمزودات الرئيسية ومكونات الشبكة المعلوماتية بالتعاون مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة لدى المركز والخبرات المتوفرة لديه.

٤. إيجاد الحلول المناسبة والسريعة لمواجهة العضلات الطارئة لشبكة المعلومات بالتعداد.

٥. متابعة تقييم الأجهزة ومكونات الشبكة من حيث الكفاءة والجودة ، وتحديثها بما يتلاءم مع المتطلبات المستجدة والاستخدامات المستقبلية في الوزارة.

٦. دراسة وبحث احتياجات المستخدمين من أنظمة ومكونات جديدة للشبكة المعلوماتية واقتراح كل مايلزم في سبيل انجاز الأعمال بسرعة وكفاءة عالية.

مادة (٢٤) : اختصاصات مسئول نظم المعلومات ويتولى المهام التالية:

١. إنشاء قواعد البيانات المختلفة وإعداد وتصميم الأنظمة والتطبيقات اللازمة لها لتلبية الاحتياجات المختلفة لمشروع التعداد.

٢. دراسة احتياجات مشروع التعداد من الأنظمة الآلية والبرمجيات والعمل على تليبيتها.

٣. توفير آليات وبرامج متنوعة تتيح للعاملين بمشروع التعداد إمكانية الاستفادة من قواعد البيانات المختلفة وسهولة الاستخدام لتلبية احتياجاتها.

٤. تحقيق التكامل بين قواعد البيانات المختلفة لتلافي الازدواجية في البيانات وضمان التجانس والتحديث المستمر وذلك بالاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة بمركز المعلومات والنشر بالوزارة والاستفادة من الخبرات المتوفرة لدى المركز في وضع أنظمة الحماية والأمان لقواعد البيانات والتطبيقات المختلفة.

٥. تطوير وإنشاء التطبيقات المختلفة باستخدام التقنيات الحديثة بالتوفيق مع المنهجيات المتبعة بالمركز لتلبية احتياجات مشروع التعداد المختلفة والتدريب على استخدامها.

٦. المساهمة في الاعداد للإطار العام لمعالجة تحليل البيانات عند أثناء تنفيذ المسوحات الميدانية بالتعداد.

وتضم الأقسام التالية:

• قسم قواعد البيانات.

• قسم التطبيقات الميدانية والكتابية.

- اختصاصات قسم قواعد البيانات

١. إدارة وتنظيم قواعد البيانات وضمان الاستخدام الأمثل لها.

٢. تنصيب الأنظمة اللازمة لتشغيل البرمجيات وأنظمتها الساندة وتوفير الدعم الفني الدائم لها.

٣. العمل على توفير كل ما يحتاجه مشروع التعداد من أنظمة إدارة قواعد البيانات في سبيل الارتقاء بمستوى سرعة وجودة انجاز الأعمال.

٤. وضع أنظمة الحماية والأمان لقواعد البيانات وبرمجياتها المساندة بالتنسيق مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة لدى المركز بالإضافة إلى الاستفادة من خبرات المركز في الاهتمام بأنظمة التشغيل في الأجهزة الرئيسية المزودات (Servers) التي تحتوي على جميع قواعد البيانات.

٥. الإشراف العام على توفيق وتجانس الأنظمة والوثائق الفنية لتلبية احتياجات مشروع التعداد.

٦. حفظ الوثائق المختصة بالأنظمة التي تم انجازها ليسهل الرجوع إليها عند الضرورة.

٧. وضع أنظمة الحماية والأمان للتطبيقات وبرمجياتها المساندة بالتنسيق مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط المنهجية المتبعة لدى المركز.

٨. الاهتمام بالصيانة وتطوير بعض الأجهزة الرئيسية والمزودات (Servers) التي تحتوي على جميع قواعد البيانات بالتنسيق مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط والمنهجيات المتبعة لدى المركز.

