



سلطنة عُمان  
المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

سلسلة  
وثائق  
تعداد  
٢٠١٠

٢

# النهجية

٢٠١٣



سلطنة عُمان  
المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

# النهجية



حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم

# تمهيد

تمثل عملية التوثيق والأرشفة لمختلف الوثائق والمستندات والأوليات المرتبطة بعمل جهة ما حجر الأساس التي تبني عليها هذه الجهة 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 مرورا بتشكيل اللجان الوطنية، الفنية، الإعلامية 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 العمل، النظام الإداري والمالي، نظام المعلومات الجغرافية، التطبيقات الآلية، نظام الجودة الشاملة، الخطة الإعلامية، التعاون الفني على المستوى الإقليمي والدولي.

وأنتا نأمل أن تحقق هذه الإصدارات الأهداف التي أعدت من أجلها وان تكون مرجعا للأجيال المتعاقبة في الاستفادة من هذه المجلدات في أعمال التخطيط والدراسة للتعدادات والمسموحات القادمة.

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

# فهرس المحتويات

٩	مقدمة
١١	تعريف المنهجية
١٢	أهداف التعداد والملاح الأساسية
١٣	وسائل جمع البيانات السكانية
١٦	التحضير لاختيار منهجية تعداد ٢٠١٠م
١٦	• اجتماع خبراء التعداد
١٨	• إجراءات بناء الثقة مع المستجيبين
١٩	• المشاورات مع مستخدمي بيانات التعداد
١٩	• استبيان تحديد المؤشرات المقترح إضافتها لاستمارة تعداد ٢٠١٠م
٢٣	منهجية التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م
٢٤	• أولاً: إعداد قاعدة البيانات الجغرافية
٢٧	• ثانياً: حصر المباني والمساكن والمنشآت
٢٩	• ثالثاً: تحديث بيانات الحصر
٣٠	• رابعاً: التجربة القبلية
٣١	• خامساً: تدريب المشتغلين
٣٥	• سادساً: العد الفعلي للأسر والمساكن
٤٢	• سابعاً: نظام المتابعة لعمليات التعداد

- غرفة العمليات ٤٢
- المراكز الإشرافية ٤٣
- ثامنا: تحقيق الجودة الشاملة ٤٥

## الملاحق

- الملحق (١) مقترح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م ٤٩
- الملحق (٢) بيانات السلطنة وتوصيات الأمم المتحدة ٦٧
- الملحق (٣) استمارات تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م ٧٣
- الملحق (٤) نماذج التقييم للأنشطة المختلفة في التجربة القبلية. ١٠٧
- الملحق (٥) برامج التدريب للفئات العاملة بالتعداد. ١١٥

# مقدمة

يعتبر التعداد العام للسكان العملية الإحصائية الأوسع نطاقا والأكثر تعقيدا وانتشارا وتكلفة لأي دولة كما أنه يوفر الأساس للنظام الإحصائي الوطني ويعرف بأنه «العملية الكلية الشاملة لجمع وتجهيز وتقييم وتحليل ونشر البيانات الديموجرافية والاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بجميع الأفراد في دولة معينة أو في جزء محدد المعالم بشكل دقيق من هذه الدولة، وذلك في لحظة زمنية معينة».

ويتألف التعداد من سلسلة من المراحل والخطوات المترابطة والمتكاملة التي تؤدي عند اكتمالها إلى حصر شامل لجميع المناطق في الدولة يغطي الأسر والأفراد في لحظة زمنية محددة. ويوفر التعداد بيانات تفصيلية موثوقة بها وتتسم بالكفاءة والدقة حول حجم السكان وتوزيعهم وخصائصهم المختلفة بما يمكن من اتخاذ القرارات المبنية على الأدلة والشواهد الواقعية والتي تعتبر من الأركان الأساسية للحكم الرشيد والإدارة الكفء لتخطيط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتحسين الأحوال المعيشية وتوفير المؤشرات اللازمة لتقييم البرامج الوطنية ومدى تقدم الدولة نحو تحقيق الأهداف الإنمائية للألفية.

ويتيح تنفيذ برنامج تعداد السكان الفرصة لإجراء تعدادات للمباني والمساكن والمنشآت في إطار عمليات إحصائية متسقة ومتزامنة لتوفير بعض البيانات الأساسية المطلوبة في المجالات المختلفة بما يحقق الاستفادة من إمكانية الربط بين هذه المعلومات وإجراء تحليلات تفصيلية حول خصائص السكان والمساكن، وذلك بالإضافة إلى الوفورات الاقتصادية التي يحققها التكامل في إجراء تلك التعدادات. وفي نفس الوقت يوفر التعداد الأطر الإحصائية اللازمة للقيام بالمسوح الإحصائية المتخصصة.

وفي هذا الإطار تم التخطيط وتحديد المنهجية المناسبة لتعداد ٢٠١٠م، بما يضمن التكامل والتنسيق بين العمليات الإحصائية المختلفة في نطاق النظام الإحصائي الوطني. وقد حرصت إدارة التعداد على تحقيق ذلك من خلال العمل على:

- مراعاة العلاقات التبادلية بين تعدادات السكان والمساكن والمسوح والاستقصاءات الإحصائية الأخرى.
- استخدام مفاهيم وتعريفات متسقة في إطار البرنامج المتكامل لجمع البيانات عن السكان والمساكن والمنشآت.
- التأكيد على أهمية توثيق العلاقة بين تعدادات السكان والمساكن والمنشآت وأية تعدادات أخرى مثل: التعداد الزراعي، حيث إنه يمكن أن تتم الاستفادة من البيانات التي يتم

تجميعها في التحضير للتعداد الزراعي، وتحديد مناطق العد وإطار التعداد الزراعي، خاصة مع توحيد المفاهيم والتعاريف المستخدمة، وإضافة بعض البيانات في مختلف العمليات الإحصائية بما يعظم من إمكانية المقارنة بين النتائج.

- التنسيق الكامل بين إجراءات جمع بيانات تعداد السكان وبين الإحصاءات الحيوية وإحصاءات الهجرة، فيما يتعلق بدرجة الشمول (التغطية) والمفاهيم والتعاريف والتصنيفات والجداول. وقد حرصت اللجنة الوطنية العليا للتعداد على مناقشة هذا الموضوع في اجتماعها الأول، باعتبارهما يكملان بعضهما البعض وأشار تقرير إدارة التعداد إلى:

- أهمية التنسيق بين برامج التعداد السكاني وأنظمة السجل المدني بشكل تام فيما يتعلق بالتعاريف والمفاهيم وأنظمة الترميز وخطط الجدولة والتصانيف، لضمان التطابق التام بين البسط والمقام عند حساب معدلات الوقائع الحيوية.

- تستخدم إحصاءات الوقائع الحيوية الموثوق بها من السجل المدني، كوسيلة لتقييم التعداد وضبط جودته من خلال مقارنة البيانات المناسبة في كلا المصدرين وبالتالي إتاحة الفرصة لتحديد ما إذا كان هناك نقص في عدد السكان من التعداد.

- التمهيد للجمع بين نظام السجل المدني وسجلات السكان يمكن من الحصول على تعداد يقوم على السجلات، وهي الطريقة المتبعة في بعض الدول حالياً (الدنمارك، النرويج، سنغافورة، هولندا).

- إمكانية الاستفادة من بيانات الوقائع الحيوية المستخلصة من السجل المدني في تقدير عدد السكان في الفترة بين تعداد وآخر عن طريق معرفة معدل الزيادة الطبيعية في عدد السكان.

وقد انتهت اللجنة بعد المناقشة إلى استصدار القرار رقم (٢٠٠٩/٧) الذي نص على:

- الموافقة 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 ٢٠١٠ م، وذلك لربط بيانات تعداد ٢٠١٠ م 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.

- إتاحة الفرصة لتعظيم استخدام نتائج التعدادات المختلفة وبناء قواعد بيانات مشتركة تخدم الاحتياجات الوطنية للتقاطعات بين السكان والمساكن وبتيج الفرصة لإجراء دراسات مسحية بالعينة لموضوعات محددة.



## تعريف المنهجية

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

وفي إطار العمليات الإحصائية، خاصة تعدادات السكان والمساكن والمنشآت، يمكن الإشارة للمنهجية باعتبارها مجموعة المفاهيم والمبادئ والأساليب والإجراءات التي تنظم:

١. عملية جمع البيانات الإحصائية حول حجم سكان دولة معينة، أو جزء محدد منها بشكل دقيق، وخصائصهم الديموجرافية والاجتماعية والاقتصادية وتوزيعاتهم المختلفة في فترة زمنية معينة، وفقاً لأسس منطقية وفروض فلسفية تحكم إجراء هذه العمليات.
٢. عملية جمع البيانات عن المباني والمساكن وشاغليها في كافة محافظات الدولة أو جزء محدد منها تحديداً دقيقاً في فترة زمنية معينة وخصائص الوحدات السكنية والمرافق الإنشائية، بما يوفر وصفاً كاملاً للأحوال السكنية وتأثيرها على الصحة وهيئة الأحوال المعيشية العادية للأسرة. وتتم هذه العملية في إطار ترابط وثيق وتنسيق كامل مع عمليات حصر وجمع البيانات عن السكان باعتبار أن هذا الحصر يعد جزءاً أساسياً من العملية الكلية لحصر السكان.
٣. البناء على البيانات التي يتم تجميعها عن الخصائص الاقتصادية للأفراد، وكذا عن المساكن واستخداماتها في حصر وإعداد قوائم بالمنشآت القائمة في الدولة، وكذا أصحاب هذه المنشآت وتوفير المعلومات الكاملة عن نوع المنشأة وصفتها وحالة العمل بها وأعداد العاملين والقطاع الذي تنتمي إليه والنشاط الرئيسي والفرعي (إن وجد)، وذلك بالإضافة للمعلومات الخاصة بالسجلات القانونية ومدى استخدامها لخدمات المعلومات (وسائل الاتصالات المتعددة والانترنت).
٤. تصنيف البيانات السابق تجميعها، على مختلف المستويات، وعرضها وتوزيعها بأساليب مختلفة تتيح الفرصة للتعرف على محتوياتها والوصول إليها بسهولة.
٥. تحليل البيانات التي تم جمعها حول حالة المساكن والأسر المعيشية والأفراد، بما يساهم في تفسير التغيرات المختلفة ويقدم إيضاحات حول العوامل المؤثرة عليها.
٦. المقارنات المحلية بين البيانات المتماثلة التي تم الحصول عليها من مصادر مختلفة سواء لنفس محافظات جغرافية مختلفة.
٧. المقارنات الدولية للنتائج مع تلك التي تم جمعها في نفس التوقيت لدول أخرى باستخدام منهجيات مشابهة، خاصة في حالة تعدادات السكان والمساكن.

## أهداف التعداد والملاح الأساسية

يهدف التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت بصورة أساسية إلى توفير مؤشرات وبيانات إحصائية شاملة حول خصائص السكان الأساسية: الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية وتوزيعاتهم الجغرافية، وكذا توفير بيانات حول المباني والظروف السكنية والمنشآت الاقتصادية وأنشطتها المختلفة داخل الدولة. وفي هذا الإطار، تعتبر بيانات التعداد ركنا أساسيا من أركان نظام الإحصاءات الرسمية في أية دولة، ويستفاد من هذه البيانات والمؤشرات في العديد من المجالات التي يأتي في مقدمتها:

- الارتقاء بمستويات المعيشة.
  - اختيار الأماكن المناسبة لإنشاء المرافق.
  - التوزيع العادل للخدمات.
  - تنمية الموارد البشرية وتأمين فرص العمل.
  - وضع السياسات الرامية لتحقيق التوازن الكمي والنوعي بين القوى العاملة الوطنية والوافدة.
  - التطبيق الفعال لبرامج الرعاية الصحية والاجتماعية.
  - توفير الأطر الإحصائية الضرورية لإجراء المسوح والدراسات بالعينة.
- وبشكل تفصيلي يستهدف التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م لسلطنة عمان تحقيق مجموعة من الأهداف التي تتمثل في:
١. توفير بيانات محدثة لعدد السكان على مستوى السلطنة، و تقسيماتها الإدارية وصولاً لأصغر التجمعات السكانية.
  ٢. توفير معلومات حديثة حول تركيبة السكان وتوزيعهم الجغرافي وخصائصهم الديموغرافية والثقافية والاجتماعية والاقتصادية، والتي تعتبر الأساس لوضع السياسات الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية الموجهة للعناية بالإنسان.
  ٣. توفير بيانات محدثة لعدد المباني و المساكن و المنشآت على مستوى السلطنة و تقسيماتها الإدارية، وصولاً لأصغر التجمعات السكانية و لمستوى المربع العدادي.
  ٤. توفير بيانات ومعلومات حول خصائص المباني والمساكن ومواقعها ومدى توافر الخدمات

الأساسية، مثل: (شبكة المياه، الكهرباء، الصرف الصحي) وغيرها من المعلومات الأخرى.

٥. توفير الأساس لعمليات التحليل والدراسات الديموجرافية، بما فيها حساب المعدلات والمؤشرات السكانية.

٦. توفير الإطار العام من التجمعات السكانية ووحدات المباني والمساكن والمنشآت والأسر المعيشية موزعة حسب مناطق العد والوحدات الإدارية، بما يمكن من تجميعها في طبقات تتماثل خصائص مكوناتها داخل كل طبقة، وذلك بهدف التصميم المحكم للعينات وسحب مفرداتها، لتنفيذ الدراسات الإحصائية المتخصصة في ما بعد التعداد.

ويحقق تعداد السكان والمساكن والمنشآت لسلطنة عمان المبادئ الأساسية التي تؤكد التوصيات الدولية على الالتزام بها في إجراء التعدادات ، وتمثل في العد الفردي الذي يقوم على تجميع البيانات عن كل فرد من كافة الأفراد المشمولين بالعد بشكل مستقل عن غيره، وأن يشمل التعداد جميع بيانات كافة الأفراد المقيمين داخل حدود السلطنة (الشمول) في نفس لحظة الإسناد الزمني (الآنية) ، كما أنه يتم إجراء التعداد بشكل دوري منتظم.

ويقوم التعداد على تطبيق أسلوب العد الفعلي الذي يتم بموجبه تسجيل الفرد واستيفاء البيانات عنه في المكان الذي كان موجودا فيه وقت العد (ليلة الإسناد الزمني المحددة بיום ١١-١٢ ديسمبر ٢٠١٠م)، بصرف النظر عما إذا كان ذلك يعتبر محل إقامته المعتاد أو كان من الزوار أو الموجودين بشكل مؤقت في هذا المكان، وذلك مع بعض الاستثناءات التي تتم الإشارة إليها بشكل محدد.

## وسائل جمع البيانات السكانية

تختلف نوعية وطبيعة الوسائل التي يمكن استخدامها في جمع البيانات السكانية، خاصة في تعدادات السكان والمساكن والمنشآت، نتيجة للعديد من العوامل التي ترتبط أساسا بمستويات الأمية السائدة ومدى انتشار التقنيات التكنولوجية الحديثة والقابلية للتجاوب معها، بالإضافة للاقتناع بأهمية الاستجابة لطلب البيانات الإحصائية. وتشمل هذه الوسائل:

### ١. المقابلة الشخصية باستخدام الاستمارة الورقية:

يقوم هذا الأسلوب على استيفاء الإجابات على الأسئلة التي تحتويها الاستمارة الورقية من خلال المقابلة مع رب الأسرة. ويتطلب هذا الأسلوب التقليدي وطباعة كميات كبيرة من الاستمارات الورقية (وهو ما قد يجعله غير ودود للبيئة بسبب مساهمته في زيادة قطع أشجار الغابات وبالتالي تعزيز ظاهرة الاحتباس الحراري). وبالإضافة لذلك يتطلب هذا الأسلوب

التقليدي الاعتماد بشكل كبير على الجهد اليدوي وزيادة أعداد القوى البشرية المطلوبة لعمليات التدقيق اليدوي/ المكتبي للبيانات والترميز وإدخال البيانات إلى الحاسوب، ثم تفعيل عمليات التدقيق الإلكتروني للبيانات وتصويب البيانات المشوهة، تمهيدا لجدولة النتائج، وهو ما يؤدي أيضا إلى مزيد من الاستثمار في تدريب الأعداد المطلوبة، كما يتطلب وقتا طويلا نسبيا للخروج بالنتائج تصل في معظم الأحيان إلى سنتين تقريبا وبكلفة مالية مرتفعة.

## ٢. إرسال استمارة ورقية بالبريد مضمونة الرد البريدي.

أي (إعادة الاستمارة بعد استيفائها لمكتب التعداد دون تكليف المواطنين دفع كلفة البريد).

وجهت توصيات الأمم المتحدة مكاتب التعداد/ الإحصاء حول العالم بالبحث عن أساليب مبتكرة لجمع بيانات التعداد تساهم في اختصار الكلفة والوقت والقوى البشرية والتسهيل على الجمهور، وهو ما دفع العديد من هذه الأجهزة للتفكير في هذا الأسلوب وغيره.

ويقوم هذا الأسلوب على استيفاء الاستمارة بواسطة رب الأسرة وإعادتها لمكتب التعداد. ويتطلب هذا الأسلوب وجود عناوين لجميع الأسر وثقافة إحصائية سائدة بين المجتمع لضمان تعاونهم بملء الاستمارة وإعادتها بالبريد لمكتب التعداد. ولضمان التغطية الشاملة، يتم وضع رمز محدد لكل استمارة ترسل للأسرة يستخدم لمعرفة الأسر التي أدلت بالمعلومات من غيرها.

وتستكمل العملية بإرسال العدادين للأسر التي لم تقم باستيفاء الاستمارات وإعادتها لمكتب التعداد لإجراء المقابلة والحصول على الإجابات. وعادة ما تلجأ مكاتب التعداد لإنشاء مراكز اتصال يلجأ إليها المواطنون للاستفسار عن بعض الأسئلة التي يجدون صعوبة في فهمها والإجابة عليها.

ولا تختلف أساليب التدقيق والترميز وتحميل البيانات الكترونيا وتدقيقها وتصويبها تمهيدا لتبويبها عن الأسلوب السابق. ويضمن هذا الأسلوب استخدام عدد أقل من العدادين الأمر الذي يوفر من تكاليف التعداد.

## ٣. تقنية الماسح الضوئي لقراءة الإشارات أو البقع:

تقوم هذه التقنية على طباعة استمارات ورقية تحمل إجابات محتملة لكل سؤال، حيث يقوم المدلي بالبيانات بوضع إشارة مقابل الإجابة التي تنطبق على حالته، باستخدام قلم رصاص من نوعية محددة، وهذا يسمح بإدخال البيانات الكترونيا بقراءتها بالماسح الضوئي، الأمر الذي يوفر كلفة إدخال البيانات الكترونيا باستخدام موظفي الإدخال التقليديين.

#### ٤. الاستثمار الورقية والماسح الضوئي للحرف:

يقوم هذا الأسلوب على الاستعاضة عن إدخال البيانات باستخدام موظفي الإدخال التقليديين باستخدام الماسح الضوئي لقراءة الحرف. وهناك شبه إجماع على عدم نجاح هذا الأسلوب وبخاصة للخط العربي.

#### ٥. استخدام السجل السكاني:

يستخدم هذا الأسلوب بشكل أساسي في الدول الاسكندنافية (السويد، النرويج، الدنمارك)، وذلك لاستقرار العمل بنظام السجل السكاني لديها وأنظمة السجلات الأخرى مثل:

(السجل التعليمي، الصحي).

#### ٦. استخدام الهاتف للإدلاء بمعلومات التعداد:

يتميز هذا الأسلوب بالسهولة واليسر ويعتبر غير مكلف ومناسب جدا للمجتمعات ذات الوعي الإحصائي المتقدم والتغطية الشاملة لجميع المنازل من خلال خدمة الهاتف.

#### ٧. استخدام الحاسب الآلي المحمول منها والكفي لجمع بيانات التعداد بأسلوب المقابلة مع رب الأسرة.

يتميز هذا الأسلوب بميزات عدة منها التدقيق الآلي للبيانات حال إدخالها على الحاسب المحمول أثناء المقابلة مع رب الأسرة، والاستعاضة عن الاستثمار الورقية، وعن استخدام مدخلي البيانات التقليديين، وهذا من شأنه ضمان جودة أعلى للبيانات التي يتم جمعها واختصار كبير للكلفة، والتمكن من توفير النتائج بوقت قياسي.

#### ٨. استخدام الشبكة العالمية للمعلومات (الانترنت) للإدلاء بمعلومات التعداد:

يعد من الأساليب الواعدة لقلة كلفته إلا أنه يعتمد إلى حد بعيد على الوعي الإحصائي للمجتمعات. ويتطلب ضمان السرية التامة للمعلومات الشخصية تخصيص أكثر من كلمة سر للأسرة التي ترغب بالإدلاء ببيانات التعداد عبر الشبكة العالمية للمعلومات. وتسهيلاً للمدلين بالمعلومات والإجابة عن استفساراتهم يتم وضع خدمة الإجابة الصوتية الآلية، للإجابة على التساؤلات من الجمهور، وكذلك الخط الساخن للتواصل مع الجمهور.

وقد ساهم مختصو التعداد العمانيون بتطوير الأساليب الثلاث الأخيرة وهي (الهاتف، الانترنت، الجهاز الكفي)، واعتمادها لجمع بيانات التعداد العام لسنة ٢٠١٠م، وذلك بعد التجارب الناجحة لجمع بيانات تعداد ٢٠٠٣م بمحاظلة مسقط باستخدام الحاسب الآلي الكفي والإشادة الدولية التي حظيت بها، كما تم استخدامها أيضاً في مسح القوى العاملة عام ٢٠٠٦م و٢٠٠٨م، ونفقات ودخل الأسرة عام

٢٠٠٦م-٢٠١٠م.

## التحضير لاختيار منهجية تعداد ٢٠١٠م

يرتبط تحديد المنهجية المناسبة للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت بالعديد من العوامل التي يأتي في مقدمتها الغايات والأهداف السابق الإشارة إليها والخبرات السابقة للسلطنة في هذا المجال، ومدى توفر الخبرات والقدرات البشرية المطلوبة للتنفيذ في مختلف المراحل، خاصة في حالة استخدام التقنيات الحديثة لاستكمال الأعمال المخططة، وذلك بالإضافة إلى إمكانية الاستفادة من التجارب الناجحة وخبرات الدول الأخرى والتوصيات الدولية بشأن إجراء تلك التعدادات.

وبصفة عامة تهدف تعدادات السكان والمساكن والمنشآت إلى تحديد الموضوعات التي يغطيها التعداد وتوفير وإتاحة بيانات ذات جودة عالية تلبي احتياجات المستخدمين من الأفراد، وأصحاب المصالح من المؤسسات والأجهزة الحكومية، أو الخاصة في التوقيت المناسب، مع التأكيد على الالتزام بسرية البيانات واعتبارات الرقابة الاقتصادية. ويتطلب ذلك أساساً العمل على تفهم وتحديد مدى أهمية البيانات المطلوبة وأولوياتها، ومدى استعداد المجتمع محل الدراسة لتوفيرها بالمستويات المتعارف عليها للدقة والمصادقية.

وتساهم دراسة وتقييم الخبرات السابقة للسلطنة في مجال إجراء التعدادات ومستويات الاستفادة من البيانات، وتحليلها ومدى استجابتها لاحتياجات المستخدمين في تحديد الأسلوب والمنهجية المناسبة للعمل، ومحتوى التعداد (البيانات التي تتضمنها الاستثمارات المستخدمة) والتقنيات الحديثة التي يمكن الاستفادة منها، لضمان سرعة وجودة العمل، كما أن التعرف على خبرات الدول المتقدمة إحصائياً وعلى التوصيات الدولية الخاصة بالتعدادات يتيح الفرصة لإحكام التخطيط وتنظيم العمل بما يضمن تحقيق الأهداف المنشودة.

ومع التحديد الواضح لأهداف التعداد وملامحه الأساسية، حرصت إدارة التعداد على التعرف على آراء الخبراء (المحليين والدوليين)، وكذا احتياجات المستخدمين من خلال عدد من اللقاءات وورش العمل التي تمت خلال المرحلة التحضيرية للتعداد، وكذا من خلال تجميع البيانات المطلوبة من مختلف الجهات التي تعتمد على بيانات التعداد.

## اجتماع خبراء التعداد

قامت إدارة التعداد خلال الفترة من (٢٥-٢٨ مايو ٢٠٠٨م)، بتنظيم الاجتماع التحضيري لتعداد ٢٠١٠م الذي شارك فيه العاملون بالتعداد من سلطنة عمان، ودول مجلس التعاون الخليجي ومجموعة من الخبراء الدوليين من استراليا وجنوب أفريقيا والولايات المتحدة الأمريكية وغيرها، وكذا خبراء أجهزة الأمم المتحدة من شعبة الإحصاء واللجنة الاقتصادية لأوروبا وذلك بهدف:

١. مراجعة التجارب السابقة للسلطنة في إجراء التعدادات والدروس التي يمكن استخلاصها في هذا المجال.

٢. دراسة تجارب الدول المتقدمة إحصائياً لتحديد التقنيات الجديدة المناسبة لتطبيقها في تنفيذ تعداد السكان والمساكن والمنشآت بالسلطنة.

وقد وضع خلال الاجتماع حرص إدارة التعداد على تبني تعداد السكان والمساكن لعام ٢٠١٠م للمفاهيم الدولية والتعاريف والمنهجيات المتفق عليها، والعمل على تحقيق التغطية الشاملة ومستويات الدقة العالية وإتاحة البيانات في أقصر فترة ممكنة، وكذا استخدام التقنيات الحديثة المناسبة في كافة مراحل وأنشطة التعداد.

وفي هذا الإطار، أتاح الاجتماع للمشاركين من السلطنة الفرصة للتعرف على أفضل الممارسات الجارية لتنفيذ عمليات التعداد المختلفة، ومراجعة التوصيات الدولية الحديثة التي أقرتها مؤخراً اللجنة الإحصائية للأمم المتحدة، كما ساهم في زيادة معارفهم حول خبرات الدول المتقدمة إحصائياً في تطبيق التقنيات والمنهجيات الحديثة، واستعراض المنافع والمخاطر المرتبطة بها بما يسمح بتعزيز قدرات العاملين بالتعداد في اختيار التقنيات المناسبة.

وانتهت مداولات ومناقشات مجموعة الخبراء التي استمرت على مدى أربعة أيام، (تضمنت عدد ١٢ جلسة عمل) إلى مجموعة من التوصيات التي شكلت في مجملها الإطار العام لمخطط تعداد السكان لعام ٢٠١٠م.

واشتملت هذه التوصيات على:

١. العناية الفائقة في اختيار التقنيات الحديثة واختبارها، والتأكد من فعاليتها قبل الاعتماد

عليها بشكل كامل في عمليات التعداد، مع ملاحظة أن استخدام التقنيات الحديثة قد لا يحقق بالضرورة الأهداف المنشودة.

٢. يعتبر التحديد الواضح لمناطق العد والمحليات من العناصر المهمة لتحقيق التغطية الشاملة ومن الضروري أن يتم الاتفاق عليها واعتمادها قبل إجراء التعداد.

