الأمم المتحدة

المجلس الاقتصادي والاجتماعي

التوزيع محدود

E/ESCWA/STAT/1992/6

٣ آذار/مارس ١٩٩٢

ARABIC

الاصل بالعربية

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي اسيا

شعبة الاحصاء

تقرير حول الزياره الى مصلحة الاحصاءات العامة

الرياض - المملكة العربية السعودية

خلال الفتره

(١٩ كانون الثاني/يناير الى ١ شباط/فبراير ١٩٩٢)

إعداد

محمد نادر الخلاق

المستشار الاقليمي في مجال الاحصاءات السكانية

الآراء الوارده في هذا التقرير تعبر عن وجهة نظر المستشار الاقليمي ولا تمثل بالضرورة رأي اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

92-0157

مقدمـــــة

جرت الزياره بناء على طلب مصلحة الاحصاءات العامة بالمملكة العربية السعودية، وذلك بغـــرض تقديم المشوره حول الانشطة الجارية والخطط المستقبلية لبرامج التعداد العام للسكان والمساكن الـــذي ترمع المملكة تنفيذه في الشهر الثالث من عام ١٤١٣هـ

وقد حددت فتره الزياره أساساً باسبوعين غير انها مددت اسبوعاً ثالثاً بناء على طلب مصلحـــة الاحصاءات العامة، وتمت استناداً لذلك في الفتره من ١/١٩ الى ١٩٩٢/٢/١٠م

وخلال فتره الزياره التقيت بسياده الاستاذ علي صالح الصقير، مدير عام مصلحة الاحصـــاءات العامة، والمشرف العام على التعداد، الذي تفضل باطلاعي على سير العمل في برنامج التعداد والعمليـــات الميدانية التي نفذت حتى الآن، والمجهودات الضخمة التي وظفت لانجاحها كما استعرض سيادته حـــلال اللقاء الموضوعات التي تحظى بالاهتمام في الوقت الحاضر والتي تتطلب تقديم المشوره بشأنها.

وكنت في مستهل الزياره قد حضرت اجتماعاً تمهيدياً عقد في مكتب الاستاذ عبد الله العثيـــم، نائب المدير العام للشؤون الاحصائية، ومدير مشروع التعداد وقد حضر هذا الاجتماع كل من السيديـــن مها المهنا، وشرقي الشرقي، نائبا مدير مشروع التعداد

ووفقاً للبرنامج الذي وضعته اداره التعداد، قمت خلال الايام الاولى من فتره المهمة بزيـــارات لوحدات التعداد المختلفة، التقيت خلالها مع المسؤولين عن تلك الوحدات وبعض العاملين فيها كما اتيحـت لي فرصة الاطلاع على العديد من الوثائق التي تتضمن خطط العمل المتعلقة ببرنامج التعداد. وعلى مـــدار فتره الزياره عملت بالتعاون الوثيق مع بعض العاملين في وحده التخطيط والتصميم، وخاصة مع الاستـــاذ جمال زيدان الخنير بالوحده حيث ساعد ذلك في التركيز على المسائل ذات الاولوية

وفي مكتب الممثل المقيم للامم المتحده بالرياض التقيت بالسيد حسن عيسى الممثل المقيم للامـــم المتحده ودار الحديث خلال اللقاء حول الاهمية البالغة التي توليها حكومة المملكة العربية السعوديـــة لمشروع التعداد والامال المعقوده على نتائجه في دفع مسيره التخطيط الانمائي في المملكة وفي ختـــام اللقاء ابدى سيادته استعداد المكتب لتقديم كل ما يلزم لتسهيل ادائي للمهمات المطلوبة

ويتضمن الملحق رقم (١) قائمة بالساده الذين التقيت بهم او عملت معهم طيلة فتره الزيـــاره واود في هذا السياق ان اتقدم بجزيل الشكر وبالغ الامتنان لهم جميعاً لما لقيته منهم من حسن الوفاده والتعـاون الصادق الذي مكنني بتنفيذ المهمة وادائها دون اية عقبات

وفيما يلي عرضاً موجزاً لنتائج الزياره، وبعض التوصيات والمقترحات التي تقدمت بها وبعض الاشاره مقدماً الى ان معظم تلك التوصيات جرت مناقشتها في مناسبات متعدده مع السادة المعينين كما ان بعضها تم البدء بتنفيذه خلال فتره وجودي بالرياض

اولاً العمليات الميدانية التي نفذت

وفر تأجيل عملية العد الفعلي للسكان والمساكن للقائمين على التعداد فرصة ثمينة لمراجعة الخطط والتصاميم الفنية والاجراءات التي كانت قد اعدت لتنفيذها في عام ١٤١١هـ ، وتطويرها نحو الافضل فقد ارتأت اداره التعداد في وقت سابق الاستفاده من هذا التأجيل واستغلال الوقت المتاح في اجراء العمليات الميدانية التمهيدية التي تسبق عملية العد الفعلي في وقت مبكر وهكذا تم تنفيذ اعمال المعتش (تحديث منطقة المعتش)، واعمال المراقب (ترقيم وحصر المباني والمساكن والاسر) في حين حدد موعد العد الفعلي، وهي الخطوة الاخيره في سلسلة الاعمال الميدانية، في اواخر الشهر الثالث من عام ١٤١٣هـ على ان تبدأ مع بدء العام الدراسي

وقد خلصت من خلال الاطلاع على ما تم في هذا الشأن، ومن الحوار مع المسؤولين عن برنامج التعداد والعاملين في وحداته المختلفة الى ان قرار التبكير في تنفيذ العمليات التمهيدية احد بوحي من الادراك الكامل لابعاده، والموازنة بين ما يمكن ان يحققه هذا الخيار من مزايا تنعكس إيجابياً لصالح برنامج التعداد وبين ما يمكن ان يترتب عليه من صعوبات واعباء فضلاً عن المردود الاحصائي لعمليتي الترقيم والحصر، وفرت هذه العملية قدراً كبيراً من المعطيات التي توظف حالياً في احكام الخطط والاجراءات الموضوعة للعد الفعلي ووضع تقديرات اكثر دقة لمستلزماتها البشرية والمادية وتوقيتاً زمنياً محكماً لها وللعمليات السابقة واللاحقة المرتبطة بها ويرى القائمون على التعداد ان التبكير في العمليات التمهيدية منح المشاركين فيها فرصة الغوص في تجربة حية عمقت خبراتهم ومنحتهم قدراً كبيراً من الثقة بالنفس، الامر الذي اهلهم للمضي قدماً في المرحلة الاخيره من العمل الميداني وهم اكثر استعداداً من ذي قبل

ومهما يكن من امر فانه لا بد من الاشاره الى ان الخيار الذي اعتمد على النحو السابق ذكره ألقى على عاتق اداره التعداد اعباءً اضافية تتجلى في تحرير البيانات التي جمعت من خلال عملية الترقيم والحصر وعلى التواري مع ذلك، مراجعة كافة الخطط المعده وتعديلها سواء في ضوء الدروس المستفاده والخبرات الجديده المكتسبة من العمليات الميدانية التي تمت، او بناء على ما حتمه وجود فتره طويلة بين الحصر والعد من تغيير في تلك الخطط هذا فضلاً عن ان العمليات الميدانية التمهيدية التي نفذت سوف يعاد تنفيذها وان كان ذلك سيجري بمجهودات اقل ووقت اقصر

