



الأمم المتحدة

المجلس الاقتصادي والاجتماعي

## اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

شعبة الاحصاء

التوزيع: محدود  
E/ESCWA/STAT/89/18  
١١ تموز/يوليو ١٩٨٩  
ARABIC  
الاصلي: بالعربية

تقرير عن الزيارة الى المديرية العامة للاحصاءات الوطنية  
مسقط - سلطنة عمان  
(خلال الفترة ١-٦ حزيران/يونيو ١٩٨٩)

إعداد  
محمد نادر الحلاق  
المستشار الاقليمي في الاحصاءات السكانية

الاراء والمقترحات الواردة في هذا التقرير تعبر عن وجهة نظر المستشار الاقليمي ولا تمثل  
بالضرورة رأي اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا

## تنظيم الزيارة واهدافها

نظمت الزيارة بناءً على طلب المديرية العامة للإحصاءات الوطنية التابعة لمجلس التنمية في سلطنة عُمان. وقد حرصت كل من شعبة الاحصاء ووحدة التعاون الفني بالاسكوا على تلبية هذا الطلب على الرغم من ارتباطي بمهمة اخرى بالمملكة الاردنية الهاشمية. وجرى تنفيذ الزيارة خلال الفترة 1-6 حزيران/يونيو 1989.

وكان الهدف من الزيارة في الاساس هو التشاور مع المسؤولين في مجلس التنمية حول المنطلقات الاساسية لمشروع التعداد العام للسكان، الذي تتجه النية لاجرائه في المستقبل القريب، غير انه وفي مستهل الزيارة طلب اليّ المساعدة ايضاً في صياغة مشروع اللائحة التنفيذية للقانون الاحصائي الذي صدر عام 1988. وعلى الرغم من ضيق فترة الزيارة قياساً بالاعمال المطلوبة، خاصة وان هذه الفترة تشمل يومي الذهاب والاياب ويوم عطلة اسبوعية، فقد حرصت على انجاز ماطلب الي عمله قبل مغادرتي مسقط عائداً الى عمان لاستكمال المهمة الاخرى.

## مشروع التعداد العام للسكان

على هامش اجتماعات الدورة الخامسة عشرة للاسكوا، التي عقدت في بغداد خلال شهر ايار/مايو 1989، قمت بسلسلة من اللقاءات مع السيد علي بن محبوب، مدير المديرية العامة للإحصاءات الوطنية، الذي كان عضواً في وفد سلطنة عمان الى تلك الاجتماعات، وتم ذلك بناءً على طلبه. وكان الهدف من تلك اللقاءات التوصل الى تصورات اولية حول برنامج عمل مناسب في هذه المرحلة يتضمن المنطلقات الاساسية للتعداد العام للسكان المزمع اجراؤه في سلطنة عمان، والذي سوف يكون التعداد الاول في تاريخها.

وقد استكملت المناقشات حول هذا الموضوع خلال فترة زيارتي لمسقط، وادرج ماتم التوصل اليه من افكار مشتركة في محضر رفع الي المسؤولين في مجلس التنمية. (الملحق رقم 1). وتتلخص هذه الافكار والمقترحات فيما يلي:

- 1- ان الحاجة باتت ملحة لاجراء تعداد عام للسكان في سلطنة عمان، يتم من خلاله توفير المعطيات والمؤشرات حول عدد السكان ومعدلات نموهم وتوزعهم الجغرافي وتركيبهم الديموغرافي وخصائصهم المختلفة. ومثل هذه المعطيات تعتبر على غاية كبرى من الاهمية في ترشيح الجهود التنموية التي تتم في السلطنة.

- ٢- أن الاسس والمقومات الضرورية لاجراء مثل هذا التعداد متوفرة او يمكن توفيرها.
- ٣- أن ثمة مجموعة من الخطوات التمهيديّة ينبغي انجازها كمقدمة للاعمال التحضيرية للتعداد. ومن اهم هذه الخطوات:
- أ- استكمال الاساس القانوني للتعداد بعد صدور قانون الاحصاء.
- ب- وضع الاساس التنظيمي والهيكل الوظيفي للعاملين بالتعداد.
- ج- اتخاذ مجموعة من القرارات حول عدد من الموضوعات الاساسية وخاصة محتوى برنامج التعداد من تعدادات وعمليات اخرى لجمع البيانات (تعداد المساكن، تعداد المنشآت، التعداد الزراعي).
- د- القيام بدراسة لتحديد الموعد المناسب من سنة التعداد لاجراء العد الفعلي للسكان (في ضوء الظروف المناخية والاعياد والمناسبات والعطل المدرسية وغيرها).
- هـ- اعداد تقدير اولي للاحتياجات البشرية في كافة مراحل برنامج التعداد.
- و- اعداد تقارير اولية لاحتياجات برنامج التعداد من معدات واجهزة ومواد.
- ز- تقدير التكلفة الاجمالية لبرنامج التعداد بشكل اولي. هذا وقد تم اجراء هذا التقدير باعتباره لازماً على نحو عاجل لادراج مشروع التعداد في الخطة الخمسية المقبلة (١٩٩١-١٩٩٥) كمشروع نمائي.
- ٤- ويعتبر انجاز الخطوات التمهيديّة المذكورة اعلاه عاملاً مساعداً في صياغة وثيقة مشروع للتعاون بين السلطنة وصندوق الامم المتحدة للسكان.
- ٥- من جهة اخرى فقد اقترح الجانبان ان تتم برمجة مراحل التعداد بحيث تقع مرحلة العد في اوائل عام ١٩٩٢. ووضع، وفقاً لهذا الاقتراح، توقيت زمني يتم بموجبه الانتهاء من تجهيز بيانات التعداد واتاحتها للاستخدام حوالي منتصف عام ١٩٩٤ بحيث تتسنى الاستفادة منها في تقييم منجزات الخطة الخمسية الثالثة (١٩٩١-١٩٩٥) وكذلك في اعداد الخطة الخمسية الرابعة (١٩٩٦-٢٠٠٠).