٣. يتطلب استخدام «التعاقدات الخارجية» وجود قدرات عالية الكفاءة بإدارة التعداد للتحديد الدقيق للاحتياجات، وكذا متابعة وتقييم الإنجاز وإدارة النواتج المتوقعة من الموردين المحتملين.

٤. تصميم استمارة التعداد بشكل مناسب وتجنب الصيغ غير الملائمة (التعجيزية)، وبالتالي

تضمنين الأسئلة الأساسية فقط ضمن استمارة التعداد وتجميع البيانات من خلال أسئلة تتسم بالبساطة وسهولة الفهم، والاسترشاد في هذا المجال بالمبادئ والتوصيات التي حددتها الأمم المتحدة بالنسبة لتعدادات السكان والمساكن. ويمكن تجميع البيانات التفصيلية التي قد تكون مطلوبة أو البيانات الخاصة بمجموعات معينة من السكان من خلال مسح ميدانية تكون تالية للتعداد أو بالتزامن مع عملياته.

٥- إعداد برامج تفصيلية للتدريب على كل المستويات، ضمن الأنشطة التحضيرية للتعداد، وكذا تحضير مواد التدريب والموارد المطلوبة لتنفيذه.

٦- يعتبر التخطيط المناسب لكل مرحلة الضمانة الأساسية لإجراء تعداد على درجة عالية من الجودة، وهو ما يتطلب التحديد الدقيق للوقت المناسب للتنفيذ والموارد البشرية والمادية المطلوبة، كما أن المتابعة الدقيقة لتطبيق برنامج عمل التعداد يضمن الالتزام بالخطة المحددة.

٧- توفير «البيانات الموصفة Meta Data» بشكل تفصيلي لضمان التفسير الواضح للبيانات. ومن الضروري إعداد تقرير شامل عن عمليات التعداد المختلفة، باعتباره يتيح الاستخدام الأفضل للبيانات ويشكل جزءاً من الذاكرة المؤسسية التي يمكن الاستفادة منها في الارتقاء بالتعدادات التالية.

٨- تضمنين خطة عمل التعداد مكوناً أساسياً مستقلاً لتقييم مستوى جودة الشمول والمحتوى. ومن الضروري إجراء دراسة دقيقة حول إمكانية تنفيذ «مسح بعدي للتعداد Post Enumeration Survey» على ضوء الموارد المتاحة (المادية والبشرية) مع ملاحظة أن ذلك لا يرتبط بالضرورة بتعديل نتائج التعداد.

## إجراءات بناء الثقة مع المستجيبين

ترتبط جودة بيانات التعداد بشكل أساسي بمستوى تجاوب الأسر والأفراد ودقة الإجابات التي يتم تجميعها عن الأسئلة التي تتضمنها استمارات التعداد، وهو ما أكدته السلطنة من خلال الإشارة إلى حرص القانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني السامي رقم ٢٩ / ٢٠٠١ بتاريخ ١٢ من محرم سنة ١٤٢٢هـ

الموافق ٧ من إبريل سنة ٢٠٠١م، على تحقيق التوازن بين الضمانات الممنوحة للأفراد للالتزام بسرية البيانات الفردية وحمايتها من أي استخدام لأغراض غير إحصائية والالتزام القانوني بعدم استخدامها فيما يضر مصالح الأفراد الشخصية، وذلك في نفس الوقت الذي أوجب فيه القانون 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.

وفي هذا الإطار تم التأكيد على مبدأ سرية البيانات التي كفلها القانون الإحصائي، وفقاً لنص المادة (٧) «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. 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 كدليل ضد من قدم معلومات غير صحيحة».

## المشاورات مع مستخدمي بيانات التعداد

يعتبر التفاهم الجاد والمتواصل مع مستخدمي بيانات التعداد جزءاً من جهود العلاقات العامة الإيجابية التي تتبنى أساليب تتسم بالكفاءة والشفافية لتحديد محتوى موضوعات التعداد. وفي هذا الإطار قامت إدارة التعداد بتنظيم لقاء بين منتجي ومستخدمي البيانات، كما طلبت إلى كافة مستخدمي بيانات التعداد تحديد احتياجاتهم التي يمكن توفيرها من خلال التعداد.

## استبيان تحديد المؤشرات المقترح إضافتها لاستمارة تعداد ٢٠١٠م

تم استطلاع رأي كافة الوزارات والمصالح بالسلطنة حول احتياجاتهم من البيانات التي يرون إمكانية توفيرها من التعداد لتحديد مدى اتساقها مع المعايير العامة لاختيار الموضوعات التي يغطيها التعداد وتشمل:

(١) موضوع ذو أهمية وطنية عالية.

(٢) مناسب للإدراج بالتعداد.

(٣) مدى الاحتياج لهذا الموضوع بالنسبة لمجموعات سكانية أو مناطق جغرافية محدودة.

(٤) توفر الموارد المطلوبة لجمع ومعالجة هذا البيان.

(٥) التطابق مع التوصيات الدولية وإمكانية الاستخدام في المقارنات.

وقد غطى الاستبيان عدد (٤٠ جهة) شملت الوزارات والجامعات والمؤسسات والبلديات والغرف التجارية والصناعية وبعض الشركات ومنظمات المجتمع المدني وذلك على النحو التالي:

الجهة	العدد
الوزارات وشرطة عمان السلطانية	٢٤
الجامعات وهيئة تقنية المعلومات	٣
البلديات الإقليمية	٤
مجلس الشورى والبنك المركزي والمجالس العليا والغرف التجارية	٥
الشركات والهيئات العامة	٣
الجمعيات الأهلية	١
الإجمالي	٤٠

وقد تلقت إدارة التعداد مقترحات عدد (٢٧) من الجهات التي تم استطلاع رأيهم بينما أفادت الجهات الأخرى بعدم وجود أية مقترحات أو تخلف عن الرد. ويوضح الملحق (١) وضع البيانات التي اقترحتها الجهات المختلفة لإدراجها بتعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م:

١. يغطي التعداد عدد (٥٢ مؤشراً) من تلك التي اقترحتها الجهات التي تم التعرف على آرائها.
٢. تضمنت المقترحات عدد (٣٥ مؤشراً) تدخل ضمن توصيات الأمم المتحدة لمجموعة الأسئلة الأساسية بالتعدادات، ولكنها لم تؤخذ في الاعتبار ضمن أسئلة تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م، لعدم تحقيقها للاعتبارات العامة.
٣. استبعاد عدد (١٤ مؤشراً) نتيجة لتوفرها من السجلات الإدارية أو المسوح الأخرى.
٤. استبعاد عدد (٨٧ مؤشراً) من الموضوعات المقترحة باعتبار أنه من الأفضل الحصول عليها من مسوح متخصصة.

وتوضح دراسة الموضوعات التي تم إدراجها ضمن تعداد السكان والمساكن لسلطنة عمان ٢٠١٠م، ودول مجلس التعاون الخليجي، إلى أنها تلي غالبية التوصيات الأساسية التي أقرتها المبادئ والتوصيات الصادرة عن الأمم المتحدة خاصة بالنسبة للخصائص الديموجرافية والاجتماعية والتعليمية والاقتصادية (باستثناء الأمية ونوع النشاط الاقتصادي) وخصائص الإعاقة، بينما اقتصرَت البيانات التي تم تجميعها عن خصائص الأسرة المعيشية والعائلية وخصائص الهجرة الدولية على بند واحد

بالنسبة لكل منها يتمثل في العلاقة برب الأسرة والجنسية. وتغطي استمارة التعداد جميع بيانات عن الإنجاب والوفيات خلال السنة السابقة على ليلة الإصدار الزمني، ولم يتم تجميع أية بيانات عن خصائص الهجرة الداخلية لمحافظة السلطنة (الملحق ٢).

ويتيح تعداد المنشآت تجميع بيانات كاملة عن المنشآت المتواجدة بالسلطنة وبالتالي إعداد إطار شامل للمنشآت القائمة بالسلطنة، كمقدمة لإجراء التعدادات الصناعية والتجارية وغيرها من الاستقصاءات بالعينة. وقد تضمن تعداد المنشآت لسلطنة عمان ٢٠١٠م، تجميع البيانات التالية:

- عدد المنشآت في الوحدة.
- اسم المنشأة.
- نوع المنشأة (منشآت لا تهدف للربح وأنواعها / منشآت تهدف للربح).
- القطاع الذي تنتمي إليه المنشأة.
- حالة المنشأة ( عاملة / مغلقة / متوقفة نهائياً ) .
- رقم السجل التجاري.
- رقم الترخيص.
- النشاط الرئيسي (قائمة الأنشطة الاقتصادية).
- صفة المنشأة .
- هل تمتلك المنشأة حسابات.
- عدد العاملين بالمنشأة.
- استخدام المنشأة للحاسوب.
- استخدام المنشأة للإنترنت في معاملاتها.
- رقم هاتف المنشأة.
- رقم فاكس المنشأة.

وبالنسبة لموضوعات تعداد المساكن، توضح المقارنة مع التوصيات الدولية أن تعداد ٢٠١٠م، غطى جزءاً كبيراً من الموضوعات الأساسية باستثناء الموقع، ومساحة البناء، ونوع المرحاض، ومرافق الاستحمام، وتوفر المطبخ ونوع الوقود المستخدم في المطبخ وأسلوب التخلص من النفايات الصلبة وغيرها من البيانات الموصفة للسكن. وقد تم تجميع بيانات عن توفر الأجهزة المنزلية المعمرة وتوافر أجهزة

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

وبصفة عامة، يوفر تعداد المساكن لسلطنة عمان ٢٠١٠م حزمة واسعة النطاق من المعلومات حول المساكن والظروف السكنية بما يوفره من بيانات رقمية حول أعداد المساكن والإشغال وأنواعها وتوزيعها الجغرافي وخصائصها، وأنواع المرافق المتوفرة فيها (مصدر مياه الشرب والمياه للاستخدامات المنزلية)، وإجمالي عدد الغرف بالوحدة وعدد المخصص منها للنوم، وكذا عدد الأسر القاطنة بالمسكن. وبالنسبة لكل أسرة تم جمع بيانات عن نوع حيازة الأسرة للمسكن (ملك / إيجار أو غير ذلك)، وحيازة الأسرة من الأجهزة والتسهيلات المنزلية: (راديو، تلفاز، خط هاتف ثابت، خط هاتف محمول (نقال)، جهاز حاسوب، واشتراك الانترنت).

وبالنسبة للبيانات المطلوبة عن كل فرد من أفراد الأسرة يختلف الوضع حسب الجنسية (لكافة السكان/ العمانيين فقط)، كما أن بعض الأسئلة تغطي مجموعات نوعية أو عمرية معينة. ويمكن تحديد الأسئلة المحددة لكل مجموعة على النحو التالي:

#### أولاً: الأسئلة الموجهة لكافة السكان (العمانيين والوافدين):

- الجنسية
- الاسم الثلاثي والقبيلة للعمانيين والاسم الأول واسم العائلة للوافدين
- العلاقة برب الأسرة (المقصود بها صلة القرابة برب الأسرة).
- النوع (ذكر / أنثى).
- تاريخ الميلاد (يوم / شهر / سنة).
- الحالة الزوجية.
- الحالة التعليمية.
- استخدام الكمبيوتر والانترنت.
- العلاقة بقوة العمل (مشتغل بداخل المسكن أو خارجه، باحث عن عمل، متفرغ للأعمال المنزلية، متفرغ للدراسة، مكتف لا يرغب بالعمل، أو غير قادر على العمل).
- القطاع (حكومي، خاص، عائلي، أهلي، أخرى).
- الحالة العملية (أي ما إذا كان الفرد صاحب عمل، يعمل لحسابه، يعمل بأجر، أو يعمل دون أجر).
- المهنة الرئيسية (إن كان مشتغلاً أو سبق له العمل).

- النشاط الاقتصادي (المجال الاقتصادي).

## ثانياً: الأسئلة الموجهة للعمانيين فقط:

- الخصائص التعليمية (الالتحاق بالتعليم، المرحلة التعليمية).
- مكان الإقامة المعتادة.
- بيانات عن (الصعوبة / الإعاقة) وتشمل هذه البيانات نوع الصعوبة/الإعاقة الرئيسية، درجة الصعوبة/الإعاقة والسبب الرئيسي لهذه الصعوبة /الإعاقة.
- بيانات عن المواليد التي حدثت بالأسرة خلال الـ (١٢ شهراً) السابقة من تاريخ ٢٠٠٩/١٢/١٢ - ٢٠١٠/١٢/١١ م، (إن وجدوا). تشمل إجمالي عدد المواليد، واسم المولود، وتاريخ الولادة (بالميلادي)، ونوع المولود وهل المولود باقٍ على قيد الحياة.
- بيانات عن الوفيات التي حدثت بالأسرة خلال الـ (١٢ شهراً) السابقة من تاريخ ٢٠٠٩/١٢/١٢ - ٢٠١٠/١٢/١١ م، (إن وجدوا). تشمل إجمالي عدد الوفيات، وتاريخ الوفاة (بالميلادي)، والعمر عند الوفاة والنوع.

## منهجية التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م

على أساس الغايات والأهداف العامة المحددة والخبرات المحلية والإقليمية والدولية السابقة وبالتنسيق الكامل مع دول مجلس التعاون لدول الخليج العربي، التي تقوم بإجراء أول تعداد موحد على مستوى دول المجلس والمنطقة، تبنت السلطنة المنهج التشاركي لتحديد محتويات استمارات التعداد بناء على آراء أصحاب المصالح ومستخدمي البيانات، بالإضافة إلى الالتزام بتبني التوصيات الدولية حرصاً على الاتساق مع ما يتم تجميعه لكافة دول العالم، وتشمل هذه الاستمارات ما يلي: (الملحق ٢، الاستثمار النهائية لتعداد ٢٠١٠م باللغات المختلفة).

١. استثمار العد الفردي وهي معدة باللغتين العربية والإنجليزية وتستخدم في عد القاطنين في الفنادق والشقق الفندقية، وكذلك لعد الأفراد الذين يغادرون السلطنة خلال فترة العد وبعض الفئات الخاصة الأخرى.

٢. استثمار أسرية متعددة اللغات وهي استثمار السكان والمساكن المعدة باللغة العربية، وكذا نسخ منها معدة بلغات متعددة بحيث يستعين العداد بها لتقوم مقام المترجم عند استيفاء البيانات من أسر لا يتقن العداد لغتها.

ومن ناحية أخرى تبنت السلطنة المنهج التقليدي لاستكمال إجراءات تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م، مع استخدام التقنيات الحديثة كلما كان ذلك ممكناً. وتقوم هذه المنهجية على جمع المعلومات عن كافة الأسر المعيشية والأفراد حول الموضوعات التي يغطيها التعداد في فترة زمنية قصيرة بما يحقق متطلبات العد الفردي والشمول والتزامن. ويمكن أن تستخدم أساليب مختلفة لجمع تلك البيانات سواء من خلال العدادين أو البريد أو الاتصال الهاتفي والإنترنت، مع إمكانية القيام بزيارات شخصية للمتابعة واستكمال أو تصحيح البيانات.

وتتميز المنهجية التقليدية، التي طبقتها غالبية الدول التي قامت بتنفيذ تعداداتها في دورة تعدادات ٢٠٠٠م، بأنها توفر صورة كاملة لمجموع السكان في لحظة زمنية معينة، كما تتيح في نفس الوقت الفرصة للحصول على بيانات تفصيلية عن المحافظات والولايات والمناطق الجغرافية الصغيرة للاستفادة منها في أعمال التخطيط والبرامج التنموية وتوزيع الموارد المالية. وفي المقابل تعتبر المنهجية التقليدية أكثر تعقيداً وتكلفة، كما تتطلب قدراً كبيراً من التعاون والتجاوب والمشاركة من الأفراد والأسر المعيشية.

وكما يرتبط اختيار تلك المنهجية بالأهداف والمبادئ الأساسية للتعداد واعتبارات التنسيق في إطار دول مجلس التعاون الخليجي، فإنها تساهم في تحديد الموارد والإمكانات المطلوبة لاستكمال العمل في المراحل المختلفة وإمكانية استخدام التقنيات الحديثة، وبالتالي تحديد الإطار الزمني للانتهاء من أعمال التعداد ونشر النتائج الأولية والنهائية.

وفي هذا الإطار يمكن استعراض المنهجيات التي تبناها تعداد السلطنة ٢٠١٠م، وفقاً لارتباطها بالمراحل المتعارف عليها لأنشطة التعداد. ويشمل ذلك:

## أولاً: إعداد قاعدة البيانات الجغرافية

تصميم وبناء قاعدة بيانات جغرافية وإحصائية رقمية من خلال الحصول على أحدث الصور الفضائية لسلطنة عمان، ومعالجتها لإعداد الخرائط الرقمية لمناطق العمل المختلفة على مختلف المستويات، وذلك بإعداد الخرائط المناسبة لمناطق عمل المشرف ومساعد المشرف والمراقب والعداد. ويستند إعداد هذه الخرائط الرقمية أساساً على التقسيمات الإدارية للسلطنة، التي تمثل أجزاء جغرافية محددة يتم تقسيمها إلى أقسام أصغر، وهكذا حتى يتم الوصول إلى الخلية الأساسية للأقسام الإدارية وهي المسمى أو التجمع السكاني (المدينة / القرية).

وعلى أساس الوضع القائم خلال التجهيز لتعداد ٢٠١٠م، تتألف سلطنة عمان من:

- ١- تسعة أقسام إدارية منها خمسة أقسام تسمى كل منها منطقة (الباطنة - الداخلية - الشرقية - الظاهرة - الوسطى )، وأربعة أقسام أخرى يسمى كل منها محافظة (مسقط - ظفار

- مسندم - البريمي). وتوضح الخرائط حدود السلطنة مع الدول المجاورة وحدود الأقسام الإدارية ( المحافظات / المناطق )، كما تبين التجمعات السكانية المهمة وشبكة المواصلات التي تربط فيما بينها.

٢- تقسم كل من المناطق والمحافظات المذكورة إلى أقسام إدارية أصغر يسمى كل منها ولاية. ويبلغ مجموع الولايات بالسلطنة (٦١) ولاية. ويتراوح عددها بين ١٢ ولاية في منطقة الباطنة و ٣ ولايات في كل من محافظة البريمي ومنطقة الظاهرة. وتوضح الخرائط موقع المنطقة / المحافظة على خريطة السلطنة، وكذلك الأقسام الإدارية المجاورة لكل منها وأسماء ومواقع الولايات فيها. وقد ثبتت على هذه الخريطة التجمعات السكانية الرئيسية وطرق المواصلات التي تربط فيما بينها.

٣- يختلف الوضع بالنسبة لبعض المحافظات/المناطق مثل: محافظة مسقط (ما عدا ولاية قريات) التي تقسم إلى أقسام يسمى كل منها مجمع، وكذلك مدينة صلالة بمحافظة ظفار ومدينة صحار بمنطقة الباطنة.

٤- تضم كل من الولايات الأخرى عدداً من التجمعات السكانية (مدن / قرى) أحدها هو المركز الإداري للولاية. وقد أعدت لكل ولاية خريطة مفصلة ثبتت عليها أسماء ومواقع جميع التجمعات السكانية، وشبكة المواصلات وبعض المعالم الرئيسية والخدمات الأساسية المتوفرة بالولاية.

٥- تفرز التجمعات السكانية في كل ولاية إلى مدن وقرى، وذلك لأغراض التعداد.

وفي هذا الإطار يتم إعداد وتجهيز التقسيمات التعدادية اللازمة لضمان التغطية الشاملة لكافة مناطق السلطنة عن طريق قيام إدارة التعداد بتقسيم أو تجميع التجمعات السكانية وأقسامها (أو كلاهما) إلى خلايا ووحدات عمل تعدادية تبعاً للخطة الموضوعة لتنفيذ أعمال التعداد، وذلك على النحو التالي:

١. تقسم بعض المراكز الإدارية للولايات والمدن وبعض القرى الكبيرة إلى أقسام مسماة (أو غير مسماة) تسمى حلل أو أقسام إحصائية وتجهيز الخرائط المناسبة الموضح عليها كافة الطرق والخدمات الأساسية، كالمستشفيات والمدارس والمساجد والمؤسسات الحكومية المختلفة.

٢. تقسم التجمعات السكانية المستقرة (المدن والقرى)، أو أقسامها الإدارية إن وجدت (المجمعات البلدية، الحلل) إلى أقسام أصغر تسمى المربعات التعدادية. ويوضح على خريطة المربع الشوارع والسكك، بالإضافة إلى أسماء بعض الخدمات الأساسية الموجودة داخل المربع كالمدارس، والمساجد،... الخ. ويتم أيضاً تحميلها على الأجهزة الكفية التي يجري استخدامها في عمليات الحصر وغيرها من عمليات التعداد.

٣. يضم المربع الواحد عدداً من الوحدات لا يزيد عن (٦٠) مسكناً / أسرة.
٤. تعتبر كل من القرى الصغيرة التي لا يزيد عدد الوحدات فيها عن (٦٠) مسكناً/ أسرة بمثابة مربعا واحدا.
٥. تشكل المربعات والقرى التي لم تقسم إلى مربعات مناطق تعدادية تسمى كل منها منطقة عد وفقا للشروط التالية:
- تكون قابلة للتحديد على الطبيعة بشكل واضح بحيث يمكن تمييزها عن مناطق العد المجاورة بحدود إدارية أو طبيعية.
  - تتألف من عدد صحيح من المربعات المتلاصقة أو التجمعات السكانية المتجاورة.
  - يكون حجمها من حيث عدد المساكن / الأسر على نحو يمكن معه عداد واحد من إنجاز عد السكان والمساكن فيها خلال فترة العد المقررة وهي عشرة أيام.
- ومن ناحية أخرى يستكمل العمل بإعداد خرائط تفصيلية لمناطق العمل، على مختلف المستويات، وذلك على النحو التالي:

١. منطقة المشرف: يعتبر المشرف المسئول عن تنفيذ عملية التعداد في هذه المنطقة الإشرافية، ولذلك يتفاوت حجم هذه المنطقة من مكان لآخر، على حسب عدد السكان ومدى انتشارهم الجغرافي. وبالتالي قد تغطي منطقة المشرف محافظة / منطقة بأكملها مثل محافظة مسندم / المنطقة الوسطى أو عدد معين من الولايات المتجاورة أو ولاية بأكملها أو حتى جزء من ولاية كما هو الحال في ولاية مطرح وولاية السيب، حيث تم تقسيمها لأكثر من منطقة إشرافية، وبالتالي تقع منطقة المشرف كلها في منطقة / محافظة واحدة. والمهم في هذه الحالة أن تكون لكل واحدة من هذه المناطق الإشرافية حدودها الواضحة المعروفة والتي يمكن تحديدها على الطبيعة وتوقيعها على الخرائط بحيث تضمن عدم تداخلها مع أية منطقة إشرافية أخرى وتصلها عن منطقة عمل أي مشرف آخر.

٢. منطقة مساعد المشرف: تأتي في المرتبة الثانية من حيث الحجم بعد منطقة المشرف، وتشتمل عادة على ولاية كاملة تبعا لطبيعة المنطقة الجغرافية وحجم السكان فيها. وقد تشتمل منطقة العمل على أكثر من ولاية أو جزء محدد من ولاية. وفي كل الأحوال توضح المنطقة على الخرائط، بحيث تكون محددة المعالم على الطبيعة بشكل يضمن انفصالها وعدم تداخلها عن منطقة عمل أي مساعد آخر. وقد تشتمل هذه المنطقة على ولاية بأكملها.



٣. منطقة المراقب: تمثل جزءاً من منطقة عمل مساعد المشرف، وبالتالي تأتي في المرتبة الثالثة من حيث الحجم، وتتألف عادة من عدد محدد من مناطق العد، وتقع كلها داخل حدود ولاية معينة ولا يمكن أن تنقسم منطقة عمل المراقب بين ولايتين. ويتفاوت كبر وصغر منطقة المراقب من حيث الحجم والمساحة، تبعاً للتوزيع الجغرافي للمباني/ المساكن في المدن والقرى.

٤. منطقة العداد: تمثل جزءاً من منطقة المراقب وتأتي في المرتبة الرابعة والأخيرة، وتشتمل منطقة العد على عدد صحيح من المربعات التعدادية التي تضم عدداً محدداً من المباني بحيث يتمكن العداد من إنجاز العمل فيها خلال الفترة المحددة للعد وهي عشرة أيام، ولذلك قد تقع منطقة العداد بأكملها داخل حدود المدينة أو خارجها في القرى.

وتشكل قاعدة البيانات الجغرافية التفصيلية التي أنشأتها وزارة الاقتصاد الوطني خلال السنوات السابقة، وقامت بتحديثها في (٢٠٠٩)، العصب الأساسي للعمل في هذه المرحلة التي استخدم فيها آخر ما توصلت إليه التكنولوجيا في مجال نظم المعلومات الجغرافية المحمولة (Mobile GIS Technology)، مما ساهم في تسهيل مهمة العاملين على المشروع وتقليل الوقت الذي استغرقته الأعمال الميدانية مقارنة بالطرق التقليدية السابقة فضلاً عن توفير قاعدة بيانات تعدادية جغرافية رقمية لتتطرق منها الأعمال المرتبطة بمرحلتين حصر المباني والوحدات السكنية والمنشآت وكذا العد الفعلي للأسر والأفراد ضمن مشروع التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م.

وتعتبر تجربة السلطنة في مجال الاستفادة من قدرات نظم المعلومات الجغرافية فريدة ومتميزة على مستوى المنطقة وربما العالم إذا ما اعتبرنا حجم العلاقات الترابطية المطلوبة لتطبيق القواعد والضوابط الفنية لتطبيقات الأجهزة الكفية، وتشكل عنصراً هاماً لتوطين الخبرات والمعرفة في هذا المجال الواعد وتؤسس قاعدة تستحق البناء عليها في تنفيذ باقي مشاريع الوزارة الأخرى مستقبلاً مع مراعاة بعض النواحي التي يمكن أن تساهم في تقليل المخاطر التي يتعرض لها العمل.

## ثانياً: حصر المباني والمساكن والمنشآت

تهدف هذه المرحلة إلى توفير قاعدة بيانات جغرافية تعدادية دقيقة ومحدثة عن عدد المباني وأنواعها، والوحدات السكنية وأنواعها واستخداماتها، والأسر وعدد أفرادها وعدد المنشآت وأنشطتها الاقتصادية، وذلك فضلاً عن التوزيع الجغرافي لهذه المباني، من خلال جمع البيانات التعريفية ذات الصلة بالتجمع السكاني وبكل مبنى، وأيضاً جمع البيانات التعريفية عن الأسر والوحدات السكنية والخدمات الأساسية والمنشآت.