هذا وتقوم الوحدات العاملة في اطار الهيكل التنظيمي للتعداد حالياً بمجهودات مكثفة لمراجعة الخطط والتصميمات الفنية ولاستكمال الاستعدادات لتنفيذ العد الفعلي للمساكن والسكان وما يرتبط بها من عمليات وكذلك للاعداد لمرحلة تحرير البيانات

ثانياً خطة التدريب

يعتبر التدريب الجيد للعاملين في تنفيذ الخطوات المختلفة للعد واحداً من اهم العوامل الحاسمة في نجاح برنامج التعداد ذلك لان نجاح التعداد رهن اصلاً بدقة البيانات التي تجمع وهذه الدقة تتوقف على صمان العطيين الاساسيين في جمع البيانات وهما معطي البيان وجامعه ويتم العمل على ضمان تعاون معطي البيان وادلائه بالمعلومات الدقيقة بواسطة الحملة الاعلامية، في حين يضمن التعداد بحسن الاختياء وجوده التدريب اما فيما يتعلق بالفئات الاخرى من العاملين بالعد فان جوده تدريبهم سوف تنعكس بشكل مباشر على جوده تدريب العداديين ويرجع ذلك الى ان الموضوعات التدريبية للعداديين سوف تنقل اليهم من الاداره المركزية للتعداد عبر مختلف الشرائح الاخرى ولهذا فانه ينبغي ان يولى موضوع التدريب اقصى درجات الاهتمام، وان توفر كافة مقومات نجاحه تخطيطاً وتنفيذاً

لقد اعدت اداره التعداد في وقت سابق وثيقة تحمل عنوان: خطة التدريب وتتضمن هذه الوثيقة عرضاً لاهداف التدريب ورمانه ومكانه وعدد المدربين واسلوب التدريب، وذلك لكل شريحة من شرائح الهيكل التنظيمي للعاملين في مرحلة العد كما تتضمن الوثيقة ملاحق تبين البرنامج التدريبي لكل منها ويتالف كل برنامج من عدد من الحصص التدريبية مدة كل منها ساعة وربع الساعة، تتوزع - مع استثناءات محدوده - على مدار ايام التدريب بواقع اربع حصص في اليوم الواحد (اثنتان صباحيتان، وحصتان مسائيتان) كما خصص البرنامج التدريبي اوقاتاً للتدريب العملي وتتلخص البرامج التدريبية المدرجة في الوثيقة على النحو المبين فيما يلي

الوظيفة بالتعداد	عدد ايام التدريب	عدد حصص التدريب النظري	ايام التدريب العملي
مشرفون ومساعدون	٢١	٧٢	١،٥
مفتشون	١٤	٤٦	١،٥
مراقبون	١٤	٤٨	١،
عدادون	٧	٢٤	٠،٥

من جهة اخرى فقد لاحظت من خلال الجدول المقترح للمرحلة النهائية ان عدد الايام المخصصة للتدريب يختلف اختلافاً كبيراً عما ورد في وثيقة خطة التدريب آنفة الذكر حيث جاءت على النحو التالي:

المشرفون	١٠ ايام
المفتشون	٩ ايام
المراقبون	١ ايام
العدادون	١١ يوماً

وعلى اية حالة تتجه النية حالياً الى اعاده النظر في برامج التدريب باتجاه تعديلها بما يناسب والاوضاع المستجده ولعله من المفيد في هذا السياق التذكير ببعض الاعتبارات التي يوصى ان يؤخذ بالاعتبار عند القيام باعاده صياغة البرامج التدريبية

١- من حيث المبدأ، وفيما يتعلق بالمواد التدريبية، لم تعد ثمة حاجة لاعاده ادراج اصول وتعليمات اجراء العمليات التي تم تنفيذها في البرامج التدريبية المعدلة ومع ذلك فان البرامج المعدلة ينبغي ان تشمل حصصاً حول تلك العمليات، خاصة وانه ليس هنالك ضمان مؤكد لاعاده تعبئة جميع العاملين الذين تلقوا تدريباً سابقاً، وان ثمة عناصر مستجده سوف توظف للحلول محل تلك التي قد لا ترغب بالانضمام مجدداً للعمل بالتعداد غير ان الوقت الذي يخصص لشرح اصول وتعليمات اجراء العمليات التي تم تنفيذها في البرامج التدريبية المعدلة ينبغي ان يقتصر على ما يكفي للتذكير بها وبما بعدها من عمليات دون التوغل كثيراً في التفصيلات.

٢- ومن حيث عدد الايام التي تخصص لكل دوره فان تحديدها ينبغي ان يكون لاحقاً لوضع المنهاج التدريبي وليس سابقاً فعدد ايام التدريب هو محصلة للمنهاج التدريبي وليس العكس وبذلك فقط يمكن تلافي تخصيص ايام للتدريب اقل مما يجب الامر الذي يؤثر في جوده التدريب، او اكثر من اللازم مما يؤدي الى نفقات لا لزوم لها

٣- ومن حيث عدد ساعات التدريب ينبغي الحرص على ان يخصص لكل موضوع وقتاً مناسباً لشرحه والمقصود بالوقت المناسب هنا هو الا يكون اقل من اللازم ولا اكثر فتخصيص وقت فضفاض لموضوع التدريب لا يعتبر ضمانة لتدريب افضل، بل على العكس فقد يترتب عليه آثار سلبية تتجلى في عدم قدره المدرب على استنفاد الوقت المخصص بكامله وكذلك في ملل المتدربين وكلا الامرين ينعكس سلباً على حسن انتظام الدوره وانضباط المشاركين فيها وعلى سبيل المثال فقد خصص في دوره تدريب العداديين ثمان حصص تدريبية (١ ساعات) لشرح استماره عد السكان والمساكن هذا بخلاف ما خصص من حصص للمناقشات العامة ولاعاده شرح الاستماره وللتدريب العملي عليها ولئن كان العيون في اداره التعداد قادرون على التحدث مطولاً عن اصول وتعليمات استيفاء الاستماره في دوره تدريب المفتشين مثلاً، فان معظم المفتشين الذين سيقومون بتدريب العداديين سوف لن يكون بامكانهم - في اعتقادي - استهلاك كل هذا الوقت في شرح الاستماره ومقابل ذلك فان الوقت المخصص لشرح التعريفات، وهو حصة واحده في دورات المشرفين والمساعدين والمفتشين، وجزء من حصة في دورات المراقبين والعداديين لا يكفي لايفاء هذا الموضوع الحيوي حقه من الشرح والمناقشة

٤- وفيما يتعلق بالموضوعات التي تدرج في البرامج التدريبية بغرض الاشاره الى ما يلي

(أ) يعتبر السلوك الملائم للعداديين في تعاملهم مع المدليين بالبيانات مكملاً للحملة الاعلامية واحد العوامل الهامة في ضمان استجابة الاسر لعملية العد ولهذا يعتبر من الاهمية بمكان ان يتضمن برنامج تدريب العداديين حصة او اكثر لتلقينهم التعليمات المناسبة حول هذا الموضوع والتي ينبغي ان تصاغ على نحو يتلائم والاوضاع المحلية ويتمشى مع القيم السائده

وتشمل التعليمات بطبيعة الحال مراعاه الاصول في طرق الابواب واللباقة في الحديث والاسلوب المناسب لطرح الاسئلة ولما كان هذا الموضوع سوف يلقى للعدادين عبر مختلف الشرائح الاخرى، فقد كان لزاماً ان يكون مشمولاً في كل الدورات التدريبية. وعلى نحو مختصر ولا يتطلب الامر سوى اضافة المزيد من التعليمات في ضوء الدروس المستفاده من العمليات التي جرت حتى الآن.