- ٦- وتجدر الإشارة الى ان السيد علي بن محبوب تلقى تأكيدات من السيد رشدي الهنيدي، رئيس قسم البرامج للدول العربية والدول الاوربية في صندوق الامم المتحدة للسكان، بان المعنيين بالصندوق سوف ينظرون بعناية في اي طلب للمعونة الفنية يردهم من السلطنة في معرض تنفيذ مشروع التعداد.
- ٧- وفضلاً عن ذلك ومن خلال اللقاءات التي اجراها مع رؤساء الاقسام المعنية بالاسكوا، تلقى السيد بن محبوب تأكيدات بان الاسكوا سوف لن تدخر جهداً لتقديم الدعم الفني لمشروع التعداد في حدود مايتوفر لديها من امكانيات.

### اللائحة التنفيذية للقانون الاحصائي

صدر في عام ١٩٨٨، مرسوم سلطاني بالقانون الاحصائي في سلطنة عمان، وهو الاول من نوعه في تاريخها. ويعتبر اصدار هذا القانون خطوة متقدمة على طريق تطوير العمل الاحصائي وارساء قواعده على اسس اكثر رسوخاً، وانطلاقته على نحو يواكب التقدم الاقتصادي والاجتماعي الذي احرزته وتحرزه البلاد.

وتقتضي الاصول المرعية بان يوضع لهذا القانون لائحة تنفيذية. وقد طلب مني المساعدة في وضع هذه اللائحة خلال فترة الزيارة. وقمت لذلك بصياغة مشروعها بالتشاور المستمر مع السيد علي بن محبوب، وبعد دراسة القانون الاحصائي، والاطلاع على القوانين الاخرى ذات العلاقة، وكذلك على الهيكل التنظيمي الراهن للمديرية العامة للاحصاءات الوطنية.

وقد تضمن مشروع اللائحة هيكلًا تنظيميًا جديدًا للمديرية يتماشى مع القانون الاحصائي نصاً وروحاً. ويتألف الهيكل المقترح من ستة دوائر تضم ثلاثة وعشرين قسماً جرى تحديد لمهام واختصاصات كل منها وتوصيف لاعمالها. وقد روعي عند تصميم هذا الهيكل بان يكون صالحاً للتطبيق في الوقت الحاضر، وفي نفس الوقت قابلاً لاستيعاب التطورات المتوقعة في مجال الانتاج الاحصائي في المستقبل المنظور.

وفي نهاية اليوم الاخير من الزيارة جرت مناقشة اللائحة المقترحة في اجتماع حضره عدد من موظفي المديرية وبعض الخبراء العاملين فيها. وتم في ضوء ذلك وضع المشروع في صيغته النهائية وسلم للمعنيين قبل مغادرتي لمسقط.

الملحق رقم (١)

### محضر اجتماع

جرت في بغداد خلال الفترة بين ١٤ و ١٨ مايو ١٩٨٥ سلسلة من الاجتماعات بين كل من :

على بن محبوب ، مدير المديرية العامة للإحصاءات الوطنية بمجلس التنمية  
سلطنة عمان.

ومحمد نادر الحلاق ، المستشار الإقليمي بالإحصاءات السكانية قسم الإحصاء  
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي اسيا ( اسكوا ) .

وقد تم خلال هذه الاجتماعات تبادل وجهات النظر حول فكرة إجراء تعداد عام  
للسكان وآخر للمساكن في سلطنة عمان ، والأهمية الفائقة لمثل هذا التعداد في ظل  
التقدم الاقتصادي والاجتماعي المضطرد الذي تحرزه السلطنة ، وتعاقد المجهودات  
التنموية فيها لأحراز المزيد من التقدم في كافة المجالات.

وكانت حصيلة هذه الاجتماعات التوصل الى افكار وتصورات مشتركة تتلخص  
فيمايلي:

١- يجرى التعداد العام للسكان اساسا لمعرفة حالة السكان في زمن معين. وهذه  
الحالة بمفهومها الواسع تعنى عدد السكان ومعدلات نموهم ، وتوزيعهم الجغرافي  
، وتركيبهم الديموغرافي وخصائصهم الاجتماعية والاقتصادية .

٢- وتستخدم المعطيات التي يوفرها التعداد في الأغراض الادارية ولكثير من  
نواحي البحث والتخطيط الاقتصادي والاجتماعي ورسم السياسات المختلفة في العديد  
من المجالات. كما تعتبر معطياته ذات فائدة كبيرة لمشروعات الاعمال للقطاع  
الخاص

٣- ويمثل إجراء التعداد فرصة فريدة لتوفير الاطر والمرتكزات الإحصائية اللازمة  
لإجراء انواع اخرى من التعدادات ، كالتعداد الزراعي والتعداد الصناعي، وكذلك  
للمسوحات الاسرية بالعينة .

٤- وفضلا عن ذلك فان تعداد السكان يوفر الكثير من الاسس المفيدة في انشاء أنظمة  
راسخة للتسجيل المدني وفي تقييم مستويات شمولها ودقتها.

٥- وتجري معظم اقطار العالم تعدادا عاما للمساكن وحصرا للمنشآت جنبا الى جنب مع التعداد العام للسكان. ويهدف تعداد المساكن الى توفير الحقائق والبيانات حول الانماط والظروف السكنية فى حين يهدف تعداد المنشآت الى انتاج الاطـر اللازمة لاجراء المسوحات الاقتصادية المختلفة. ويحقق دمج التعدادات السابقة فى برنامج تنفيذى واحد وفورات مجزية فى الوقت والجهد والمال.

٦- وانطلاقا من المردودات الكبيرة لمعطيات التعداد وانعكاساتها الايجابية على عمليات التخطيط ورسم السياسات، فهى تحتل على الصعيد الوطنى اهمية خاصة وتمتيزة الى الحد الذى اصبح التعداد فى العديد من اقطار العالم مشروعاً انمائيا يدرج فى خططها الخمسية للتنمية.

٧- وعلى الصعيد الدولى تحتل عملية التعداد مكانة مرموقة فى سلم اهتمامات العديد من الوكالات المتخصصة التابعة للامم المتحدة وغيرها من المنظمات الاقليمية والدولية الاخرى.

٨- ويعتبر انشاء صندوق الامم المتحدة للنشاطات السكانية فى اواخر الستينات احدى الخطوات الاساسية التى تعكس وبشكل عملى اهتمام المجتمع الدولى بقضايا السكان وعلاقتها بالتنمية، وبضرورة توفير المعطيات الرقمية التى تبرز هذه العلاقة وذلك من خلال اجراء التعدادات السكانية الدورية وغيرها من المسوحات الديموغرافية المتخصصة والدراسات التحليلية المتعمقة.