و تعد مرحلة الحصر من أهم عمليات المرحلة التحضيرية للتعداد، حيث إنها تشكل القاعدة الأساسية للمراحل اللاحقة وتستخدم في تخطيط المهام المتصلة بالعد الفعلي، مثل: تقدير الكوادر البشرية اللازمة من مشرفين وعدادين وفنيين، وتحديد مناطق اختصاصاتهم ووضع الآلية المناسبة لتنفيذ الزيارات الميدانية، وجمع البيانات التفصيلية خلال الفترة الزمنية القصيرة المتاحة للعد الفعلي.

وقد تم استكمال هذه المرحلة بالاعتماد على المنهجية التقليدية القائمة على زيارات الفرق الميدانية مع تزويدهم بالتطبيقات الآلية التي تم إنتاجها خصيصا لهذه الغاية، والبرامج والأجهزة المتطورة في مجال تقنيات أنظمة المعلومات الجغرافية، والأجهزة الكفية المزودة بأنظمة الملاحة، كأداة أساسية لجمع البيانات ميدانيا. وقامت الفرق الميدانية التي تم تشكيلها (٧٠ فريقا تضم ٣٧١ جامع بيان) بتغطية كافة محافظات السلطنة وزيارة كل مبنى لتجميع البيانات التعريفية المحددة عن المباني والمساكن والأسر والمنشآت. ويتولى عدد (٥٠) مدقق بيانات ميداني أعمال ضبط الجودة للبيانات المجمعة، توزعوا على (٢٥) مركزا إشرافيا تغطي كافة محافظات السلطنة. وبصفة عامة فقد شارك في هذه المرحلة ما يقارب (٥٠٠) فرد ما بين فني وإداري.

وفي هذا الإطار تمت الاستعانة بقاعدة البيانات الجغرافية المركزية، لتحديد البيانات الجغرافية التي تخص كل منطقة إشرافية، وتم التعامل معها على النحو التالي:

١. تحميل البيانات على محطات العمل الخاصة بالمراكز الإشرافية قبل الانتقال إلى مقرات العمل في هذه المراكز،

٢. يتولى رئيس الفريق مع فني البيانات مهمة توزيع العمل اليومي على الفرق التابعة للمركز الإشرافي، باستخدام أدوات تخصيص منطقة العمل وتحميل البيانات الجغرافية الواقعة ضمنها على الجهاز الكفي لكل جامع بيان.

٣. يقوم جامع البيان بزيارة كل مبنى ضمن منطقة اختصاصه وجمع البيانات التعريفية ذات العلاقة.

٤. تحديث قاعدة البيانات الجغرافية الإحصائية في المركز الإشرافي وقاعدة البيانات الجغرافية المركزية، وفقا لنتائج الزيارات الميدانية للعاملين في التعداد والمحملة على الأجهزة الكفية.

٥. إعداد التقارير الفنية عن سير العمل الميداني ومستويات الإنجاز لكل منطقة إشرافية، وكذا تحديد المباني والوحدات المطلوب إعادة زيارتها (المعلقة وغير المشغولة). ويتم استكمال بياناتها من خلال عمل المدققين وتحمل على الأجهزة الكفية الخاصة بالمدققين أثناء مرحلة التدقيق الميداني.

وقد استكملت الأعمال الميدانية لعمليات الحصر في بداية شهر سبتمبر ٢٠٠٩م، واستمرت أربعة أشهر حتى شهر ديسمبر ٢٠٠٩م، وانتهت إلى بناء قاعدة بيانات جغرافية تفصيلية تعدادية تشكل قاعدة يمكن الاعتماد عليها في عمليات التحديث وغيرها من المراحل الأخرى اللاحقة ضمن برنامج عمل مشروع التعداد.

### ثالثاً: تحديث بيانات الحصر

تتطلب مرحلة تجميع بيانات الأسر والأفراد ضمان حداثة وشمولية وجودة سجلات حصر المباني والمساكن والأسر، الأمر الذي يستلزم تحديثها بحيث تمثل الوضع الذي يمكن أن يلاحظ بدرجة أقرب ما يكون في الموعد المحدد للعد الفعلي. وبالنظر لمضي فترة زمنية على إجراء عمليات حصر المباني والمساكن والأسر، فإن من المتوقع حدوث بعض التغيرات على الأرض سواء في المباني أو في مشتملاتها من مساكن و أسر، لكي تكون صالحة للاستخدام في الأغراض التي أجريت عملية الحصر من أجلها، مما يستدعي تحديثها. وتتمثل الأهداف المحددة لعملية تحديث المباني في:

١. تدقيق و تعديل بيانات المباني، ومشتملاتها بما تمثل واقع الحال وقت التحديث.
  ٢. تدقيق الخرائط الرقمية للمربعات، والإبلاغ عن أية أخطاء فيها أو تعديلات يستلزم الأمر إدخالها عليها.
  ٣. تحديث بيانات المنشآت.
  ٤. الإتفاق مع إدارات المساكن العامة مثل: (الضادق و الشقق الفندقية و المساكن الجماعية ومراكز الشرطة)، على الترتيبات المتعلقة بعد المتواجدين في تلك المساكن العامة من قبل المراقبين، باستخدام استمارة العد الفردي، وذلك وفق التعليمات المبينة في عد الفئات الخاصة في الفصل الثالث من الباب الثالث.
- وبالإضافة لذلك تتضمن عملية التحديث استكمال البيانات المحددة لتعداد المنشآت واستيفاء الاستثمارات الخاصة بها. وقد استغرقت هذه العملية مدة ٢٠ يوماً، خلال الفترة من ٢٨ أكتوبر وحتى ٢٠ نوفمبر ٢٠١٠م، وبالتالي اعتماد الخرائط الرقمية المحملة ببيانات التحديث، لضمان شمول جميع المباني والمساكن والأسر والأفراد في مرحلة جمع بيانات تعداد السكان والمساكن.
- ويقوم المراقب بإتمام كافة الإجراءات المتعلقة بعملية تحديث بيانات المباني والوحدات السكنية والمنشآت والأسر عن طريق استخدام الأجهزة الكفية، باستخدام التطبيق الآلي لنظام المراقب الذي يحتوي على بيانات المباني والوحدات والمنشآت والأسر التي تم تحميلها على الأجهزة الكفية من مرحلة الحصر،

بالإضافة إلى الخرائط الإلكترونية والبيانات الجغرافية الخاصة بها. ويتم تحميل هذه البيانات على نظام المراقب و تسريع عملية تناقل البيانات بين قاعدة بيانات الجهاز الكفي والمركزي من خلال عملية المزامنة (synchronization)، كما يحتوي النظام على كافة البيانات الإحصائية للمباني والوحدات والمنشآت والأسر التي يقوم المراقب بجمعها باستخدام الأجهزة الكفية خلال هذه المرحلة.

## رابعاً: التجربة القبلية

تضمن البرنامج الزمني لتعداد ٢٠١٠م، تنفيذ التجربة القبلية لعملية العد الفعلي بولاية بوشر خلال الفترة ٦ - ٨ / ١١ / ٢٠١٠م، وذلك للتعرف على مدى كفاءة إجراءات التجهيز للتعداد وكافة الأنظمة والبرامج الخاصة بمرحلة العد الفعلي للسكان وحصر المساكن.

وقد بدأت إجراءات العمل لتنفيذ هذه التجربة القبلية اعتباراً من ٢٨ / ١٠ / ٢٠١٠م، واستمرت حتى ١٢ / ١١ / ٢٠١٠م، لإجراء تقييم شامل للنتائج واستكمال التعديلات والتطويرات المطلوبة للنظم المختلفة، وفقاً للملاحظات التي تم تحديدها. وبشكل محدد استهدفت التجربة القبلية لعملية العد تقييم واختبار كل من:

١- دقة وفعالية برامج التدريب، ومدة التدريب ومدى استيعاب المتدربين لمدخلات عملية العد ومخرجاته.

٢- الأنظمة والبرامج المستخدمة في العد (نظام العداد، نظام المراكز الإشرافية، نظام غرفة العمليات، نظام مركز الاتصال وضبط الجودة، نظام المراقب الكفي، نظام المراقب، اللاب توب، نظام العد الذاتي).

٣- آلية العمل الميداني وأصول عملية التحديث.

وقد تم تنفيذ التجربة القبلية على عينة من (٢٠ منطقة عد) تغطي جزءاً من ولاية بوشر وتوزع على كل من الحضر (٨٠ ٪) والقرى (٢٠ ٪). وقد شارك في تنفيذ العمل الميداني للتجربة القبلية عدد (٤٠ من الكوادر البشرية) للتعداد والشركة المنفذة، تشمل المشرف ومساعد المشرف وعدد من الأفراد الفنيين موزعين على النحو التالي:

أ. مراقب (٤)

ب. الدعم الفني (٤) تقوم الشركة المنفذة بتوفيرهم.

ج. العدادون (٢٠)

د. موظفو مركز الاتصال وضبط الجودة ( ١٠ ) .

وقد تم تدريب المشاركين على العمل، لتنفيذ التجربة القبلية لمدة (خمسـة أيام) بمبنى التعداد وذلك خلال الفترة من ١ - ٥ / ١١ / ٢٠١٠م.

وقد غطى تقييم نتائج التجربة القبلية كافة الأنشطة والخطط المقررة والقواعد والتعليمات الموضوعـة من خلال عدد من النماذج، التي صممت لتقييم أهم العناصر الأساسية في تنفيذ التجربة بهدف تحديد أوجه القصور والصعوبات التي قد تظهر في عملية العد، واتخاذ اللازم لإيجاد الحلول والتطويرات اللازمة (الملحق ٤).

وقد استخدمت هذه النماذج في عملية التقييم، كما تم تجميع الملاحظات الخاصة بالنظام الكفي وقامت الشركة المنفذة بالتعامل مع غالبيتها.

### خامسا: تدريب المشتغلين

يعتبر تعداد السكان والمساكن والمنشآت من أكبر العمليات الإحصائية، وأكثرها تعقيداً ويتطلب مساهمة أعداد كبيرة من العناصر البشرية في أنشطة التعداد ومراحله المختلفة، وفق احتياجات ومتطلبات كل مرحلة من هذه المراحل.

ويتميز التدريب في مجال التعدادات السكانية بخصوصيته وأصوله ومناهجه التي ينفرد بها عن غيره من مجالات التدريب، كما أنه يرتبط بنوعية وطبيعة المنهجيات المستخدمة في التعداد. وقد حتمت استخدام التقنيات الحديثة لتنفيذ تعداد ٢٠١٠م، وما تتضمنه من مكننة واسعة في مختلف جوانبه أن يكون برنامج التدريب المخطط للمشتغلين بالتعداد مواكباً لتلك التوجهات. ويغطي التدريب على أعمال التعداد المراحل الثلاث التالية للعمل الميداني:

- تدريب المشرفين ومساعدي المشرفين في التحديث والعد.
- تدريب المراقبين على عملية تحديث بيانات حصر السكان والمساكن والأسر والمنشآت، وعملية العد.
- تدريب العدادين على عملية العد الفعلي.

وقد قامت إدارة التعداد بإعداد برنامج تدريبي لجميع العاملين بالميدان في مرحلة العد الفعلي والتي تشتمل على مرحلتي التحديث، والعد الفعلي كما هو موضح في الجدول التالي:

م	الفئة	مسمى الدورة	مكونات الدورة	تاريخ انعقاد الدورة	عدد الأيام	مكان التنفيذ	الجهة المنفذة
١	المشرفون	دورة المشرفين للتجربة القبلية للتحديث	المالحق (٥)	٢٠١٠/٩/٢٢-١٦م	٧	مسقط	محاضرون من إدارة التعداد وشركة البرمجيات
٢	المشرفون ومساعدو المشرفين	دورة المشرفين ومساعدو المشرفين للتحديث و العد الفعلي	المالحق (٥)	٢٠١٠/١٠/٧-٩/٢٨	١٠	مسقط	محاضرون من إدارة التعداد وشركة البرمجيات
٣	المراقبون	دورة المراقبين الأولى للتحديث	المالحق (٥)	٢٠١٠/١٠/٢٤-١٩م	٦	المراكز الإشرافية	المشرفون
		دورة المراقبين الثانية للعد الفعلي	المالحق (٥)	٢٠١٠/١١/٢٩-٢٤م	٦	المراكز الإشرافية	المشرفون
٥	العدادون	دورة العدادين للعد الفعلي	المالحق (٥)	٢٠١٠/١٢/٩-٢م	٨	المراكز الإشرافية	مساعدو المشرفين

أ. تدريب المشرفين ومساعدو المشرفين لعملية التحديث، ومرحلة العد الفعلي (٩/٢٨ - ٢٠١٠/١٠/٧م)

يهدف برنامج تدريب المشرفين ومساعدو المشرفين إلى تمكينهم من تنفيذ كل المهام والأعمال المناطة بهم، باعتبار أن المشرف سيكون مسؤولاً عن منطقة إشرافية يتراوح عدد العاملين فيها بين (٨٠ إلى ١٤٠ فرداً) في مختلف المستويات الإدارية، ويتوجب عليه التعامل مع هذه المستويات بكل كفاءة واقتدار من خلال استخدامه مهارات الإدارة الجيدة، وحل المشكلات وإدارة الضغوط بالنظر لطبيعة العمل الميداني التي لا تخلو من الصعاب، وبعض المشكلات التي تتطلب التعامل معها بحكمة وحذر شديدين، حتى لا تؤثر على سير عملية العد الفعلي، أو تؤدي مجرياتها إلى الإخلال بمصداقية البيانات المراد استيفائها. وقد تم التدرج في مكونات البرنامج التدريبي، بحيث يتماشى مع طبيعة العمل المطلوب خلال التحديث والعد الفعلي، وذلك حسب تسلسل الأعمال والمهام التي سيقوم بها المراقب والعداد في عمليتي التحديث والعد الفعلي.

وتعتبر هذه الدورة على درجة عالية من الأهمية باعتبارها تشكل مرتكزاً للعد الفعلي، وهو ما يتطلب تدريباً شاملاً ومكثفاً يغطي كافة جوانب عمليتي التحديث والعد الفعلي. ويغطي هذا البرنامج النقاط التالية:

- مهام واختصاصات المشرف.

- شرح المفاهيم والتعاريف لمرحلة العد الفعلي.
- التعريف بالجهاز الكفي ومكوناته وآلية عمله.
- التدريب على الجهاز الكفي وآلية التعامل معه.
- نظام التحديث وكيفية جمع البيانات.
- آلية ومنهجية العمل خلال عملية التحديث.

• الإحاطة الشاملة بكل ما يتعلق بجوانب العمل، من حيث استخراج التقارير وإرسال البيانات. وبالمثل سيكون مساعد المشرف مسؤولاً عن إدارة عدد من العاملين يتراوح بين (١٠ إلى ٣٠ فرداً) في مختلف المستويات الإدارية. ويتوجب عليه التعامل معهم بكل كفاءة واقتدار، واستخدام مهارات الإدارة الجيدة لمواجهة كافة المشكلات والضغوط التي قد يتعرض لها خلال مراحل العمل المختلفة.

ويعتبر مساعد المشرف المرجع الأول، سواءً للفئات العاملة بمناطق العد (المراقبين - العدادين)، أو للمجتمع المحلي أثناء تنفيذه للجزء الخاص به من الحملة الإعلامية الخاصة بأعمال التعداد، كما أنه يعتبر المرجع الثاني في المنطقة الإشرافية في كل ما يتعلق بتفاصيل العمل الميداني.

ويعد هذا التدريب بمثابة المصدر الرئيسي المهم الذي سوف يمكن مساعدي المشرفين من الإلمام بكافة جوانب العمل المناط بهم، كما أنه يوصل مهاراتهم وخبراتهم ويؤهلهم للقيام بالدور التنفيذي الأول، فيما يخص الأعمال الميدانية المتعلقة بجمع وإرسال البيانات، كما أنها تكسبهم المهارات التدريبية اللازمة لتنفيذ دورة العدادين، وكذلك من صقل ما اكتسبوه من مهارات من خلال مشاركتهم للمشرف في تدريب المراقبين، وبالتالي عليه الإطلاع المستمر على المراجع والكتيبات التي تزوده بها إدارة التعداد، وأيضاً كل ما يصدر من تعليمات أو نشرات متفرقة، منها وذلك فضلاً عن ضرورة القيام بالإجراءات المحددة لإنجاز الأعمال المكلف بها.

ب. تدريب المراقبين لمرحلة العد الفعلي:

١. دورة المراقبين الأولى للتحديث خلال الفترة ٢٥ - ٢١ / ١٠ / ٢٠١٠م:

هدفت هذه الدورة لإكساب المراقبين مهارات العمل الميداني الخاصة بعملية تحديث بيانات حصر المباني والمساكن والمنشآت، التي نفذت عملية الحصر الخاصة بها خلال الفترة من سبتمبر وحتى ديسمبر ٢٠٠٩م. ويتولى المشرفون ومساعدهو المشرفين (حسب الحاجة ووفقاً لتقدير المشرف)، تنفيذ هذه الدورة بكافة تفاصيلها لتمكين المراقبين من القيام بمهامهم بأعلى قدر من الدقة والإتقان خلال الفترة المحددة للتحديث.

وتضمنت هذه الدورة التعرف بشكل مفصل على التعليمات و الإرشادات الصادرة من إدارة التعداد، والإلمام الكامل بمحتويات كتاب التدريب الميداني للمراقب، وفهم كافة محتوياته حتى يتمكن المراقبون من الالتزام الشامل بمحتوياته خلال ممارستهم للعمل الميداني. وبالإضافة لذلك تساهم هذه الدورة بصورة أساسية في:

- التحقق من جدية المشاركين واتخاذ القرارات المباشرة حول من يثبت عدم جديته واهتمامه.
- التعرف على علاقة المتدربين ببعضهم البعض وبالمدرّب (تصميم المقاعد وشكل الجلوس، المسافات، الأماكن الخاصة بالذكور والأماكن الخاصة بالإناث).
- ضمان التعرف على المفاهيم والتعليمات والإجراءات الخاصة بالعمل من خلال تنفيذ المنهاج التدريبي للدورة، وفق البرنامج المحدد (الملحق ٥) وعدم إجراء أية تعديلات على هذا البرنامج، إلا بإذن خاص من إدارة التعداد.
- استكمال التدريب العملي للمراقبين على عملية تحديث قوائم المباني، وتعداد المنشآت ميدانياً للتعرف على مدى استيعابهم للإجراءات المحددة، وهو ما يتطلب استخراج قوائم المباني للمربعات التي سيجري فيها التدريب العملي.

## ٢. دورة المراقبين الثانية للعد الفعلي خلال الفترة ٢٢- ٢٨/ ١١/ ٢٠١٠م:

تتيح هذه الدورة الفرصة للارتقاء بمهارات المراقبين وإعدادهم للقيام بدور رئيس فريق جيد لديه قدرات ومهارات التعامل مع أعضاء فريقه، لأنه سيكون مسؤولاً عن عدد يتراوح ما بين (٣ - ٧ عدادين) في المتوسط، وذلك أثناء عملية استيفاء البيانات. وتساهم هذه المهارات المكتسبة في جعله قادراً على مشاركة مساعد المشرف في تدريب العدادين، كما أنها ستمكنه من الإلمام بكافة جوانب وأسلوب تنفيذ عملية العد الفعلي، استعداداً للتعامل مع أية صعوبات قد تواجه العدادين أثناء القيام بتنفيذ العملية، وذلك بالإضافة إلى تدريب المراقبين للمساعدة في تنفيذ دورة العدادين.

## ٣. دورة العدادين للعد الفعلي خلال الفترة ٢- ٩/ ١٢/ ٢٠١٠م:

تستهدف فئة العدادين الذين سيقومون بتنفيذ أهم عمليات التعداد وهي عملية استيفاء بيانات السكان وتسعى لإكسابهم المهارات والخبرات التي تمكنهم من أداء مهمتهم، والتعامل مع أية صعوبات قد تعترض طريق العدادين أثناء استيفاء بيانات السكان. ويعتبر كتاب التدريب الميداني للعداد المرجع الأساسي



لدورة العدادين، مما يستلزم فهم كافة محتوياته حتى يمكن الاستعانة بها عند تنفيذ العمل الميداني. وبشكل تفصيلي تستهدف هذه الدورة التأكد من استيعاب العدادين، لكافة جوانب العمل في المجالات التالية:

١. التعرف على التعداد (تعريفه وأهميته).
٢. تحديد مهام واختصاصات العداد خلال عملية العد الفعلي.
٣. شرح المفاهيم والتعاريف والمصطلحات المستخدمة في عملية العد الفعلي.
٤. التعريف بالجهاز الكفي ومكوناته وآلية عمله.
٥. التعرف على نظام العداد وآلية جمع البيانات.
٦. التعرف على آلية ومنهجية العمل خلال عملية العد الفعلي.

## سادساً: العد الفعلي للأسر والمساكن

تعتبر عملية عد السكان والمساكن، هي الحلقة الأخيرة من سلسلة مترابطة من العمليات الميدانية التي تتدرج في إطار مرحلة العد. وتغطي هذه المرحلة جميع الأفراد (العُمانيين - الوافدين) المتواجدين على قيد الحياة داخل السلطنة، في منتصف ليلة الإسناد الزمني، وهي الليلة التي تبدأ مع غروب شمس نهار الأحد الواقع في ١١/ ديسمبر ٢٠١٠م، وتنتهي مع شروق شمس نهار الاثنين الواقع في ١٢/ ديسمبر ٢٠١٠م، وفقاً لأسلوب العد الفعلي أو الواقعي. وشملت عملية العد أيضاً أعضاء الأسر العُمانيين الموجودين تلك الليلة خارج السلطنة بصفة مؤقتة، والذين اعتبروا بموجب تعريف الأسرة، في حكم المتواجدين. وبموجب أسلوب العد الفعلي/الواقعي سجل كل فرد مشمول بالعد في المكان الذي أمضى فيه فعلياً ليلة الإسناد الزمني أو مع الأسرة التي اعتبرها بحكم التعريف عضواً فيها حتى ولو كان غائباً عنها في تلك الليلة. وقد استمرت عملية العد الفعلي للسكان والمساكن لمدة (عشرة أيام) اعتباراً من صباح الأحد ١٢ ديسمبر ٢٠١٠م.

وفي إطار العمل على ضمان شمول التعداد لجميع السكان (العُمانيين والوافدين) الموجودين ليلة الإسناد الزمني داخل حدود السلطنة، وتوفير المعلومات الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية عنهم، تضمنت خطة العد الفعلي الترتيبات الخاصة، باستكمال العد للفئات الخاصة من السكان، ويقصد بها كافة الأسر والأفراد الذين يقيمون أو يتواجدون وقت العد في أماكن ذات طبيعة خاصة، بحيث يتطلب شمولها بالتعداد وسائل وإجراءات تختلف عن تلك المطبقة على باقي السكان.

وتقسم الفئات الخاصة من حيث الجهة المسؤولة عن العد إلى مجموعتين:

• **المجموعة الأولى :** وهي الفئات التي سيتم حصرها وفق ترتيبات معينة يقوم بها جهاز عد الفئات الخاصة، وليس لأفراد الجهاز الميداني علاقة بالإجراءات المحددة لشمولها بالتعداد، وهذه الفئات هي :

- الأفراد المقيمون في حدود ممتلكات ديوان البلاط السلطاني وشؤون البلاط السلطاني.
- أعضاء البعثات الدبلوماسية العمانية وأسرهم خارج السلطنة.
- سكان التجمعات التي يحتاج الوصول إليها استخدام المروحيات.
- العابرون للسلطنة ليلة العد.

وقد تضمنت المنهجية بوضوح الإجراءات والتعليمات المحددة لأساليب عد كل من هذه الفئات وذلك على النحو التالي:

١. الأفراد المقيمون في حدود ممتلكات ديوان البلاط السلطاني وشؤون البلاط السلطاني، هم القاطنون في حدود الممتلكات، والتي يحتاج الدخول إليها إلى تصاريح خاصة. وتقسم إلى فئتين هما :

- الفئة الأولى : ( الممتلكات التابعة لشؤون البلاط السلطاني )
- الفئة الثانية : ( الممتلكات التابعة لديوان البلاط السلطاني )

ويتم شمول هؤلاء بالعد من قبل فريق العمل المكلف بعد الفئات الخاصة، ويتولى مشرف فريق الفئات الخاصة القيام بعمل الترتيبات اللازمة حول عد القاطنين في هذه الأماكن.

٢ - أعضاء البعثات الدبلوماسية العمانية، وأسرهم خارج السلطنة، وهم العمانيون العاملون

بسفارات السلطنة في كافة أنحاء العالم وكافة أفراد أسرهم المرافقين لهم، ويقوم مشرف الفئات الخاصة بعمل الترتيبات اللازمة حول عدهم والتنسيق مع المعنيين بوزارة الخارجية.

٣ - سكان التجمعات التي يحتاج الوصول إليها استخدام المروحيات، وهم سكان التجمعات التي لا يمكن الوصول إليها إلا عن طريق الجو. وتم شمول هؤلاء عن طريق فريق العمل المسؤول عن الفئات الخاصة.

ويلاحظ أن هذه التجمعات تم استثناءها من أعمال تحديث قوائم حصر المباني والمساكن

والأسر والمنشآت، التي يقوم بها المراقب قبل عملية العد الفعلي، واستكملت هذه العملية من قبل رئيس فريق العمل المكلف بعد هذه التجمعات أثناء فترة العد.

٤ - العابرون للسلطنة ليلة العد، وهم الأفراد الذين يتواجدون ليلة العد، في صالات العبور (الترانزيت)، وقاعات المغادرة بالمطارات الدولية بالسلطنة، وسيتم شمول هؤلاء عن طريق فريق العمل المكلف بعد الفئات الخاصة.

• المجموعة الثانية : وهي الفئات التي تقع مسؤولية شمولها بالتعداد على عاتق الجهاز الميداني للتعداد مع ضرورة التنسيق ومتابعة إجراءات عدها من قبل مشرف الفئات الخاصة. وهذه الفئات هي :

- أصحاب السمو وأسرهم.
  - القاطنون بالمساكن العامة / المساكن الجماعية.
  - القاطنون بالمساكن العامة/ الفنادق / الشقق الفندقية.
  - الموقوفون في مراكز الشرطة ليلة العد.
  - أعضاء البعثات الدبلوماسية الأجنبية وعائلاتهم بالسلطنة، المقيمين في حرم سفاراتهم.
  - السكان المتقفلون، وسكان التجمعات ذات المباني المبعثرة.
  - القاطنون بالمنشآت الخدمية.
  - سكان التجمعات التي يحتاج الوصول إليها استخدام القوارب.
  - المغادرون من السلطنة خلال فترة العد.
  - العسكريون ومن في حكمهم.
- وحددت منهجية تعداد السكان بشكل مفصل، أساليب عد كل من هذه الفئات والإجراءات والتعليمات المنظمة لذلك.

#### ١. أصحاب السمو وأسرهم:

وهم جميع الأفراد الذين يلقبون بعبارة ( أصحاب السمو )، وكذلك جميع أفراد أسرهم: ويتم شمول هؤلاء بالعد من قبل العداد الذي تقع في منطقة عمله أسرة من أسر أصحاب السمو،

ويسبق ذلك بطبيعة الحال القيام بالترتيبات اللازمة من قبل مشرف عد الفئات الخاصة.

