



سلطنة عُمان

المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

سلسلة
وثائق
تعداد
٢٠١٠

٢

المنهجية

٢٠١٣



سلطنة عُمان

المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

المنهاجية



حضره صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم

تمهيد

تمثل عملية التوثيق والأرشفة مختلف الوثائق والمستندات والأولياء 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 حفاظاً عليها من التشتت والضياع لتكون في مكان واحد بحيث يسهل الرجوع إليها مستقبلاً بكل سهولة ويسر وتستفيد منها الأجيال المتعاقبة.

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

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

الأساس القانوني والإطار التنظيمي وللجان 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.

وأنت نأمل أن تتحقق هذه الإصدارات الأهداف التي أعدت من أجلها وإن تكون مرجعاً للأجيال المتعاقبة في الاستفادة من هذه المجلدات في أعمال التخطيط والدراسة للتعدادات والمسوحات 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 والملاحم الأساسية
١٣	وسائل جمع البيانات السكانية
١٦	التحضير لاختيار منهجية تعداد ٢٠١٠ م
١٦	• اجتماع خبراء التعداد
١٨	• إجراءات بناء الثقة مع المستجيبين
١٩	• المشاورات مع مستخدمي بيانات التعداد
١٩	• استبيان تحديد المؤشرات المقترن إضافتها لاستماراة تعداد ٢٠١٠ م
٢٣	منهجية التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠ م
٢٤	• أولاً: إعداد قاعدة البيانات الجغرافية
٢٧	• ثانياً: حصر المباني والمساكن والمنشآت
٢٩	• ثالثاً: تحديث بيانات الحصر
٣٠	• رابعاً: التجربة القبلية
٣١	• خامساً: تدريب المشغليين
٣٥	• سادساً: العد الفعلي للأسر والمساكن
٤٢	• سابعاً: نظام المتابعة لعمليات التعداد

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

الملاحمق

الملحق (١) مقتراح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في استماراة تعداد	-	
٤٩	السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠ م	-
الملحق (٢) بيانات السلطنة وتوصيات الأمم المتحدة	-	
٦٧	-	
الملحق (٢) استمارارات تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠ م	-	
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 نطاقاً والأكثر تعقيداً وانتشراماً وتكلفة لأي دولة كما أنه يوفر الأساس للنظام الإحصائي الوطني ويعرف بأنه «العملية الكلية الشاملة لجمع وتجهيز وتقدير وتحليل ونشر البيانات الديمografية 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 المتراكبة والمتكاملة التي تؤدي عند اكتمالها إلى حصر شامل لجميع المناطق في الدولة يغطي الأسر والأفراد في لحظة زمنية محددة. ويوفر التعداد بيانات تقديرية موثقة بها وتنقسم بالكفاءة والدقة حول حجم السكان وتوزيعهم وخصائصهم المختلفة بما يمكن من اتخاذ القرارات المبنية على الأدلة وال Shawahed الواقعية والتي تعتبر من الأركان الأساسية للحكم الرشيد والإدارة الكفée لتخطيط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتحسين الأحوال المعيشية وتوفير المؤشرات اللازمة لتقدير 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 تقديرية حول خصائص السكان والمساكن، وذلك بالإضافة إلى الوفورات الاقتصادية والاجتماعية وتحسين الأحوال المعيشية للتلعابات. وفي نفس الوقت يوفر التعداد الأطر الإحصائية اللازمة للقيام بالمسوح الإحصائية المتخصصة.

وفي هذا الإطار تم التخطيط وتحديد المنهجية المناسبة للتعداد 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 والمنشآت 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

تجمیعها في التحضیر للتعداد الزراعي، وتحديد مناطق العد وإطار التعداد الزراعي، خاصة مع توحید المفاهيم والتعاریف 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 (التفطیة) والمفاهيم والتعاریف والتصنیفات والجداوی. وقد حرصت اللجنة الوطنية العليا للتعداد على مناقشة هذا الموضوع في اجتماعها الأول، باعتبارهما يکملان بعضهما البعض وأشار تقریر إدارة التعداد إلى:

- أهمية التنسيق بين برامج التعداد السكاني وأنظمة السجل المدني بشكل تام فيما يتعلق بالتعاریف والمفاهيم وأنظمة الترمیز وخطط الجدولة والتصانیف، لضمان التطابق التام بين البسط والمقام عند حساب معدلات الواقعات الحيوية.

- تستخدم إحصاءات الواقعات الحيوية الموثوق بها من السجل المدني، كوسيلة لتقيیم التعداد وضبط جودته من خلال مقارنة البيانات المناسبة في كلا المصادرین 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 المتّبعة في بعض الدول حالياً (الدنمارك، النرويج، سنغافورة، هولندا).

- إمكانية الاستفادة من بيانات الواقعات الحيوية المستخلصة من السجل المدني في تقدیر عدد السكان في الفترة بين تعداد وأخر عن طريق معرفة معدل الزيادة الطبيعیة في عدد السكان.

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

- الموافقة على استقدام خبير متخصص لتقيیم بيانات الأحوال المدنی بهدف تطويرها وتفعیل تدفّقها، بحيث تكون قاعدة البيانات الأساسية لدى الأحوال المدنی مکتملة تماماً عند إجراء تعداد ٢٠١٠م ، وذلك لربط بيانات تعداد ٢٠١٠م بالسجل المدني والاستفادة من بيانات السجل بأكبر قدر ممکن وأن يشمل التقيیم نظام السجل ومحرّجاته من البيانات.

- تشكيل فريق برئاسة مدير عام التعداد، وعضوية الجهات ذات العلاقة لدراسة وتقديم مقترنات لتطوير نظام الأحوال المدنی بالسلطنة.