٩- ومابرح هذا الصندوق يقدم المساعدات الفنية لاقطار العالم فى معرض تنفيذها برامجها المتعلقة بالسكان سواء كان ذلك فى مجال جمع البيانات السكانية ( من خلال التعدادات والمسوحات ) او فى مجال تحليلها.

١٠- لقد اصبحت الحاجة ملحة لاجراء تعداد عام للسكان والمساكن فى السلطنة ، والمضى فى ذلك على نحو دورى ( مرة كل ١٠ سنوات ) اسوة بالفالبية العظمى من اقطار العالم. فاهمية اجراء مثل هذا التعداد تبرز الان اكثر من اى وقت مضى حيث تتعاظم الجهودات التنموية فى السلطنة وتتسارع وتاثر التقدم الاقتصادى والاجتماعى والثقافى فيها ، الامر الذى يرافقه تنامى الحاجة الى الاحصاءات السكانية وغيرها من الاحصاءات الاخرى.

١١- ومما لا شك فيه فانه تتوفر لدى السلطنة فى الوقت الحاضر كافة المقومات الضرورية للمضى فى اجراء التعدادات العامة للسكان والمساكن. وثمة عدد كبير

من دول العالم تجرى تعدادات سكانية واسكانية على نحو دورى ، على الرغم من امتلاكها لمقومات تقل فى كمها ونوعها عما يتوفر لدى السلطنة .

١٢- ويؤخذ من تجارب الاقطار الاخرى ان الاستعدادات اللازمة لاجراء التعداد وانجاز مجموعة الاعمال التحضيرية تحتاج الى فترة زمنية تقارب السنتين. وقد تصل هذه الفترة فى بعض الحالات الى ثلاث سنوات خاصة اذا كانت الدولة لاتزال حديثاً العهد فى هذا الميدان.

١٣- غير انه من جهة اخرى فان البدء بالاعمال التحضيرية يبقى رهنا بانجاز مجموعة من الاعمال والخطوات التمهيديّة التى توفر الاسس والمقومات اللازمة للمضى بالاعمال التحضيرية . والاعمال التمهيديّة ذات الاولوية هي:

- أ - ايجاد الاساس القانونى.
- ب - وضع الاساس التنظيمى والهيكل الوظيفى.
- ج - تحديد محتوى وشمول برنامج التعداد.
- د - اجراء دراسة لتحديد الموعد المناسب للعد وبالتالى وضع توقيت زمنى اولى لبرنامج التعداد.
- هـ - تقدير الاحتياجات البشرية لكافة مراحل برنامج التعداد بشكل اولى.
- و - تقدير الاحتياجات المادية ( معدات ومستلزمات اخرى ) بشكل اولى.
- ز - تقدير التكلفة الاجمالية لبرنامج التعداد بشكل اولى وتوزيعها حسب سنوات البرنامج.

١٤- وعند وضع التوقيت الزمنى لبرنامج التعداد ينبغى الاخذ بالاعتبار ان تكون نتائجه متاحة للاستخدام حوالى منتصف عام ١٩٩٤ لكى يتسنى الاستفادة منها فى تقييم منجزات الخطة الخمسية الثالثة، وكذلك فى اعداد الخطة الخمسية الراهجة ( ١٩٩٦-٢٠٠٠ ). فاذا اخذنا بالحسبان ان تلك النتائج تحتـتـجـاج لتجهيزها واعدادها للاستخدام فترة لاتقل عن سنة ونصف اعتباراً من تاريخ انتهاء العد الفعلى، وان الاعمال التحضيرية ( المكتبية والميدانية ) التى تسبق العد الفعلى سوف تستغرق حوالى سنتين ونصف فان الاعمال التحضيرية يفترض ان تبدأ اعتباراً من منتصف عام ١٩٩٠. وقبل حلول هذا التاريخ لابد، بطبيعة الحال، من انجاز الاعمال التمهيديّة المذكورة فى الفقرة ١٣ اعلاه . واستناداً لما سبق فان برنامج العمل بالتعداد يمكن ان يتم على النحو المبين فيما يلى:

الاعمال التمهيديّة	:	يونيو ١٩٨٩ - يونيو ١٩٩٠
الاعمال التحضيرية	:	يوليو ١٩٩٠ - ديسمبر ١٩٩٢
العد الفعلى للسكان	:	يناير ١٩٩٣
تجهيز البيانات واعداد النتائج:	:	فبراير ١٩٩٣ - يوليو ١٩٩٤



١٥- ونظرا لانه لم يجر بعد اى تعداد عام للسكان فى السلطنة فاننا نتوقع بان اتخاذ قرار باجراء مثل هذا التعداد سوف يلقى ترحيبا من كافة المنظمات الدولية ، كما انه سوف يلقى الدعم الكامل من قبل صندوق الامم المتحدة للنشاطات السكانية وكذلك من اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربى اسيا ( اسكوا ) نظرا لان السلطنة عضو فى هذه اللجنة .

١٦- وقد تأكد ذلك فعلا من خلال الحوار الذى تم مع السيد رشدى الهنيدى رئيس قسم البرامج للدول العربية والدول الاوربية فى صندوق الامم المتحدة للنشاطات السكانية الذى اعرب عن ترحيبه باجراء تعداد عام للسكان فى سلطنة عمان . واكد بان الصندوق على استعداد لتقديم كل الدعم الممكن لهذا المشروع الحيوى ، وبان الجهات المعنية بالصندوق سوف تنظر بعناية فى اى طلب للمعونة الفنية يرددها من السلطنة فى معرض اجراء التعداد .

١٧- من جهة اخرى ، وفى اللقاءات التى تمت فى الاسكوا مع كل من: الدكتور رياض طبارة رئيس قسم التنمية الاجتماعية والسكان والمستوطنات البشرية والدكتور لبيب عبد النور رئيس قسم الاحصاء والسيد عبد الله الاطرش رئيس شعبة التعاون الفنى تم التأكيد على ان الاسكوا سوف لن تدخر جهدا لتقديم الدعم الفنى لمشروع التعداد فى حدود مايتوفر لديها من امكانيات ، وذلك بوحى من المهام المنوطة بها فى تقديم المساعدة للدول الاعضاء فيها .