(ب) ونظراً لاحتمال ان يواجه العداد باسئلة من الاسر حول الغرض من اجراء التعداد واستخدامات معطياته، فانه من المفيد جداً ان تتضمن كافة الدورات التدريبية حصة مخصصة لهذا الموضوع

(ج) ومن المفيد ايضاً ان تعد تعليمات خاصة من قبل الوحده المختصة تساعد المدربين على تنظيم دورات ناجحة، وان تدرج هذه التعليمات في كتاب التدريب وان تخصص لها حصص في دورات تدريب المشرفين والمساعدين والمفتشين ويمكن ان تتضمن التعليمات مثلاً كيفية تحديد موضوع التدريب العملي - ضروره التشدد في ضبط الحضور والانصراف - ما يجب عمله بشأن اولئك الذين لا يحافظون على الانتظام في الدوره - ما يجب عمله بشأن من تثبت عدم صلاحيته للعمل بعد التدريب - كيفية التصرف اذا ووجه المدرب باسئلة لا يستطيع الاجابة عليها - كيفية تحديد عملية تقييم المشاركين بالدوره - كيفية تنظيم حفل افتتاح الدوره الخ

(د) كما انه قد يكون من الضروري ان تخصص حصة على الاقل في البرامج التدريبية لموضوع الخرائط التعدادية وكيفية استخدامها والاستفاده منها.

٥- ولما كان من الضروري ان تسود روح الجدية والانضباط في كافة الدورات، فان مثل هذه الجدية قد لا يكفي لضمانها تطبيق نظام صارم للحضور والانصراف، وانما ايضاً بالعمل على غرس الاهتمام الذاتي لدى المتدربين ولعل مما يساعد على ذلك ان تستهل الدورات التدريبية على اختلاف مستوياتها بحفل افتتاح رسمي يدعى اليه من يمكن دعوتهم من الشخصيات المحلية واحضره الاعلام كلما تيسر ذلك.

٦- اثبتت التجربة في العديد من الاقطار ان تقسيم حصص التدريب الى صباحية ومسائية قد تثير بعض الصعوبات، خاصة اذا كانت اماكن اقامة المشاركين بالدوره بعيده عن مقر التدريب وعلى اية حال يرى القائمون على التعداد ان التدريب المسائي يعتبر ملائماً لظروف المملكة

٧- بات معروفاً ان تدريب عدد كبير من المشاركين في قاعة واحده يؤثر سلباً على جوده التدريب والحقيقة ان اعداد المدربين في دورات العدادين والمراجعين والمفتشين مقبولة غير ان الدوره التدريبية المركزية للمشرفين والمساعدين (وعددهم يزيد عن ٢٢٠) يسعى ان تولى عناية خاصة للتغلب على هذه المشكلة فحتى لو قسم هذا العدد الى مجموعتين كما يتبين من الجدول الزمني للمرحلة النهائية

فان عدد المتدربين في كل مجموعة يبقى كبيراً ولهذا يقترح ان يقسم الملتحقون بهذه الدوره الى ثلاث مجموعات بدلاً من اثنتين، على ان تكون تواريخ البدء في تدريب كل مجموعة متلاحقة وبفارق زمني قدره يوم واحد (او يومين) ويتيح مثل هذا الترتيب امكانية اعطاء الموضوع الواحد لكافة المجموعات من قبل مدرب واحد ومن المفضل ان يلحق بالمجموعة الاولى المشرفين والمساعدين الذين سيعملون في مناطق بعيده وان يلحق بالمجموعة الثانية المشرفين والمساعدين في المناطق الاقل بعداً اما المجموعة الثالثة فيلحق بها العاملون في منطقة مقر التدريب والمناطق القريبة منها وسوف يحقق الاخذ بهذا الخيار مزايا متعدده فالى جانب تلافي الحاق عدد كبير من المتدربين في قاعة واحده، فانه يضمن وحده التدريب للموضوع الواحد، ويترك للعاملين في المناطق البعيده وقتاً زمنياً للسفر اليها ذلك لان تدريبهم يبدأ وينتهي بفارق يومين عن الملتحقين بالمجموعة الثالثة مثلاً.

٨- يفترض ان يلتحق بكل دوره تدريبية العدد المحدد من العاملين الذين يتطلبهم العمل الميداني مضافاً اليه العدد المقرر الاحتفاظ به كاحتياطي لمواجهة الطوارئ (احتياطي العمل) غير ان ثمة نوع آخر من الاحتياطي يمكن ان يطلق عليه احتياطي التدريب ويلحق احتياطي التدريب بالدوره لمواجهة الاحتمالات التالية:

- انسحاب بعض المشاركين خلال او عقب الدوره لظروف قاهره.
- فصل بعض المشاركين من قبل القائمين على الدوره لسبب او لآخر، كتكرار التاخير او الغياب مثلاً
- فصل بعض المشاركين الذين يثبت نتيجة التقييم عدم احترافهم حداً ادنى من الاستيعاب

ثالثاً. <u>التوقيت الزمني للمرحلة النهائية واسترداد السجلات من الميدان</u>

كانت اداره التعداد قد وضعت جدولاً زمنياً يتضمن حصراً بالاعمال الميدانية التي تدخل في اطار ما اطلق عليه المرحلة النهائية من التعداد وتشمل هذه المرحلة اساساً عملية العد الفعلي للسكان والمساكن، وما يسبقها من عمليات مثل تحديث اطار عمل المفتش، وتدقيق وتحديث منطقة عمل المراقب وما يتخلل كل ذلك من دورات تدريبية وتسليم مستلزمات العمل للمشتغلين، واستردادها منهم وتصل المده المخصصة لهذه الاعمال وفق الجدول المذكور الى ١٢٧ يوماً.

ومما لا شك فيه، فان منظومة العمليات آنفة الذكر استندت الى رؤية واضحة للكيفية التي سوف يتم بموجبها تسلسل العمليات الميدانية ولهذا فقد جاءت من هذه الناحية دقيقة ومحكمة وشاملة غير ان ثمة عمليات هامة وردت في الجدول مدمجة بشكل صريح او ضمني في بنود اخرى مثل عملية عد البدو وعمليات تسليم السجلات والمستلزمات الاخرى الى العاملين واستردادها منهم في نهاية العمل ولعله من المفيد جداً ابراز هذه العمليات في الجدول بشكل صريح وتخصيص بنود مستقلة لها

وفيما يتعلق بالمدة الزمنية المخصصة لكل عملية في الجدول فلا بد من التذكير بأن اعطاء اي عملية فترة اطول من اللازم سوف يترتب عليه زيادة لا مبرر لها في التعقيد فزيادة يوم واحد في عملية تخص العدادين تكلف مبالغ تصل الى الملايين، هذا فضلاً عما قد يحدثه توقيت زمني فضفاض من انعكاسات سلبية على انتظام العمل وبالمقابل، فإن ضيق الفترة الزمنية المخصصة لكل عملية قد يحدث آثاراً لا تقل خطورة عن تلك التي تترتب على زيادتها ويؤخذ من دراسة الجدول الزمني للعمليات ان ثمة حاجة لاعادة النظر في الفترات المخصصة للدورات التدريبية بشكل خاص واقترح قبل اعادة النظر ككل ان يتم تحديد المدة الزمنية لكل من الدورات التدريبية بشكل نهائي وفقاً للموضوعات التي يتقرر ادراجها في برامج تلك الدورات، بحيث يأتي عدد الايام المطلوبة لكل دورة وفق الحاجة وهي نقطة كنت قد اشرت اليها سابقاً