- إتاحة الفرصة لتعطیم استخدام نتائج التعدادات المختلفة وبناء قواعد بيانات مشتركة تخدم الاحتیاجات الوطنية للتقاطعات بين السكان والمساکن ويتيح 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 وتقسيم 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 تظم:

١. عملية جمع البيانات الإحصائية حول حجم سكان دولة معينة، أو جزء محدد منها بشكل دقيق، وخصائصهم الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية وتوزيعاتهم المختلفة في فترة زمنية معينة، وفقاً لأسس منطقية وفرض فلسفية تحكم إجراء هذه العمليات.

٢. عملية جمع البيانات عن البياني والمساكن وشاغليها في كافة محافظات الدولة أو جزء محدد منها تحديداً دقيقاً في فترة زمنية معينة وخصائص الوحدات السكنية والمرافق الإنسانية بما يوفر وصفاً كاملاً للأحوال السكنية وتأثيرها على الصحة ونهاية الأحوال المعيشية العادلة للأسرة. وتم 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، وكذلك عن المساكن واستخداماتها في حصر وإعداد قوائم بالمنشآت القائمة في الدولة، وكذلك أصحاب هذه المنشآت وتوفير المعلومات الكاملة عن نوع المنشأة وصفتها وحالة العمل بها وأعداد العاملين والقطاع الذي تنتهي إليه النشاط 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 تتبع 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 لدى دول أخرى باستخدام منهجيات مشابهة، خاصة في حالة تعدادات السكان والمساكن.

أهداف التعداد والملامح 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 المبني والظروف السكنية والمنشآت الاقتصادية وأنشطتها المختلفة داخل الدولة. وفي هذا الإطار، تعتبر بيانات التعداد ركناً أساسياً من أركان نظام الإحصاءات الرسمية في أيّة دولة، ويستفاد من هذه البيانات والمؤشرات في العديد من المجالات التي يأتي في مقدمتها:

- الارقاء 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 عام ٢٠١٠م لسلطنة عمان تحقيق مجموعة من الأهداف التي تمثل في:

١. توفير بيانات محدثة لعدد السكان على مستوى السلطنة، وتقسيماتها 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 للنهاية بالإنسان.
٣. توفير بيانات محدثة لعدد المبني والمساكن والمنشآت على مستوى السلطنة وتقسيماتها الإدارية، وصولاً لأصغر التجمعات السكانية ومستوى المربع التعدادي.
٤. توفير بيانات ومعلومات حول خصائص المبني والمساكن ومواقعها ومدى توافر الخدمات

- الأساسية، مثل: (شبكة المياه، الكهرباء، الصرف الصحي) وغيرها من المعلومات الأخرى.
٥. توفير الأساس لعمليات التحليل والدراسات الديموغرافية 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 تتماشأ خصائص مكوناتها داخل كل طبقة، وذلك بهدف التصميم المحكم للعينات وسحب مفرداتها، لتنفيذ الدراسات الإحصائية المتخصصة في ما بعد التعداد.

ويتحقق 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 تجميع بيانات كافة الأفراد المقيمين داخل حدود السلطنة (الشمول) في نفس لحظة الإسناد الزمني (الآلية)، 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 موجوداً فيه وقت العد (ليلة الإسناد الزمني المحددة بيوم ١٢-١١ ديسمبر ٢٠١٠)، بصرف النظر مما إذا كان ذلك يعتبر محل إقامته المعتمد 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

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

١. المقابلة الشخصية باستخدام الاستماراة الورقية:

يقوم هذا الأسلوب على استيفاء الإجابات على الأسئلة التي تحتويها الاستماراة الورقية من خلال المقابلة مع رب الأسرة. ويطلب هذا الأسلوب التقليدي وطباعة كميات كبيرة من الاستمارات الورقية (وهو ما قد يجعله غير دود 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، تمهيداً لجدولة النتائج، وهو ما يؤدي أيضاً إلى مزيد من الاستثمار في تدريب الأعداد المطلوبة. كما يتطلب وقتاً طويلاً نسبياً للخروج بالنتائج تصل في معظم الأحيان إلى سنتين تقريباً وبكلفة مالية مرتفعة.

٢. إرسال استماراة ورقية بالبريد مضمونة الرد البريدي.

أي (إعادة الاستماراة 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 الاستماراة بواسطة رب الأسرة وإعادتها لمكتب التعداد. وييتطلب هذا الأسلوب وجود عناوين لجميع الأسر وتقافة إحصائية سائدة بين المجتمع لضمان تعاونهم بملء الاستماراة وإعادتها بالبريد لمكتب التعداد. ولضمان التغطية الشاملة، يتم وضع رمز محدد لكل استماراة ترسل للأسرة يستخدم لمعرفة الأسر التي أدلت بالمعلومات من غيرها.

وتستكمم العملية بإرسال العدادين للأسر التي لم تقم باستيفاء الاستمارارات وإعادتها لمكتب التعداد لإجراء المقابلة والحصول على الإجابات. وعادة ما تلجم مكاتب التعداد لإنشاء مراكز اتصال يلجم إليها المواطنين للاستفسار عن بعض الأسئلة التي يجدون صعوبة في فهمها والإجابة عليها.

ولا تختلف أساليب التدقيق والترميز وتحميل البيانات الكترونياً وتدقيقها وتصويبها تمهيداً 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 استمارارات ورقية تحمل إجابات محتملة لكل سؤال، حيث يقوم المدى بالبيانات بوضع إشارة مقابل الإجابة التي تتطابق على حاليه، باستخدام قلم رصاص من نوعية محددة، وهذا يسمح بإدخال البيانات الكترونياً بقراءتها بال MASHP، الأمر الذي يوفر كلفة إدخال البيانات الكترونياً باستخدام موظفي الإدخال التقليديين.

٤. الاستمارة الورقية والمساح الضوئي للحرف:

يقوم هذا الأسلوب على الاستعاضة عن إدخال البيانات باستخدام موظفي الإدخال التقليديين باستخدام المساح 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 جداً للمجتمعات ذات الوعي الإحصائي المتقدم والتغطية الشاملة لجميع المنازل من خلال خدمة الهاتف.