## ٢. القاطنون بالمساكن الجماعية:

وهي ذلك النوع من المساكن العامة المصممة خصيصاً لكي تؤوي عدداً كبيراً من الأفراد، الذين يجمعهم نشاط مشترك (معسكرات العمال، معسكرات حقول النفط، السكن الجماعي للممرضات والأطباء، السكن الجماعي لهيئات التدريس، الأقسام الداخلية للطلاب والطالبات). وغالباً ما تكون الإقامة في هذه المساكن واحدة من مزايا عقد العمل الذي يقدم لهؤلاء أو لقاء رسوم رمزية. وتستبعد من هذه الفئة الشقق، أو غيرها من الوحدات السكنية التي يقيم فيها مجموعة من العمال، بمثابة مساكن جماعية مهما بلغ عدد القاطنين فيها.

## ٣. القاطنون بالفنادق /الشقق الفندقية :

وهي ذلك النوع من المساكن العامة المشيدة أصلاً للإقامة المؤقتة، لأفراد أو أسر يقصدون المكان بهدف السياحة أو الاستجمام أو لقضاء بعض الأعمال. وتم التعامل معها بالأسلوب التالي:

أ. يقوم المراقب الذي يقع في نطاق عمله أحد الفنادق خلال عملية التحديث بالتواصل مع إدارة الفندق والاتفاق معها على الترتيبات اللازمة، لعد النزلاء وإطلاعها على الإجراءات المحددة لذلك.

ب. يطلب المراقب من إدارة الفندق تكليف أحد موظفيه للتنسيق معه في كل ما يتعلق بعد النزلاء.

ج. يقوم المراقب بتسليم الموظف المكلف عدداً مناسباً من استمارات العد الفردي، ويشرح له تعليمات استيفائها، وذلك قبل بدء العد بيومين.

د. يطلب المراقب من الموظف المكلف توزيع هذه الاستمارات على نزلاء الفندق اعتباراً من بعد الظهر يوم ١١ / ديسمبر / ٢٠١٠م لاستيفائها، كما يطلب منه استردادها من النزلاء اعتباراً من صباح يوم ١٢ / ديسمبر / ٢٠١٠م، والتحقق من أنها مستوفاة على الوجه المطلوب والاحتفاظ بها لحين مرور العداد المختص على الفندق لاستلامها.

هـ. عند وصول العداد إلى الفندق يستلم الاستمارات، ويقوم على الفور بتسليمها إلى المراقب المختص الذي بدوره يسلمها إلى منسق مساعد المشرف لإدخالها في جهاز الحاسب الآلي.

#### ٤. الموقوفون في مراكز الشرطة ليلة العد:

وقد أدرجت مراكز الشرطة مع أماكن السكن التي يحتاج عد القاطنين فيها إلى إجراءات خاصة، لوجود احتمال في أن يبيت فيها ليلة الإسناد الزمني للتعداد، بعض المساجين أو الموقوفين لفترة مؤقتة، والذين ليس لديهم أسر في الخارج، وليس لعد رجال الشرطة المناوبين فيها، حيث يعد هؤلاء مع أسرهم. ويتبع في عد الموقوفين في مراكز الشرطة نفس الإجراءات والتعليمات المحددة لعد نزلاء الفنادق.

#### ٥. أعضاء البعثات الدبلوماسية الأجنبية وأسرههم بالسلطنة، المقيمين في حرم سفاراتهم:

وهم السفراء المعتمدون لدى السلطنة وأسرههم والعاملون الآخرون بالسفارات من الوافدين والمقيمين في حرم سفاراتهم. ويتم شمول هؤلاء بالعد بالطرق المعتادة، غير أنه يقوم مشرف الفئات الخاصة بمخاطبة وزارة الخارجية حول عمل الترتيبات اللازمة لعدهم والتعاون مع العدادين الذين سوف يزورونهم وتسهيل مهمتهم. وتستكمل عملية العد وإدخال بياناتهم أولاً بأول عن طريق الجهاز الكفي للعداد.

#### ٦. السكان المتنقلون وسكان التجمعات ذات المباني المبعثرة:

وهم السكان المتنقلون (الرحل) وسكان التجمعات ذات المباني المبعثرة. وتم عد هذه الفئة من السكان بأسلوب الفرق المتنقلة، حيث يشكل المشرف المختص فرقة أو فرق تختص بمنطقة محددة وتقوم بعد السكان والمساكن فيها، وتتألف من (مراقب، وعدد ٢ من العدادين) ويمكن الاستعانة بدليل إذا تطلب الأمر، كما تجهز الفرقة نفسها بما تراه لازماً من أمتعة شخصية وأغذية.

#### ٧. القاطنون بالمنشآت الخدمية:

وهم الأفراد المقيمون ليلة الإسناد الزمني في السجون المركزية ودور الأيتام، ويقوم المراقب الذي يقع في نطاق عمله أحد هذه الأماكن خلال عملية التحديث بالتواصل مع إداراتها والتنسيق معهم في كل ما يتعلق بعد الأفراد، الذين قضوا ليلة الإسناد مبيتاً في هذه الأماكن على أن تتبع نفس الإجراءات السابقة والموضحة في عد نزلاء الفنادق. ويجب على المراقب التنسيق المسبق مع مشرف الفئات الخاصة، وبفترة كافية من أجل مخاطبة الجهات التي تتبعها هذه الأماكن للتعميم عليهم بضرورة التعاون مع موظفي التعداد، وتقديم التسهيلات اللازمة لهم.

#### ٨. سكان التجمعات التي يحتاج الوصول إليها استخدام القوارب:

وهم سكان التجمعات الواقعة في الجزر أو في التجمعات السكانية التي لا يمكن الوصول

إليها إلا باستخدام القوارب، وتطبق عليهم نفس الإجراءات المتبعة مع سكان التجمعات ذات المباني المبعثرة، باستثناء ما يتعلق بالتجهيزات التي تزود بها الفرق، حيث ينبغي أن تتلاءم هذه التجهيزات مع وسيلة النقل المستخدمة (القوارب).

#### ٩. المغادرون من السلطنة خلال فترة العد:

وهم الأفراد المغادرون من السلطنة خلال فترة العد عبر نقاط العبور البرية أو البحرية أو الجوية، ويطبق عليهم الشرطين التاليين معاً:

- أن يكونوا مغادرين بصحبة جميع أفراد الأسرة القاطنين بالمسكن.
- أن لا يكون العداد قد زارهم في مكان إقامتهم قبل مغادرتهم المسكن.

ويتواجد العدادون في نقاط العبور على مدار الساعة، حيث يعملون على ثلاث نوبات عمل، ويجب على المشرف الذي يقع ضمن نطاق عمله أحد هذه الأنواع من نقاط العبور التنسيق المسبق مع إدارات هذه الأماكن بفترة كافية لعمل الترتيبات اللازمة لعد المغادرين منها.

ويقوم المشرف المختص بالتنسيق مع مشرف الفئات الخاصة حول مخاطبة هذه الجهات للتعاون مع موظفي التعداد وتسهيل مهمتهم.

#### ١٠. العسكريون ومن في حكمهم:

وهم منتسبو القوات المسلحة والحرس السلطاني والقوات الخاصة وقوات أمن الأرياف، وغيرها من الأجهزة الأمنية، ويتم شمول هؤلاء جميعاً بعملية العد على النحو التالي:

أ. من حيث مكان العد: يعد العسكريون ومن في حكمهم من حيث المبدأ في أماكن إقامتهم الأصلية بصرف النظر عن أماكن تواجدهم ليلة الإسناد الزمني. ويتم التمييز في ذلك بين ثلاث مجموعات:

- الأفراد المقيمون مع أسرهم في وحدات سكنية واقعة في مناطق مدنية أو مواقع لا يحتاج دخولها إلى تصاريح خاصة. ويتم عد هؤلاء عن طريق العداد مباشرة شأنهم في ذلك شأن الأفراد المدنيين، مع التأكيد على إدراجهم مع أسرهم بغض النظر عما إذا كانوا قضوا ليلة الإسناد الزمني مع أسرهم، أم كانوا آنذاك في معسكرات أو في أي أماكن أخرى.

- الأفراد المقيمون مع أسرهم في وحدات سكنية داخل معسكرات أو قواعد عسكرية يتطلب الدخول إليها تصاريح خاصة. ويسجل هؤلاء بدورهم في أماكن الإقامة هذه سواء تواجدوا

فيها ليلة الإسناد الزمني أم تواجدوا في أي مكان آخر داخل أو خارج السلطنة.

- الأفراد الذين يتواجدون ليلة الإسناد الزمني في مساكن جماعية، كالثكنات والعنابر، أو أية وحدات أخرى داخل المعسكرات والقواعد العسكرية. ويقتصر العد بالنسبة لهؤلاء على المقيمين أصلاً في مثل هذه الأماكن دون أن يكون لهم أماكن إقامة أخرى خارجها. أما الأفراد الذين يقيمون عادة مع أسرهم خارج المعسكرات فيتم عدّهم مع أسرهم كما أسلفنا.
- ب. من حيث استيفاء البيانات: تستوفى البيانات عن الأفراد العسكريين ومن في حكمهم بتطبيق نفس التعليمات المحددة للأفراد المدنيين باستثناء:

- المؤهل التعليمي: إذا كان الفرد العسكري حاصلاً على شهادة تعليمية مدنية، يذكر اسم هذه الشهادة. أما إذا كان حاصلاً على شهادة أكاديمية عسكرية فتكتب على أنها شهادة جامعية دون التعرض لصفحتها أو نوع الاختصاص.
- المهنة: إذا كان الفرد يمارس مهنة لها نظير في الحياة المدنية فتسجل هذه المهنة كما هي مثل: طبيب أسنان، مهندس معماري، محاسب، كاتب، أمين صندوق، طبّاح، سائق سيارة، سائق معدات ثقيلة... الخ. أما إذا لم يكن للعمل الذي يمارسه داخل المؤسسة العسكرية نظير في الحياة المدنية فتسجل فئة رتبته والتي قد تكون ضابط - ضابط صف - جندي.
- النشاط الاقتصادي: يكتب للفرد العسكري في حقل النشاط الاقتصادي عبارة (إدارة حكومية).

وشملت عملية عد المساكن، المرافقة لعملية عد السكان والمتزامنة معها، كافة المساكن القائمة على أراضي السلطنة وفق التعريف المحدد للمسكن.

وقد تميز تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م بتعدد الأساليب التي أتيت لجمع البيانات مع العمل أيضاً على ضمان جودة البيانات واستكمال غير المكتمل منها بما يؤدي إلى الارتقاء بمستوى دقة البيانات التي يتم الحصول عليها. وقد اشتملت هذه الأساليب على:

١. المقابلات الشخصية باستخدام الجهاز الكفي.
٢. التعداد الذاتي باستخدام الشبكة العنكبوتية.
٣. استكمال البيانات غير المكتملة، وتصحيح البيانات المغلوطة باستخدام الهاتف من خلال مركز الاتصال وضبط الجودة (للأسر التي لديها الهاتف).
٤. استكمال البيانات غير المكتملة، وتصحيح البيانات المغلوطة بالمقابلة الشخصية للأسر دون هاتف.

وقد تم التأكيد على العدادين بتجميع أسئلة التعداد عن لحظة العد، وذلك لجميع الأفراد اللذين باتوا ليلة العد في المسكن وضرورة استكمال البيانات حول تاريخ الميلاد، والنوع، والجنسية، والتحصيل العلمي، والحالة الزوجية، والحالة العملية، والمواليد، والوفيات.

## سابعا: نظام المتابعة لعمليات التعداد

يعتمد نجاح تعداد السكان والمساكن والمنشآت على المتابعة الدقيقة لمستويات الإنجاز، وفقا للجدول الزمني المحدد وتوفير المؤشرات والبيانات المناسبة لقياس مستويات التقدم في العمل في المجالات المختلفة. وفي هذا الإطار قامت إدارة التعداد بإجراءات المتابعة من خلال غرفة العمليات (التابعة مباشرة لمدير التعداد) والمراكز الإشرافية التي أنشئت في المحافظات الجغرافية.

### غرفة العمليات:

تضمنت اللائحة التنظيمية الإشارة إلى إنشاء غرفة عمليات لمساعدة مدير عام التعداد والعاملين معه في إدارة العمليات الميدانية، على أن تكون مزودة بوسائل الطباعة والاتصال والتوثيق. ويحتوي نظام غرفة العمليات على الأدوات اللازمة لضمان الإطلاع على كافة المتغيرات الحاصلة خلال عملية المسح الميداني لمناطق العمل المختلفة.

وفي هذا الإطار تؤدي غرفة العمليات دورًا رئيسيًا في مراقبة ومتابعة نشاطات التعداد خلال المراحل المختلفة التي تتضمن إعداد قوائم المباني والمساكن والأسر وتحديثها، وكذا خلال مرحلة العد الفعلي وذلك من خلال التقارير الآلية التي يقوم النظام بإصدارها متضمنة المؤشرات ذات الدلالة الإحصائية حول التغطية والمضمون. وبصفة عامة يهدف نظام غرفة العمليات إلى:

١. مراقبة ومتابعة التقدم في إنجاز الأعمال الميدانية في مناطق العمل المختلفة.
٢. ضمان تنفيذ كافة مراحل العمل حسب الخطة المقررة والمساعدة على اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بسرعة وفعالية عند الحاجة لها.
٣. مساعدة متخذي القرار في إدارة التعداد على اتخاذ القرارات المختلفة في ضوء مخرجات نظام غرفة العمليات.
٤. التأكد من التغطية الشاملة لكافة مناطق العمل.

وتؤكد هذه الأهداف على أهمية نظام غرفة العمليات باعتبارها الأداة الأساسية للمتابعة في التوقيت المناسب لمختلف مراحل التعداد بما يمكن من التعامل مع التطورات، وفقا لطبيعة المرحلة والأنشطة المرتبطة بها.

تساهم عملية المتابعة المستمرة في ضمان استكمال عمليات حصر المباني والمساكن والأسر بما يحقق الشمولية والجودة بالاستعانة بقاعدة البيانات الجغرافية والإحصائية الموجودة في إدارة التعداد والمراكز الإشرافية، وتحديثها بشكل مستمر من خلال الزيارات الميدانية اليومية.



وبنفس الأسلوب يتم متابعة سير عملية تحديث قوائم حصر المباني والمساكن والأسر حسب المعايير المطلوبة، ووفقاً للخطة المقررة وذلك من خلال تدفق البيانات من مناطق العمل والتعامل معها بالطريقة التي تسهم في دعم مهام نظام غرفة العمليات. وتتيح هذه البيانات الحصول على صورة واقعية لتطور العمل:

١- متابعة نسب الإنجاز في مهام العمل الميداني على العديد من المستويات مثل: المحافظات والولايات من خلال البيانات الميدانية اليومية الواردة من نظام المراكز الإشرافية لمناطق العمل التي يتم تحديثها مع انتهاء عمل المراقبين في نهاية كل يوم، وتحميل بياناتهم إلى قاعدة بيانات المراكز الإشرافية.

٢- الحصول على بيانات إحصائية آنية تتعلق بنسب الإنجاز في العديد من جوانب التحديث، وذلك لتحقيق الأهداف السابق الإشارة إليها.

وخلال مرحلة جمع بيانات المباني والمساكن والأسر (العد الفعلي) يوفر نظام غرفة العمليات مجموعة من التقارير التي تقوم على أربعة نظم رئيسية:

- ١- نظام العداد ويوفر تقارير مؤشرات التغطية والمضمون، بالإضافة إلى تقارير الأداء.
- ٢- نظام المراكز الإشرافية ويوفر مؤشرات استمارات العد الفردي، ومتابعة عمليات نقل المربعات والمباني بين العدادين.
- ٣- نظام العد الذاتي ويوفر مؤشرات عن أسر العد الذاتي، بالإضافة إلى مؤشرات أفراد العد الذاتي.
- ٤- نظام مركز الاتصال ويوفر مؤشرات الأسر والأفراد، بالإضافة إلى مؤشرات المكالمات، كما يشمل أعمال الترميز والمراجعة.

### المراكز الإشرافية:

تمثل المراكز الإشرافية جهة التواصل الأساسية بين المركز الرئيسي والعاملين في الميدان، وهي تتيح الفرصة للمتابعة المستمرة لكافة العمليات الميدانية لجمع البيانات، كما توفر آليات التعامل مع البيانات التي تم جمعها، والمتغيرات التي تبرز على أرض الواقع، وذلك لضمان تنفيذ عمليات التعداد بسلاسة

وفقاً للخطة المحددة. وقد تم إنشاء هذه المراكز الإشرافية في جميع أنحاء السلطنة وتجهيزها بخدمة الاتصال مع المركز الرئيسي بواسطة شبكة الانترنت، كما تم تزويدها بمحطات عمل محملاً عليها نسخة من قاعدة البيانات الجغرافية المركزية لمنطقة الاختصاص لتعمل هذه المحطات كواجهات متقدمة لقاعدة البيانات الجغرافية والإحصائية التي تستخدم لتخصيص الأعمال اليومية الميدانية لجامعي البيانات، ولتحميل هذه البيانات على الأجهزة الكفية، وكذلك لتزليل البيانات المجمعة (المحدثة) ميدانياً قبل إرسالها إلى قاعدة البيانات الجغرافية المركزية في المركز الرئيسي.

وبالإضافة إلى الاستفادة من تطبيق اللامركزية في دعم ومتابعة أعمال التعداد على المستويات المحلية فإن ذلك سمح أيضاً بالتغلب على مشكلة عدم توفر تغطية شاملة لجميع محافظات السلطنة بشبكة اتصالات لاسلكية ذات مقدرة على نقل البيانات الجغرافية والإحصائية المحدثة ميدانياً مباشرة من الأجهزة الكفية إلى قاعدة البيانات الجغرافية المركزية في المركز الرئيسي، وذلك بالنظر لحجم البيانات الجغرافية الكبير نسبياً مقارنة مع البيانات الأخرى.

وبصفة عامة تقوم المراكز الإشرافية بعدد من المهام والواجبات التي تغطي مختلف جوانب عمليات التعداد في فترات زمنية مختلفة وتمثل في:

١. عرض وتصفح البيانات الجغرافية ضمن منطقة عمل المركز الإشرافي.
٢. تخصيص نطاق العمل اليومي لجامعي البيانات والمدققين وغيرهم من المستويات الأخرى.
٣. تحميل البيانات الجغرافية والإحصائية المخصصة من قاعدة البيانات الموجودة على محطة العمل في المركز الإشرافي إلى الأجهزة الكفية لكل جامع بيان يومياً.
٤. نقل البيانات المحدثة يومياً بعد الزيارات الميدانية من جميع الأجهزة الكفية إلى قاعدة البيانات الجغرافية في المركز الإشرافي.
٥. تحديد المباني والوحدات التي تستدعي إعادة زيارة (المغلقة وغير المشغولة) وتخصيصها كنطاق عمل للمدققين، وبنفس الطريقة نشرها على الأجهزة الكفية الخاصة بالمدققين أثناء مرحلة التدقيق الميداني.
٦. تحميل ونقل بيانات الأجهزة الكفية للمدققين والمراقبين إلى قاعدة البيانات الجغرافية الإحصائية في المركز الإشرافي.
٧. إرسال البيانات المحدثة ميدانياً من قاعدة البيانات الجغرافية الإحصائية في المركز الإشرافي إلى قاعدة البيانات الرئيسية في المركز الرئيسي بالاتصال المباشر من خلال شبكة الانترنت.

ولتمكين هذه المراكز الإشرافية من القيام بهذه الواجبات، تم دعم أعمالها بمجموعة من التطبيقات الآلية التي تضمنت عددًا من المنظومات الرئيسية:

١. منظومة الميدان: وتعرض جميع الشاشات الخاصة بإدارة الميدان والعمليات الميدانية لجمع البيانات.
٢. منظومة تناقل البيانات: وتعرض شاشة تناقل البيانات مع الجهاز الكفي، وشاشة إرسال البيانات إلى قاعدة البيانات المركزية.
٣. منظومة المؤشرات وتقارير المتابعة: وتحدد مؤشرات تقارير المتابعة والإنجاز الخاصة بالمراكز الإشرافية لمراحل العمل.

## ثامنا: تحقيق الجودة الشاملة

تفسر الجودة بمعناها الواسع باعتبارها تغطي كافة الجوانب الكيفية التي تشير إلى المدى الذي تحققت من خلاله العمليات والمخرجات الإحصائية ومتطلبات وتوقعات المستخدمين وأصحاب المصلحة. ومستويات الجودة العالية في هذا الإطار لا تعني فقط بالاستجابة لاحتياجات مستخدمي البيانات، وإنما تتعرض أيضا للأعباء التي يتحملها مقدمو البيانات (المستجيبون)، واعتبارات الثقة والاطمئنان إلى حيادية البيئة المؤسسية التي يتم في إطارها تجميع البيانات. وتكتسب الجودة في هذا النطاق أهمية واضحة على كافة مستويات العمل الإحصائي، ولاسيما تعدادات السكان والمساكن والمنشآت التي يسعى الجميع لتطوير كافة العمليات المرتبطة بها واستخدام أحدث المنهجيات والتقنيات لجمع البيانات بأعلى مستويات الدقة والشمول.

وتحقيقاً لهذا الهدف قامت إدارة التعداد بإنشاء مركز الاتصال وضبط الجودة في مرحلتي التحديث والعد الفعلي للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م، لضمان الوصول إلى بيانات دقيقة وموثوق بها وبالتالي الحصول على نتائج إحصائية دقيقة معبرة عن واقع الحال.

وقد تم إنشاء مركز الاتصال وضبط الجودة، لضمان الجودة الشاملة في جميع مراحل التعداد، وكذلك تماشياً مع التطورات الدولية في التخطيط، وذلك للاستفادة من الخبرات والنتائج التي أتاحتها إنشاء مركز الاتصال في تعدادات عدة دول مثل: (كندا والولايات المتحدة الأمريكية وغيرها) رغم تباين المهام والواجبات التي قامت بها مثل: تذكير الأسر والأفراد بموعد تسليم بياناتهم بريدياً، وكذلك الرد على استفساراتهم.

وقد قامت إدارة التعداد في السلطنة بإنشاء مركز الاتصال وضبط الجودة لتغطية مرحلتي التحديث

والعد الفعلي للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م، وهو ما يمثل خطوة سباقية من السلطنة لتطبيق هذا الأسلوب في مرحلة العد، لاستكمال وتدقيق ومراجعة البيانات للحصول على أعلى مستوى من الدقة والشمول، بأقل تكلفة من خلال الاتصال بالأسر في نفس فترة جمع البيانات ميدانياً. وتحدد مهام وواجبات مركز الاتصال وضبط الجودة في مرحلتي التحديث والعد الفعلي بشكل مفصل ودقيق لمعرفة الأعمال التي يجب على المركز القيام بها قبل وأثناء وبعد كل مرحلة، وهو ما سهل على المركز القيام بتلك المهام في كل مرحلة. وتمثلت تلك المهام المطلوبة قبل وأثناء وبعد مرحلتي التحديث والعد الفعلي في:

أولاً: مرحلة التحديث:

١- متابعة الأسر التي أبدت رغبتها باللجوء إلى العد الذاتي عوضاً عن زيارة العداد وذلك بغية التأكد من جدية هذه الرغبة.

٢- توفير الدعم الفني ومتابعة الراغبين بإتباع أسلوب العد الذاتي.

٣- مراجعة بيانات التحديث وخاصة بيانات المنشآت ونوعية البيانات المتحصل عليها.

٤- متابعة تطور الإنجاز الميداني والرد على استفسارات الميدان.

ثانياً: مرحلة العد:

١- استكمال وترميز البيانات غير المستكملة / غير المتسقة / غير كاملة الترميز ميدانياً من خلال المتابعة هاتفياً مع الأفراد.

٢- تنفيذ عمليات التدقيق الآنني Spot checks/double checks للبيانات الكاملة والمتسقة والتي تتوافر لها أرقام اتصال بهدف تحقيق معايير الدقة والمصادقية. وذلك عن طريق العينة العشوائية بواقع (٥ ٪) في حدها الأدنى و(١٠ ٪) في حدها الأعلى.

٣- متابعة التقارير اليومية القادمة والمراجعة عن معدلات الإنجاز الميداني والاتصالات ومعدلات الاستكمال والخطأ من المشرفين وصولاً إلى مستوى الباحث والعداد.

٤- تقديم الدعم الفني لجهاز الميدان هاتفياً.

٥- متابعة أسر التعداد الذاتي المتأخرين في إرسال بياناتهم إلكترونياً، وذلك خلال المدة المحددة للعد الذاتي.

وبشكل محدد يلاحظ إنه رغم اعتماد سلطنة عمان على المنهجية التقليدية لاستكمال مراحل تعداد السكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠١٠م، إلا أن التعداد اتسم بالعديد من الإجراءات التي تعتبر جديدة سواء بالنسبة للسلطنة أو للعديد من الدول في المنطقة وخارجها. ويتمثل ذلك في:

- اعتماد منهجية الجودة الشاملة وتحقيق أعلى مستوى من الشمول والدقة.

- التنسيق المحكم مع باقي دول مجلس التعاون، و تنفيذ تعداد متزامن و متناسق مع باقي دول مجلس التعاون الخليجي.
- الانسجام في منهجيات التعداد ومعطياته مع المعايير والتوصيات الإقليمية والدولية.
- مكثفة كافة عمليات التعداد من خلال تنفيذه باستخدام الاجهزة والمعدات المتطورة والتوسع في استخدام التطبيقات الآلية.
- استخدام الأجهزة الكفية في جميع محافظات السلطنة.
- استخدام الهاتف من خلال مركز الاتصال وضبط الجودة في استكمال وتصحيح البيانات والتأكد من جودتها.
- استخدام الإنترنت في جمع البيانات (التعداد الذاتي عبر الشبكة العنكبوتية).
- تدريب الطاقم الميداني والإشرافي على أعلى المستويات.