١٨- وفى ضوء ماسبق يوصى المجتمعان بمايلى:  
أولاً: ادراج مشروع التعداد فى الخطة الخمسية المقبلة للتنمية باعتباره مشروعا انمائيا وتخصيص الاعتمادات اللازمة له . وقد قام المجتمعان باعداد تقدير اولى لتكلفة التعداد بلغ حوالى ٤٤٢ مليون ريال عمانى ( الملحق ) . على انه لابد من التاكيد على ضرورة اعادة النظر فى هذا التقدير حالما يتوفر المزيد من المعطيات اللازمة لاعداد تقدير اكثر دقة .

ثانياً: البدء فى اقرب وقت ممكن بالاعمال التمهيدية المبينة فى الفقرة ١٣ والسعى لانجازها قبل منتصف عام ١٩٩٠ لى يتسنى البدء بالاعمال التحضيرية وبالتالى لاعداد النتائج واستثمارها فى الوقت المناسب .

ثالثاً: صياغة وثيقة مشروع للتعاون الفنى بين السلطنة وصندوق الامم المتحدة للنشاطات السكانية بعد الفراغ من انجاز الخطوات التمهيدية المذكورة آنفا .

الملح ق

تكلفة برنامج التعداد

( تقدير عاجل )

المعطيات:

- عدد السكان ٢٢ مليون ( عام ١٩٩٣ ) .
- متوسط حجم الاسرة ٧ افراد .
- عدد الاسر = عدد المساكن = ٣١٤٠٠٠ .
- يشمل برنامج التعداد : تعداد عام للسكان ، تعداد عام للمساكن ، حصر للمنشآت .

ملاحظة : لايعتبر هذا التقدير دقيقا لانه يفتقر الى العديد من الاسس الضرورية للوصول الى تقدير اكثر قبولا .

أولاً: تكلفة القوى البشرية .

أ - في مرحلة الأعمال التحضيرية :

$$\begin{array}{rcl} ٥٤٠٠٠٠ & = & ١٢ موظف \times ٣٠ شهرا \times ١٥٠ ريال \\ \underline{٢٠٠٠٠} & = & تعويضات اللجان \\ ٧٤٠٠٠ & = & المجموع \end{array}$$

ب - في مرحلة الأعمال الميدانية :

	<u>العدد ادون</u>
معدل الاداء اليومي للعداد :	= ١٥ اسرة
فترة العد الفعلى:	= ١٠ ايام .
عدد الاسر للعداد الواحد:	= ١٥ اسرة \times ١٠ ايام
عدد العدادين المطلوب:	= ٣١٤٠٠٠ اسرة على ١٥٠
فترة تدريب وسفر العدادين	= ١٠ ايام .
البديل اليومي للعداد خلال فترة العد الفعلى	= ١٣ ريال .
البديل اليومي للعداد خلال فترة التدريب والسفر	= ٧ ريالات .
وسطى البديل اليومي للعداد خلال التدريب والعد	= ١٠ ريالات .
اجمالي بدل العداد الواحد:	= ٢٠ \times ١٠ ريال
اجمالي بدلات العدادين العاملين:	= ٢٠٠ \times ٢١٠٠٠ ريال = ٤٢٠٠٠٠٠ ريال .
عدادين احتياط بنسبة ٥%	= ٢١٠٠٠
اجمالي تكلفة العدادين :	= ٢١٠٠٠ + ٤٢٠٠٠٠٠ = ٤٤١٠٠٠٠

مشرفون

	<u>مستوى اول</u>	نطاق الاشراف
عدد المشرفين:	= ٢١٠٠ على ٥	= ٥ عدادين لكل مشرف .
مدة عمل المشرفين	= ٤٠ يوما .	
وسطى البديل اليومي للمشرف	= ١٥ ريال .	
اجمالي بدلات مشرفى المستوى الاول:		
	= ٤٢٠ \times ٤٠ \times ١٥ ريال	
	= ٢٥٢٠٠٠	

مشرفون	
٥ =	مستوى ثان نطاق الاشراف
٨٤ =	عدد المشرفين: ٤٢٠ على ٥
٦٠ =	مدة عمل مشرف مستوى ثانى
١٨ =	وسطى البديل اليومى للمشرف
	اجمالى بدلات مشرفى المستوى الثانى:
٩١٠٠٠ =	٨٤ مشرفا x ٦٠ يوما x ١٨ ريال

مشرفون	
٥ =	مستوى ثالث نطاق الاشراف
٢١ =	عدد المشرفين: ٨٤ على ٥
٧٠ =	مدة عمل المشرف:
٢٠ =	وسطى البديل اليومى للمشرف
	اجمالى بدلات مشرفى المستوى الثالث:
٢٩٠٠٠ =	٢١ مشرف x ٧٠ يوم x ٢٠ ريال

عناصر ميدانية	
٥٠٠٠٠ =	اخرى سائقون - كتبة - محاسبون ... الخ
	تقدير جزافى

اجمالى تكاليف العاملين فى مرحلة العمل الميدانى:  
٨٦٣٠٠٠ = ٥٠٠٠٠٠ + ٢٩٠٠٠٠ + ٩١٠٠٠٠ + ٢٥٢٠٠٠٠ + ٤٤١٠٠٠

ج - فى مرحلة تجهيز البيانات:

٢٠٠٠٠٠ = ٤٠ موظف x ٥٠٠ يوم x ١٠ ريال

اجمالى تكلفة القوى البشرية:	
٧٤٠٠٠	- مرحلة الاعمال التحضيرية:
٨٦٣٠٠٠	- مرحلة الاعمال الميدانية:
<u>٢٠٠٠٠٠</u>	- مرحلة تجهيز البيانات:

١١٣٧٠٠٠

المجموع

١٢٠٠٠٠ =	تكلفة وسائل النقل	<u>ثانياً:</u>
	١٠٠ سيارة x ٤٠ يوم x ٣٠ ريال	
١٠٠٠٠٠ =	طباعة الاستمارات والنتائج	<u>ثالثاً:</u>
٣٠٠٠٠ =	مستلزمات وقرطاسية ومواد	<u>رابعاً:</u>
١٠٠٠٠ =	المستودعات	<u>خامساً:</u>
٣٠٠٠٠ =	الحملة الاعلامية	<u>سادساً:</u>
١٥٠٠٠ =	متفرقات	<u>سابعاً:</u>