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

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

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

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

وقد ساهم التعداد العمانيون بتطوير الأساليب الثلاث الأخيرة وهي (الهاتف، الانترنت، الجهاز الكفي)، وأعتمادها لجمع بيانات التعداد العام لسنة ٢٠١٠م، وذلك بعد التجارب الناجحة لجمع بيانات تعداد ٢٠٠٣م بمحافظة مسقط باستخدام الحاسوب الآلي الكفي والإشادة الدولية التي حظيت بها، كما تم استخدامها أيضاً في مسح القوى العاملة عام ٢٠٠٦م و ٢٠٠٨م، ونفقات ودخل الأسرة عام

٢٠١٠م - ٢٠٠٦م.

التحضير لاختيار منهجية تعداد ٢٠١٠

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 الرشادة الاقتصادية. ويطلب ذلك أساساً العمل على تفهم وتحديد مدى أهمية البيانات المطلوبة وأولوياتها، ومدى استعداد المجتمع محل الدراسة لتوفيرها بالمستويات المتعارف عليها لدقة والمصداقية.

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، ومحنتي 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 للتعداد ٢٠١٠ 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 وضح خلال الاجتماع حرص إدارة التعداد على تبني تعداد السكان والمساكن لعام ٢٠١٠ لمفاهيم 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، أتاحت الاجتماع للمشاركين من السلطنة الفرصة للتعرف على أفضل الممارسات الجارية لتنفيذ عمليات التعداد المختلفة، ومراجعة التوصيات الدولية الحديثة التي أقرتها مؤخراً اللجنة الإحصائية بالأمم 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 مجلملها الإطار العام لمخطط تعداد السكان لعام ٢٠١٠.

واشتملت هذه التوصيات على:

١. العناية الفائقة في اختيار التقنيات الحديثة واختبارها، والتأكد من فعالياتها قبل الاعتماد عليها بشكل كامل في عمليات التعداد، مع ملاحظة أن استخدام التقنيات الحديثة قد لا يتحقق 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 استماراة التعداد بشكل مناسب وتجنب الصيغ غير الملائمة (التعجيزية)، وبالتالي

تضمن الأسئلة الأساسية فقط ضمن استماراة التعداد وتجميع البيانات من خلال أسئلة تسم بالبساطة وسهولة الفهم، والاسترشاد في هذا المجال بالمبادئ والتوصيات التي حددتها الأمم المتحدة بالنسبة للتعدادات 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.

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

- 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 بالخطوة 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 الاستقادة منها في الارتقاء بالتعدادات التالية.

- ٨- تضمين خطة عمل التعداد مكوناً أساسياً مستقلاً لتقدير مستوى جودة الشمول والمحظى. 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 السلطة من خلال الإشارة إلى حرص القانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني السامي رقم ٢٩٠١ / ٢٠٠١ بتاريخ ١٢ من محرم سنة ١٤٢٢ هـ

الموافق ٧ من ابريل سنة ٢٠٠١م، على تحقيق التوازن بين الضمانات المنوحة للأفراد للالتزام بسريّة 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 يدللي 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 سري، ولا يجوز نشرها إلا بصورة تجتمعية، 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 كبينة 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 المقترن إضافتها لاستماراة تعداد ٢٠١٠

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 يعطيها التعداد وتشمل:

- ١) موضوع ذو أهمية وطنية عالية.
 - ٢) مناسب للإدراج بالتعداد.
 - ٣) مدى الالتحاج لهذا الموضوع بالنسبة لمجموعات سكانية أو مناطق جغرافية محددة.
 - ٤) توفر الموارد المطلوبة لجمع ومعالجة هذا البيان.
 - ٥) التطابق مع التوصيات الدولية وإمكانية الاستخدام في المقارنات.
- وقد غطى الاستبيان عدد (٤٤) جهة شملت الوزارات والجامعات والمؤسسات والبلديات والغرف التجارية والصناعية وبعض الشركات ومنظمات المجتمع المدني وذلك على النحو التالي:

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

وقد تلقت إدارة التعداد مقترنات عدد (٢٧) من الجهات التي تم استطلاع رأيهم بينما أفادت الجهات الأخرى بعدم وجود أية مقترنات أو تختلف عن الرد. ويوضح الملحق (١) وضع البيانات التي اقترحتها الجهات المختلفة لإدراجها بـتعداد السكان والمساكن والمنشآت م٢٠١٠م:

١. يعطي التعداد عدد (٥٢ مؤشرًا) من تلك التي اقترحتها الجهات التي تم التعرف على آرائها.
٢. تضمنت المقترنات عدد (٢٥ مؤشرًا) تدخل ضمن توصيات الأمم المتحدة لمجموعة الأسئلة الأساسية بالتعدادات، ولكنها لم تؤخذ في الاعتبار ضمن أسئلة تعداد السكان والمساكن والمنشآت م٢٠١٠م، لعدم تحقيقها للاعتبارات العامة.
٣. استبعد عدد (١٤ مؤشرًا) نتيجة لتوفرها من السجلات الإدارية أو المسوح الأخرى.
٤. استبعد عدد (٨٧ مؤشرًا) من الموضوعات المقترنة باعتبار أنه من الأفضل الحصول عليها من مسوح متخصصة.