**الملحق (١)**  
**مقترح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها**  
**في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م**

## مقترح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان						نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
ملاحظات	يوصى بجمعية من قبل الشؤون القلمية	لا يمكن جمعه أو توثيقه	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى مخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الإستة الإستراتيجية) ولم يوجد في الاعتبارات ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
						مدى إطلاع وإهتمام أفراد المجتمع:	1 وزارة التراث والثقافة
				✓		1- الصحف ووسائل الإعلام	
				✓		2- إشراف دور السينما	
				✓		3- معارض الكتب	
				✓		4- الفعاليات والأنشطة الثقافية الأخرى	
						خصائص المساكن والمعالي الأثرية والتاريخية:	
				✓		1- النمط المعماري	
						2- نوع وعدد المعالي الأثرية التاريخية المتأخرة أو القريبة	
						3- المواقع الأثرية التاريخية المتأخرة أو القريبة	
				✓		4- مساحات من الترات الطبيعي والثقافي القديم والمقول	
						لم يصل الرد	2 جامعة السلطان قلوبس
						1- بحث صياغة البلد (الوقبات في الأسرة إن وجدت) من إذا كان المتوفى أنثى في سن الحمل إلى: إذا كان المتوفى أنثى في سن الإجاب(15-49) سنة 2- هل حملت وفاة في هذه الأسرة في آخر 5 سنوات؟ (بعداً) إذا كانت الإجابة نعم: ما هو جنس المتوفى (ذكر، أنثى)؟ ما هو عمر المتوفى؟ مكان حدوث الوفاة (المستشفى، البيت، أخرى...؟) 3- إذا كانت المتوفى أنثى وبين عمر 49-15 سنة: هل كانت الوفاة أثناء الحمل أو الولادة أو الفطس أو أخرى	3 وزارة الصحة

## مقترح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في استمارة تعداد المساكن والمنشآت 2010

م	نوع المؤشر المطلوب إضافته	وضع البيان						ملاحظات
		الخصومية والوقت:	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأمانة الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	لا يمكن جمعه أو توقيره	يوصى بجمعه من قبل الشؤون القبلية
٢	تاريخ آخر مولود حي (اليوم الشهير، السنة)	1- تاريخ آخر مولود حي (اليوم الشهير، السنة)			✓	✓		
		2- تاريخ ميلاد الطفل السابق آخر مولود (اليوم الشهير، السنة)			✓	✓		
		التأمين والاطلاق الصحي:						
3	تتبع وزارة الصحة	1- مجموع ما يصرفه الفرد على الصحة داخل المستشفى كتحف الأدوية، الفحوصات، التتويم، الإقامة، تذكر السفر) خلال السنة الماضية			✓	✓		
		2- مجموع ما يصرفه الفرد على الصحة خارج المستشفى كتحف الأدوية، الفحوصات، التتويم، الإقامة، تذكر السفر) خلال السنة الماضية			✓	✓		
		3- عدد المولودين العاطلين بالخرج وقت إجراء التعداد	✓					
4	البنك المركزي المالي	1- عدد المولودين العاطلين بالخرج وقت إجراء التعداد	✓					
		2- عدد المولودين العاطلين بالخرج وقت إجراء التعداد	✓					
		3- عدد المولودين العاطلين بالخرج وقت إجراء التعداد	✓					
5	وزارة الاقتصاد الوطني الشؤون الاقتصادية	1- مؤشر عدد مستخدمي الحاسوب	✓					
		2- مؤشر عدد مستخدمي الإنترنت	✓					
		3- مؤشر خطوط الهاتف الثابت	✓					



## مقترح الجهات المؤشرات المطلوب إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان						نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
ملاحظات	بوصى جمعة من قبل الشؤون التيبة	لا يمكن جمعة أو توفره	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى مخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأسئلة الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
					✓	وجود فرض عقلي (إره)، عقد شراء أو ما شابه من ليون على هذه الممتلكات الخاصة باليوم غزالية والاجتماعية: الدينية الخاصة بالإقتصادية: موسم دخل الفرد لكل فرد عامل من الأسرة: وهي مطلب جدا في الدراسات المتعلقة بحد العمال ومتوسط الأجر في مختلف القطاعات الخاصة بالتعليمية: التعليم قبل العرسية: لمعرفة الأطفال الذين تلقوا تعليم قبل سن المدرسة: سيوفر قاعدة بيانات جيدة تخدم وزارة التعليم في توجهاتها نحو التركيز على التعليم قبل المدرسة: وعمل الدراسات اللازمة لمعرفة جوده الإحصائية الأسية مواضيع تعداد المنشآت المنشآت التي توفد للبح تصنيف عدد العاملين بالمشأة الى (عائلي / فرد)	
3						انظر مرفق (1)	6
4						لا يوجد	7

## ملفّح الجهات المؤشرات المطلوب إضائفها في استثمار تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

ملاحظات	يوصى بجمعته من قبل الشؤون القبلية	لا يمكن جمعه أو توقيفه	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسح أخرى متخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الإسئلة الأساسية) ولم يوجد في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	نوع المؤشر المطلوب إضائفه	م
						✓	المنشآت العاملة في المجال السكني:	وزارة الشؤون السكنية
							1- نوع المنشأة	
				✓			2- حجم العمل الإنتاج السكني	
				✓			3- عدد العمال حسب الجنس	
						✓	4- عدد العمال حسب الجنسية	
						✓	5- حسب الموقع الجغرافي	
						✓	6- عدد فروع المنشأة المنطقة، الولاية	
							المهين المرتبطة بالمجال السكني:	
						✓	1- يتبعي الأملاك (الأوراق، المملكات)	
						✓	2- باقي الأملاك (العدد المنطقة، الولاية)	
						✓	أسواق الأملاك:	
						✓	العدد	
						✓	المنطقة	
						✓	الولاية	
				✓			عدد الولايات والمعدات السكنية المملوكة للمواطنين	
							خصائص ديموغرافية للمواطنين):	
						✓	1- الجنس	
						✓	2- العمر	
							3- العدد الكلي لأفراد أسرة السجاد	
	✓						4- السجلة الرئيسية للسجل	
				✓			5- حسب الموقع الجغرافي (الولاية، القرية)	
						✓	العائلة:	
						✓	1- عدد المواطنين المتفرغين حسب الولاية والقرية	
				✓		✓	2- عدد الصالحين المتفرغين حسب الولاية والقرية	
				✓			3- العمال الداعون من أسرة الصالحين (أكثر من أثنين)	

## مقترح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

رقم	نوع المؤشر المطلوب إضافته	وضع البيان					ملاحظات
		تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الإسئلة الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	لا يمكن جمعه أو توقيره	يوصى بجمعه من قبل الشؤرون الفنية
٢	توزيع وزارة الشؤون السكانية	4- عمالون آخرون	✓				
		5- غير عاملين	✓				
		استخدام العمال الموقعين (العدد):					
		مصدر العمالة:					
		1- من أسرة الحيوان	✓				
		2- عاملون آخرون	✓				
		3- غير عاملين	✓				
		الاستخدام الرئيسي للإنتاج:					
		1- الإستهلاك الأسري والشروق	✓				
		2- للتسويق	✓				
8	توزيع وزارة الشؤون السكانية	3- للإستهلاك الأسري والشروق	✓				
		4- للتصدير	✓				
		5- للتصنيع	✓				
		مكان بيع الإنتاج:					
		1- موقع الأرزال	✓				
9	مجلس الشورى	2- سوق الولاية	✓				
		3- أسواق محلية أخرى	✓				
		4- خارج السلطة	✓				
		بيانات خاصة بمستوى المنطقة والفقر:					
9	مجلس الشورى	1- معدل الفقر في السلطة	✓				
		2- نسبة السكان الواقعين تحت خط الفقر	✓				
		3- نسبة قوة الفقر وحصة فقر خمس ساكني من الإستهلاك الوطني	✓				
10	غرفة تجارة وصناعة عمان	لا يوجد					

## مقترح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في استثمار تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

م	نوع المؤشر المطلوب إضافته	وضع البيان						ملاحظات
		تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأسئلة الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	لا يمكن جمعه أو توقيفه	يوصى بجمعه من قبل الشؤون التقنية	
11	وزارة الإعلام	لا يوجد						
12	وزارة الخارجية وادارة الموارد البشرية	اليانات الجغرافية وخصائص الهجرة الداخلية:						
		1- مكان الإقامة المعتادة						
		2- المكان الذي يتواجد فيه الفرد وقت العد						✓
		3- مكان الولادة						✓
		خصائص الهجرة الدولية:						
		1- سنة أو فترة وصوله						✓
		خصائص الأسرة المعيشية والعائلية:						
		1- الأسر المعيشية والوضع العائلي						✓
		الخصائص الديموغرافية والاجتماعية:						
		1- الديانة						✓
		2- اللغة						✓
		الخصوبة والوفيات						
		1- امواليد الاحياء						✓
		2- الاطفال البقيين على قيد الحياة						✓
		3- تاريخ اخر مولود حي						✓
		4- العمر عند الزواج الأول						✓
		5- الأمومة والأبوة واليتم						✓
		الخصائص الاقتصادية:						
		1- ساعات العمل						✓
		2- الدخل						✓
		3- العمالة في القطاع غير الرسمي						✓
		4- العمالة غير الرسمية						✓
		خصائص المساكن:						
		1- الموقع						✓

## مقتراح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

م	ملاحظات	وضع البيان					نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
		يوصى بجمعه من قبل الشؤون القبية	لا يمكن جمعه أو توثيقه	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى مخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأمانة الإستراتيجية) ولم يوجد في الاعتبارات ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
12	تليخ:وزارة الخارجة(الوزارة البشرية)						خصائص المباني:	
							1- عدد المساكن في المبني	
							2- مباني زراعية	
							3- ملكية المبني	
							4- خصائص تجهيزات الأسرة:	
13	وزارة الشؤون الرياضية						1- عدد السيارات	
							2- ما هو القسط السنوي للأمان على محاطر الحريق	
							3- هل يوجد في هذه الأسرة فرد عليه قرض عقاري، عند	
							4- شراء أو ما شابهه من ديون على هذه الممتلكات؟	
							5- الفحشاءات لجهة الممتلكات؟	
	وزارة الخارجية (الوزارة الرسم)						لا يوجد	
							خصائص الإصاغة:	
							1- نوع المسوية	
							2- درجة المسوية	
							3- خصائص المباني:	
	وزارة الشؤون الرياضية						1- نوع المبني ( المباني الرياضية كالمجمعات والأندية	
							2- والمرافق الرياضية) تحديد المرافق الموجودة و عددها	
							3- ( المباني السكنية الخارجية) تحديد العدد ، المسمى التجاري،	
							4- الدخل السنوي من المرافق التجارية السكنية	
							5- ملكية المبني	
							6- موقع المبني	





## ملف الجاهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان						نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
ملاحظات	يوصى بجمعته من قبل الشؤون الفنية	لا يمكن جمعه أو توفيره	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأسئلة الأساسية) ولم يوجد في الإختيار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الإختيار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
						لا يوجد	وزارة البلديات الإقليمية وموارد المياه المديرية العامة لإدارة موارد المياه
						لا يوجد	وزارة البلديات الإقليمية وموارد المياه المديرية العامة للإدارة العامة للمياه
						لا يوجد	وزارة البلديات الإقليمية وموارد المياه المديرية العامة للمياه
6						لا يوجد	وزارة البلديات الإقليمية وموارد المياه المديرية العامة للمياه
انظر ملف (2)							1- الخصائص الديموغرافية والاجتماعية،
							1- الأسر ذات الدخل المحدود والعادات الغذائية
							2- الرصد اعداد سكان القرى والأحياء ضمن حدود إدارية واضحة ومحددة
							3- توفير مؤشرات عن مدى استخدام السكن لوسائل المعوقه وتبنيته للمعاملات
							الخصائص الاقتصادية،
						1- نوعية الحرف والمهن التقليدية	مكتب وزير الدولة وحافظ مسقط



## مقتراح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان									
ملاحظات	يوصى بجمعة من قبل المؤرخون الفنية	لا يمكن جمعة أو توفيره	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأسئلة الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	نوع المؤشر المطلوب إضافته	الجهة المعنية للمؤشر	م
							لم يصل الرد	الجمعية الوطنية للموقنين	20
7							لا يوجد	شرطة عمان السلطانية	21
8							لا يوجد	وزارة العمل	22
9				✓			1- حجم الاستثمار في المنشأة (التكلفة الإجمالية)	وزارة التجارة والصناعة	23
				✓			2- إذا كانت المنشأة صناعية وتريد تكلفتها عن 25 ألف ريال عماني (هل هي مسجلة في السجل الصناعي بوزارة التجارة والصناعة)		
				✓			3- مساحة الأرض التي تشغلها		
				✓			4- هل الأرض تملك أم إيجار ؟		
				✓			5- المكان القانوني/جنسية المنشأة؟ (عامل)		
10							أ- مواضع تعداد السكان:	وزارة الإسكان	24
							1- مكان الإقامة الدائمة		
							2- مكان الولادة		
							3- المكان الذي يوجد فيه الفرد وقت التعداد		
							4- البلدان التي ولدوا فيها		
							5- سنة أو فترة وصوله		
							6- اللغة		
							7- الديانة		
							8- الأمية		
							9- ساعات العمل		
							10- الدخل		

## مقترح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

رقم	ملاحظات	وضع البيان					نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
		يوصى من قبل الشؤون الفنية	لا يمكن جمعه أو توفيره	مؤثر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأمنية الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
24	تليخ: وزارة الإمكان						ب: مواضيع تعداد المساكن:	م
							1- الموقع	
						✓	2- مساحة البناء	
						✓	3- مصدر إمداد المياه	
						✓	4- شبكة الصرف الصحي	
						✓	5- توفر المطبخ	
						✓	6- توفر الماء الساخن	
25	بلدية مسقط						انظر مرفق (3)	
26	وزارة الأوقاف والشؤون الدينية						لم يصل الرد	
27	وزارة القوى العاملة						لم يصل الرد	
28	وزارة التنمية الاجتماعية						لم يصل الرد	
29	وزارة السياحة						بيانات خاصة بالمنشآت: 1- عدد العاملين في المنشآت السياحية كالمشآت الفندقية والمكاتب السياحية ومكاتب تأجير المركبات والمطاعم السياحية ودور السينما على النحو التالي: 1- عيني / أو أفد 2- ذكر / أنثى 3- الموهل العالي / التخصص 4- الكلفة الاستشارية للمنشأة	
30	جامعة نزوى						لا يوجد	

مقترح الجهات للمؤشرات المطلوبة لإضافتها في إستمارة تعداد السكان والمسكن والمنشآت 2010

[illegible]

## مقتراح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافة في استمارة تعداد المساكن والمنشآت 2010

وضع البيان						نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
ملاحظات	يوصى بجمعته من قبل الشؤرون القمية	لا يمكن جمعه أو توقيفه	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأسئلة الأساسية) ولم يوجد في الاختبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
				✓		4. نشاطات الإنترنت التي قام بها الأفراد خلال 12 شهر الأخيرة:	
						1. الحصول على المعلومات	
				✓		2. الاتصال	
				✓		3. شراء أو طلب منتجات أو خدمات	
				✓		4. السيرة له عبر الإنترنت	
				✓		5. التليم أو نشاطات التليم	
				✓		6. الحكومة الإلكترونية	
				✓		7. تطبيقات كرقمية	
				✓		8. لا يطبق	
						5. المؤشرات الخاصة بالمنشآت (خلال 12 شهر الأخيرة):	
				✓		1. نسبة مؤسسات الأعمال التي تستخدم الحاسوب	تليق هيئة تقنية المعلومات 33
				✓		2. انجمي عدد العاملين ذوي الاختصاص في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حسب الجنسية (عالمي / اقليم)	
				✓		3. نسبة العاملين الذين يستخدمون حاسوب	
				✓		4. نسبة مؤسسات الأعمال التي تستخدم الإنترنت	
				✓		5. نسبة العاملين الذين يستخدمون الإنترنت	
				✓		6. نسبة مؤسسات الأعمال التي لديها مواقع على الإنترنت (توراجد بوقع خاص بها)	
				✓		7. نسبة مؤسسات الأعمال التي لديها مواقع شركات خاصة واستعداد مزودة بشبكة داخلية	
						8. نسبة مؤسسة الأعمال التي سطلت أمر طلبات عبر الإنترنت	
						9. نسبة مؤسسة الأعمال التي تقدم طلبات عبر الإنترنت	
						10. نسبة المؤسسة التي تقدم طلبات عبر الإنترنت	

## مقترح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في استمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان						نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
ملاحظات	بوصى بجمعة من قبل الشيء التي	لا يمكن جمعة أو توفره	متوفر من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى مخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المخصصة	ضمن توصيات الأمم المحددة (الأسئلة الأساسية) ولم يؤخذ في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
				✓		8. نسبة المؤشرات التي تستخدم الترتيب حسب نطق اللسان.	م 33
						1. إرسال واستقبال البريد الإلكتروني	
						2. الحصول على معلومات:	
				✓		حول السلع والخدمات	
				✓		من الأجهزة الذكية/أدوات العامة من خلال المواقع أو الرسائل الإلكترونية	
				✓		أي بحث سوقي أو تطبيقات بيطية أخرى	
				✓		3. القيام بعمليات مصرفية أو الوصول إلى خدمات مالية أخرى	م 34
				✓		4. التعامل مع أجهزة حكومية / أو سلطات عامة	
				✓		5. تقديم خدمة العملاء	
				✓		6. تجهيز منتجات غير الشبنة	
						وزارة البيئة والشؤون المناخية	34
						الهيئة العامة للكهرباء والمياه	35
التنظر						اللجنة العليا لتخطيط المدن	36
مرفق (4)						وزارة المحلية	37
12						لا يوجد	38
						لا يوجد	38

## ملفّح الجهات للمؤشرات المطلوبة إضافتها في استمارة تعداد المساكن والمنشآت 2010

وضع البيان						م	مجلس التعليم العالي
ملاحظات	يوصى بجمعة من قبل الشؤرون التقنية	لا يمكن جمعة أو توفيره	متوفر من خلال سجلات إدارية أو سجلات أخرى متخصصة	يمكن جمعه من خلال المسوح المتخصصة	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الأسئلة الإلمسية) ولم يوجد في الإعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	تم أخذه في الإعتبار ضمن المؤشرات المقترحة لتعداد 2010	
				✓		نوع المؤشر المطلوب إضافته	م
				✓	1- وجود حيازة زراعية (بالبناية، حيوانية، بواجن، مخلفات) لدى أي فرد من أفراد الأسرة وموقعها الجغرافي (قرية، مدينة، ولاية، منطق) لدى أي فرد من أفراد الأسرة (الجف: تسجيل جمعة إحداء بطار التعداد الزراعي القادم) 2- تحديد المهنة التقليدية لكل فرد من أفراد الأسرة مع التأكيد على شمول الزراعة وتربية الحيوانات بين هذه المهنة (الجف: تقييم بيانات المسألة الزراعية في التعدادات الزراعية)		
				✓	3- وجود حديقة منزلية/زراعة أشجار مثمرة ومحاصيل غذائية داخل قعاء المسكن) لكل قلاء ومسكن عربي وقروي (الجف: تهيئة بطار لمسح الحقائق السنوية المزمع تنفيذها في المستقبل القريب خاصة بعد أن أسفر المسح الممائل لعام 2007 عن وجود ثروة نباتية لا يستغلها بها داخل الحقائق المنزلية ومنها على سبيل المثال لا الحصر- وجود أكثر من ثلاثة أرباع مليون نخلة من أصناف المائدة العروية)		
							40

## الملحق (٢) بيانات السلطنة وتوصيات الأمم المتحدة

# بيانات السلطنة وتوصيات الأمم المتحدة

United Nations ( Principles & Recommendations )			American Community Survey	United States	GCC	Oman	مواضيع تعداد الأمم المتحدة ( المبادئ والتوصيات )
Core الأساسية	Sub الفرعية	Additional الإضافية	Survey 2008	Census 2010		Census 2003	
							<b>مواضيع تعداد السكان</b>
							<b>1. البيانات الجغرافية وخصائص الهجرة الداخلية.</b>
✓				✓		✓	(أ) مكان الإقامة المعتاد.
✓			X	✓		✓	(ب) المكان الذي يتواجد فيه الفرد وقت العد.
✓			X				(ج) مكان الولادة.
✓			X			✓	(د) مدة الإقامة.
✓			X			✓	(هـ) مكان الإقامة السابقة.
✓						✓	(و) مكان إقامة الفرد في لحظة معينة في الماضي.
							<b>2. خصائص الهجرة الدولية.</b>
✓							(أ) بلد الولادة.
✓			X	✓		✓	(ب) الجنسية.
✓			X				(ج) سنة أو فترة وصوله.
							<b>3. خصائص الأسرة المعيشية والعائلية.</b>
✓			X	✓	✓	✓	(أ) علاقة الفرد برب الأسرة.
✓							(ب) الأسرة المعيشية وتكوين الأسرة.
		✓					(ج) الأسر المعيشية والوحدة المالي.
							<b>4. الخصائص الديمغرافية والاجتماعية.</b>
✓			X	✓	✓	✓	(أ) الجنس.
✓			X	✓	✓	✓	(ب) العمر.
✓			X	✓	✓	✓	(ج) الحالة الزوجية.
		✓					(د) الديانة.
		✓	X				(هـ) اللغة.
		✓	X	✓			(و) الأصل المرقى.
		✓	X	✓			(ز) الشعوب الأصلية.
							<b>5. الخصوصية والوفيات.</b>
✓						✓	(أ) المواليد الأحياء.
✓						✓	(ب) الأطفال على قيد الحياة.
✓							(ج) تاريخ اخر مولود حي.
	✓		X			✓	(د) المواليد خلال 12 شهر السابقة.
	✓					✓	(هـ) وفيات الأطفال الذين ولدوا خلال 12 شهر السابقة.
		✓					(و) العمر ، التاريخ ، أو مدة الزواج الأول.
		✓					(ز) عمر الأم عند ولادة أول طفل حي.
✓							(ح) الوفيات في الأسرة خلال الـ 12 شهراً السابقة.
		✓					(ط) الامومة والابوة واليتم.



United Nations ( Principles & Recommendations )			American Community Survey	United States	GCC	Oman	مواضيع تعداد الأمم المتحدة ( المبادئ والتوصيات )
Core الأساسية	Sub الفرعية	Additional الإضافية	Survey 2008	Census 2010		Census 2003	
							<b>تابع - مواضيع تعداد المساكن</b>
							توافر الاجهزة المنزلية المعمرة
							المساحة الخارجية للمنزل
							ما هو القسط السنوي للتأمين على مخاطر الحريق , والفيضانات لهذه الممتلكات ؟
							هل يوجد في هذه الأسرة فرد عليه فرض عقاري (رهن) ، عقد شراء ، أو ما شابه من ديون على هذه الممتلكات ؟
							<b>في الأشهر الـ 12 الماضية:</b>
							(أ) ما هي المبيعات الفعلية لجميع المنتجات الزراعية في حدود المساحة المملوكة؟
							(ب) ما هي تكلفة استهلاك المياه والصرف الصحي لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المنقول ؟
							(ج) ما هي تكلفة استهلاك زيت الوقود والفحم والكبروسين ، والخشب ، لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المنقول؟
							(د) هل يوجد في هذه الأسرة فرد تلقى كوبونات غذائية (بطاقات التأمين على الغذاء)؟
							<b>في الشهر الماضي :</b>
							(أ) ما هي تكلفة استهلاك الغاز لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المنقول ؟
							(ب) ما هي تكلفة استهلاك الكهرباء لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المنقول؟
23	-	12	30	2	11	20	مجموع المواضيع الخاصة بالمساكن
49	2	27	67	8	23	44	اجمالي مواضيع التعداد ( السكان - المساكن )

\* مسح نفقات ودخل الأسرة

\*\* مسح القوى العاملة

United Nations ( Principles & Recommendations )			American Community Survey	United States	GCC	Oman	مواضيع تعداد الأمم المتحدة ( المبادئ والتوصيات )
Core الأساسية	Sub الفرعية	Additional الإضافية	Survey 2008	Census 2010		Census 2003	
							تابع - مواضيع تعداد السكان
							<b>6. الخصائص التعليمية.</b>
✓						✓	(أ) الأمية.
✓			X		✓	✓	(ب) الالتحاق بالتعليم.
✓			X		✓	✓	(ج) المستوى التعليمي.
		✓	X		✓	✓	(د) مجال التعليم والمؤهلات التعليمية.
							<b>7. الخصائص الاقتصادية.</b>
✓			X		✓	✓	(ح) نوع النشاط.
✓			X		✓	✓	(د) المهنة.
✓			X				(و) نوع النشاط الاقتصادي.
✓			X		✓	✓	(ز) الحالة العملية.
		✓	X				(ح) عدد ساعات العمل.
		✓	X				(ي) الدخل.
		✓	X		✓	✓	(ك) القطاع.
		✓	X				(ل) المالة في القطاع غير الرسمي ( القطاع غير المنظم ).
		✓					(م) المالة غير الرسمية.
		✓	X			✓	(ن) مكان العمل.
							<b>1.7 تابع - الخصائص الاقتصادية (خصائص العمل).</b>
			**X				(أ) خلال الـ 4 أسابيع الماضية ، هل كان الفرد يبحث عن عمل بشكل جدي ؟
			**X				(أ) هل تم إعلام الفرد بأنه / بأنها سوف تُستدعى للعمل خلال الـ 6 الأسابيع القادمة أو تم إعطائه / إعطائها تاريخ معين للعودة للعمل.
			*X				(ب) مجموع دخل الفرد خلال الـ 12 شهر السابقة.
							<b>خلال الأسبوع الماضي :</b>
			*X				(أ) عادةً ما هو الوقت الذي يقادر فيه الفرد المنزل للذهاب الى العمل؟
			*X				(ب) كم دقيقة يستغرقها الفرد عادةً لكي يصل إلى مقر عمله؟
			**X				(ج) هل كان الفرد مفصولاً عن عمله ؟
			X				(د) هل لدى الفرد وظيفة أو مشروع تعيب عنه مؤقتاً ؟
							<b>8. خصائص الإعاقة.</b>
✓			X			✓	حالة الإعاقة.
							<b>9. التأمين الصحي.</b>
			*X				(أ) التأمين من خلال صاحب العمل الحالي أو السابق أو الاتحاد ( من هذا الفرد أو فرد آخر في الأسرة )
			*X				(ب) التأمين من خلال شرائها مباشرة من شركة التأمين ( من قبل هذا الفرد أو أي فرد آخر من أفراد الأسرة )
26	2	15	37	6	12	24	مجموع المواضيع الخاصة بالسكان

United Nations ( Principles & Recommendations )			American Community Survey	United States	GCC	Oman	مواضيع تعداد الأمم المتحدة ( المبادئ والتوصيات )
Core الأساسية	Sub الفرعية	Additional الإضافية	Survey 2008	Census 2010		Census 2003	
							مواضيع تعداد المساكن
✓			X	✓	✓	✓	نوع المسكن
✓						✓	الموقع
✓			X		✓	✓	نوع الاشتغال
✓			X		✓	✓	نوع الحيازة
✓			X		✓	✓	عدد الغرف
✓			X		✓	✓	عدد غرف النوم
✓			X				مساحة البناء
✓					✓	✓	مصدر امداد المياه
✓					✓	✓	المصدر الرئيسي لمياه الشرب
✓			X			✓	نوع المرحاض
✓			*X		✓		شبكة الصرف الصحي
✓			X			✓	مرافق الاستحمام
✓			X			✓	توفر المطبخ
✓			X			✓	الوقود المستخدم في الطبخ
✓					✓	✓	نوع الاضواء / أو الكهرباء
* ✓							النوع الرئيسي للتخلص من النفايات الصلبة
	✓		X				نوع الطاقة المستخدمة للتنفئة
	✓		X				توافر الماء الساخن
	✓		X				توافر شبكة الغاز
	✓						نوع استخدام الوحدة السكنية
	✓		X			✓	مشغول بأ أسرة أو أكثر
✓					✓	✓	نوع المبنى
✓			*X				نوع مواد البناء الخارجي للجدران
	✓		X				سنة أو فترة التشييد
	✓		X			✓	عدد المساكن في المبنى
	✓						مواد البناء للارضية ، سقف
✓							توافر المصاعد
	✓						مباني زراعية
	✓						حالة التصليح
✓			X			✓	ملكية المبنى
✓			*X				تكلفة استئجار المساكن والتي يشغلها مالكوها
	* ✓						إيجال مؤنت / غير مؤنت
✓				✓	✓	✓	توافر أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ( ICT )
✓			X			✓	عدد السيارات