اجمالي التكلفة المقدرة :

١ ١٣٧ ٠٠٠ =	قوى بشرية
١٢٠ ٠٠٠ =	وسائل نقل
١٠٠ ٠٠٠ =	طباعة
٣٠ ٠٠٠ =	مستلزمات ومواد
١٠ ٠٠٠ =	مستودعات
٣٠ ٠٠٠ =	الحملة الاعلامية
١٥ ٠٠٠ =	متفرقات
<hr/>	
١٤٤٢٠٠٠ =	المجموع
<hr/>	

المادة ١٤ من القانون رقم ١٤ لسنة ١٩٦٢

المادة ١٥ من القانون رقم ١٥ لسنة ١٩٦٢

المادة ١٦ من القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٦٢

المادة ١٧ من القانون رقم ١٧ لسنة ١٩٦٢

المادة ١٨ من القانون رقم ١٨ لسنة ١٩٦٢

المادة ١٩ من القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٦٢

الملحق رقم (٢)

المادة ٢٠ من القانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢١ من القانون رقم ٢١ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٢ من القانون رقم ٢٢ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٣ من القانون رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٤ من القانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٥ من القانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٦ من القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٧ من القانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٨ من القانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٦٢

المادة ٢٩ من القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٠ من القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣١ من القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٢ من القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٣ من القانون رقم ٣٣ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٤ من القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٥ من القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٦ من القانون رقم ٣٦ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٧ من القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٨ من القانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٦٢

المادة ٣٩ من القانون رقم ٣٩ لسنة ١٩٦٢

المادة ٤٠ من القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٦٢

مشروع  
اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائي  
الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٨/٨٢



مادة (١): فى تطبيق هذه اللائحة تسرى التعريفات الواردة فى المادة الأولى من القانون الإحصائى.

مادة (٢): تحدد الاهداف العامة للمديرية العامة للإحصاءات الوطنية فى:

أ - إقامة وتطوير نظام إحصائى فى السلطنة يكفل تدفق البيانات الإحصائية من مصادرها بالكيفية والوقت المناسبين لتلبية متطلبات التخطيط ورسم السياسات واتخاذ القرارات فى كافة المجالات وعلى مختلف مستويات الإدارة الحكومية، وكذلك لرصد مظاهر التطور الإقتصادى والاجتماعى بالسلطنة .

ب - جمع البيانات الإحصائية من مصادرها المكتبية والميدانية، وتجهيز هذه البيانات وتقييمها وتفسيرها والعمل على نشرها. ويشمل ذلك استثمار السجلات الإدارية المختلفة فى إنتاج البيانات الإحصائية والقيام بالمسوح الإحصائية الميدانية سواء بصورة شاملة او بنظام العينة .

ج - اجراء التعدادات العامة للسكان فى المواعيد ووفق الاجراءات التى تصدر بها مراسيم سلطانية .

د - العمل على تطوير الاساليب والمنهجيات الإحصائية، ورفع كفاءة القائمين على تطبيقها بما يكفل النهوض بمستويات الاداء فى العمل الإحصائى، وبالتالي اعلى درجة من الشمول والدقة فى البيانات التى يجرى جمعها .

هـ - التنسيق بين المجهودات الإحصائية للمديرية العامة من جهة، وتلك التى تقوم بها الجهات الحكومية الأخرى من جهة ثانية وعلى نحو يكفل تلافى ازدواجية العمل ومنها الهدر فى الوقت والجهود والتنفقات .

و - العمل على توحيد المفاهيم والمصطلحات والتصنيفات الإحصائية المستخدمة لدى كافة الجهات بالسلطنة وتكييفها على نحو يلائم الأوضاع المحلية من جهة، ويتماشى مع المعايير والتوصيات الدولية من جهة أخرى .

ز - تمثيل السلطنة فى الاجتماعات والندوات والمؤتمرات الاحصائية على كافة الاعددة الاقليمية والدولية .

مادة (٣): أ - تنظم المديرية العامة فعالياتها وفقا لخطط عمل طويلة الاجل تقسم الى خطط سنوية . ويتم اقتراح خطط العمل من قبل المدير العام وهو المسئول عن تنفيذها بعد اعتمادها من قبل الامين العام .

ب - توضع خطة العمل, وكحد ادنى, مايلى:

- ١- البيانات والمؤشرات الاحصائية التى تجمع مصنفة حسب القطاعات ودورية جمعها .
- ٢- التعدادات والمسوحات الميدانية الاخرى المخطط لتنفيذها وتوقيتها الزمنى .
- ٣- النشرات الاحصائية الدورية والطارئة المقرر اصدارها .
- ٤- الدورات التدريبية المحلية المزمع عقدها .
- ٥- البعثات الدراسية والتدريبية والاطلاعية التى ينوى ايفادها .
- ٦- المؤتمرات والندوات والاجتماعات الاقليمية والدولية المزمع حضورها .

مادة (٤): أ - يرأس المديرية العامة مدير عام يرتبط مباشرة الوكيل . ويشترط فىمن يشغل هذه الوظيفة ان يكون حاملا على الدرجة الجامعية مع خبرة فى مجال العمل لاتقل عن ١٠ سنوات .

ب - يتولى المدير العام الاشراف الفنى والادارى على كافة فعاليات المديرية العامة والتنسيق فيما بينها واقتراح خطط العمل التى تتماشى مع الاهداف العامة للمديرية العامة والاشراف على تنفيذها بعد اقرارها واقتراح الموازنة السنوية للمديرية . كما يعتبر المدير العام مسئولا عن الاتفاق على المسوحات الميدانية وغيرها وذلك فى حدود ما يخول به من صلاحيات من قبل الامين العام .

ج - يرتبط بالمدير العام مباشرة كل من مدراء الدوائر ورؤساء الاقسام بالمناطق والخبراء المقيمون والقائمون باعمال السكرتارية فى مكتبه .

مادة (٥): ينوب عن المدير العام فى حالة غيابه احد مدراء الدوائر الذى يصدر بتكليفه قرار من الامين العام .