وثمة ملاحظة اخرى تتعلق بالفترة المخصصة بالجدول لاسترداد السجلات من الميدان وتصل هذه الفترة الى ٢٧ يوماً وفضلاً عن تكاليفها الباهظة، فإن هذه الفترة الطويلة تترك السجلات في ايدي العاملين على نحو يزيد من مخاطر تعرضها الى التلف او الفقدان ومن خلال المناقشات التي دارت مع المعنيين فقد علمت بأن طول هذه الفترة يرجع الى سببين

الاول هو ان العدادين والمراقبين سوف لن يكونوا متفرغين كلياً للعمل بعد انتهاء العد الفعلي وهو امر ينطوي على مخاطر قد تنعكس سلبياً على عملية العد ذاتها، بل وعلى برنامج التعداد بأكمله باعتبار ان العد الفعلي هو العملية الحاسمة في نجاح التعداد

والثاني وهو الآلية التي سيتم استرداد السجلات بموجبها من العاملين في الميدان، وما يتخلل ذلك من مراجعة مكتبية من قبل كل فئة قبل تسليمها الى الفئة التالية، وكذلك اعداد النتائج الاولية، هذا فضلاً عن عملية التسليم ذاتها وضروره التحقق من الشمول

وقبل ايراد بديل مقترح لآلية المراجعة واسترداد السجلات من الميدان اود ان اشير الى المرتكزات الاساسية التي تبني عليها هذا البديل

١- يفترض ان العداد يقوم بمراجعة البيانات التي جمعها اولاً بأول من خلال المراجعة المسائية لعمله كما يفترض ان المراقب يشرف على هذه المراجعة ويدقق باستمرار عينات من عمل العدادين طيلة فترة العد

٢- يفترض ان يكون العداد متفرغ كلياً للعمل اعتباراً من بدء الدورة التدريبية وحتى استرداد السجلات منه

٣- يتوقع ان تنتهي الغالبية العظمى من العدادين قبل الموعد المحدد لانتهاء العد

٤- تقوم وحده التخطيط والتصميم حالياً باعاده تصميم سجلات التقارير والنتائج الاولية وقد توصلت هذه الوحده الى صيغ تختصر كثيراً من الوقت والجهد اللازمين لاعدادها

٥- باستثناء القلة منهم، فان المراقبين لا يمكنهم لا من الناحية العملية ولا من الناحية السيكولوجية القيام بمراجعة جاده وشاملة للسجلات على النحو الذي سيتم في مرحلة المراجعة المكتبية بالرياض.

٦- ان عملية اعداد النتائج الاولية سوف تتوقف كما علمت عند المراقب، وبالتالي فان كافة العاملين الاخرين سوف لن يتحملوا اعباءً من هذه الناحية

واستناداً لما سبق، يوصى ان تترجم عمليات المراجعة واسترداد السجلات على النحو التالي

١- يعطي العداد فتره لا تزيد عن ثلاثة ايام عمل التاريخ المحدد لانتهاء العد الفعلي يقوم خلالها بما يلي

- مراجعة شاملة للسجلات
- اعداد النتائج الاولية واستيفاء النماذج المعده لذلك
- تسليم السجلات الى المراقب المختص.

٢- يعطى المراقب ستة ايام عمل بتاريخ انتهاء العد يقوم خلالها بما يلي

- مراقبة العدادين خلال مراجعتهم للسجلات وتدقيق عينة من اعمالهم
- استلام السجلات من العدادين على ان يقتصر الاستلام على جانب الشمول بحيث يتم التحقق من تعطية العداد لكامل مكونات منطقة العد ومن ثم اعداد النتائج الاولية.

- تعليب السجلات في الحاويات الكرتونية المعده لذلك مع عدم اقفال الحاوية بشكل نهائي الا بعد تسليمها للمفتش.

٣- يعطى المفتش فتره لا تزيد عن ثمانية ايام اعتباراً من تاريخ انتهاء العد يقوم خلالها بالاشراف على اعمال المراقبين ومن ثم استلام العلب منهم بعد التحقق من محتوياتها تعطي كافة مناطق العد لدى المراقب، ومن ثم اقفال الحاويات بشكل نهائي وعلى مسؤوليته، وتسليمها لمساعد المشرف

٤- يخصص للمشرف والمساعد فتره لا تزيد عن ١٥ يوماً يتم خلالها استلام الحاويات من المعشين وتصفية اعمالهم في مقرات العمل وشحن المستلزمات للرياض ويكتفي مساعد المشرف عند الاستلام من المعشن بالتحقق من ان الحاويات التي استلمها تعطي كافة مناطق المراقبين في منطقة المعشن

وهكذا تختصر الفترة المخصصة لاسترداد السجلات ومراجعتها الى ١٥ يوماً بدلاً من ٢٧.

وأخيراً لا بد من التأكيد على ان بدء اعمال العد اعتباراً من صباح يوم السبت الموافق بدء العام الدراسي (كما هو مقرر) سوف يحتم ان تكون ليلة الاسناد الرسمي لمكان العد هي تلك الواقعة بين نهاري الجمعة والسبت وهو امر سوف ينجم عنه الكثير من الارتباك للعدادين، فضلاً عن ان ذلك سوف يعطي توزيعاً للسكان غير ممثل لواقع الحال، خاصة اذا كانت الحركة السكانية نشطة مع نهاية العطلة الاسبوعية ولهذا يوصى بان يتم عند اعداد النظر بالجدول الرسمي اختيار الليلة اللاحقة كحد ادنى ومن ثم برمجة العمليات الاخرى السابقة واللاحقة بموجبها

رابعاً الاستلام والتسليم المركزي للمستلزمات

اطلعت على الوثيقة التي تتضمن خطة استلام وتسليم مطبوعات وسجلات التعداد العام للسكان والمساكن، وهي الخطة المناط تنفيذها بوحدة العمليات الميدانية وتقتصر محتويات الوثيقة على تجهيز المطبوعات والمستلزمات وتسليمها للمشرفين بالرياض ثم استلامها منهم عقب انتهاء اعمال العد وتسليمها بعد ذلك الى وحدة المراجعة والترميز اما فيما يتعلق بتداول المطبوعات والمستلزمات بين العاملين في الميدان فانها لم ترد في الوثيقة، وانما جاءت بتعليمات مدرجة في كتاب التدريب وفيما يلي بعض الملاحظات والمقترحات المستقاه من هذه الخطة.