الملحق (٣)  
استثمارات تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠م  
باللغة العربية واللغات الأخرى

# إستمارة الحصر (عربي)

ثانياً: بيانات خاصة بالمبنى

حالة الإستمارة	البيان	البند
اجباري	1- مبنى رئيسي 2- مبنى تابع مستقل 3- لا ينطبق	1- تحديد المبنى
تلقائي		2- رقم مسلسل المبنى بالمربع
اختياري		3- رقم البلدية
تلقائي	.....	4- اسم المبنى ( إن وجد )
اجباري	1- فيلا 2- عربي 3- عمارة 4- قروي 5- غرفة 6- عريش / صندقة 7- منشآت وشقق 8- منشأة 9- أخرى	5- نوع المبنى
اجباري	1- عام 2- خاص 3- أخرى	6- ملكية المبنى
اجباري	<input type="checkbox"/> 1- متصل 2- غير متصل <input type="checkbox"/> 1- متصل 2- غير متصل <input type="checkbox"/> 1- متصل 2- غير متصل	1- شبكة الكهرباء العامة 2- شبكة المياه العامة 3- الصرف الصحي
اجباري	1- وحدة واحدة ( انتقل إلى سؤال 12 ) 2- أكثر من وحدة	7- اتصال المبنى بالخدمات
اجباري		8- عدد الوحدات بالمبنى

البيانات التعريفية لحصر المباني والمساكن والأسر والمنشآت 2010  
 اولا : البيانات التعريفية للتجمع

البند	البيان	حالة الإستيفاء
1- اسم التجمع		تلفاني
2- كيفية الوصول إلى التجمع	1- طريق معبد 2- طريق ممهد 3- طريق وعر 4- عن طريق الجو 5- عن طريق البحر 6- سيرا على الأقدام فقط	تلفاني
3- الموقع الجغرافي للتجمع	1- وادي 2- جبل 3- أخرى	تلفاني
4- اسم الوادي أو الجبل	.....	تلفاني
5- المصدر الرئيسي للمياه في التجمع	1- شبكة مياه حكومية 2- نقطة مياه حكومية 3 - شبكة مياه خاصة 4- بئر عام أو مشترك 5- فلاج 6- أخرى	تلفاني
6- هل تتوفر في التجمع	1- شبكة كهرباء حكومية 2- خدمة الهاتف الثابت 3- خدمة الهاتف العمومي 4- خدمة الهاتف النقال	تلفاني

## ثانياً: بيانات خاصة بالمبنى

حالة الإستيفاء	البيان	البند	
اجباري	1- مبنى رئيسي 2- مبنى تابع مستقل 3- لا ينطبق	1- تحديد المبنى	
تلقائي		2- رقم مسلسل المبنى بالمربع	
اختياري		3- رقم البلدية	
تلقائي	.....	4- اسم المبنى ( إن وجد )	
اجباري	1- فيلا 2- عربي 3- عمارة 4- قروي 5- غرفة 6- عريش / صندقة 7- منشآت وشقق 8- منشأة 9- أخرى	5. نوع المبنى	
اجباري	1- عام 2- خاص 3- أخرى	6- ملكية المبنى	
اجباري	<input type="checkbox"/> 1- متصل 2- غير متصل <input type="checkbox"/> 1- متصل 2- غير متصل <input type="checkbox"/> 1- متصل 2- غير متصل	1- شبكة الكهرباء العامة 2- شبكة المياه العامة 3- الصرف الصحي	7- اتصال المبنى بالخدمات
اجباري	1- وحدة واحدة ( انتقل إلى سؤال 12 ) 2- أكثر من وحدة	8- عدد الوحدات بالمبنى	

ثالثاً: بيانات خاصة بالوحدة

البند	البيان	حالة الإستيفاء
9- رقم مسلسل الوحدة بالمبنى		تلقائي
10- نوع الوحدة	1- حسب ما ورد في حقل 5 2- ملحق 3- شقة 4- محل/دكان 5- أخرى	اجباري
11- موقع الوحدة	1- سرداب 2- الدور الأرضي 3- الدور الأول 4- الدور الثاني 5- الدور الثالث 6- الدور الرابع 7- الدور الخامس 8- الدور السادس 9- الدور السابع 10- الدور الثامن 11- الدور التاسع 12- فوق السطح	اجباري
12- الاستخدام الحالي للوحدة	1- للسكن 2- للعمل 3- للسكن والعمل 4- سكن جماعي 5- مستودع (توقف)	اجباري
13- أشغال الوحدة	1- مشغول 2- مغلق (في حالة للعمل استمر) 3- غير مشغول (توقف) 4- قيد الإنشاء (مشغول) ← انتقل لبيانات الأسرة 5- قيد الإنشاء (غير مشغول) ← توقف	اجباري



رابعاً: بيانات خاصة بالأسرة  
الوحدات المستخدمة للسكن

العنوان	البيان	حالة الإستيفاء
14- عدد الأسر بالمسكن	( في حالة أكثر من أسرة يتم أستيفاء بيانات الأسرة الأولى ثم الانتقال مرة أخرى لبيانات المسكن للأسرة الثانية وهكذا حسب عدد الأسر التي تسكن المسكن الواحدة حسب تعريف الأسرة )	اجباري
15 - رقم مسلسل الأسرة بالمسكن		تلقائي
16- اسم رب الأسرة ( الثلاثي و القبيلة)		اجباري
17- جنسية رب الأسرة	1- عماني 2- موطنوا مجلس التعاون 3- عرب آخرون 4- هندي 5- بنغالي 6- باكستاني 7- سيريلانكي 8- آسيويون آخرون 9- بريطاني 10- هولندي 11-أوروبيون آخرون 12-جنسيات أخرى	اجباري
18- لغة التخاطب (للوافدين فقط)		إجباري
19- عدد أفراد الأسرة	1- عماني 2- وافد	اجباري
20- نوع حيازة الاسرة للمسكن	1- ملك 2- إيجار غير مؤث 3- إيجار مؤث 4- مقابل عمل 5- بدون مقابل 6- أخرى	اجباري
21- هل لدى الاسرة اشتراك بالانترنت؟	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف	اجباري
22- هل ترغب بأستيفاء أستمارة التعداد بتاريخ 4/4/2010 عن طريق الانترنت بالمنزل ؟	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف	اجباري

## استمارة حصر المنشآت

### خامسا: بيانات خاصة بالمنشآت

حالة الإستيفاء	البيان	البند
تلقائي	1- عاملة 2- مغلقة 3- متوقفة نهائيا	1- حالة العمل بالمنشأة
اجباري	.....	2- اسم المنشأة وفق اللافتة
اجباري	1- منشأة تهدف للربح 2- منشأة لا تهدف للربح 2.1- مركز شرطة 2.2- مستشفى حكومي 2.3- ادارة حكومية 2.4- مركز صحي حكومي 2.5- مدرسة حكومية 2.6- جامعة/ كلية حكومية 2.7- مسجد 2.8 جمعية 2.9- نادي رياضي/ ثقافي 2.10- نقابة 2.11 سفارة 2.12- هيئة/منظمة دولية 2.13 كنيسة 2.14- أخرى	3- نوع المنشأة
اجباري	1- خاص 2- عام 3- اهلي 4- أخرى	4- القطاع
اختياري		5- رقم السجل التجاري
اختياري		6- رقم الترخيص البلدي
اجباري		7- اسم المنشأة وفق السجل التجاري
اختياري		8- نشاط المنشأة وفق اللافتة (إن وجد)
اختياري		9- النشاط الرئيسي بالتفصيل:
اختياري	1-..... 2-..... 3-.....	10- الأنشطة الثانوية (إن وجدت):
اجباري	1- مفردة 2- مركز رئيسي له فروع 3- فرع 4- فرع يمك حسابات مستقلة 5- مستودع 6- مكتب إداري للمنشأة 7- أخرى	11- صفة المنشأة:
اختياري	1- أصحابها العاملون بها بدون أجر 2- العاملون العمانيون بأجر 3- العاملون الوافدون بأجر 4- المجموع	12- عدد العاملين بالمنشأة
اجباري	1- نعم 2- لا	13- هل يوجد لدى المنشأة حاسوب:
اختياري		14- عدد أجهزة الحاسوب المستخدمة بالمنشأة
اختياري	1- تستخدم الانترنت 2- لا تستخدم الانترنت	15- استخدام المنشأة للإنترنت
اختياري	ثابت   - - - - -	16- رقم هاتف المنشأة
اجباري	نقال   - - - - -	17- رقم هاتف مدلي البيان بالمنشأة
اختياري	نقال   - - - - -	18- رقم هاتف مالك المنشأة
اختياري		19- رقم فاكس المنشأة:
اجباري	1- نعم 2- لا	20- هل تملك المنشأة حسابات

# إستمارة الحصر (إنجليزي)

البيانات التعريفية لحصر المباني والمسكن والأسر والمنشآت 2010

أولا : البيانات التعريفية للتجمع

حالة الإستيفاء	البيان	البند
تلقائي		1- تحديد المبنى Locality Name
اختياري	.....	2- تجمع جديد New Locality
اختياري	.....	3- تجمع مهجور Abandoned Locality
تلقائي/ إمكانية التعديل	1- طريق معبد 2- طريق ممهد 3- Ungraded Road 4- By air 5- By sea 6- On foot	4- كيفية الوصول إلى التجمع Access to the Locality
تلقائي/ إمكانية التعديل	1- Wadi 2- Mountain 3- Others	5- الموقع الجغرافي للتجمع Geographical location of locality
تلقائي/ إمكانية التعديل	.....	6- اسم الوادي أو الجبل Name of Wadi or Mountain
تلقائي/ إمكانية التعديل	1- شبكة مياه حكومية 2- نقطة مياه حكومية أو بئر عام 1-Public Water Network 2- Public water point or well 3- شبكة مياه خاصة 4- فلاج 5- أخرى 3-Private Water Network 4-falaj 5-Others	7- المصدر الرئيسي للمياه في التجمع The main of water source at the locality
تلقائي/ إمكانية التعديل	1- شبكة كهرباء حكومية 2- خدمة الهاتف الثابت 3- خدمة الهاتف العمومي 4- خدمة الهاتف النقال Public Electricity Network Fixed telephone service Public telephone service Mobile network coverage 1- نعم 2- لا 1- نعم 2- لا 1- نعم 2- لا 1- نعم 2- لا	8- هل تتوفر في التجمع Availability of .... at the Locality

ثانيا: بيانات خاصة بالمبنى

حالة الإستيفاء	البيان	البند
اجباري	1- رئيسي 2- تابع 3- لا ينطبق Main Annex Not applicable	1- تحديد المبنى Building Classification
تلقيني		2- رقم مسلسل المبنى بالمرجع Building serial number in census block
اختياري		3- رقم البلدية Municipality number
اجباري	1- فيلا 2- عربي 3- عمارة 4- قروي 1- Villa 2- Arabi 3- Apartment Building 4- Rural 5- غرفة 6- عريش / صندق 7- منشآت وشقق 5- Room 6- A'reesh/ Sandaqa 7- Establishments & Apartments 8- منشأة 9- مبني أثري ( قلعة، حصن، بيت، أخرى) 8- Establishment 9- Historical Building (fort, castle, building, etc.) 10- أخرى others	4. نوع المبنى Building type
اختياري	.....	5- اسم المبنى ( إن وجد) Building Name (if it exists)
اجباري	1- مشغول 2- مغلق (استمر) 3- مهجور (توقف) 4- غير مشغول (توقف) 5- قيد الإنشاء مسكون (استمر) 6- قيد الإنشاء غير مسكون (توقف) Occupied Closed Abandoned Unoccupied Underconstruction (Occupied) Underconstruction (Unoccupied)	6- اشغال المبنى Building occupancy
اجباري	1- للسكن 2- للعمل 3- للسكن والعمل 4- سكن جماعي 5- مستودع (توقف) Residential Business Residential and Business Collective Housing Warehouse/Depot	7- استخدام المبنى Use of the Building
اجباري	1- عام 2- خاص 3- أخرى Public Private Others	8- ملكية المبنى ownership
اجباري	1- متصل 2- غير متصل 1- Connected 2- Not connected 1- متصل 2- غير متصل 1- Connected 2- Not connected 1- متصل 2- غير متصل 1- Connected 2- Not connected	1- شبكة الكهرباء العامة Public Electricity Network 2- شبكة المياه العامة Public Water Network 3- الصرف الصحي Sewage Network
اجباري	<input type="checkbox"/>	9- اتصال المبنى بالخدمات Building connectivity to services
اجباري	<input type="checkbox"/>	10- عدد الوحدات بالمبنى number of units in the Building 1- وحدة واحدة One Unit 2- أكثر من وحدة More than one unit

ثالثاً: بيانات خاصة بالوحدة

حالة الإستيفاء	البيان	البند
تلقائي		1- تحديد المبنى Unit Serial no. in the Building
اجباري	1- As in field 4 2- Apartment 3- Room 4- Shop 5- Others	1- حسب ما ورد في حقل 4 2- شقة 3- غرفة 4- محل/دكان 5- أخرى 12- نوع الوحدة Unit type
اجباري	1- Basement 2- Ground Floor 3- First floor 4- Second floor 5- Third floor 6- Fourth floor 7- Fifth floor 8- Sixth floor 9- Seventh floor 10- Eighth floor 11- Ninth floor 12- Roof	1- سرداب 2- الدور الأرضي 3- الدور الأول 4- الدور الثاني 5- الدور الثالث 6- الدور الرابع 7- الدور الخامس 8- الدور السادس 9- الدور السابع 10- الدور الثامن 11- الدور التاسع 12- السطح 13- موقع الوحدة Unit Location
اجباري	1- Occupied 2- Closed 3- Unoccupied 4- Under construction (Occupied) 5- Under construction (Unoccupied)	1- مشغول 2- مغلق ( استمر ) 3- غير مشغول ( توقف ) 4- قيد الإنشاء (مسكون) 5- قيد الإنشاء ( غير مسكون توقف ) 14- أشغال الوحدة Unit Occupancy
اجباري	1- Residential 2- Business 3- Residential and Business 4- Warehouse/Depot	1- للسكن (في حالة قيد الإنشاء مسكون انتقل الى الاسر) 2- للعمل (في حالة مغلق انتقل الى المنشآت) 3- للسكن والعمل (في حالة مغلق انتقل الى المنشآت) 4- مستودع (توقف) 15- استخدام الوحدة Use of the Unit

رابعاً: بيانات خاصة بالأسرة

الوحدات المستخدمة للسكن

حالة الاستيفاء	Main رئيسي - 1	تحديد المبنى - 1
اجباري	( في حالة أكثر من أسرة يتم استيفاء بيانات الأسرة الأول ثم الانتقال مرة أخرى لبيانات المسكن للأسرة الثانية وهكذا حسب عدد الأسر التي تسكن المسكن الواحدة حسب تعريف الأسرة )	16- عدد الأسر بالمسكن number of Households in the Housing Unit
تلقائي		17 - رقم مسلسل الأسرة بالمسكن Household Serial No.
اجباري		18- اسم رب الأسرة ( الثلاثي و القبيلة) Name of the head of household
اجباري	1- عماني 2- GCC Citizens 3- Other Arabs 4- Indian 5- Bangladeshi 6- Pakistani 7- Sri lankan 8- Other Asians 9- British 10- Dutch 11- Other Europeans 12- Other Nationalities	19- جنسية رب الأسرة Household Head Nationality
اجباري	1- Arabic 2- English 3- Urdu 4- Tamil 5- Bengali 6- Sinhalese 7- Hindi	20- اللغة التي يتحدث بها مدلي البيان 5- الموقع الجغرافي للتجمع ( للحل 4- 12- 19 من )
اجباري	1- عماني 2- Expatriate	21- عدد أفراد الأسرة number of household members
اجباري	1- Owned 2- Rented - Unfurnished 3- Rented - Furnished 4- Provided by employer 5- Free rent 6- others	22- نوع حيازة الأسرة للمسكن Residential details
اجباري	1-yes 2-no 3- I don't know	23- هل لدى الأسرة اشتراك بالانترنت؟ Does the household have internet subscription?
اجباري	1-yes 2-no 3- I don't know	24- هل ترغب باستيفاء بيانات أسرته عن طريق الإنترنت؟ Do you wish to complete the census form for your family by internet?
اجباري	.....	25- اسم الشخص الذي سيتم الاتصال به للإستفسار Name of person who will be contacted for further information
اجباري		26 - رقم هاتف الأسرة Household 's phone number
		النقل mobile Public Electricity

#### خامساً: بيانات خاصة بالمنشآت



# إستمارة التحديث ( عربي )

أسئلة استمارة التحديث 2010  
أولاً : البيانات الجغرافية

05/05/2010		
م	البند	تصنيف الاجابات
1	رقم المرجع	.....
2	رقم المربع	.....
3	رقم منطقة العد	.....
4	الحلة / المجمع	.....
5	المدينة/القرية	.....
6	الولاية	.....
7	المحافظة / المنطقة	.....



## أسئلة استمارة التحديث 2010

### ثانياً : بيانات المبنى والمسكن

05/05/2010

م	البند	تصنيف الإجابات
1	رقم المبنى بالمربع	.....
2	رقم البلدية	.....
3	اسم المبنى	
4	نوع المبنى	1- فيلا 2- عربي 3- عمارة 4- غرفة / <b>غرف</b> 5- قروي 6- شقة / <b>شقق</b> 7- عريش/ صندقة 8- مبنى أثري ( بيت، حصن، قلعة ، 9- منشأة 10- منشآت وشقق 11- أخرى
5	إشغال المبنى	1- مشغول 2- مغلق 3- غير مشغول
6	سبب الخلو ( للمباني غير المشغولة )	1- معروض للإيجار 2- معروض للبيع 3- خلو موسمي 4- مهجور 5- قيد الإنشاء 6- أخرى
7	إستخدام المبنى	1- للسكن 2- للعمل 3- للسكن والعمل
8	عدد الوحدات بالمبنى	1- وحدة واحدة 2- أكثر من وحدة
9	رقم الوحدة بالمبنى ( تلقائي )	
10	موقع الوحدة	1- سرداب 2- الدور الارضي 3- ميزانين (1) 4- ميزانين (2) 5- السطح 6- الدور .....
11	رقم الوحدة بالمبنى حسب موقع الوحدة	رقم البلدية ( أن وجد )..... رقم التعداد
12	نوع الوحدة	1- فيلا 2- عربي 3- شقة 4- غرفة 5- قروي 6- منشأة 7- مسكن أثري 8- أخرى
13	إشغال الوحدة	1- مشغول 2- مغلق 3- غير مشغول
14	سبب الخلو ( للوحدات غير المشغولة )	1- معروض للإيجار 2- معروض للبيع 3- خلو موسمي 4- مهجور 5- قيد الإنشاء 6- أخرى
15	إستخدام الوحدة	1- للسكن ( ينتقل الى استمارة الاسرة ) 2- للعمل ( ينتقل الى استمارة المنشآت ) 3- للسكن والعمل ( يتم استيفاء استمارة الاسرة و المنشآت )

أسئلة استمارة التحديث 2010

ثالثاً : بيانات الأسر

05/05/2010

م	البند	تصنيف الأجابات
1	عدد الأسر القاطنة بالمسكن	
2	رقم الأسرة بالمسكن	
3	جنسية رب الأسرة	1- عُماني 2- إماراتي 3- بحريني 4- سعودي 5- قطري 6- كويتي 7- مصري 8- سوداني 9- أردني 10- عراقي 11- عرب آخرون 12- هندي 13- بنغالي 14- باكستاني 15- سيرلانكي 16- أندونيسي 17- فلبيني 18- آسيويون آخرون 19- بريطاني 20- أوروبيون آخرون 21- أمريكي 22- جنسيات أخرى
4	اسم رب الأسرة ( الثلاثي والقبيلة )	
5	عدد أفراد الأسرة	عماني ..... وافد .....
6	نوع حيازة الأسرة للمسكن	1- ملك 2- إيجار غير مؤثث 3- إيجار مؤثث 4- مقابل عمل 5- مساعدة 6- أخرى
7	هل ترغب باستيفاء بيانات أسرته عن طريق الإنترنت؟	1- نعم 2- لا 3- لا أعرف
8	اللغة التي يتحدث بها مدلي البيان	1- عربي 2- انجليزي 3- أوردو 4- تاميل 5- بنجالي 6- سنهالي 7- هندي
9	اسم الشخص الذي سيتم الإتصال به للإستفسار	
10	رقم الهاتف :	النقال : ..... الثابت : .....

## أسئلة استمارة التحديث 2010

### رابعاً : بيانات المنشأة

05/05/2010

م	البند	تصنيف الأجابات
1	عدد المنشآت في الوحدة	
2	رقم المنشأة	
3	اسم المنشأة وفق اللافتة	
4	نوع المنشأة	<p>1- منشأة لا تهدف للربح</p> <p>1.1- مركز شرطة 1.2- مستشفى حكومي 1.3- إدارة حكومية</p> <p>1.4- مركز صحي حكومي 1.5- مدرسة حكومية</p> <p>1.6- جامعة/ كلية حكومية 1.7- مسجد 1.8- جمعية</p> <p>1.9- نادي رياضي / ثقافي 1.10- سفارة</p> <p>1.11- هيئة/منظمة دولية 1.12- أخرى</p> <p>2- منشأة تهدف للربح</p> <p>1. أخرى 2. فندق / شقق فندقية 3. مستشفى</p>
5	القطاع	<p>1- خاص 3- اهلي</p> <p>2- عام 4- أخرى</p>
6	اشغال المنشأة	<p>1- عاملة 3- متوقفة نهائياً</p> <p>2- مغلقة</p>
7	رقم الترخيص البلدي	.....
8	رقم السجل التجاري	.....
ملاحظة (تظهر الخيارات في حالة منشأة جديدة او كانت مغلقة او متوقفة نهائياً او متغيرة عن فترة الحصر )		
9	نشاط المنشأة وفق اللافتة	
10	اسم المنشأة وفق الترخيص البلدي	
11	النشاط الرئيسي للمنشأة	قائمة الأنشطة الاقتصادية
12	صفة المنشأة:	<p>1- مفردة 2- مركز رئيسي</p> <p>3- فرع لا يمسك حسابات مستقلة 4- فرع يمسك حسابات مستقلة</p>
13	هل تملك المنشأة حسابات	<p>1- نعم 2- لا</p>
14	عدد العاملين بالمنشأة	عماني وافد المجموع
15	هل تستخدم المنشأة أجهزة الحاسوب؟	<p>1- نعم 2- لا</p>
16	هل تستخدم المنشأة الإنترنت في معاملاتها؟	<p>1- نعم 2- لا</p>
17	رقم هاتف المنشأة	<p>الثابت [ - - - - - ]</p> <p>النقال [ - - - - - ]</p>
18	رقم فاكس المنشأة:	

# إستمارة التحديث ( إنجليزي )

General census of Population, Housing & Establishments 2010

## First: Geographical Information

Serial No.	Item	Classification
1	Reference No.	
2	Enumeration area No.	
3	Block No.	
4	Hilla / Municipality Blocks	
5	City / Village	
6	Wilayat	
7	Governorate / Region	

## Second : Building and Living Quarter Information

Serial No.	Item	Classification
1	Building No. in the Block	
2	Municipality No.	
3	Name of the Building	
4	Type of Building	1- Villa 3- Multi-story Building 5- Rural 7- Improvised / Shack 9- Establishment 11- Other 2- Arabic 4- Room / Rooms 6- Apartment / Apartments 8- Historical Building ( House, castle, fort, 10- Establishment & Apartments
5	Building Occupancy Status	1- Occupied 3- Unoccupied 2- Closed
6	Reason for vacancy ( for Unoccupied Building )	1- For rent 3- Seasonally vacant 5- Under construction 2- For sale 4- Abandoned 6- Other
7	Use of the Building	1- Residential 2- Business 5- Warehouse 3- Residential & Business 4- Colactive Living Quarter
8	No. of Unit in the Building	1- One unit 2- More than one unit
9	Unit No. in the Building	
10	Unit Location	1- Basement 3- Mezzanine ( 1 ) 5- Roof 2- Ground floor 4- Mezzanine ( 2 ) 6- floor No.....
11	Unit No. in the Building by Location	1- Mnispalaty No. ( If applicable ) 2- Census No.
12	Type of Unit	1- Villa 3- Apartment 5- Rural 7- Historical House 2- Arabic 4- Room 6- Establishment 8- Other
13	Unit Occupancy	1- Occupied 2- Closed 3- Unoccupied
14	Reason for vacancy ( for Unoccupied Units )	1- For rent 3- Seasonally vacant 5- Under construction 2- For Sale 4- Abandoned 6- Other
15	Use of the Unit	1- Residential 2- Business 3- Residential & Business 4- Warehouse

### Third : Household Information

Serial No.	Item	Classification
1	No. of households living in the	
2	Household No. in the living	
3	Household Head's Nationality	<div> <div>1- Omani</div> <div>2- U. A. E.</div> <div>3- Bahraini</div> <div>4- Saudi</div> <div>5- Qatari</div> <div>6- Kuwaiti</div> <div>7- Egyptian</div> <div>8- Sudanese</div> <div>9- Jordanian</div> <div>10- Iraqi</div> <div>11- Other Arab</div> </div> <div> <div>12- Indian</div> <div>13- Bengali</div> <div>14- Pakistani</div> <div>15- Srilankan</div> <div>16- Indonesian</div> <div>17- Filipino</div> <div>18- Other Asian</div> <div>19- British</div> <div>20- Other European</div> <div>21- American</div> <div>22- Other Nationalities</div> </div>

#### Fourth : Establishment Information

Serial No.	Item	
1	No. of Establishments in the unit	
2	Establishment No.	
3	Establishment Name as in sign board	
4	Establishment Type	1- Non profit Establishment 1.1- Police station 1.2- Public hospital 1.3- Public 1.4- Public health centre 1.5- Public school 1.6- University/college 1.7- Mosque 1.8- 1.9- (sports, cultural, social) Club 1.10- Embassy 1.11- International Organization 1.12- Others 2- Establishment for Profit 1. Other 2. hotels / Hotel Apartment 3. Hospital
5	Establishment Sector	1- private 3- Communal 2- public 4- Others
6	Establishment status	1- Operational 2- Closed 3- Permanently Close
7	Commercial Registration No.	
8	Municipality Permit No.	
9	Establishment Activity as in sign board	
10	Establishment Name as in Municipality Permit	
11	Main Activity of Establishment	
12	Characteristic of Establishment	1- Single 2- Main 3- Branch without book keeping 4- Branch with
13	Does the Establishment have financial records	1- Yes 2- No
14	No. of Employees in the Establishment	Omani Expatriate Total
15	Does the Establishment use computers	1- Yes 2- No
16	Does the Establishment use internet in its Business	1- Yes 2- No
17	Establishment Phone No.	Fixed ( Landline ) phone: ..... Mobile Phone: .....
18	Establishment Fax No.	.....