مادة (٦): أ - تشكل فى المديرية العامة لجنة فنية برئاسة المدير العام وعضوية مدراء الدوائر والخبراء المقيمين . وتحدد مهام هذه اللجنة فى:

- ١- دراسة خطط العمل المقترحة قبل رفعها للامانة العامة .
- ٢- مناقشة السبل الكفيلة بتطوير اساليب العمل وتنفيذه وفق الخطط الموضوعه .
- ٣- مناقشة كل مايعرضه عليها المدير العام من موضوعات تتعلق بسير العمل فى المديرية العامة .

ب - تجتمع اللجنة مرة كل شهرين على الاقل بدعوة من رئيسها .

ج - يجوز للمدير العام دعوة من يراه ضروريا لحضور اجتماعات اللجنة .

مادة (٧): تمارس المديرية العامة مهامها وفعاليتها فى اطار ستة دوائر تضم ثلاثة وعشرين قسما موزعة على النحو التالى:

أ - دائرة احصاءات الانتاج والدخل القومى, وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم احصاءات الزراعة والاسماك .
- ٢- قسم الاحصاءات الصناعية .
- ٣- قسم احصاءات التشييد والبناء .
- ٤- قسم الاحصاءات المالية .
- ٥- قسم الحسابات القومية .

ب - دائرة احصاءات التجارة والنقل, وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم احصاءات التجارة الخارجية .
- ٢- قسم احصاءات الاسعار والتجارة الداخلية .
- ٣- قسم احصاءات النقل والمواصلات .

ج - دائرة احصاءات السكان والقوى العاملة, وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم التعدادات والمسوح السكانية .
- ٢- قسم الاحصاءات الحيوية .

- ٣- قسم احصاءات القوى العاملة .
- ٤- قسم الاطر والخرايط والمرتسمات.

د - دائرة الاحصاءات الاجتماعية والخدمات وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم الاحصاءات الصحية .
- ٢- قسم احصاءات التربية والتعليم .
- ٣- قسم ميزانية الاسرة .
- ٤- قسم احصاءات القضاء والامن .
- ٥- قسم احصاءات الاعلام والثقافة والسياحة .

هـ - دائرة تجهيز البيانات، وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم التخطيط والمتابعة .
- ٢- قسم ادخال ومعالجة البيانات

و - دائرة التقويم والنشر، وتضم الاقسام التالية :

- ١- قسم التدقيق والتقويم .
- ٢- الترجمة والنشر والتوزيع .
- ٣- قسم الطباعة والارشيف .

ز - قسم احصاء صلالة .

مادة (٨) : أ - يرأس كل دائرة مدير دائرة يرتبط مباشرة بالمدير العام . ويشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة ان يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية مع خبرة في مجال العمل لاتقل عن ست سنوات .

ب - تحدد مهام واختصاصات مدير الدائرة في:

- ١- الاشراف على اعمال الاقسام العاملة في الدائرة والتنسيق فيما بينها .
- ٢- اقتراح خطط العمل الخاصة بالدائرة والاشراف على تنفيذها بعد اقرارها .
- ٣- القيام بكل ما يكلفه به المدير العام من مهام واعمال .

ج - ينوب عن مدير الدائرة المسمى اصالة او المكلف وكالة عند غيابه احد رؤساء الاقسام بالدائرة او مدير دائرة اخرى وذلك بتكليف من

المدير العام. كما يجوز تكليف موظف واحد بمهمة مدير لأكثر من دائرة واحدة اذا دعت الضرورة لذلك.

مادة (٩): أ - يرأس كل قسم رئيس قسم يرتبط مباشرة بمدير الدائرة. ويشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة ان يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية مع خبرة فى مجال العمل لا تقل عن سنتين او حاصلًا على الثانوية العامة او ما يعادلها مع خبرة فى مجال العمل لا تقل عن سبع سنوات. وتحتسب ضمن مدة الخبرة فترات الدراسة والتدريب فى مجال العمل التى تتم فى معاهد او مراكز تدريبية مختصة.

ب - تحدد مهام واختصاصات رئيس القسم فى:

- ١- الاشراف على العاملين فى القسم والتنسيق فيما بينهم.
- ٢- العمل على تنفيذ المهام بالقسم بموجب الخطة الموضوعية وذلك بالكيفية والتوقيت المناسبين.
- ٣- القيام بكل ما يكلفه به مدير الدائرة من مهام واعمال.

مادة (١٠): أ - يسمى المدير العام بقرار يصدر عن الامين العام بناء على اقتراح من الوكيل.

ب - تتم تسمية مدراء الدوائر ورؤساء الاقسام وتوزيع الموظفين على الاقسام بقرار ادارى بناء على اقتراح من المدير العام.

مادة (١١): تحدد مهام كل من الاقسام فى المديرية العامة والمذكورة فى المادة (٧)، على النحو المبين فيما يلى:

أ - دائرة الانتاج والدخل القومى

١- قسم احصاءات الزراعة والاسماك:

- جمع البيانات الخاصة بالانتاج الزراعى والثروة الحيوانية والسكية، والمناخ والتربة وما يرتبط بها من احصاءات وذلك وفق الخطط المقررة.

- وضع الخطط والتصاميم الفنية للتعدادات والمسوحات الزراعية بالعينة التى يتقرر اجراؤها، والاشراف على تنفيذها ميدانيا ومتابعة تجهيز نتائجها ونشرها لدى الاقسام الاخرى ذات العلاقة.

- تقويم البيانات التى يتم جمعها وتفسيرها واعدادها للنشر.

- العمل على تطوير اساليب جمع البيانات والاستفادة فى ذلك من المعايير والتوصيات الدولية .
- استخلاص المؤشرات المتعلقة بقطاع الزراعة والثروة السمكية واعداد السلاسل الزمنية لهذه المؤشرات.