ويوضح دراسة الموضوعات التي تم إدراجها ضمن تعداد السكان والمساكن لسلطنة عمان م٢٠١٠م، ودول مجلس التعاون الخليجي، إلى أنها تلبي غالبية التوصيات الأساسية التي أقرتها المبادئ والتوصيات الصادرة عن الأمم المتحدة خاصة بالنسبة للخصائص الديموغرافية والاجتماعية والتعليمية والاقتصادية (باستثناء الأممية ونوع النشاط الاقتصادي) وخصائص الإعاقة، بينما اقتصرت البيانات التي تم تجميعها عن خصائص الأسرة المعيشية والعائلية وخصائص الهجرة الدولية على بند واحد

بالنسبة لكل منها يتمثل في العلاقة برب الأسرة والجنسية. وتعطي استماراة التعداد تجميع بيانات عن الإنجاب والوفيات خلال السنة السابقة على ليلة الإسناد الزمني، ولم يتم تجميع أية بيانات عن خصائص الهجرة الداخلية لمحافظات 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 تنتهي 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 المراحاض، ومرافق الاستحمام، وتتوفر المطبخ ونوع الوقود المستخدم في المطبخ وأسلوب التخلص من النفايات الصلبة وغيرها من البيانات الموصفة للمسكن. وقد تم تجميع بيانات عن توفر الأجهزة المنزلية المعمرة وتتوفر أجهزة

تكنولوجيال 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، وكذلك 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(تقال)، جهاز حاسوب، واشتراك الانترنت).

وبالنسبة للبيانات المطلوبة عن كل فرد من أفراد الأسرة يختلف الوضع حسب الجنسية (لكلفة 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 الزواجية.
- الحالة التعليمية.
- استخدام الكمبيوتر والانترنت.
- العلاقة بقوة العمل (مشغل 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 مشغلاً 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 ١٢/١٢/٢٠٠٩ - ١٢/١١/٢٠١٠ 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 ١٢/١٢/٢٠٠٩ - ١٢/١١/٢٠١٠ 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، تبني السلطة التشاركي لتحديد محتويات استمارات التعداد بناء على آراء أصحاب المصالح ومستخدمي البيانات، بالإضافة إلى الالتزام بتبني التوصيات الدولية حرصا على الاتساق مع ما يتم تجميعه لكافة دول العالم، وتشمل هذه الاستمارات ما يلي: (الملحق ٢، الاستمارة النهاية للتعداد ٢٠١٠م باللغات المختلفة).

١. استمارة العد الفردي وهي معدة باللغتين العربية والإنجليزية وتستخدم في عد القاطنين في الفنادق والشقق الفندقية، وكذلك لعد الأفراد الذين يغادرون السلطة خلال فترة العد وبعض الفئات الخاصة الأخرى.
٢. استمارة أسرية متعددة اللغات وهي استمارة السكان والمساكن المعدة باللغة العربية، وكذا نسخ منها معدة بلغات متعددة بحيث يستعين العداد بها لتقديم 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 تتبع 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 قدرًا 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 والإمكانيات 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 المترافق 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 المسماة أو التجمع السكاني (المدينة / القرية).

وعلى أساس الوضع القائم خلال التجهيز للتعداد 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 ٢ 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 تثبت عليها أسماء وموقع جميع التجمعات السكانية وشبكة المواصلات وبعض المعالم الرئيسية والخدمات الأساسية المتوفرة بالولاية.
- ٥- تقرز التجمعات السكانية في كل ولاية إلى مدن وقرى، وذلك لأغراض التعداد.
- وفي هذا الإطار يتم إعداد وتجهيز التقسيمات التعدادية الالازمة لضمان التفعيل 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 حل أو أقسام إحصائية وتجهز 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، الحال) 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 تحديدها على الأجهزة الكافية التي يجري استخدامها في عمليات الحصر وغيرها من عمليات التعداد.

٢. يضم المربع الواحد عدداً من الوحدات لا يزيد عن (٦٠) مسكنًا / أسرة.

٤. تعتبر كل من القرى الصغيرة التي لا يزيد عدد الوحدات فيها عن (٦٠) مسكنًا/أسرة بمثابة مربعاً واحداً.

٥. تشكل المربعات والقرى التي لم تقسم إلى مربعات مناطق تعدادية تسمى كل منها منطقة عد وفقاً 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 المجاورة.

- يكون حجمها من حيث عدد المساكن / الأسر على نحو يمكن معه عداد واحد من إنجاز عدد 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 المسؤول 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 المجاورة 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 وتوقعها على الخرائط بحيث تضمن عدم تداخلها مع أية منطقة إشرافية أخرى وفصلها 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 تبعاً 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.

٢. 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 تقسم منطقة عمل المراقب بين ولايتيين. 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 محدوداً 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، وقادمت 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 استغرقه الأعمال الميدانية مقارنة بالطرق التقليدية السابقة فضلاً عن توفير قاعدة بيانات تعدادية جغرافية رقمية لتنطلق منها الأعمال المرتبطة بمرحلة حصر المباني والوحدات السكنية والمنشآت وكذلك 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 الكافية، وتشكل عنصراً هاماً لتوطين الخبرات والمعرفة في هذا المجال الوعاد 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 تحديد المهام المتصلة بالعد الفعلي، مثل: تدريب 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 خصيصاً لهذه الغاية، والبرامج والأجهزة المتطورة في مجال تقنيات أنظمة المعلومات الجغرافية، والأجهزة الكهنية المزودة بأنظمة الملاحة، كأداة أساسية لجمع البيانات ميدانياً. وقامت الفرق الميدانية التي تم تشكيلها (٧٠ فريقاً تضم ٢٧١ جامع بيان) بتفعيل كافة محافظات السلطنة وزيارة كل مبني لتجمعي البيانات التعرفيية المحددة عن المباني والمساكن والأسر والمنشآت. ويتولى عدد (٥٠) مدقق بيانات ميداني أعمال ضبط الجودة للبيانات المجمعة، توزعوا على (٢٥) مركزاً إشرافياً 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 مبني ضمن منطقة اختصاصه وجمع البيانات التعرفيية ذات العلاقة.
٤. تحديث قاعدة البيانات الجغرافية الإحصائية في المركز الإشرافي وقاعدة البيانات الجغرافية المركزية، وفقاً 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 (المغلقة وغير المشغولة). ويتم استكمال بياناتهما من خلال عمل المدققين وتحمّل 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: تحديد بيانات الحصر

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

١. تدقيق وتعديل بيانات المبني، ومشتملاتها بما تمثل واقع الحال وقت التعداد.
٢. تدقيق الخرائط الرقمية للمربيات، والإبلاغ عن آية أخطاء فيها أو تعديلات يستلزم الأمر إدخالها عليها.
٣. تحديث بيانات المنشآت.
٤. الإتفاق مع إدارات المساكن العامة مثل: (الفنادق و الشقق الفندقية و المساكن الجماعية و مراكز الشرطة)، على الترتيبات المتعلقة بعد المتواجدين في تلك المساكن العامة من قبل المراقبين، باستخدام العد الفردي، وذلك وفق التعليمات المبينة في عدد الفئات الخاصة في الفصل الثالث من الباب الثالث.