١- بموجب الخطة المذكورة، سوف تقوم وحدة العمليات الميدانية بتعبئة مطبوعات ومستلزمات التعداد في كراتين على النحو التالي

(أ) سجلات تعداد السكان والمساكن، وتعبأ في كراتين على مستوى منطقة المراقب، بحيث يتسع كل كرتون لسجلات منطقة مراقب (٣٠ سجلاً في المدن و٥٠ سجلاً في بعض المناطق الريفية) وسوف يكون محتوى العلبة مخصصاً لخمسة عدادين

(ب) باقي المطبوعات الخاصة بالعدادين (تقرير العداد - سجل النتائج الاولية - كتيب تدريب العداد)، تعبأ في كراتين على مستوى منطقة المفتش ويكون محتوى العلبة كافياً لخمسة وعشرين عداداً

(جـ) المطبوعات الخاصة بالمراقبين (سجل ترقيم وحصر المباني والمساكن والاسر، سجل منطقة المراقب في القرى، تقرير المراقب، سجل النتائج الاولية للمراقب، خرائط منطقة المراقب)، وتعبأ في كراتين على مستوى منطقة المفتش بحيث يكون محتواها معطياً لاحتياجات خمسة مراقبين

وعلى الرغم من ان هذه الترتيبات تعتبر جيده من حيث المبدأ، الا انها قد تثير صعوبتين يستعين تداركهما

الاولى هي ان تعبئة المستلزمات وتوزيعها على النحو السابق ذكره قائمة على افتراض ان المفتش يشرف على خمسة مراقبين، وان كل مراقب يشرف على خمسة عدادين وهذه هي المتوسطات المعتمدة عند تحديد نطاق الاشراف لكل مشغل غير ان الاعتبارات العملية لا تتيح توزيع العاملين تبعاً على النحو المذكور فقد يقل عدد العدادين لدى كل مراقب، أو يزيد عن المتوسط المعتمد وهو خمسة كما قد يقل او يزيد عدد المراقبين لدى كل مفتش عن متوسطه العام وعلى الرغم من ان هنالك خيارات متعددة لمعالجة هذا الوضع فاني اقترح اختيار ابسطها والذي لا يرتب على وحدة العمليات الميدانية اعباءً اضافية ويقوم هذا الخيار على اساس انهاء الوضع كما هو مخطط له على ان يتولى المفتش، وقبل تسليم الكراتين الى المراقبين، اجراء التسويات المناسبة بحيث يسلم كل مراقب عدداً من السجلات طبقاً لعدد العدادين المخصصين لمنطقة عمله

الثانية وتتعلق بضرورة توفير احتياطي من السجلات والمطبوعات بمختلف انواعها وايداعها في اقرب مكان ممكن للحاجة اليها لقد قامت ادارة التعداد بتخصيص اعداد احتياطية من كافة المطبوعات وتصل نسبة الاحتياطي من استمارات التعداد الى حوالي ١٠٠٪ وتقسم الادارة هذا الاحتياطي الى احتياطي طبيعي (٣٠٪) واحتياطي استراتيجي (٧٠٪) وفيما يتعلق بالاحتياطي الاستراتيجي فيقترح ان يودع قسم منه في مقرات عمل المفتشين وبنسبة لا تزيد عن ٢٠٪ من اجمالي عدد السجلات المخصصة لكل منطقة ويترك الباقي منه لدى الادارة المركزية بالرياض اما فيما يخص بالاحتياطي الطبيعي فيقترح ان يكون ايضاً في حدود ٢٠٪ على ان يعلف بكراتين خاصة ويوزع على النحو المبين فيما يلي

- احتياطي مطبوعات العدادين تودع لدى المفتش وبكمية تعادل مخصصات منطقة مراقب واحد اي ٣٠ سجل تعداد، ٥ سجلات تقارير العداد، ٥ سجلات نتائج اولية لمنطقة العداد، ٥ كتيبات تدريب.

- احتياطي مطبوعات المراقبين وتودع لدى مساعد المشرف وبكمية تعادل مخصصات منطقة مفتش واحد من سجلات المراقبين اي ٥ سجلات ترقيم وحصر، ٥ سجلات تقارير المراقب، ٥ سجلات النتائج الاولية للمراقب

- احتياطي مطبوعات المفتشين وتودع لدى المشرفين بمعدل مخصصات منطقة مساعد مشرف من مخصصات المفتشين.

٢- يلاحظ بان الخطة الموضوعة لتداول السجلات بعد الانتهاء من اعمال العد بنيت على اساس ان وحدة العمليات الميدانية سوف تقوم باستلام هذه السجلات من المشرفين، ومن ثم تسليمها الى وحدة المراجعة والترميز التي تسلمها بدورها الى وحدة الادخال ثم الى وحدة التوثيق. اي ان عمليات التداول سوف تتم بشكل افقي من وحدة الى اخرى ويقوم هذا الاسلوب على اساس الافتراض ان تدفق السجلات بين الوحدات المختلفة سوف يكون منتظماً، وهو امر يتعذر ضمانه ولهذا فان الاخذ بهذا الاسلوب يتوقع ان يثير صعوبات جمة ويؤدي الى اختناقات وفوضى وارباك في عمليات الاستلام والتسليم فضلاً عن صعوبة تحديد المسؤولية في حال فقدان اي من السجلات ولعل الخيار المناسب لتلافي كل ذلك هو ان يتم تجهيز

مستودع مركزي يتبع وحده العمليات او وحده التوثيق، وهي الوحده الانسب باعتبارها المصب الاخير، وتودع في هذا المستودع الكرانيين الحاوية للسجلات عقب استلامها من قبل وحده العمليات ويتولى القائمون على المستودع تعدية الوحدات المختلفة بحاجتها من السجلات، على ان تعود هذه السجلات الى اماكنها بالمستودع عقب الانتهاء من كل عملية (مراجعة، ترميز، ادخال) وهكذا فان العلاقة المباشره فيما يتعلق بالاستلام والتسليم بالنسبة لكل وحده سوف تكون مع المستودع وليس مع اي من الوحدات الاخرى ويقتضي التذكير بان مثل هذا المستودع يتعين ان يجهز تجهيزاً مناسباً، وان يزود بكل وسائل الحماية وكذلك يتعين وضع نظام خاص لضبط حركة العلب الحاوية للسجلات ويمكن ان يستخدم في ذلك الحاسب الالكتروني

٣- ان القيام بعملية مطابقة خلاصات السجلات مع محتوياتها كشرط للاستلام النهائي للسجلات من المشرفين، كما ورد في الخطة، قد لا يكون عملياً حيث يخشى ان يؤدي ذلك الى اطالة مده الاستلام النهائي الى حد كبير ولهذا يوصى بان يقتصر الاستلام على التحقق من الشمول الجغرافي فحسب ويمكن بعد ذلك تخصيص مجموعة خاصة من المشتغلين تتولى عملية المطابقة في اطار عملية المراجعة المكتبية، او القيام بذلك على نحو مستقل

٤- بالنظر لتعدد انواع المستلزمات التي سوف تستخدم في المرحلة المقبلة، فانه من المهم جداً ان تعد وحده العمليات الميدانية قائمة شاملة بكافة انواع السجلات والمطبوعات الاخرى والمواد مع بيان المشتغلين الذين يوزع عليهم كل منها وتنصيب المشتغل الواحد من كل نوع ولا تقتصر اهمية هذه القائمة على وحده العمليات الميدانية، وانما تهم ايضاً كافة المشاركين في برنامج التعداد مكتبياً وميدانياً كما ان مثل هذه القائمة تعتبر خطوه ومنطلقاً لضبط الكميات المطلوبة من كافة المستلزمات وتوزيعها على نحو ملائم

خامساً عد الفئات الخاصة من السكان

ان الخطط والاجراءات التي توضع عاده للعد، غالباً ما تكفي لتغطية العالبية العظمى من الاسر والافراد غير ان ثمة فئات معينة من السكان لا يمكن شمولها بالعد بتطبيق نفس الاجراءات العامة، بل يتطلب الامر تطبيق اجراءات خاصة لعد كل فئة على نحو يناسب وطبيعة هذه الفئة

وفيما يتعلق بالتعداد في المملكة العربية السعودية فان الفئات التي تتطلب اجراءات خاصة هي:

- المتواجدون بالمساكن العامة
- السكان المتنقلين (البدو)
- القاطنون في مساكن متناثره بعيده عن المسميات السكانية
- المتواجدون داخل المملكة بشكل غير قانوني
- المقيمون والمتواجدون في الخارج وقت التعداد.
- الافراد الذين ينتقلون من والى المملكة خلال فتره العد

وقد طلب الي خلال فتره المهمة تقديم تصورات حول الكيفية التي يمكن بموجبها شمول كل من الفئات الخاصة بعملية العد

والحقيقة ان الاجراءات الموضوعة لعد القاطنين بالمساكن العامة تعتبر كافية لتحقيق الغرض المنشود منها كما ان الاجراءات الخاصة بعد البدو اصبحت الآن واضحة في اذهان القائمين على التعداد، وذلك في ضوء الخبرات والدروس المستقاه من العمليات الميدانية المبكره التي تمت حتى الآن، وهي العد التحريري وتحديث اطار المفتش وترقيم وحصر المباني والمساكن والاسر فقد اسفرت عملية الترقيم والحصر تلك عن تحديد معظم المواقع التي يتواجد فيها سكان رحل وقت الحصر وسوف تزار هذه المواقع مجدداً خلال الوقت المحدد لعد البدو.

وتقوم الاجراءات المنوي تنفيذها بالنسبة لعد البدو على اساس ان يتم التمييز بين فئتين

الاولى- وهي البدو الذين يتواجدون وقت العد في محيط منطقة العداد، اي داخل او بالقرب من المسميات السكانية وسوف يقوم العداد بشمول هؤلاء اذا لم يكونوا قد عدوا في مكان آخر

اما الفئة الثانية فهي البدو الذين يتواجدون بالبادية وعرفت البادية لهذا الغرض بانها كل مكان لا يصل اليه نظر العداد، ولشمول هذه الفئة بعملية العد تتجه النية الى تخصيص مراقب (او اكثر) في منطقة عمل المفتش الذي تشكل البادية جزءً من نطاق عمله وسوف يزود هذا المراقب بسياره مناسبة ومجهزه بكافة متطلبات التجوال والعمل في البيئة الصحراوية وخاصة اجهزه الاتصال التي تبقيه على ارتباط مستمر مع المفتش وكذلك سيخصص له مرافق (جوي) ملم بالمنطقة ويقوم هذا المراقب - الذي سمي بالمراقب الجوال - بعملية تمشيط منطقة المفتش وعد كل ما يصادفه من بدو في محيط عمله وبدأ عملية التمشيط هذه مباشره عقب انتهاء الدوره التدريبية للمراقبين واستلامهم نطاق العمل والمستلزمات وتستمر حتى نهاية عملية العد الفعلي وبذلك فانها سوف تستغرق ٤ يوماً، وهي فتره كافية لعد البدو في منطقة عمل المفتش مهما كان عددهم

وبالنظر لاحتمال ارتحال البدو الى اماكن اخرى في وقت لاحق لعدهم من قبل المراقب - او من قبل العداد، فقد تم تصميم بطاقة خاصة تعطي لرئيس الاسره البدوية التي جرى عدها وتشعر بشمول هذه الاسره بعملية العد، وذلك بالاضافة لارفاق العد حيث يمرر رئيس الاسره هذه البطاقة الى اي عداد او مراقب يحاول عده مره اخرى

وتعتبر الاجراءات الموضوعة لعد البدو على النحو السابق ذكره - في اعتقادي - اجراءات محكمة الى حد كبير، وتنم عن رؤية واضحة لابعاد الصعوبات الخاصة بعد البدو، وتعتبر تعاملاً صائباً مع هذه الصعوبات.

وفيما يتعلق بالقاطنين في خلايا سكنية متناثره وبعيده عن المسميات السكانية، فقد جاءت هذه الفئة من السكان كنتيجة حتمية لسياسة التوسع الرراعي التي تتبناها المملكة منذ فتره طويلة فقد انتشرت في العديد من المناطق البعيده عن العمران مشروعات رراعية توطن فيها اصحابها او العاملون فيها وفي اعتقادي، فان الاجراءات الموضوعة لعد البدو تعتبر صالحة لتطبيقها على هذه الفئة ويستثنى من هذه الاجراءات بطبيعة الحال عدم الحاجة الى اعطاء بطاقات تشعر بالعد، وان كان اعطاء مثل هذه البطاقات لا يضر مطلقاً

وعلى اية حال، فان الاجراءات الموضوعة لعد هذه الفئة من السكان تقوم على اساس أن يتولى المراقب الحوال ابلاغ المفتش عن كل ما يصادفه من خلايا سكنية ويقوم المفتش بدوره بابلاغ المراقب (العادي) الذي تقع هذه الخلايا في نطاق عمله لشمولها بالعد، او باعطاء الاذن للمراقب الحوال بعدها حسب مقتضيات الحال

وفيما يختص بالمتواجدين داخل المملكة بشكل غير مشروع، فقد علمت بأن العالبية العظمى من هؤلاء تتركز في مكة المكرمة والمدينة المنوره وايضا تواجد افراد ينتمون الى هذه الفئة الخاصة فانهم يقطنون على الاغلب في اماكن للسكن سوف يصل اليها العدادون غير ان المشكلة الحقيقية تكمن في ان هؤلاء، او الذين يؤوونهم قد يحجمون عن التصريح عنهم عند زياره العداد. وفي اعتقادي فانه كل ما يمكن عمله بشأن هؤلاء هو توعيتهم واقناعهم بعدم علاقة التعداد بمسالة الاقامة وقد رايت شخصياً تمثيلية بالفيديو يتمحور موضوعها حول هذه الناحية وهي بحق تمثيلية مؤثره ومعده بشكل موفق غير ان الرسالة الاعلامية الموجهة لهذه الفئة يبغي ان توجه عبر وسائل اعلامية اخرى وبلغات مختلفة الى جانب العربية بحيث يتحقق وصولها اليهم على نحو مؤكد

وفيما يختص بالمواطنين الذين يتواجدون وقت العد خارج المملكة، فالاصل ان التعداد يقتصر - وبحكم المفهوم المتعارف عليه عالمياً - على الافراد المتواجدين داخل البلاد في ليلة محدده ولئن كان هنالك ثمة اتجاه لشمول المتواجدين في الخارج فينبغي التمييز هنا بين فئتين

- الفئة الاولى وتشمل المتواجدين خارج المملكة وقت العد بشكل مؤقت ولاسباب متعدده كالسياحة او العلاج او زياره الاقارب او العمل او غير ذلك فاذا كان هؤلاء مجرد افراد ينتمون لاسر متواجده داخل المملكة فان التعليمات الموضوعة للعدادين تشمل ادخالهم مع اسرهم خلافاً لمفهوم الاستاد الرسمي للعد وذلك كحالة استثنائية اما اذا كان العائلون اسراً باكملها فلا سبيل لعدهم الا اذا عادو للمملكة قبل انتهاء فتره العد الفعلي ولضمان ذلك ينبغي ان تنص التعليمات المعطاه للعدادين على ما يلي

١- عندما يصادف العداد اسره لم تتواجد ليلة الاستاد الرسمي داخل المملكة، بل عادت اليها بعد ذلك ينبغي شمولها بالعد كحالة استثنائية

٢- ينبغي على العدادين ان يعاودوا المرور على المساكن التي وجدت خالية وقت الزياره خلال اليوم او اليومين الاخيرين من فتره العد، وذلك للتحقق مما اذا كان قاطنوها قد عادوا اليها ويبقى عند ذاك شمولهم بالعد شريطة الا يكونو قد عدوا في مكان آخر