- اختصاصات قسم التطبيقات الميدانية والمكتبية:

١. دراسة احتياجات مشروع التعداد من أنظمة جديدة ووضع المواصفات الفنية الملائمة لتلبية الاحتياجات وتحسين سرعة وجودة الأعمال الميدانية والإدارية والمكتبية.

٢. إعداد وتصميم الأنظمة والتطبيقات للمسرحات الجديدة والأعمال الإدارية والمكتبية التي يتم تنفيذها لتلبية احتياجات مشروع التعداد.

٣. إدارة وتحديث أنظمة وتطبيقات المسوحات الميدانية المختلفة بالإضافة إلى التطبيقات الإدارية.

٤. الإشراف الفني على الأنظمة والتطبيقات وتقديم الدعم الفني اللازمة للمستخدمين.

٥. اقتراح آليات وأنظمة جديدة للارتقاء بمستوى سرعة وجودة انجاز المسوحات والأعمال الميدانية والإدارية.

٦. وضع أنظمة الحماية والأمان للتطبيقات وبرمجياتها المساندة بالتنسيق مع مركز المعلومات والنشر بالوزارة للاستفادة من الأسس والضوابط المنهجية المتبعة لدى المركز.

الفصل الرابع : الخبراء :

مادة (٢٥) : يلحق بمشروع التعاقد ، وعن طريق التعاقد ، عدد من الخبراء او مساعدي الخبراء في المجالات التالية:

- ١ . التوثيق وتدوين الخبرات
- ٢ . الشؤون الفنية
- ٣ . الخرائط والأطر
- ٤ . الشؤون المالية والإدارية
- ٥ . تقنية المعلومات والاتصالات.

تحدد مهام كل من الخبراء الذين يتم التعاقد معهم في العمل مع نظرائه وتدريبهم ونقل الخبرات الخاصة بالتعداد إليهم والمساعدة في تنفيذ مهام الوحدات التي يلحقون للعمل فيها ، وذلك في إطار المهام التي تحدد لهم ضمن عقود العمل المبرمة معهم.

الفصل الخامس : الوظائف الميدانية :-

مادة (٢٦) : يعتبر مشرف المنطقة المسئول الفني والإداري والمالي عن الأعمال العد في محافظة أو منطقة إدارية من مناطق السلطنة (أو في قسم منها) وتحدد مهامه واختصاصاته فيما يلي:-

- ١ . تدريب المراقبين والمساعدة في تدريب مساعدي المشرفين والإشراف على دورات تدريب العدادين التي تعقد في منطقة عمله.
- ٢ . استلام نطاق العمل وسائر المستلزمات المخصصة لجميع العاملين في منطقة عمله وتسليم مساعدي المشرف ما يخصهم منها.
- ٣ . إجراء جولة على الطبيعة للتعرف على منطقة عمله وتدقيق مكوناتها.
- ٤ . القيام بالمهام التي تصل بعملية العد والمحددة في خطة العمل الميداني خلال الفترة الزمنية المقررة ، ووفق التعليمات الموضوعية.
- ٥ . الإشراف المباشر والرقابة على أعمال مساعدي المشرف في منطقة عمله.
- ٦ . تسوية السلف الممنوحة مع المحاسب المختص بعد انتهاء الغرض من منحها مباشرة.
- ٧ . إعداد التقارير الدورية والختامية ورفعها الى المدير العام للتعداد وفق النماذج والمواعيد

والتعليمات المحددة في سجل تقارير المشرف.

٨. استرداد المطبوعات والمعدات وسائر مستلزمات العمل الأخرى من مساعدي المشرف وتسليمها إلى اللجان المختصة بالإدارة المركزية وفق الإجراءات والتعليمات الموضوعة.

٩. الموافقة على عقد النفقات في حدود ما يخول به من صلاحيات بموجب النظام الإداري والمالي للتعداد.