وبالإضافة لذلك تتضمن عملية التحديد استكمال البيانات المحددة لـ تعداد 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 التعداد، لضمان شامل جميع المبني والمساكن والأسر والأفراد في مرحلة جمع بيانات تعداد السكان والمساكن.

ويقوم المراقب بإتمام كافة الإجراءات المتعلقة بعملية تحديث بيانات المبني والوحدات السكنية والمنشآت والأسر عن طريق استخدام الأجهزة الكافية، باستخدام التطبيق الآلي لنظام المراقب الذي يحتوي على بيانات المبني والوحدات والمنشآت والأسر التي تم تحميلها على الأجهزة الكافية من مرحلة الحصر،

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

رابعاً: التجربة القبلية

تضمن البرنامج الزمني للتعداد ٢٠١٠م، تنفيذ التجربة القبلية لعملية العد الفعلي بولاية بوشر خلال الفترة ٦ / 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 وفاعلية 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، الlap 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 وتتوزع 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 (خمسة أيام) بمبني التعداد وذلك خلال الفترة من ١١ / ٥ / ٢٠١٠ م.

وقد غطى تقييم نتائج التجربة القبلية كافة الأنشطة والخطط المقررة والقواعد والتعليمات الموضوعة 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 والتطورات اللازمة (الملحق ٤).

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

خامساً: تدريب المشغلين

يعتبر تعداد السكان والمساكن والمنشآت من أكبر العمليات الإحصائية، وأكثرها تعقيداً ويطلب 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 م肯نة واسعة في مختلف جوانبه أن يكون برنامج التدريب المخطط للمشتغلين بالتجدد مواكباً لتلك التوجهات. ويعطي 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 تدريسي لجميع العاملين بالميدان في مرحلة العد الفعلي والتي تشمل على مرحلتي التحديث، والعد الفعلي كما هو موضح في الجدول التالي:

الجهة المنفذة	مكان التنفيذ	عدد الأيام	تاريخ انعقاد الدورة	مكونات الدورة	مسمى الدورة	الفئة	م
محاضرون من إدارة التعداد وشركة البرمجيات	مسقط	٧	٢٠١٠/٩/٢٢-١٦	الملحق (٥)	دورة المشرفين للتجربة القبلية للتحديث	المشرفون	١
محاضرون من إدارة التعداد وشركة البرمجيات	مسقط	١٠	٢٠٠١/١٠/٧-٩/٢٨	الملحق (٥)	دورة المشرفين ومساعدي المشرفين للتحديث والعد الفعلي	المشرفون ومساعدو المشرفين	٢
المشرفون	المراكم الإشرافية	٦	٢٠١٠/١٠/٢٤ - ١٩	الملحق (٥)	دور المراقبين الأولى للتحديث	المراقبون	٣
المشرفون	المراكم الإشرافية	٦	٢٠١٠/١١/٢٩ - ٢٤	الملحق (٥)	دور المراقبين الثانية للعد الفعلي		
مساعدو المشرفين	المراكم الإشرافية	٨	٢٠١٠/١٢/٩ - ٢	الملحق (٥)	دور العدادين للعد الفعلي	العدادون	٥

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

يهدف برنامج تدريب المشرفين ومساعدي المشرفين إلى تمكينهم من تنفيذ كل المهام والأعمال المنطلقة 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 استيفاؤها.

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 والعد في عمليتي التحديث والعد الفعلي.

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

- مهام و اختصاصات المشرف.

- شرح المفاهيم والتعاريف لمرحلة العد الفعلى.
 - التعريف بالجهاز الكفي ومكوناته وأآلية عمله.
 - التدريب على الجهاز الكفي وأآلية 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 ٢٠ فرداً) في مختلف المستويات الإدارية. ويتجوّب عليه التعامل معهم بكل كفاءة واقتدار واستخدام مهارات الإدارة الجيدة لمواجهة كافة المشكلات والضغوط التي قد يتعرّض لها خلال مراحل العمل المختلفة.
- ويعتبر مساعد المشرف المرجع الأول، سواء للफئات 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 الإللام بكافة جوانب العمل المنطاط بهم، كما انه يحصل مهاراتهم وخبراتهم ويهؤهم للقيام بالدور التنفيذي الأول، فيما يخص الأعمال الميدانية المتعلقة بجمع وارسال البيانات، كما أنها تكتسبهم 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 تزوّده بها إدارة التعداد، وأيضا كل ما يصدر من تعليمات أو نشرات متفرقة، منها وذلك فضلاً عن ضرورة القيام بالإجراءات المحددة لإنجاز الأعمال المكلف بها.