## إستمارة العد الفعلي (عربي)

أسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

حسب ترتيب الأسئلة والصياغة

أولاً : البيانات الجغرافية

10/08/2010

م	البند	تصنيف الاجابات
1	رقم المرجع	
2	رقم منطقة العد	.....
3	رقم المربع	
4	المحافظة / المنطقة	.....
5	الولاية	.....
6	المدينة/القرية	.....
7	الحلة / المجمع	.....



## أسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

### ثانياً : بيانات المبنى والسكن

م	البند	تصنيف الاجابات
1	رقم المبنى بالمربع	
2	رقم البلدية	.....
3	رقم السكن بالمبنى	.....
4	نوع السكن	1- فيلا 2- عربي 3- شقة 4- قروي 5- غرفة 6- عريش / صندوق 7- مسكن اثري 8- أخرى
5	الإشغال	1- مسكون 2- مغلق 3- غير مسكون
6	سبب الخلو	1- معروض للإيجار 2- معروض للبيع 3- خلو موسمي 4- مهجور 5- قيد الانشاء 6- أخرى
7	ما هو مصدر المياه للإستخدام المنزلي؟ <input type="checkbox"/> ما هو مصدر مياه الشرب؟	1- شبكة مياه 2- نقطة مياه حكومية 3- بئر خاص بالسكن 4- بئر خارج السكن 5- فلج 6- مياه معبأة 7- مصادر أخرى
8	كم عدد الغرف بالمسكن؟	.....
9	كم من هذه الغرف مخصصة للنوم؟	.....

## استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

### ثالثاً : بيانات الأسر

8/10/2010

م	البند	تصنيف الأجابات
1	كم عدد الأسر بالمسكن؟	
2	رقم الأسرة بالمسكن	
3	ما هو نوع حيازة الأسرة لهذا المسكن؟	1- ملك 2- إيجار غير مؤثث 3- إيجار مؤثث 4- مقابل عمل 5- مساعدة 6- أخرى
4	هل لدى الأسرة ؟ جهاز راديو (مع أو بدون مسجل)	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف
5	جهاز تلفاز	<input type="checkbox"/>
6	خط هاتف ثابت	<input type="checkbox"/>
7	خط هاتف نقال	<input type="checkbox"/>
8	جهاز حاسوب (كمبيوتر)	<input type="checkbox"/>
9	اشتراك انترنت	<input type="checkbox"/>

## اسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

### رابعاً : بيانات الأفراد (1)

8/10/2010

م	البند	تصنيف الأجابات
لجميع السكان		
1	كم عدد الأفراد الذين أمضو كامل ليلة 12 / ديسمبر في هذا المسكن؟ ويشمل العاملين بالمسكن.	
	كم عدد الافراد المقيمين عادة في هذا المسكن لكنهم تواجدوا في الليلة المذكورة خارج السلطنة؟	
	كم عدد الأفراد المقيمين عادة في هذا المسكن لكنهم تواجدوا في الليلة المذكورة في ( مستشفى، عرض البحر، الموقوفين في مراكز الشرطة، نوبة عمل ليلية، سفر على الطريق، معسكر )؟	
	إجمالي الأفراد	
	رقم الفرد بالأسرة	
2	الاسم الثلاثي والقبيلة	
3		
4	ما هي علاقة (فلان) برب الأسرة؟	1- رب الأسرة 2- زوج / زوجة 3- ابن/ بنت 4- زوجة ابن/ زوج بنت 5- حفيد/ حفيدة 6- أب/ أم 7- أخ/ أخت 8- جد/ جدة 9- قرابة أخرى 10- عامل منزل 11- لا توجد قرابة
5	ما هي جنسية (فلان)؟	1- عماني 2- إماراتي 3- بحريني 4- سعودي 5- قطري 6- كويتي 7- مصري 8- سوداني 9- أردني 10- عراقي 11- عرب آخرون 12- هندي 13- بنغالي 14- باكستاني 15- سيرلانكي 16- اندونيسي 17- فلبيني 18- آسيويون آخرون 19- بريطاني 20- أوروبيون آخرون 21- أمريكي 22- جنسيات أخرى
6	النوع	1- ذكر 2- أنثى
7	ما هو تاريخ ميلاد ( الميلادي ) ( فلان )؟	يوم / شهر / السنة ( قائمة الأعمار )

أسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

تابع/رابعاً : بيانات الأفراد (2)

10/08/2010

م	البند	تصنيف الاجابات
8	للأفراد من (3 - 29) سنة الالتحاق بالتعليم ( للعمانيين فقط ) هل (فلان) ملتحق / ملتحقة حالياً بالتعليم؟	1- ملتحق حالياً 2- التحق سابقاً 3- لم يلتحق أبداً
9	ما هي المرحلة التعليمية لـ (فلان)؟	1- ما قبل الابتدائية 2- الابتدائية 3- الاعدادية 4- الثانوية 5- تعليم أساسي/ حلقة أولى
10	ما هو الصف / السنة لـ(فلان)؟	6- تعليم أساسي / حلقة ثانية 7- دبلوم التعليم العام 8- دبلوم 9- بكالوريوس/ليسانس 10- دراسات عليا .....
11	للأفراد 10 سنوات فأكثر الحالة التعليمية ما هو أعلى مؤهل تعليمي لـ (فلان)؟	1- أمي 2- يقرأ ويكتب 3- ابتدائية 4- اعدادية ( قائمة التخصص ) 5- ثانوية ( قائمة التخصص ) 6- تعليم أساسي/ حلقة أولى 7- تعليم أساسي/ حلقة ثانية تظهر كلمة لا أعرف مع قوائم التخصص
12	للأفراد 5 سنوات فأكثر هل (فلان) يستخدم / تستخدم الحاسب الآلي؟	1- نعم 2- لا 3- لا أعرف
13	هل (فلان) يستخدم / تستخدم الانترنت؟	1- نعم 2- لا 3- لا أعرف
14	للأفراد 15 سنة فأكثر ما هي الحالة الزوجية لـ (فلان)؟	1- لم يتزوج أبداً 2- متزوج 3- مطلق 4- أرمل
15	للأفراد 15 سنة فأكثر العلاقة بقوة العمل خلال الأسبوع الماضي هل (فلان) كان / كانت .....؟	1- مشغول خارج المسكن 2- مشغول داخل المسكن 3- باحث عن عمل سبق له العمل 4- باحث عن عمل لم يسبق له العمل 5- التفرغ للأعمال المنزلية 6- طالب منقرغ 7- لا يرغب في العمل / مكثفي 8- غير قادر على العمل
16	ما هو قطاع العمل لـ (فلان)؟	1- حكومي 2- خاص 3- عائلي 4- أهلي 5- أخرى
17	الحالة العملية هل (فلان).....؟	1- صاحب عمل 2- يعمل لحسابه 3- يعمل بأجر 4- يعمل بدون أجر
18	اين يعمل / تعمل (فلان)؟	1- داخل السلطنة ( قائمة الولايات ) 2- خارج السلطنة ( قائمة الدول )
19	ما اسم الجهة التي يعمل / تعمل بها (فلان)؟	
20	ما العمل الذي يمارسه / تمارسه (فلان)؟	قائمة بالمهن تظهر كلمة لا أعرف مع قائمة المهن
21	ما هو النشاط الذي تمارسه جهة عمل (فلان)؟	قائمة بالنشاط الاقتصادي تظهر كلمة لا أعرف مع قائمة الأنشطة

## أسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

### تابع/رابعاً : بيانات الأفراد (3)

10/08/2010

م	البند	تصنيف الأجابات
للمعمنين فقط		
22	ما هو مكان الإقامة المعتادة الحالية لـ (فلان)؟	1- داخل السلطنة ( قائمة الولايات ) 2- خارج السلطنة ( قائمة الدول )
23	للنساء اللاتي سبق لهن الزواج (15 إلى 54) سنة المواليد	1- نعم 2- لا
24	هل حصلت حالة ولادة خلال الـ (12) شهر السابقة من تاريخ 2010/12/11 الى 2009/12/12 لـ (فلانة)؟	
25	كم إجمالي عدد المواليد؟	
26	رقم مسلسل	
27	ما هو اسم المولود؟	
28	ما هو تاريخ الولادة ( الميلادي )؟	يوم / شهر / السنة
29	ما هو نوع المولود؟	1- ذكر 2- أنثى
30	هل المولود باقي قيد الحياة؟	1- نعم 2- لا
31	الصعوبة / الإعاقة هل (فلان) يعاني من أي صعوبة /إعاقة في ممارسة الحياة اليومية؟	1- نعم 2- لا
32	ما هو نوع الصعوبة / الإعاقة الرئيسية التي يعاني منها ( فلان )	
33	1- النظر حتى مع النظارة 2- السمع حتى مع السماعة 3- المشي أو صعود السلم 4- التذكر أو التركيز 5- الإعتناء بالنفس 6- التواصل باللغة المعتادة 7- حركة الجزء الأعلى من الجسم	
34	ما هي درجة الصعوبة / الإعاقة ؟	1- بعض الصعوبة 2- صعوبة كبيرة 3- لا أستطيع مطلقاً
35	ما هو السبب الرئيسي لهذه الصعوبة / الإعاقة؟	1- خلقي 2- مرض 3- حادث سير 4- إصابة عمل 5- كبر سن 6- أخرى
36	الوفيات هل حصلت حالة وفاة في الأسرة خلال الـ (12) شهر السابقة من تاريخ 2010/12/11 الى 2009/12/12؟	1- نعم 2- لا
37	كم إجمالي عدد الوفيات؟	
38	رقم مسلسل	
39	ما هو تاريخ الوفاة ( الميلادي )؟	يوم / شهر / السنة
40	ما هو العمر عند الوفاة؟	1- ذكر 2- أنثى
41	النوع؟	
لجميع السكان		
42	اسم مدلي البيان	
43	مَنْ الشخص الذي ترشحه الأسرة للاتصال به؟	
44	الثابت [-----]	
45	رقم الهاتف	النقال [-----]

# إستمارة العد الفعلي (إنجليزي)

## General Census of Population, Housing & Establishments 2010 Population & Housing Census Questionnaire

### First :Geographical Information

Serial No.	Item	Classification
1	Reference No.	
2	Enumeration area No.	.....
3	Block No.	.....
4	Governorate/ Region	.....
5	Wilayat	.....
6	City / Village	.....
7	Hilla / Municipality Blocks	.....

## Population & Housing Census Questionnaire

### Second: Living Quarter and Building Information

Serial No.	Item	Classification
1	Building No. in the Block	
2	Municipality No.	.....
3	Living Quarter No. in the Building	.....
4	Type of Living Quarter	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;">                     1. Villa 3. Apartment 5. Room 7. Historical home                 </div> <div style="width: 48%;">                     2. Arabic house 4. Rural house 6. Improvised shack 8. Other                 </div> </div>
5	Occupancy Status	1. Occupied 2. Closed 3. Unoccupied
6	Reason for vacancy	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;">                     1. For rent 2. For sale 3. Seasonally vacant                 </div> <div style="width: 48%;">                     4. Abandoned 5. Under construction 6. Other                 </div> </div>
7	What is the source of water for domestic use ? <input type="checkbox"/> What is the source of drinking water ? <input type="checkbox"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;">                     1. Public piped 3. Private well 5. Falaj 7. Other sources                 </div> <div style="width: 48%;">                     2. Public water point 4. Well outside the living quarter 6. Bottled water                 </div> </div>
8	How many rooms are in the living quarter ?	<input type="text"/> <input type="text"/>
9	How many of these rooms are bedrooms?	<input type="text"/> <input type="text"/>

## Population & Housing Census Questionnaire

### Third: Household Information

Serial No.	Item	Classification
1	How many households are in the living quarter ?	<input type="text"/> <input type="text"/>
2	Household No. in the living quarter?	
3	What is the type of household tenure of the living quarter?	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1. Owned 3. Rented furnished 5. Rent free </div> <div> 2. Rented unfurnished 4. Provided by employer 5. Other </div> </div>
	Does household have:	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>1. Yes</div> <div>2. No</div> <div>3. I do not know</div> </div>
4	AM/FM Radio(with or without recording facility) ?	<input type="checkbox"/>
5	Television?	<input type="checkbox"/>
6	Fixed (Landline) Telephone Line?	<input type="checkbox"/>
7	Mobile Telephone Line?	<input type="checkbox"/>
8	Computer?	<input type="checkbox"/>
9	Internet Subscription?	<input type="checkbox"/>



## Population & Housing Census Questionnaire

### Fourth: Details of Household Member (1)

Serial No.	Item	Classification
<b>Whole Population</b>		
<b>1</b>	How many persons spent the whole night of 11-12 December, 2010 in this living quarter ?	<input type="text"/> <input type="text"/>
	How many persons usually reside in this living quarter but were outside the Sultanate in the said night?	<input type="text"/> <input type="text"/>
	How many persons usually reside in this living quarter but were in a place inaccessible to a Census Enumerator (in hospital, prison, at sea, on night duty, travelling, camping, etc.) in the said night?	<input type="text"/> <input type="text"/>
<b>2</b>	Total members in living quarter	<input type="text"/> <input type="text"/>
<b>3</b>	Full name of person	.....
<b>4</b>	What is the relationship of the person to the head of household ?	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">1. Head of household</div> <div style="width: 50%;">2. Spouse</div> <div style="width: 50%;">3. Son/Daughter</div> <div style="width: 50%;">4. Son/Daughter-in-law</div> <div style="width: 50%;">5. Grandson/Granddaughter</div> <div style="width: 50%;">6. Mother/Father</div> <div style="width: 50%;">7. Brother/Sister</div> <div style="width: 50%;">8. Grandfather/Grandmother</div> <div style="width: 50%;">9. Other relative</div> <div style="width: 50%;">10. In-house domestic worker</div> <div style="width: 50%;">11. No relationship</div> </div>
<b>5</b>	What is the nationality of the person?	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">1. Omani</div> <div style="width: 50%;">12. Indian</div> <div style="width: 50%;">2. U. A. E.</div> <div style="width: 50%;">13. Bengali</div> <div style="width: 50%;">3. Bahraini</div> <div style="width: 50%;">14. Pakistani</div> <div style="width: 50%;">4. Saudi</div> <div style="width: 50%;">15. Srilankan</div> <div style="width: 50%;">5. Qatari</div> <div style="width: 50%;">16. Indonesian</div> <div style="width: 50%;">6. Kuwaiti</div> <div style="width: 50%;">17. Philipino</div> <div style="width: 50%;">7. Egyptian</div> <div style="width: 50%;">18. Other Asian</div> <div style="width: 50%;">8. Sudanese</div> <div style="width: 50%;">19. British</div> <div style="width: 50%;">9. Jordanian</div> <div style="width: 50%;">20. Other European</div> <div style="width: 50%;">10. Iraqi</div> <div style="width: 50%;">21. American</div> <div style="width: 50%;">11. Other Arab</div> <div style="width: 50%;">22. Other Nationality</div> </div>
<b>6</b>	Sex	1. Male 2. Female
<b>7</b>	What is the birth date (AD) of the person?	day / month / year ( <span style="color: red;">Ages List</span> )

## Population & Housing Census Questionnaire

Continue/Fourth: Details of Household Member(2)

Serial No.	Item	Classification
(Persons 3-29 years of age) Educational Enrollment (Omanis Only)		
8	Is the person currently enrolled in school?	1. Currently enrolled 2. Previously enrolled 3. Never enrolled
9	What is the educational level of the person?	1. Pre Primary 2. Primary 3. Preparatory 4. Secondary 5. Basic Education/ First Loop 6. Basic Education/ Second Loop 7. General Certificate Diploma 8. Diploma 9. Bachelor Degree 10. Post Graduate Studies
10	What is the class/year of the person?	.....
Persons 10 Years of Age & Over ( Educational Status )		
11	What is the highest educational qualification of the person?	1. Illiterate 2. Can read & write 3. Primary 4. Preparatory (Specialization List) 5. Secondary (Specialization List) 6. Basic Education/ First Loop 7. Basic Education/ Second Loop 8. General Certificate Diploma 9. Diploma (Specialization List) 10. Bachelor Degree (Specialization List) 11. Masters (Specialization) 12. PhD (Specialization List) 13. I do not know
Persons 5 Years of Age & Over		
12	Does this person use a computer?	1. Yes      2. No      3. I do not know
13	Does this person use the internet?	1. Yes      2. No      3. I do not know
Persons 15 Years of Age & Over ( Marital Status )		
14	What is the marital status of the person?	1. Never Married      3. Divorced 2. Married      4. Widowed
Persons 15 Years of Age & Over ( Relation To Work Force )		
15	Over the past week: is/was the the person:	1. Employed outside the living quarter? 2. Employed inside the living quarter? 3. Looking for a job, but previously worked? 4. Looking for a job, but never worked? 5. In-house domestic worker? 6. Fulltime Student? 7. Does not want to work/self-sufficient? 8. Unable to work?
16	What is the employment sector of the person?	1. Public      4. Communal 2. Private      5. Other 3. Family
17	Employment Status: Is the person...	1. An employer?      3. Paid employee? 2. Self-employed?      4. Unpaid worker?
18	Where does the person work?	1. Inside the Sultanate (Willayats list) 2. Outside the Sultanate (Countries list)
19	What is the name of establishment where the person works?	.....
20	What is the occupation of the person ?	(list of occupations )
21	What kind of business (economic activity) does the person's workplace practice?	(List of economic activity)



## Continue/Fourth: Details of Household Member(3)



الملحق ( ٤ )  
نماذج التقييم للأنشطة المختلفة  
للتجربة القبلية



التعداد العام للسكان  
والمساكن والمنشآت 2010م

### استمارة تقييم التدريب للعاملين الميدانيين نموذج (١)

تهدف هذه الاستمارة إلى التعرف على الأسلوب المناسب للتدريب على الأجهزة اليدوية المحمولة ومعرفة ملائمة التدريب وكفاءته.

البيان	
١- هل كانت الفترة التدريبية لمعرفة تعريفات ومصطلحات الاستمارة كافية؟	<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٢- هل كانت المعلومات التي تلقيتها واضحة؟	<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٣- ما رأيك بدليل العمل الميداني للتجربة القبلية، هل به كل ما تحتاجه من معلومات؟ في حالة الإجابة ب (لا) ما هي الفصول التي تحتاج إلى إعادة النظر فيها؟ ..... .....	<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٤- ما رأيك في التجهيزات الخاصة بمقر التدريب؟	<input type="checkbox"/> مكتملة <input type="checkbox"/> غير مكتملة
٥- هل كان وقت التدريب كافيا لفهم محتويات الاستمارة الإلكترونية؟	<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٦- هل كان وقت التدريب كافيا لشرح الجهاز الكفي؟	<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٧- هل أصبحت المصطلحات التعدادية أكثر وضوحا بعد التدريب على الأجهزة؟	<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٨- هل لديك ملاحظات أخرى؟ ..... .....	



التعداد العام للسكان  
والمساكن والمنشآت 2010م

## استمارة تقييم نظام العداد نموذج (٢)

تهدف هذه الاستمارة تقييم نظام المراقب بغرض تعديله أو تحسينه إن اقتضى الأمر، حيث يجب النظر في هذه الأسئلة بدقة تامة. وفي حالة اختيار تصنيف صعب أكتب الملاحظات.

الملاحظات	البيان
	١- الدخول إلى النظام <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٢- استخدام المشيرة <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٣- قراءة الخط المستخدم <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٤- استخدام خريطة المربع <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٥- استخدام أدوات خريطة الموقع <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٦- استخدام لوحة المفاتيح <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٧- الكتابة في الحقول المخصصة لذلك <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٨- الانتقال بين الشاشات <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٩- الاختيار من القوائم المنسدلة <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	١٠- طريقة تصميم الشاشات <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط

الملاحظات	البيان
	١٢- استخدام الدليل المساعد <input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/>
	١٣- ما هو تقييمك للوحة المفاتيح ذات الحروف؟ <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف
	١٤- ما هو تقييمك للوحة المفاتيح الرقمية؟ <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف
	١٥- هل يتوقف الجهاز في أية مرحلة أثناء جمع البيانات <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	١٦- هل نفذت البطارية في أثناء العمل الميداني واضطرت لشحنها مرة ثانية؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	١٧- هل اضطرت للتوقف أثناء المقابلة بطلب المبحوث وصعب عليك الرجوع إلى الشاشة الذي توقفت عنده؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	١٨- هل كان ترتيب الأسئلة جيدا من وجهة نظرك؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	١٩- هل كان ضوء الجهاز كافيا لرؤية البيانات في كل الأوقات؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	٢٠- هل كان الاهتمام إلى الأماكن المطلوبة سهلا باستخدام الخرائط؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
	٢١- هل وجدت مباني غير مرقمة من خلال الخارطة في منطقة العد الخاصة بك؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا



التعداد العام للسكان  
والمساكن والمنشآت 2010م

### استمارة تقييم برنامج المراكز الإشرافية نموذج (٣)

تهدف هذه الاستمارة الى تقييم برنامج الاستمارة الإلكترونية بغرض تعديله أو تحسينه إن اقتضى الأمر، حيث يجب النظر في هذه الأسئلة بدقة تامة. وفي حالة اختيار تصنيف صعب أكتب الملاحظات.

الملاحظات	البيان
	الدخول إلى النظام متوسط سهل
	٢- تناقل البيانات من الجهاز الكفي إلى المركز الإشرافي متوسط سهل
	٣- إرسال البيانات إلى قاعدة البيانات المركزية متوسط سهل
	٤- استعراض وتأكيد حالة المربع متوسط سهل
	٥- تشغيل التقارير متوسط سهل
	٦- مدى وضوح البيانات التفصيلية للمراجعة متوسط سهل
	٧- سهولة استخراج تقارير التغطية متوسط سهل
	٨- مدى وضوح وسهولة قراءة مؤشرات التغطية متوسط سهل
	٩- مدى شمول مؤشرات التغطية متوسط سهل
	مدى وضوح نطاق عمل العداد. متوسط سهل





التعداد العام للسكان  
والمساكن والمنشآت 2010م

#### استمارة تقييم آلية العمل الميداني نموذج (٤)

تهدف هذه الاستمارة الى تقييم نظام غرفة العمليات بغرض تعديله أو تحسينه إن اقتضى الأمر، حيث يجب النظر في هذه الأسئلة بدقة تامة. وفي حالة اختيار تصنيف صعب أكتب الملاحظات.

الملاحظات	البيان
	الوصول إلى منطقة العد. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>
	وضوح حدود المربعات. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>
	مدى دقة بيانات الحصر. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>
	مدى دقة ووضوح الخارطة الالكترونية. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>
	التنقل وجمع البيانات عن المباني والوحدات والأسر والمنشآت. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>
	سهولة جمع البيانات من المباني متعددة الوحدات. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>
	التنقل ما بين المربعات. <input type="text" value="متوسط"/> <input type="text" value="سهل"/>

**الملحق ( ٥ )**  
**البرنامج التدريبي للمشرفين ومساعد المشرفين**  
**والمراقبين والعدادين**

## مكونات دورة المشرفين ومساعدى المشرفين

اليوم الأول : الثلاثاء ٢٨/٩/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	٨:٣٠	٨:٠٠	افتتاح الدورة
	٣٠	٩:٠٠	٨:٣٠	التعريف بالتعداد وأهدافه
	٣٠	٩:٣٠	٩:٠٠	مراحل تنفيذ التعداد
	٣٠	١٠:٠٠	٩:٣٠	التقسيمات الإدارية
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	التقسيمات التعدادية
	٣٠	١١:٣٠	١١:٠٠	الجوانب القانونية بالتعداد
	٣٠	١٢:٠٠	١١:٣٠	البرنامج الزمني للتعداد
	١٥	١٢:١٥	١٢:٠٠	الهيكل التنظيمي للعاملين في التعداد
	٣٠	١٢:٤٥	١٢:١٥	استراحة
	٤٥	١٣:٣٠	١٢:٤٥	مهام العاملين في عملية التحديث

اليوم الأول : الثلاثاء ( الفترة المسائية ) ٢٨/٩/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	١٧:٠٠	١٦:٣٠	مناقشة التعريف بالتعداد وأهدافه و مراحل تنفيذه
	٣٠	١٧:٣٠	١٧:٠٠	مناقشة التقسيمات الإدارية و التقسيمات التعدادية
	٣٠	١٨:٠٠	١٧:٣٠	مناقشة الجوانب القانونية بالتعداد و البرنامج الزمني للتعداد
	٣٠	١٨:٣٠	١٨:٠٠	مناقشة الهيكل التنظيمي للعاملين في التعداد ومهام العاملين في عملية التحديث
	٣٠	١٩:٠٠	١٨:٣٠	استراحة

## اليوم الثاني :الأربعاء ٢٩/٩/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	٨:١٥	٨:٠٠	مناقشة عامة
	٦٠	٩:١٥	٨:١٥	المفاهيم والتعاريف المستخدمة للتحديث
	٣٠	١٠:٠٠	٩:١٥	أصول ومبادئ تنفيذ عملية التحديث
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	٤٥	١١:١٥	١٠:٣٠	التعريف بالجهاز الكفي
	٣٠	١١:٤٥	١١:١٥	الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية
	٣٠	١٢:١٥	١١:٤٥	الدخول إلى نظام المراقب
	٣٠	١٢:٤٥	١٢:١٥	استراحة
	٤٥	١٣:٣٠	١٢:٤٥	حالات خاصة (تعديل البيانات)

## اليوم الثاني : الأربعاء ( الفترة المسائية ) ٢٩/٩/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٦٠	١٧:٣٠	١٦:٣٠	مناقشة المفاهيم والتعاريف المستخدمة للتحديث
	٣٠	١٨:٠٠	١٧:٣٠	مناقشة أصول ومبادئ تنفيذ عملية التحديث
	٣٠	١٨:٣٠	١٨:٠٠	مناقشة التعريف بالجهاز الكفي و
				الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية
	٣٠	١٩:٠٠	١٨:٣٠	استراحة
	٤٥	١٩:٤٥	١٩:٠٠	مناقشة الدخول إلى نظام المراقب و
				حالات خاصة (تعديل البيانات)

### اليوم الثالث : الخميس ٢٠١٠/٩/٣٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	٠٨:١٥	٠٨:٠٠	مناقشة عامة
	١٠٥	١٠:٠٠	٠٨:١٥	تعليمات استيفاء بيانات التحديث
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	٧٥	١١:٤٥	١٠:٣٠	أمثلة متنوعة ( إضافة مبنى، وحدة، منشأة، أسرة)
	٣٠	١٢:١٥	١١:٤٥	آلية تحميل البيانات في الجهاز الكفي للعداد
	٣٠	١٢:٤٥	١٢:١٥	استراحة
	٤٥	١٣:٣٠	١٢:٤٥	آلية إضافة وتعديل وحذف البيانات