- اما الفئة الثانية فتشمل الافراد المقيمين اصلاً خارج المملكة وثمة خيارات متعدده لمحاولة شمول هؤلاء بالتعداد الا ان اياً منها سوف يكون امراً مكلفاً من حيث الجهد والنفقات فضلاً عن انه يتعذر من الناحية العملية ضمان شمولهم بنسب معقولة تبرر ما يبذل في سبيل ذلك من جهد وتكلفة ويستثنى من ذلك بطبيعة الحال اعضاء البعثات الدبلوماسية في الخارج حيث يمكن بالنسبة لهؤلاء عمل ترتيبات مع وزاره الخارجية لتزويد مقرات البعثات الدبلوماسية بكمية كافية من السجلات لاستيفائها واعادتها

واخيراً وفيما يتعلق بالفئات الخاصة التي يتعذر عدها كلياً او جزئياً، ينبغي ان يكون ماثلاً في الاذهان دائماً ان نسبة هؤلاء الى اجمالي السكان لا تكاد تذكر، وانه ما من تعداد في اي مكان من العالم يمكن ان يشمل كل السكان مئة بالمئة، وانه ينبغي دائماً الموازنة بالنسبة لكل فئة بين تكلفة العد ومردودها ويطبق هذا الحديث بشكل خاص على بعض الاسر التي قد تغادر المملكة خلال فتره العد وقبل وصول العداد الى اماكن اقامتها ولسوء الحظ فانه ما من وسيلة يمكن ان تكون فعالة تماماً في هذا المجال والعزاء في ذلك ان الموعد المقرر لبدء العد يمثل حركة الى داخل المملكة وليس العكس وعلى اية حال، واذا كان هنالك ثمة رغبة في المحاولة، فيمكن تخصيص كل مطار دولي بالمملكة لفرقة من العدادين تقابل المغادرين قبل ورن الامتعة والحصول على بطاقة صعود الطائره وتقوم باستيفاء البيانات عن كل من ينطبق عليه الشرط التالي

ان يكون المغادر عضواً في اسره سوف تغادر باكملها شريطة ان يصرح بان اسرته لم تستعمل اي عداد قبل مغادرتها لمسكنها وان تكون هذه الاسره سعودية الجنسية

سادسا الطباعة

قامت خلال فتره المهمة بزياره الى وحده الطباعة الخاصة بمصلحة الاحصاءات العامة، حيث اطلعت على الامكانات البشرية والمادية المتوفره لديها وتمتلك هذه الوحده منظومة متكاملة من المعدات الحديثة والمتطوره، كما يعمل فيها عدد من الاختصاصيين في مختلف مجالات التصميم والاخراج والطباعة وبالفعل فقد قامت هذه الوحده حتى الآن بطباعة كل متطلبات التعداد بما في ذلك الاستمارات وكتيبات التدريب ودفاتر التقارير وبدرجة عالية من الاتقان ولهذا فانه من غير المحتمل ان يواجه برنامج التعداد اي صعوبات تتعلق بالطباعة خاصة ما يتعلق منها بطباعة النتائج النهائية

وفي هذا السياق، وبالنظر لتوفر الامكانات اللازمة فاني اقترح ان يتم تصميم واخراج وطباعة ملصقات اعلامية (بوستر) توزع على نطاق واسع في الوقت المناسب فالملصقات من هذا النوع اقصر من الآن على شكل واحد وهو الشعار الخاص بالتعداد وعلى الرغم من ان هذا الشعار، والذي طبع بمقاسات متعدده، هو ملصق جذاب وناجح من كافه النواحي، فان طرحة بكثافة، وعلى مدى زمني طويل، قد يفقده قدراً كبيراً من التأثير من الناحية الاعلامية

سابعاً برنامج تبويب نتائج تعداد المساكن والسكان

ان مشروع جداول التبويب لبيانات التعداد يخضع عادة، وبعد اعداد مسودته الاولى، الى مراجعة من وقت لآخر وذلك تبعاً لما يستجد من تغيرات في مشروع الاستماره، ولشتى حاجات مستخدمه من الجداول لمستهلكي البيانات، وكذلك للاخذ بعين الاعتبار آراء المسؤولين عن تحضير البيانات هذا فضلاً عن ان ثمة خيارات متعدده في تصميم جداول التبويب بحيث ان مراجعته من قبل افراد آخرين غير الذين قاموا باعداد مسودته يمكن ان يسفر عن ادخال بعض التحسينات عليه

ومما لا شك فيه فان مشروع جداول التبويب المعد يتميز بالجهد الكبير المبذول في تصميمه وبالشمول في مضمونه غير ان اعداده في مرحلة مبكره من العمل التحضيري، وعدم ادخال اية تعديلات عليه منذ ذلك الوقت جعل من مراجعته في الوقت الحاضر ووضعه في صيغته النهائية امراً بالغ الضروره

وتمهيداً لبرنامج الزياره، فقد تمت مراجعة شاملة لمشروع جداول التبويب المعد في وقت سابق ورأيت انه قد يكون من الافضل بدلاً عن وضع ملاحظات ومقترحات حول البرنامج، العمل مباشره على اعداد مشروع معدل وهكذا فقد قمت بالاشتراك مع الاستاذ جمال ريدان - وهو الخبير الذي اعد المشروع السابق - بتصميم برنامج شامل لتبويب البيانات ويتألف هذا البرنامج من اربعة قوائم من الجداول وعلى النحو التالي

اولاً جداول تبويب بيانات المساكن - وقد ادرجت في قائمتين على مستوى المملكة والثانية على مستوى المنطقة الادارية.

ثانياً جداول تبويب بيانات السكان، وادرجت بدورها في قائمتين خصصت الاولى للجداول على مستوى المملكة والثانية على مستوى المنطقة الادارية

واورد فيما يلي بعض الايضاحات والمقترحات التي قد تكون مفيده عند العمل على تصميم الجداول المدرجة بالقوائم المذكوره ويقتضي الاشاره الى انني لم اجد ضروره لادراج قوائم الجداول المذكوره اعلاه في هذا التقرير حيث انها ارفقت بالتقرير الاولي الذي سلم للسيد نائب مدير مشروع التعداد قبل مغادرتي للرياض

اولاً ان عناوين الجداول صيغت بعناية ووفق نمط معين وموحد ويعبر عنوان الجدول عن مضمونه الى درجة كبيره، ولهذا يوصى بالمحافظة على هذه العناوين وإذا رؤى اجراء تغيير فيها فينبغي ان يقتصر ذلك على تغير الصياغة دون المساس بالمضمون

ثانياً قبل ادراج البيانات الخاصة بتعداد ١٣٩٤هـ وحساب معدلات النمو السكاني خلال الفتره من التعدادين، ينبغي ان يعاد توزيع السكان في التعداد السابق وفق الاقسام الادارية التي ستصدر بموجبها نتائج التعداد الحالي.