بـ. تدريب المراقبين لمرحلة العد الفعلى :

١. دورة المراقبين الأولى للتحديث خلال الفترة ٢٥-٣١ / ١٠ / ٢٠١٠ : م

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 ٢٠٠٩. ويتولى المشرفون ومساعدو 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 والإرشادات 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 وبالمدرس (تصميم المقاعد وشكل الجلوس، المسافات، الأماكن الخاصة بالذكور والأماكن الخاصة بالإإناث).
- ضمان التعرف على المفاهيم والتعليمات والإجراءات الخاصة بالعمل من خلال تنفيذ المنهاج التدريبي للدوره، وفق البرنامج المحدد (الملحق ٥) وعدم إجراء أي تعديلات على هذا البرنامج، إلا بإذن خاص من إدارة التعداد.
- استكمال التدريب العملي للمراقبين على عملية تحديث قوائم المباني، وتعداد المنشآت الميدانية للتعرف على مدى استيعابهم للإجراءات المحددة، وهو ما يتطلب استخراج قوائم المباني للربعات التي سيجري فيها التدريب العملي.

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

تتيح هذه الدورة الفرصة للارتفاع بمهارات المراقبين وإعدادهم للقيام بدور رئيس فريقجيد لديه قدرات ومهارات التعامل مع أعضاء فريقه، لأنه سيكون مسؤولاً عن عدد يتراوح ما بين (٢ - ٧ عدادين) في المتوسط، وذلك أثناء عملية استيفاء البيانات. وتساهم هذه المهارات المكتسبة في جعله قادرًا على مشاركة مساعد المشرف في تدريب العدادين، كما أنها ستمكنه من الإللام بكافة جوانب وأسلوب تنفيذ عملية العد الفعلي، استعداداً للتعامل مع أي 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 ٩-١٢/١٢/٢٠١٠:

تستهدف هئية العدادين الذين سيقومون بتنفيذ أهم عمليات التعداد وهي عملية استيفاء بيانات السكان وتسعى لإكسابهم المهارات والخبرات التي تمكّنهم من أداء مهمتهم، والتعامل مع أي صعوبات قد تعرّض 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 التأكيد من استيعاب العدادين، لكافحة جوانب العمل في المجالات التالية:

١. التعرف على التعداد (تعريفه وأهميته).
٢. تحديد مهام واحتياجات العداد خلال عملية العد الفعلي.
٣. شرح المفاهيم والتعاريف والمعطيات المستخدمة في عملية العد الفعلي.
٤. التعريف بالجهاز الكفي ومكوناته وأآلية عمله.
٥. التعرف على نظام العداد وأآلية 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 تدرج في إطار مرحلة العد. وتقتضي هذه المرحلة جمیع الأفراد (العمانيين - الوافدين) المتواجدین 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 العمانيين 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 اعتبرأ 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 (العمانيين 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 بالتلعّد وسائل وإجراءات تختلف عن تلك المطبقة على باقي السكان.

وتقسم الفئات الخاصة من حيث الجهة المسئولة 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 الديوان السلطاني وشؤون الديوان السلطاني.
- أعضاءبعثات 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 الديوان السلطاني وشؤون الديوان السلطاني، هم القاطنون في حدود الممتلكات، والتي يحتاج الدخول إليها إلى تصاريح خاصة. وتقسم إلى فئتين هما :

- الفئة الأولى : (الممتلكات التابعة لشؤون الديوان السلطاني)
- الفئة الثانية : (الممتلكات التابعة لديوان الديوان 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 - أعضاءبعثات 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 عدمهم 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 المسئول عن الفئات الخاصة.

ويلاحظ أن هذه التجمعات تم استثناؤها 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 عدتها 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.
- أعضاءبعثات الدبلوماسية الأجنبية وعائلياتهم بالسلطنة، المقيمين في حرم سفاراتهم.
- السكان المتنقلون، 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 بالترتيبيات الالزمة 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 حقوق النفط، السكن الجماعي للمرضى والأطباء، السكن الجماعي لهيئة 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 التحديد بالتواصل مع إدارة الفندق والاتفاق معها على الترتيبات الالزمة لعد النزلاء وإطلاعها على الإجراءات المحددة لذلك.

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

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

د. يطلب المراقب من الموظف المكلف توزيع هذه الاستثمارات 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 الاستثمارات، 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. أعضاءبعثات الدبلوماسية وأسرهم بالسلطنة،المقيمين في حرم سفاراتهم:

وهم السفراء المعتمدون لدى السلطنة وأسرهم والعاملون الآخرون بالسفارات من الوافدين والمقيمين في حرم سفارتهم. ويتم شمول هؤلاء بالعد بالطرق المعتادة، غير أنه يقوم مشرف الفئات الخاصة بمخاطبة وزارة الخارجية حول عمل الترتيبات الالزمة لعدهم والتعاون مع العداديين 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 (الرجل) وسكان التجمعات ذات المباني المبعثرة. وتم عد هذه الفئة من السكان بأسلوب الفرق المتنقلة، حيث يشكل المشرف المختص فرقاً أو فرق تختص بمنطقة محددة وتقوم بعد السكان والمساكن فيها، وتألف من (مراقب، وعدد ٢ من العداديين) ويمكن الاستعانة بدليل إذا تطلب الأمر، كما تجهز الفرقة نفسها بما تراه لازماً من أمتعة شخصية وأغذية.

٧. القاطنوون 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 إدارتها 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، وفترة كافية من أجل مخاطبة الجهات التي تتبعها هذه الأماكن للتعيم عليهم بضرورة التعاون مع موظفي التعداد، وتقديم التسهيلات الالزمة 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، وينطبق 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 جمياً 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 ثلاثة مجموعات:

• الأفراد المقيمون مع أسرهم في وحدات سكنية واقعة في مناطق مدنية أو موقع 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، كالشقق 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 عدهم مع أسرهم كما أسلفنا.
- بـ. 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 لصفتها 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، طباخ، 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، المراقبة لعملية عد السكان والتزامنة معها، كافة المساكن القائمة على أراضي السلطنة وفق التعريف المحدد للمسكن.