### اليوم الثالث : الخميس ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/٩/٣٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٦٠	١٧:٣٠	١٦:٣٠	مناقشة تعليمات استيفاء بيانات التحديث
	٣٠	١٨:٠٠	١٧:٣٠	أمثلة متنوعة ( إضافة مبنى، وحدة، منشأة، أسرة)
	٣٠	١٨:٣٠	١٨:٠٠	آلية تحميل البيانات في الجهاز الكفي للعداد
	٣٠	١٩:٠٠	١٨:٣٠	استراحة
	٤٥	١٩:٤٥	١٩:٠٠	آلية إضافة وتعديل وحذف البيانات

## اليوم الرابع الجمعة ٢٠١٠/١٠/١م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	١٦:٣٠	١٧:١٥	١٥	
آلية التعامل مع رسائل الخطأ والتنبيه	١٧:١٥	١٧:٤٥	٣٠	
آلية تفريغ البيانات من الجهاز الكفي للمرقب	١٧:٤٥	١٨:١٥	٣٠	
آلية إرسال البيانات إلى إدارة التعداد	١٨:١٥	١٨:٣٥	٢٠	
<b>استراحة</b>	<b>١٨:٣٥</b>	<b>١٩:٠٠</b>	<b>٣٠</b>	
آلية استخراج التقارير	١٩:٠٠	١٩:٢٠	٢٠	
آلية النظام الإداري والمالي	١٩:٢٠	٢٠:٠٠	٤٠	
تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكفي في التحديث	٢٠:٠٠	٢١:١٥	٧٥	

## اليوم الخامس: السبت ٢٠١٠/١٠/٢م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
تمرين ميداني على استخدام الجهاز الكفي في التحديث	٠٨:٠٠	١١:٣٠	يوم كامل	

## اليوم الخامس: السبت ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/١٠/٢م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة تمرين ميداني على استخدام الجهاز الكفي في التحديث	١٦:٣٠	١٩:٠٠		

## اليوم السادس الأحد ٢٠١٠/١٠/٣م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	٠٨:١٥	٠٨:٠٠	مناقشة عامة
	٦٠	٠٩:١٥	٠٨:١٥	المفاهيم والتعاريف للعد الفعلي
	٤٥	١٠:٠٠	٠٩:١٥	أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلي
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	مهام العاملين في مرحلة العد
	٣٠	١١:٣٠	١١:٠٠	أساليب عد الفئات الخاصة
	٤٥	١٢:١٥	١١:٣٠	أصول التعامل مع الجمهور
	٣٠	١٢:٤٥	١٢:١٥	استراحة
	٤٥	١٣:٣٠	١٢:٤٥	تعاريف عامة بالأعمال الإدارية

## اليوم السادس الأحد ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/١٠/٣م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٦٠	١٧:٣٠	١٦:٣٠	مناقشة المفاهيم والتعاريف للعد الفعلي و أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلي
	٦٠	١٨:٣٠	١٧:٣٠	مناقشة مهام العاملين في مرحلة العد و أصول التعامل مع الجمهور
	٣٠	١٩:٠٠	١٨:٣٠	استراحة
	٦٠	٢٠:٠٠	١٩:٠٠	مناقشة أساليب عد الفئات الخاصة و تعاريف عامة بالأعمال الإدارية

## اليوم السابع الاثنين ٢٠١٠/١٠/٤م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	٠٨:١٥	٠٨:٠٠	مناقشة عامة
	٤٥	٠٩:٠٠	٠٨:١٥	الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية
	٣٠	٠٩:٣٠	٠٩:٠٠	التعريف بالجهاز الكفي للعداد
	٣٠	١٠:٠٠	٠٩:٣٠	الدخول إلى نظام العداد
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	١٠٥	١٢:١٥	١٠:٣٠	تعليمات استيفاء بيانات عد السكان
	٣٠	١٢:٤٥	١٢:١٥	استراحة
	٤٥	١٣:٣٠	١٢:٤٥	تابع تعليمات استيفاء بيانات عد السكان

## اليوم السابع الاثنين ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/١٠/٤م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	١٧:٠٠	١٦:٣٠	مناقشة الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية
	٤٥	١٧:٤٥	١٧:٠٠	مناقشة التعريف بالجهاز الكفي للعداد و الدخول إلى نظام العداد
	٤٥	١٨:٣٠	١٧:٤٥	مناقشة تعليمات استيفاء بيانات عد السكان
	٣٠	١٩:٠٠	١٨:٣٠	استراحة
	٣٠	١٩:٣٠	١٩:٠٠	مناقشة تابع تعليمات استيفاء بيانات عد السكان



## اليوم الثامن الثلاثاء ٢٠١٠/١٠/٥م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	٠٨:١٥	٠٨:٠٠	مناقشة عامة
	٤٥	٠٩:٠٠	٠٨:١٥	شرح المهنة والنشاط الاقتصادي والخصائص التعليمية
	٢٠	٠٩:٢٠	٠٩:٠٠	آلية تفريغ البيانات من الجهاز الكفي للعداد
	٢٠	٠٩:٤٠	٠٩:٢٠	آلية إرسال البيانات إلى إدارة العداد
	٢٠	١٠:٠٠	٠٩:٤٠	آلية استخراج التقارير
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	٤٥	١١:١٥	١٠:٣٠	التعامل مع استمارات العد الفردي
	٣٠	١١:٤٥	١١:١٥	حالات خاصة (تعديل البيانات)
	٣٠	١٢:١٥	١١:٤٥	آلية التعامل مع رسائل الخطأ والتنبيه
	٣٠	١٢:٤٥	١٢:١٥	استراحة
	٤٥	١٣:٣٠	١٢:٤٥	آلية التعامل مع أسر العد الذاتي

## اليوم الثامن الثلاثاء ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/١٠/٥م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٤٥	١٧:١٥	١٦:٣٠	مناقشة شرح المهنة والنشاط الاقتصادي والخصائص التعليمية
	٤٥	١٨:٠٠	١٧:١٥	مناقشة آلية تفريغ البيانات من الجهاز و آلية إرسال البيانات و آلية استخراج التقارير
	٣٠	١٨:٣٠	١٨:٠٠	مناقشة التعامل مع استمارات العد الفردي
	٣٠	١٩:٠٠	١٨:٣٠	استراحة
	٣٠	١٩:٣٠	١٩:٠٠	مناقشة حالات خاصة (تعديل البيانات) و آلية التعامل مع رسائل الخطأ والتنبيه
	٣٠	٢٠:٠٠	١٩:٣٠	مناقشة آلية التعامل مع أسر العد الذاتي

## اليوم التاسع : الأربعاء ٢٠١٠/١٠/٦ م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
التعامل مع الأسر الراجعة من مركز الاتصال لتكملة البيانات أو استيفائها ميدانيا	٨:١٥	٩:١٥	٦٠	
تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكفي في العد الفعلي	٩:١٥	١٠:٠٠	٤٥	
<b>استراحة</b>	<b>١٠:٠٠</b>	<b>١٠:٣٠</b>	<b>٣٠</b>	
تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكفي في العد الفعلي	١٠:٣٠	١٣:٠٠	١٥٠	

## اليوم التاسع الأربعاء ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/١٠/٦ م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة التعامل مع الأسر الراجعة من مركز الاتصال لتكملة البيانات أو استيفائها ميدانيا	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
مناقشة تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكفي في العد الفعلي	١٧:٣٠	١٩:٠٠	٩٠	

## اليوم العاشر الخميس ٢٠١٠/١٠/٧ م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
تمرين ميداني على استخدام الجهاز الكفي في العد الفعلي	٨:٣٠	١٤:٠٠	يوم كامل	

## اليوم العاشر الخميس ( الفترة المسائية ) ٢٠١٠/١٠/٧ م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة تمرين ميداني على استخدام الجهاز الكفي في العد الفعلي	١٦:٣٠	١٩:٠٠		

مكونات دورة المراقبين الأولى للعد الفعلي خلال الفترة من  
١٩ - ٢٠١٠/١٠/٢٤ م

اليوم الأول: الثلاثاء ١٩/١٠/٢٠١٠ م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	٨:٣٠	٨:٠٠	افتتاح الدورة التدريبية
	٤٥	٩:١٥	٨:٣٠	التعريف بالتعداد وأهدافه ومراحل تنفيذه
	٣٠	٩:٤٥	٩:١٥	الهيكل التنظيمي ومهام العاملين بالتحديث
	١٥	١٠:٠٠	٩:٤٥	البرنامج الزمني للمراقب بمرحلة العد
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	التقسيمات التعدادية
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	١٥	١١:١٥	١١:٠٠	الجوانب القانونية في التعداد
	١٥	١١:٣٠	١١:١٥	أصول التعامل مع الأسر
	٣٠	١٢:٠٠	١١:٣٠	التعريف بعملية تحديث وأهدافها
	٦٠	١٣:٠٠	١٢:٠٠	المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث
	٣٠	١٣:٣٠	١٣:٠٠	استراحة
	٦٠	١٤:٣٠	١٣:٣٠	المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث
	٣٠	١٥:٠٠	١٤:٣٠	تابع المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث
	٣٠	١٥:٣٠	١٥:٠٠	مناقشة عامة

## اليوم الثاني: الأربعاء ٢٠/١٠/٢٠١٠م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث	٨:٠٠	٨:٣٠	٣٠	
إجراءات وآليات العمل الميداني أثناء التحديث	٨:٣٠	٩:٢٠	٥٠	
تابع إجراءات وآليات العمل الميداني أثناء التحديث	٩:٢٠	١٠:١٠	٥٠	
آلية التحقق من الأسر الراغبة بالعد الذاتي	١٠:١٠	١٠:٣٠	٣٠	
<b>استراحة</b>	<b>١٠:٣٠</b>	<b>١١:٠٠</b>	<b>٣٠</b>	
شرح مؤشرات الاستمارة الإلكترونية بنظام المراقب لعملية التحديث	١١:٠٠	١٢:٤٥	١٠٥	
شرح مسار تناقل بيانات التحديث	١٢:٤٥	١٣:٠٠	١٥	
<b>استراحة</b>	<b>١٣:٠٠</b>	<b>١٣:٣٠</b>	<b>٣٠</b>	
أساليب عد الفئات الخاصة من السكان	١٣:٣٠	١٤:٠٠	٣٠	
آلية توزيع استمارة العد الفردي	١٤:٠٠	١٤:١٥	١٥	
اختبار قصير (١)	١٤:١٥	١٤:٣٠	١٥	
مناقشة عامة	١٤:٣٠	١٥:٣٠	٦٠	

## اليوم الثالث: الخميس ٢١/١٠/٢٠١٠م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
نبذة عن الأنظمة والبرامج المستخدمة في التحديث	١٨:٠٠	٨:١٥	١٥	
استخدام بيانات الحصر في التحديث	٨:١٥	٩:٠٠	٤٥	
استخدام نظام الخارطة	٩:٠٠	٩:٤٥	٤٥	
تابع استخدام نظام الخارطة	٩:٤٥	١٠:٣٠	٤٥	

	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	٣٠	١١:٣٠	١١:٠٠	مراجعة ومناقشة
	١٥	١١:٤٥	١١:٣٠	مطابقة الصور الجوية مع الخارطة
	٧٥	١٢:٠٠	١١:٤٥	تابع استخدام نظام الخارطة
	٣٠	١٢:٣٠	١٢:٠٠	استراحة
	٩٠	١٥:٠٠	١٢:٣٠	تطبيقات وتمارين مكتبية لنظام المراقب
	٣٠	١٥:٣٠	١٥:٠٠	مناقشة عامة

### اليوم الرابع: الجمعة ٢٢/١٠/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	١٦:١٥	١٦:٠٠	اختبار قصير
	١٥	١٦:٣٠	١٦:١٥	مناقشة التمرين واستعراضه
	٤٥	١٧:١٥	١٥:٣٠	حالات المتابعة
	١٥	١٧:٣٠	١٧:١٥	موصفات الاستثمار الالكترونية وقواعد التدقيق الآلية مكونات نظام الاستثمار الالكترونية
	٤٥	١٨:١٥	١٧:٣٠	مسار الاستيفاء
	٣٠	١٨:٤٥	١٨:١٥	استراحة
	٣٠	١٩:١٥	١٨:٤٥	مراجعة ومناقشة لمسارات الاستيفاء
	١٥	١٩:٣٠	١٩:١٥	تطبيقات وتمارين عملية مكتبية ( إضافة فقط لمباني ووحدات واسر ومنشآت )
	٣٠	٢٠:٠٠	١٩:٣٠	مناقشة

## اليوم الخامس: السبت ٢٢/١٠/٢٠١٠م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة التمرين واستعراضه	٨:٠٠	٨:٣٠	٣٠	
مراجعة استيفاء استمارة المنشآت	٨:٣٠	٨:٤٥	١٥	
استخدام السجلات الإدارية في تحديث بيانات المنشآت (السجل التجاري ، الترخيص البلدي ، النشاط الاقتصادي)	٨:٤٥	٩:٤٥	٦٠	
خطوات تفعيل واستخدام نظام (GPS) في الميدان	٩:٤٥	١٠:٣٠	٤٥	
استراحة	١٠:٣٠	١١:٠٠	٣٠	
مناقشة تفعيل واستخدام نظام (GPS) في الميدان	١١:٠٠	١٢:٠٠	٦٠	
استراحة	١٢:٠٠	١٢:٣٠	٣٠	
مناقشة عامة	١٢:٣٠	١٣:٠٠	٣٠	
تمرين ميداني	١٦:٣٠	١٩:٠٠	١٥٠	
مناقشة التمرين الميداني	١٩:٠٠	٢٠:٠٠	٦٠	

## اليوم السادس: الأحد ٢٤/١٠/٢٠١٠م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
تمرين عملي ميداني	٨:٠٠	١٣:٠٠	٣٠٠	
تمرين عملي ميداني	١٦:٣٠	١٨:٣٠	١٢٠	
اختبار نهائي	١٩:٠٠	١٩:٣٠	٣٠	
مناقشة التمرين الميداني	١٩:٣٠	٢٠:٠٠	٣٠	

## مكونات دورة المراقبين الثانية للعد الفعلي خلال الفترة من

٢٤ - ٢٩ / ١١ / ٢٠١٠ م

اليوم الأول: الأربعاء ٢٤ / ١١ / ٢٠١٠ م

اسم المحاضر	المدة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	٨:٣٠	٨:٠٠	افتتاح الدورة التدريبية
	٤٥	٩:١٥	٨:٣٠	البرنامج الزمني للمراقب بمرحلة العد ومهام المراقب
	١٥	٩:٣٠	٩:١٥	التعريف بعملية العد الفعلي
	٦٠	١٠:٣٠	٩:٣٠	المفاهيم والتعاريف المستخدمة في العد الفعلي
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	٧٥	١٢:١٥	١١:٠٠	تابع المفاهيم والتعاريف المستخدمة في العد الفعلي
	٤٥	١٣:٠٠	١٢:١٥	أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلي
	٣٠	١٣:٣٠	١٣:٠٠	استراحة
	٣٠	١٤:٠٠	١٣:٣٠	تابع أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلي
	٣٠	١٤:٣٠	١٤:٠٠	آلية جمع استمارة العد الفردي
	٦٠	١٥:٣٠	١٤:٣٠	مناقشة عامة

اليوم الثاني: الخميس ٢٥/١١/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة	إلى	من	البرنامج
	٧٥	٩:١٥	٨:٠٠	شرح مؤشرات الاستمارة الإلكترونية بنظام العداد: -مؤشرات المسكن -مؤشرات الأسرة
	٧٥	١٠:٣٠	٩:١٥	شرح مؤشرات الاستمارة الإلكترونية بنظام العداد: -مؤشرات الأفراد -مؤشرات الصعوبة / الإعاقة -مؤشرات المواليد والوفيات
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	١٥	١١:١٥	١١:٠٠	شرح مسار تناقل بيانات العد الفعلي
	٣٠	١١:٤٥	١١:١٥	دور مركز الاتصال وضبط الجودة
	٤٥	١٢:٣٠	١١:٤٥	شرح استيفاء العلاقة بقوة العمل
	٣٠	١٢:٠٠	١٢:٣٠	شرح استيفاء المهن والنشاط الاقتصادي
	٣٠	١٣:٣٠	١٣:٠٠	استراحة
	٤٥	١٤:١٥	١٣:٣٠	تابع شرح استيفاء المهن والنشاط الاقتصادي
	٤٥	١٥:٠٠	١٤:١٥	شرح استيفاء التخصص التعليمي
	٣٠	١٥:٣٠		مناقشة عامة
	٤٥	١٩:٣٠		شرح نظام المراقب الكفي
	٣٠	٢٠:٠٠		شرح نظام المراقب الكفي



اليوم الثالث: الجمعة ٢٦ / ١١ / ٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	١٧:٠٠	١٦:٣٠	- الأنظمة والبرامج المستخدمة في العد السكاني - سير وتدقق البيانات ( المركز الإشرافي ، غرفة العمليات ، مركز الاتصال ، العد الذاتي
	١٥	١٧:١٥	١٧:٠٠	استخدام بيانات التحديث في العد السكاني
	٦٠	١٨:١٥	١٧:١٥	شرح نظام العداد الكفي
	٣٠	١٨:٤٥	١٨:١٥	استراحة
	٤٥	١٩:٣٠	١٨:٤٥	شرح نظام العداد الكفي
	٦٠	٢٠:٣٠	١٩:٣٠	تابع / شرح نظام العداد الكفي
	٣٠	٢١:٠٠	٢٠:٣٠	مناقشة عامة
اليوم الرابع: السبت ٢٧ / ١١ / ٢٠١٠م				
	٣٠	٨:٣٠	٨:٠٠	مناقشة عامة
	٦٠	٩:٣٠	٨:٣٠	تطبيقات وتمارين عملية مكتبية
	٦٠	١٠:٣٠	٩:٣٠	تابع تطبيقات وتمارين عملية مكتبية
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	٣٠	١١:٣٠	١١:٠٠	شرح حالات المتابعة
	٦٠	١٢:٣٠	١١:٣٠	تطبيقات مكتبية على إجراءات وآليات العمل الميداني
	٣٠	١٣:٠٠	١٢:٣٠	استراحة
	٦٠	١٤:٠٠	١٣:٠٠	تابع تطبيقات مكتبية على إجراءات وآليات العمل الميداني
	٣٠	١٤:٣٠	١٤:٠٠	مراجعة ومناقشة للإجراءات والآليات
	٦٠	١٥:٣٠	١٤:٣٠	تطبيقات وتمارين عملية مكتبية

اليوم الخامس: الأحد ٢٨/١١/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	٨:٣٠	٨:٠٠	مناقشة عامة
	٦٠	٩:٣٠	٨:٣٠	شرح استخدام نظام المراقب المحمول
	٦٠	١٠:٣٠	٩:٣٠	تابع شرح استخدام نظام المراقب المحمول
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	٣٠	١١:٣٠	١١:٠٠	مراجعة استخدام نظام المراقب المحمول
	٦٠	١٢:٣٠	١١:٣٠	تدقيق البيانات وسير وتتابع الإجراءات
	٣٠	١٣:٣٠	١٣:٠٠	استراحة
	٦٠	١٤:٠٠	١٣:٠٠	تطبيقات مكتبية على إجراءات وآليات العمل المتابعة باستخدام المؤشرات
	٦٠	١٥:٠٠	١٤:٠٠	تطبيقات مكتبية على إجراءات وآليات المراجعة
	٣٠	١٥:٣٠	١٥:٠٠	مناقشة ومراجعة

اليوم السادس: الاثنين ٢٩/١١/٢٠١٠م

اسم المحاضر	المدة	إلى	من	البرنامج
	٦٠	٩:٠٠	٨:٠٠	تطبيقات على استخدام نظام المراقب الكفي
	٦٠	١٠:٠٠	٩:٠٠	مناقشة استخدام نظام المراقب الكفي
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	مناقشة عامة
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة

## مكونات دورة العدادين للعد الفعلي

### اليوم الأول

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
افتتاح الدورة التدريبية	٠٨:٠٠	٠٨:٣٥	٣٥	
التعريف بالتعداد وأهدافه	٠٨:٣٥	٠٩:١٠	٣٥	
الهيكل التنظيمي للعاملين بالعد ومهام العداد	٠٩:١٠	٠٩:٤٠	٣٠	
البرنامج الزمني لمهام العداد	٠٩:٤٠	١٠:٠٠	٢٠	
<b>استراحة</b>	<b>١٠:٠٠</b>	<b>١٠:١٥</b>	<b>١٥</b>	
تعريفات الوحدات والمفاهيم والمصطلحات المستخدمة بالتعداد	١٠:١٥	١٢:١٠	١١٥	
التقسيمات التعدادية	١٢:١٠	١٢:٣٠	٢٠	

### اليوم الأول الفترة المسائية :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة تعريف التعداد وأهدافه	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
<b>استراحة</b>	<b>١٧:٣٠</b>	<b>١٧:٤٥</b>	<b>١٥</b>	
مناقشة تعريفات الوحدات والمفاهيم والمصطلحات المستخدمة بالتعداد	١٧:٤٥	١٩:١٥	٩٠	
مناقشة التقسيمات التعدادية	١٩:١٥	١٩:٣٠	١٥	

### اليوم الثاني :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٨:٠٠	٨:١٥	١٥	
شرح البيانات الجغرافية شرح بيانات المسكن	٨:١٥	٩:١٥	٦٠	
شرح بيانات الأسرة	٩:١٥	١٠:٠٠	٤٥	
<b>استراحة</b>	<b>١٠:٠٠</b>	<b>١٠:١٥</b>	<b>١٥</b>	
تابع شرح بيانات الأسرة	١٠:١٥	١٢:١٠	١١٥	
شرح بيانات الأفراد	١٢:١٠	١٢:٣٠	٢٠	
الجوانب القانونية في تعداد ٢٠١٠م				

## اليوم الثاني (فترة مسائية) :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة شرح البيانات الجغرافية	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
شرح بيانات المسكن	١٧:٣٠	١٧:٤٥	١٥	
استراحة				
مناقشة شرح بيانات الأسرة	١٧:٤٥	١٩:٣٠	١٠٥	
وشرح بيانات الأفراد				

## اليوم الثالث :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
اختبار قصير (١)	٠٨:١٥	٠٨:٤٠	٢٥	
شرح المهن والنشاط الاقتصادي	٠٨:٤٠	١٠:٠٠	٨٠	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:١٥	١٥	
تابع شرح المهن والنشاط الاقتصادي	١٠:١٥	١٠:٤٥	٣٠	
أساليب عد الفئات الخاصة من السكان	١٠:٤٥	١١:١٥	٣٠	
أصول التعامل مع الجمهور	١١:١٥	١١:٤٥	٣٠	
أصول ومبادئ عملية عد السكان	١١:٤٥	١٢:٣٠	٤٥	
والمساكن والأسر				

## اليوم الثالث (فترة مسائية) :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة شرح المهن والنشاط الاقتصادي	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
استراحة	١٧:٣٠	١٧:٤٥	١٥	
مناقشة أساليب عد الفئات الخاصة من السكان	١٧:٤٥	١٨:٣٠	٤٥	
مناقشة أصول التعامل مع الجمهور	١٨:٣٠	١٩:٣٠	٦٠	
وأصول ومبادئ عملية عد السكان				
والمساكن والأسر				

## اليوم الرابع :

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٣٠	٠٨:٣٠	٠٨:٠٠	مناقشة عامة
	٣٠	٠٩:٠٠	٠٨:٣٠	التعريف بالجهاز الكفي
	٣٠	١٠:٠٠	٠٩:٠٠	الدخول إلى نظام العداد
	١٥	١٠:١٥	١٠:٠٠	استراحة
	١٣٥	١٢:٣٠	١٠:١٥	تعليمات استيفاء بيانات السكان

## اليوم الرابع الفترة المسائية :

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	٦٠	١٧:٣٠	١٦:٣٠	مناقشة التعريف بالجهاز الكفي
	١٥	١٧:٤٥	١٧:٣٠	استراحة
	٤٥	١٨:٣٠	١٧:٤٥	مناقشة الدخول إلى نظام العداد
	٦٠	١٩:٣٠	١٨:٣٠	مناقشة تعليمات استيفاء بيانات عد السكان

## اليوم الخامس :

اسم المحاضر	المدة بالدقيقة	إلى	من	البرنامج
	١٥	٠٨:١٥	٠٨:٠٠	اختبار قصير (٢)
	٣٠	٠٨:٤٥	٠٨:١٥	التعامل مع رسائل الخطأ والتنبيه
	٣٥	٠٩:٢٠	٠٨:٤٥	كيفية (تعديل البيانات)
	٤٠	١٠:٠٠	٠٩:٢٠	آلية مراجعة وترميز المهن والأنشطة الاقتصادية ميدانيا
	٣٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	استراحة
	٣٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	آلية التعامل مع الأسر الراجعة من مركز الاتصال لتكملة البيانات أو استيفائها ميدانيا
	٤٥	١١:٤٥	١١:٠٠	آلية التعامل مع نظام التواصل الالكتروني
	٤٥	١٢:٣٠	١١:٤٥	تمرين مكتبي على أسئلة العد الفعلي (الجهاز الكفي)

## اليوم الخامس فترة مسائية

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة التعامل مع رسائل الخطأ والتنبيه و كيفية (تعديل البيانات)	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
<b>استراحة</b>	١٧:٣٠	١٧:٤٥	١٥	
مناقشة آلية مراجعة وترميز المهن والأنشطة الاقتصادية ميدانيا	١٧:٤٥	١٨:٣٠	٤٥	
مناقشة آلية التعامل مع الأسر الراجعة من مركز الاتصال لتكملة البيانات أو استيفائها ميدانيا	١٨:٣٠	١٩:٣٠	٦٠	

## اليوم السادس :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
تمرين مكتبي على أسئلة العد الفعلي (الجهاز الكفي)	٠٨:١٥	١٠:٠٠	١٠٥	
<b>استراحة</b>	١٠:٠٠	١٠:٣٠	٣٠	
تابع تمرين مكتبي على أسئلة العد الفعلي (الجهاز الكفي)	١٠:٣٠	١٢:٣٠	١٢٠	

## اليوم السادس فترة مسائية

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة تمرين مكتبي على أسئلة العد الفعلي ( الجهاز الكفي)	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
<b>استراحة</b>	١٧:٣٠	١٧:٤٥	١٥	
تابع مناقشة تمرين مكتبي على أسئلة العد الفعلي (الجهاز الكفي)	١٧:٤٥	١٩:٣٠	١٠٥	

### اليوم السابع :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
تمرين ميداني	٨:٣٠	١٢:٣٠	يوم كامل	

### اليوم السابع فترة مسائية :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة التمرين الميداني	١٦:٣٠	١٩:٣٠	يوم كامل	

### اليوم الثامن :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٩:٣٠	٩٠	
استراحة	٠٩:٣٠	١٠:٠٠	٣٠	
اختبار شامل	١٠:٠٠	١١:٠٠	٦٠	
ختام الدورة التدريبية	١١:٠٠	١١:٣٠	٣٠	