#### ٢- قسم الاحصاءات الصناعية :

- جمع البيانات الخاصة بقطاعات الصناعات الاستخراجية والتحويلية وكل ما يرتبط بها من احصاءات. ويدخل فى ذلك الاحصاءات المتعلقة بالصناعة التحويلية والنفط والغاز والتعدين والكهرباء والمياه , وذلك فى اطار الخطط المقررة .
- وضع الخطط والتصاميم الفنية للتعديلات والاستقصاءات الصناعية بالعينة , والتي يتقرر اجراؤها , والاشراف على تنفيذها ميدانيا , ومتابعة تجهيز نتائجها ونشرها لدى الاقسام الاخرى ذات العلاقة .
- تقويم البيانات التي يتم جمعها وتفسيرها واعدادها للنشر .
- العمل على تطوير اساليب جمع البيانات , والاستفادة فى ذلك من المعايير والتوصيات الدولية .
- استخلاص المؤشرات المتعلقة بالقطاع الصناعى واعداد السلاسل الزمنية لهذه المؤشرات

#### ٣- قسم احصاءات التشييد والبناء :

- جمع وتقويم وتفسير البيانات الخاصة بقطاع البناء والتشييد سواء فى مجال المرافق او فى مجال الاسكان وذلك وفق الخطط المقررة , واعداد هذه البيانات للنشر .
- المشاركة مع الاقسام الاخرى ذات العلاقة فى وضع الخطط والتصاميم الفنية للتعديلات الاسكانية .
- العمل على تطوير اساليب جمع احصاءات التشييد والبناء والاستفادة فى ذلك من المعايير والتوصيات الدولية .
- استخلاص المؤشرات المتعلقة بقطاع التشييد والبناء واعداد السلاسل الزمنية لهذه المؤشرات.

٤- قسم الإحصاءات المالية :

- جمع وتوحيد وتقويم وتفسير البيانات المتعلقة بأنشطة المصارف ومؤسسات التأمين والمؤسسات المالية الأخرى وكذلك بيانات الائتمان ووسائل الدفع وميزان المدفوعات والموازنات الحكومية والحسابات الختامية للدولة وما يرتبط بكل ذلك من إحصاءات واعداد هذه البيانات للنشر.
- استخلاص المؤشرات المتعلقة بالإحصاءات المالية واعداد السلاسل الزمنية لهذه المؤشرات.

٥- قسم الحسابات القومية :

- تركيب الحسابات القومية وكافة بيانات الدخل على المستويين القطاعي والتجمعي واعدادها للنشر.
- متابعة التطورات المستجدة في مجال تركيب الحسابات القومية والمفاهيم المتعلقة بذلك والعمل على الاستفادة منها فسي تطوير الأسس والمنهجيات المتبعة في تركيب هذه الحسابات.

ب - دائرة إحصاءات التجارة والنقل:

١- قسم إحصاءات التجارة الخارجية :

- جمع الإحصاءات المتعلقة بالصادرات والواردات السلعية واعدادها للنشر وفق الخطط المقررة .
- استخلاص مؤشرات التجارة الخارجية واعداد الأرقام القياسية والسلاسل الزمنية لهذه المؤشرات.

٢- قسم إحصاءات الأسعار والتجارة الداخلية :

- جمع البيانات المتعلقة بأسعار السلع والخدمات على نحو دوري منتظم واعداد الأرقام القياسية وذلك وفق الخطط المقررة .
- جمع وتبويب وتقويم وتفسير البيانات المالية والاقتصادية للمؤسسات والشركات المقيدة بالسجل التجاري في أنشطة تجارة الجملة والتجزئة والسياحة واعداد هذه البيانات للنشر.
- استخلاص مؤشرات التجارة الخارجية واعداد السلاسل الزمنية لهذه المؤشرات.

٣- قسم احصاءات النقل والمواصلات:

- جمع وتجهيز وتقويم وتفسير البيانات المتعلقة بالوحـدات العاملة فى مجال الموانئ والمطارات والنقل البرى والجوى والبحرى وبيانات الطرق والبريد والبرق والهاتف.
- استخلاص المؤشرات المتعلقة بالنقل والمواصلات واعداد السلاسل الزمنية لهذه المؤشرات.

ج - دائرة احصاءات السكان والقوى العاملة :

١- قسم التعدادات والمسوح السكانية :

- القيام بالخطوات التمهيديـة لاجراء التعدادات العامة للسكان والمساكن ويدخل فى ذلك تهيئـه الاسـس القانونية والتنظيمية ، ووضع الخطط الاولى لبرنامج التعداد والتوقيت الزمنى لمراحة ، واجراء التقديرات الاولى لمتطلباته البشرية والمادية والمالية ، وغير ذلك من الخطوات اللازمة للبدء بالاعمال التحضيرية .
- المشاركة فى الاعمال التحضيرية للتعدادات العامة للسكان والمساكن بما فى ذلك وضع الخطط والتصاميم الفنية والمشاركة فى تنفيذ المراحل الاخرى وذلك فى اطار الهيكل الوظيفى الذى يتقرر اعتماده لبرنامج التعداد .
- توشيق منهجيات كل تعداد وتدوين الخبرات المكتبية والدروس المستقاة للاستفادة منها فى التعداد اللاحق .
- تقويم نتائج التعدادات وتحليلها واعدادها للنشر .
- التخطيط للمسوحات الديموغرافية بالعينـة والاشراف على تنفيذ مختلف مراحلها ، وتقويم وتفسير وتحليل نتائجها واستخلاص مؤشراتـها . واعدادها للنشر .
- اعداد البيانات والمؤشرات السكانية التى يتقرر نشرها فى الكتاب الاحصائى السنوى وغيره من نشرات المديرية العامة .
- تقدير المقاييس والمؤشرات السكانية واعداد جداول الحياة واجراء الاسقاطات السكانية .

٢- قسم الاحصاءات الحيوية :

- المشاركة فى تصميم نظام الاستفادة من عمليات التسجيل المدنى



في استخلاص الإحصاءات الحيوية، بما في ذلك تحديد الإجراءات ومحتويات وثائق التسجيل، والعمل على إدخال التحسينات على هذا النظام في ضوء مسار عمليات التسجيل المدني وتطورها.

- جمع الإحصاءات المتعلقة بالوقائع الحيوية وهي الولادة والوفاة والزواج والطلاق من مصادرها وتوحيدها وتقويمها وتفسيرها واعدادها للنشر.

### ٣- قسم إحصاءات القوى العاملة:

- جمع البيانات المتعلقة بالقوى العاملة من مصادرها المكتبية وفق الخطط المقررة وتقويمها وتفسيرها واعدادها للنشر.

- التخطيط لمسوحات القوى العاملة بالعينه والإشراف على عمليات جمع بياناتها والقيام بأعمال المراجعة المكتبية والترميز لهذه البيانات ومتابعة تجهيزها والقيام بتقويم البيانات المستخلصة منها وتفسيرها وتحليلها واعدادها للنشر.