وقد تميز تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠ بتنوع الأساليب التي أتيحت لجمع البيانات مع العمل أيضاً على ضمان جودة البيانات واستكمال غير المكتمل منها بما يؤدي إلى الارتفاع بمستوى دقة البيانات التي يتم الحصول عليها. وقد اشتغلت هذه الأساليب على:

١. المقابلات الشخصية باستخدام الجهاز الكفي.
٢. التعداد الذاتي باستخدام الشبكة العنکبوتية.
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 بال مقابلة الشخصية للأسر دون هاتف.

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

سابعاً: نظام المتابعة لعمليات التعداد

يعتمد نجاح تعداد السكان والمساكن والمنشآت على المتابعة الدقيقة لمستويات الإنجاز، وفقاً 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 (المتابعة مباشرة لمدير التعداد) والمراكم الإشرافية التي أنشئت في المحافظات الجغرافية.

غرفة العمليات:

تضمنت اللائحة التنظيمية الإشارة إلى إنشاء غرفة عمليات مساعدة مدير عام التعداد والعاملين معه في إدارة العمليات الميدانية، على أن تكون مزودة بوسائل الطباعة والاتصال والتوثيق. وتحتوي 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 دوراً رئيسياً 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. التأكيد من التغطية الشاملة لكافة مناطق العمل.

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

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

وبنفس الأسلوب يتم متابعة سير عملية تحدث 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 التقاطية والمضمون، بالإضافة إلى تقارير الأداء.

٢- نظام المراكز الإشرافية ويوفر مؤشرات استثمارات 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 بسلامة

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 لتخفيض الأعمال اليومية الميدانية لجامعى البيانات. ولتحميل هذه البيانات على الأجهزة الكافية، وكذلك لتزيل البيانات المجمعة (المحدثة) ميدانياً قبل إرسالها إلى قاعدة البيانات الجغرافية المركزية في المركز الرئيسي.

وبإضافة إلى الاستفادة من تطبيق اللامركزية في دعم ومتابعة أعمال التعداد على المستويات المحلية فإن ذلك سمح أيضاً بالتغلب على مشكلة عدم توفر تفطية شاملة لجميع محافظات السلطنة بشبكة اتصالات لاسلكية ذات مقدرة على نقل البيانات الجغرافية والإحصائية المحدثة ميدانياً مباشرة من الأجهزة الكافية 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 تعطي 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. تحويل البيانات الجغرافية والإحصائية المخصصة من قاعدة البيانات الموجودة على محطة العمل في المركز الإشرافي إلى الأجهزة الكافية لكل جامع بيان يومياً.
٤. نقل البيانات المحدثة يومياً بعد الزيارات الميدانية من جميع الأجهزة الكافية إلى قاعدة البيانات الجغرافية في المركز الإشرافي.
٥. تحديد المبني والوحدات التي تستدعي إعادة زيارة (المغلقة وغير المشغولة) وتخصيصها كنطاق عمل للمدققين، وبنفس الطريقة نشرها على الأجهزة الكافية الخاصة بالمدققين أثناء مرحلة التدقيق الميداني.
٦. تحويل ونقل بيانات الأجهزة الكافية للمدققين والراقبين 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.

ولتمكن هذه المراكز الإشرافية من القيام بهذه الواجبات، تم دعم أعمالها بمجموعة من التطبيقات الآلية التي تضمنت عدداً 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.

ثامناً: تحقيق الجودة الشاملة

تفسر الجودة بمعناها الواسع باعتبارها تغطي كافة الجوانب الكيفية التي تشير إلى المدى الذي تتحقق من خلاله العمليات والمخرجات الإحصائية متطلبات وتوقعات المستخدمين وأصحاب المصلحة. ومستويات الجودة العالية في هذا الإطار لا تعني فقط بالاستجابة لاحتياجات مستخدمي البيانات، وإنما تتعرض أيضاً للأعباء التي يتحملها مقدمو البيانات (المستجيبون)، واعتبارات الثقة والاطمئنان إلى حيادية البيئة المؤسسية التي يتم في إطارها تجميع البيانات. وتكسب الجودة في هذا النطاق أهمية واضحة على كافة مستويات العمل الإحصائي، ولا سيما 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 وموثوقة 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 أتاحها إنشاء مركز الاتصال في تعدادات عدة دول مثل: (كندا والولايات المتحدة الأمريكية وغيرها) رغم تباين المهام و الواجبات 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 لتفطية مرحلتي التحديث

والعد الفعلي للتعداد العام للسكان 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. وتحددت 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 التأكيد 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 المتسبة/ غير كاملة الترميز ميدانياً من خلال المتابعة هاتقينياً مع الأفراد.

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

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

٤- تقديم الدعم الفني لجهاز الميدان هاتقيناً.

٥- متابعة أسر التعداد الذاتي المتأخرین في إرسال بياناتهم الكترونياً، 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 تفزيذ تعداد متزامن و متناسق مع باقي دول مجلس التعاون الخليجي.
- الانسجام في منهجيات التعداد ومعطياته مع المعايير والتوصيات الإقليمية والدولية.
- مكتنة كافة عمليات التعداد من خلال تفزيذه باستخدام الأجهزة والمعدات المتطورة والتوسيع 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 الإنترنيت في جمع البيانات (التعداد الذاتي عبر الشبكة العنكبوتية).
- تدريب الطاقم الميداني والإشرافي على أعلى المستويات.