ثالثاً حينما يتضمن عنوان الجدول مثلاً عباره السكان السعوديين وغير السعوديين او السكان في الحضر والريف فهذا يعني ان السكان يقسمون في نفس الجدول الى سعودي وغير سعودي او ريف وحضر اما فيما يتعلق بالجداول التي تتضمن تصنيفات مطولة بحيث ان ادخال سعودي وغير سعودي او حضر وريف سوف يجعل من الجدول معقداً وصعب الاستخدام فقد قسمت مثل هذه الجداول الى ثلاثة اجزاء (آ، ب، ج) تحمل كلها نفس رقم الجدول حيث يشير الحرف آ الى الجملة، وب الى السكان السعوديين (او الى الحضر) وج الى السكان غير السعوديين (او الى الريف) من جهة اخرى فان كل جدول يشمل مجموع السكان السعوديين وغير السعوديين استهل عنوانه بكلمة جملة السكان الخ

رابعاً عندما لا تتسع صفحة واحده للتصنيف المدرج افقياً في حين تتسع للتصنيف المدرج عمودياً ينبغي ان يكرر التصنيف العمودي في كل صفحة يرد فيها جزء من التصنيف الافقي

خامساً عندما يتضمن الجدول تصنيفين متقاطعين احدهما لجميع السكان والآخر للسكان في حدود عمرية معينة او كان الجدول يتضمن تصنيفاً لبيانات جمعت لفئة عمرية معينة (١٢ فاكثر مثلاً) مع تصنيف آخر لبيانات جمعت لفئة اعرض (١٠ فاكثر) مثلاً، ينبغي ان يؤخذ بعين الاعتبار عند تصميم الجدول بان يكون هذا الجدول للتصنيف الاعرض مع ضروره ادراج المتمم الحسابي مع التصنيف الاضيق

سادساً كل جدول يتضمن تصنيف المهنة او النشاط الاقتصادي مع المنطقة الادارية (جداول المجموعة الاولى) تصنف كل من المهنة والنشاط الاقتصادي على مستوى الحد الاول (خانة واحده)

سابعاً كل جدول يتضمن تصنيف المهنة والنشاط بالتقاطع مع تصنيف آخر (جداول المجموعة الثانية) تصنف كل من المهنة والنشاط على مستوى الحد الثاني (خانتين) ويستثنى من ذلك مجموعات الجداول من ٧٣ الى ٧٨ ويلاحظ ان مجموعة الجداول ٧٣، ٧٤، ٧٥ تماثل من حيث العنوان مجموعة الجداول ٧٦، ٧٧، ٧٨ غير انها تختلف في مستوى التفصيل بالنسبة للمهنة والنشاط الاقتصادي ففي المجموعة الاولى تقاطع المهنة على مستوى خانتين مع النشاط على مستوى خانة واحده، في حين يتم العكس بالنسبة للجداول في المجموعة الثانية

ثامناً في كافة الجداول التي تتضمن تصنيفين متقاطعين احدهما لفئات السن، تدرج فئات خمسة حتى الفئة ٦٠-٦٤ ثم ٦٥ فاكثر

تاسعاً كافه الجداول التي يكون العرض منها اساساً دراسة التركيب العمري يصنف العمر فيها حسب فئات السن الخمسية حتى الفئة ٨٤-٨ ثم ٨٥ فاكثر

عاشراً الجداول المتعلقة بآحاد السن، يدرج العمر فيها حتى ٩٧ ثم ٩٨ فاكثر.

حادي عشر كل تصنيف يحتمل ان تاتي عنه بعض البيانات من الميدان غير مستوفاه يوضع في نهايته بكل جدول عباره غير معين

ثاني عشر بالنسبة لتصنيف المستوطنات السكانية حسب الحجم يقترح ان يكون على النحو التالي.

أقل من ١ - ١٠٠ واقل من ٢٠٠ - ٢٠٠ واقل من ٣٠٠ - ٣٠٠ واقل من ٥٠٠ - ٥٠٠ واقل من ١ واقل من ٥٠ - ٥٠٠ واقل من ١٠٠ - ١ واقل من ٢٠٠٠٠ - ٢٠٠٠٠ واقل من ٥٠٠٠٠ - ٥٠٠٠٠ واقل من ١٠٠٠٠٠ - ١ واقل من ٥٠٠٠٠٠ - ٥ او اكثر.

ثامناً المسح البعدي

لم يقرر القائمون على التعداد بشكل نهائي ما اذا كان برنامج التعداد سوف يشمل إجراء مسح بعدي لاختبار مستويات الشمول والدقة في بيانات التعداد والحقيقية ان إجراء مسح بعد عملية العد لقياس مستوى الشمول او الدقة او كلاهما هو خيار لم يصل على الصعيد العالمي الى مستوى الانتشار على نطاق واسع فثمة عدد محدود من الاقطار يقوم بإجراء مثل هذا المسح وعالباً ما يقتصر اهدافه عند إجرائه على معرفة نسبة شمول العد في المناطق المختلفة وحتى في هذه الحاله فإن المسح قد يقتصر على المناطق موضع الشك من حيث الشمول.

ومما لا شك فيه فإن عدم انتشار المسوحات البعدية على نطاق واسع لا يرجع الى عدم الايمان باهميتها، وانما يعود غالباً الى صعوبة توفير متطلباتها، او ربما لعدم القدره على توفير الضمانات المطلوبة لتبعيدها بقدر كافٍ من النجاح ان مسوحات من هذا النوع تتطلب اعداداً إضافية والهيئة العاملة بالاعمال التحضيرية تكون عاده مشغلة باعمال لا تترك وقتاً كافياً لما عداها من انشطة كما ان المتطلبات الفنية اللازمة لنجاح المسح البعدي يصعب تحققها من الكثير من الحالات

وفيما يتعلق بالمملكة العربية السعودية فانني ارى بانه ربما كان من الافضل ادخار المجهودات التي يحتاجها التخطيط لهذا المسح وتنفيذه، وصرفها في تدعيم المساعي الرامية لتحقيق اعلى نسبة ممكنة من الشمول في عملية العد خاصة وان الوقت بات متاخراً وان الاخذ بخيار العد الفعلي سوف يزيد الامر صعوبة

الملحق رقم (١)

السادة الذين تم الالتقاء معهم خلال فترة الزيارة

اولاً. في مصلحة الاحصاءات العامة

سعادة الاستاذ/علي صالح الصغير	مدير عام مصلحة الاحصاءات العامة المشرف العام على التعداد
السيد/عبدالله العثيم	نائب المدير العام للشؤون الاحصائية مدير مشروع التعداد
السيد/مهنا المهنا	نائب مدير مشروع التعداد
السيد/شرقي الشرقي	نائب مدير مشروع لمعالجة البيانات
السيد/علي السبيان	مشرف وحدة التخطيط والتصميم
السيد/سعيد سعد العامدي	مشرف وحدة ادخال البيانات
السيد/عبدالله الناتل	مشرف وحدة العمليات
السيد/عبدالرحمن العلي	مشرف وحدة الخرائط
السيد/عقيل محمد العقيل	مدير ادارة الطباعة
السيد/جمال ريدان	الخبير بمصلحة الاحصاءات العامة مشروع التعداد
السيد/عبد العزيز البدر	موظف في وحدة التخطيط والتصميم
السيد/عبد المحسن بصار	موظف في وحدة التخطيط والتصميم
السيد/ابراهيم المعمم	موظف في وحدة التخطيط والتصميم
السيد/احمد محمود المحترس	نائب مشرف التعداد بمدينة الرياض
السيد/محمد زيد الدعجي	موظف في وحدة التخطيط والتصميم

ثانياً في مكتب الممثل المقيم للامم المتحده

السيد/حسن عيسى	الممثل المقيم للامم المتحده بالرياض
السيد/شروه محمد شروه	نائب الممثل المقيم للامم المتحده بالرياض