### ٤- قسم الأطر والخرائط والمرتسمات:

- اعداد وحفظ الأطر الإحصائية على اختلاف الوحدات المكونة لها واللازمة لتصميم وسحب العينات للمسوحات الأسرية وغير الأسرية، والعمل على تحديث هذه الأطر باستمرار وبكافة الطرق الممكنة، وتطوير أساليب جمع وحفظ واسترجاع هذه الأطر باستخدام الأساليب الحديثة.

- اعداد أطر شامل بالتقسيمات الجغرافية والإدارية للسلطنة، وتحديث هذا الأطر باستمرار في ضوء متابعة التعديلات التي تجريها الأجهزة المختصة على هذه التقسيمات.

- تهيئة الخرائط والمرتسمات اللازمة للأنشطة الإحصائية المختلفة وذلك وفق المواصفات التي تحددها الأقسام المستفيدة فـسـسـي المديرية العامة.

### د - دائرة الإحصاءات الاجتماعية:

#### ١- قسم الإحصاءات الصحية:

- جمع الإحصاءات الصحية من مصادرها وفق الخطط المقررة، ويدخل في ذلك بيانات المؤسسات الصحية وذوى المهن الطبية وإحصاءات الأمراض والمرضى، وكذلك كافة الإحصاءات الأخرى المرتبطة بها.

- تقويم البيانات الصحية وتفسيرها واعدادها للنشر.
- استخلاص المؤشرات الصحية واعداد السلاسل الزمنية لهـذاـ  
المؤشرات.

٢- قسم احصاءات التربية والتعليم:

- جمع الاحصاءات المتعلقة بالتربية والتعليم من مصادرهاغ وفق  
الخطط المقررة. ويدخل فى ذلك البيانات المتعلقة بالمؤسسات  
التعليمية بمختلف مستوياتها، وفصولها وطلبتها والهيئات  
التدريسية والادارية فيها وكل مايرتبط بها من احصاءات اخرى.
- تقويم بيانات التربية والتعليم وتفسيرها واعدادها للنشر.
- استخلاص المؤشرات المتعلقة باحصاءات التربية والتعليم  
واعداد السلاسل الزمنية.

٣- قسم احصاءات نفقات ودخل الاسرة:

- وضع الخطط والتصاميم الفنية والقيام بالاعمال التحضيرية  
الاخرى لاجراء مسوحات ميزانية الاسرة والاشراف على اعمال جمع  
البيانات والقيام بمراجعتها مكتبيا وترميزها ومتابعة  
تجهيزها، وتقويم وتفسير وتحليل نتائجها واعدادها للنشر.

٤- قسم احصاءات القضاء والامن:

- جمع الاحصاءات المتعلقة بالقضاء والامن من مصادرها وفق الخطط  
المقررة ويدخل فى ذلك البيانات المتعلقة بالجرائم  
والمخالفات والمحاكم الشرعية والجزائية والقضايا وكل  
مايرتبط بذلك من احصاءات اخرى.
- تقويم بيانات القضاء والامن وتفسيرها واعدادها للنشر.
- استخلاص المؤشرات المتعلقة باحصاءات القضاء والامن واعداد  
السلاسل الزمنية.

٥- قسم احصاءات الاعلام والثقافة والسياحة:

- جمع الاحصاءات المتعلقة بالاعلام والثقافة والسياحة من  
مصادرها وفق الخطط المقررة ويدخل فى ذلك البيانات المتعلقة  
بالصحف والمجلات والمطبوعات الاخرى والاداعة والتلفزيون  
والمتاحف والاشار والمكتبات ودور السينما والمسارح. كما يدخل  
فى ذلك البيانات المتعلقة بالهجرة والجوازات والاقامة

والمفادرين والقادمين والفنادق وما يرتبط بذلك من احصاءات اخرى.

- تقويم البيانات التي يتم جمعها وتفسيرها واعدادها للنشر.
- استخلاص المؤشرات المتعلقة بالاحصاءات المذكورة واعداد السلاسل الزمنية.

هـ - دائرة تجهيز البيانات:

١- قسم التخطيط والمتابعة:

- وضع الخطط وتحديد الاجراءات اللازمة لتجهيز البيانات التي تقوم بجمعها مختلف الاقسام بالمديرية العامة سواء تلك التي تجمع من مصادر مكتبية او من خلال التعدادات والمسوحات بالعينة.
- تصميم النظم والبرامج اللازمة لتجهيز تلك البيانات وتوثيقها على نحو يكفل استرجاعها عند الحاجة مع العمل على استثمار حزم البرامج الجاهزة كلما كان ذلك ممكنا.

٢- قسم ادخال ومعالجة البيانات:

- وهو القسم المسئول عن ادخال البيانات ومعالجتها وتدقيقها وتصويبها سواء باستخدام معدات تجهيز البيانات المتوفرة لدية او من خلال المعدات المتوفرة لدى الاقسام الاخرى بالمديرية العامة وغيرها من المديريات في مجلس التنمية اذا دعت الحاجة لذلك.

و - دائرة التقويم والنشر:

١- قسم التدقيق والتقويم:

- وهو القسم المسئول عن مراجعة الارقام الواردة في الجداول المختلفة المعدة للنشر من قبل اقسام المديرية العامة وتدقيقها والتحقق من اتساقها ومن خلوها من الاخطاء والتناقضات فيما بينها وكذلك التحقق من سلامة التعابير والمصطلحات المستخدمة فيها.

٢- قسم الترجمة والنشر والتوزيع:

وهو القسم المسئول عن اخراج النشرات المختلفة للمديرية العامة ومتابعة طباعتها وتوزيعها، وكذلك القيام باعمال الترجمة للوثائق والمصطلحات والمفاهيم كلما طلب اليه ذلك. كما يقوم هذا القسم بتلقى الاستمارات والطلبات المحلية والخارجية للبيانات وتوزيعها على الاقسام المختصة لاستيفائها ومن ثم استعادتها لارسالها الى الجهات الطالبة لها.

٣- قسم الطباعة والارشيف:

وهو القسم المختص بطباعة المراسلات والتقارير والوثائق الاخرى لكافة الدوائر بالمديرية العامة وكذلك القيام باعمال الارشيف والحفظ.

ز - قسم احصاء ملالة:

يقوم هذا القسم بما يكلف به من اعمال من قبل المدير العام.