١٠. تنفيذ ما يخول به من البرنامج الإعلامي.
يلتحق بمكتب المشرف وحسب الحاجة العناصر المساعدة التالية:

- منسق
- مساح
- سائق
- فراش

مادة (٢٧) : يعتبر مساعد المشرف مسئولاً فنيا وإداريا عن أعمال العد في ولاية أو أكثر أو في جزء محدد من ولاية وتحدد مهامه واختصاصاته فيما يلي:-

١. تدريب العدادين والمشاركة في تدريب المراقبين.
٢. استلام نطاق عمله وسائر المستلزمات المخصصة له في منطقة عمله ، وتسليم المراقبين ما يخصهم منها ، واستردادها في نهاية فترة العمل ، وتسليمها إلى المشرف.
٣. إجراء جولة على الطبيعة للتعرف على منطقة عمله وتدقيق مكوناتها.
٤. القيام بالمهام التي تتصل بالعد والمحددة له في خطة العمل الميداني وذلك خلال الفترة الزمنية المقررة ، وفق التعليمات الموضوعة.
٥. الإشراف والرقابة على أعمال المراقبين في منطقة عمله ، وتدقيق عينات من أعمالهم.
٦. إعداد التقارير وفق النماذج والمواعيد والتعليمات المحددة في سجل تقاريره ، ورفعها إلى المشرف المختص.
٧. تنفيذ ما يخصه من البرنامج الإعلامي.
٨. يعتبر المراقب مسئولاً عن الإشراف على أعمال العد في منطقة تتألف من عدد محدد من مناطق العد.

مادة (٢٨) : يعتبر المراقب مسئولاً عن الإشراف على أعمال العد في منطقة تتألف من عدد محدد من مناطق العد وتحدد مهامه واختصاصاته فيما يلي:-

١. المشاركة في تدريب العدادين.
 ٢. استلام نطاق عمله وسائر المستلزمات المخصصة له وللعدادين في نطاق عمله وتسليم العدادين مناطق عملهم والمستلزمات ، واستردادها منهم في نهاية فترة العمل وتسليمها لمساعد المشرف.
 ٣. إجراء جولة على الطبيعة للتعرف على منطقة عمله والتدقيق من مكوناتها.
 ٤. القيام بالمهمة المحددة له في خطة العمل الميداني والالتزام في ذلك بالتوقيت الزمني والتعليمات المحددة.
 ٥. الإشراف والرقابة على العدادين في منطقة عمله وتدقيق عينات من الاستثمارات لكل منهم.
 ٦. إعداد التقارير وفق النماذج والمواعيد والتعليمات المحددة في سجل تقاريره ورفعها لمساعد المشرف المختص.
 ٧. تنفيذ ما يخصه من البرنامج الإعلامي.
 ٨. يعتبر العداد مسئولاً عن استيفاء البيانات لجميع الوحدات السكنية والأسر والأفراد في منطقة العد المخصصة له.
- وتحدد مهامه فيما يلي:-

١. استلام نطاق العمل وسائر المستلزمات المخصصة له من المراقب وتسليمها له في نهاية العمل.
٢. القيام بعملية العد الفعلي للسكان والمساكن خلال الفترة المخصصة لذلك والالتزام بمعدلات الأداء اليومي والأصول والتعليمات الموضوعية.
٣. المراجعة المكتبية اليومية للبيانات التي تم جمعها.
٤. إملأ نماذج التقارير المدرجة في سجل تقاريره ورفعها إلى المراقب في مواعيدها المحددة.



سلطنة
عمان
رؤية
٢٠٤٠
١

سلطنة
عمان
رؤية
٢٠٤٠
٢

الأساس القانوني
والإطار التنظيمي
واللجان المشكّلة

الرؤية

البرنامج الزمني
ومراحل العمل

سلطنة
عمان
رؤية
٢٠٤٠
٤

النظام الإقليمي والمالي

نظام المعلومات الجغرافية

التطبيقات الآلية

سلطنة
عمان
رؤية
٢٠٤٠
٧

نظام الجودة الشاملة

القطعة الإلمانية

التعاون الفني على المستوى
الإقليمي والموطني