الملاحق (١)
مقترن الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها
في استماراة تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠

مقرّح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستماراء تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

نوع المنشر المطلوب إضافة	تم إدخاله في الاعتبار ضمن المواشر المترتبة لبعض المنشآت المترتبة لبعضها	بعض المنشآت المترتبة لبعضها	بعض المنشآت المترتبة لبعضها	وضع البيان
مدى اتصال واهتمام أفراد المجتمع:				
1 الصحف ووسائل الإعلام				
2 أزيد من دور علينا				
3 معارض الكتاب				
4 الفعاليات والأنشطة الثقافية الأخرى والتراثية.				
5 محسنات المسالك والمباني الأخرى والتراثية.				
6 المسعد للجاري				
7 نزق وعاد مأهولي الأثرية والتراثية المترتبة أو القريبة				
8 نزق الأثرية والتراثية المترتبة أو القريبة				
9 مسندات من القرارات التي تدين بالطبعي والتاريخي والتقالدي والتنقل				
لم يحصل الدار				
1- يصلح صياغة النبذة (المقتطفات في الأنسنة إن وجدت) من بيان المحتوى الشيئي بين العمل إلى				
إذا كان المحتوى الشيئي بين الإنجابات سنة 49-15 (نعم)				
2- هل حصلت ولقد في هذه الأنسنة في آخر 5 سنوات؟				
إذا كانت الإيجابيات تغير، أليس؟				
ما هو بحسب المتفق؟				
مكان حدوث المحتوى الشيئي، أخرى؟!				
إذا كانت المحتوى الشيئي وبين عمر 15-49 سنين				
طردكانت الوفقة لقاء الحبس أو الولادة أو القتل أو أخرى				
3	وزارة الصحة	جامعة السلطان قابوس	2	ـ
1				ـ

مقرن الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان	نوع المؤشر المطلوب إضافته	الحصوية والوظائف:	٣
يمكن جمعه من ملاحظات المنشآت	لا يمكن جمعه أو توفره	١- تاريخ آخر مولود حي اليوم (الشهر، السنة) ٢- تاريخ ميلاد الطفل للبنين لآخر مولود (الشهر، السنة)	١- ضمن توصيات الأمم المتحدة لبيانات الأسلمة (السلبية) لم يوفد من خلال سجلات إدارية أو مسحوق أخرى متخصصة ٢- الاعتبار ضمن المؤشرات المقترنة للتعداد المنشآت لعام 2010
يمكن جمعه من المسحوق المتخصصة	يمكن جمعه من المسحوق المتخصصة	١- مجموع ما يسرفه القراء على الصحفة داخل المساطحة (كتاب الأذية، الفحوصات، التزويج، الإقامة، ذكر السفر) داخل الساحة المضاد على الصفحة خارج المساطحة (كتاب الأذية، الفحوصات، التزويج، الإقامة، ذكر السفر) داخل الساحة المضادة	٣- تتبع زراعة المساحة
يمكن جمعه من المساحات المائية	يمكن جمعه من المساحات المائية	١- عدد العساقوف العاملين بالخارج وقت إجراء التعداد ٢- عدد الأسرة المعيشية والمغيبة. ٣- حال داركي عصو في الأسرة يعمل بالخارج	٤- البنك المركزي (العملية)
٥- سيرارات الركاب المستخدمة لاستخدام الأسرى	٦- خصخص تحفظات الأسرة.		٥- وزارة الاقتصاد (إضافة عن المستخدم للبنية التحتية) ١- مؤشر عدد مستخدمي الدلوب ٢- مؤشر عدد مستخدمي الإنترنوت ٣- مؤشر خطوط الهاتف المقال



مقرن الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستماراة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان		نوع المؤشر المطلوب إضافته	
6	هي	وجود قرض عقاري (إيجار) عند شراء أو ما شابهه من ثروات على هذه المستثاثنات	نعم
5	الوظيفة (الاقتصادية)	الحصول على غيرها والأيجارها:	نعم
4	لا يوجد	متوسط دخل الفرد لكل فرد عامل من الأسرة وهو مطلوب حداً في الدخل المتعاقب، بعد العمل وموسم الأجر في مختلف القطاعات	نعم
3	النفر مرافق (1)	الحصول على الأجر في مختلف القطاعات	نعم
2	تصنيف عدد العاملين بالمنشأة إلى (عائلي أو فرد)	التعليم قبل المدرسي، لم يدرس الأطفال الذين تتلقى اتفاقيات جيدة تخدم وزارة التعليم في توجيهها نحو التركيز على التعليم قبل المدرسة وعمل الراسيات الازمة لسرعة جواه الأقصاصية	نعم
1	الأهمية	التعليم قبل المدرسي، يدرس الأطفال الذين تتلقى اتفاقيات جيدة تخدم وزارة التعليم في توجيهها نحو التركيز على التعليم قبل المدرسة وعمل الراسيات الازمة لسرعة جواه الأقصاصية	نعم
6	الدولة الحافظة	الشروعون (الاقتصادية)	نعم
7	الدولي (ظاهر)	مكتب وزير التربية	نعم

مقرن الجهات المؤشرات المطلوب إضافتها في إستماراء تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

نوع المؤشر المطلوب إضافته	المشتات العاملة في المجال السككي:	تم إنشاء في	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الإنسانية) ولم يوضع المنشآت المقترنة بالمؤشرات المقترنة	وضع البيان
1- نوع المنشأة	1- نوع العمل (الإنتاج السككي)	2010	ضمن توصيات الأمم المتحدة (الإنسانية) ولم يوضع المنشآت المقترنة بالمؤشرات المقترنة	ملاحيات بحري
2- حجم العمل (الإنتاج السككي)	2- عدد العمال حسب الجنسية	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	جامعة بن قابل للغزو
3- عدد العمال حسب الجنس	3- عدد العمال حسب الجنسية	2010	لا يمكن جمعه أو من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
4- عدد العمال حسب الجنسية	4- عدد العمال حسب الجنسية	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
5- ححسب المخفر في	5- عدد فروع التنافذ (البنادق، الباري)	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
6- عدد فروع التنافذ (البنادق، الباري)	6- عدد فروع التنافذ (البنادق، الباري)	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
1- ياباني الإسناد (الأدوات، المنشآت، الباري)	1- ياباني الإسناد (الأدوات، المنشآت، الباري)	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
2- تايفي الإسناد (العداد، المنشآت، الباري)	2- تايفي الإسناد (العداد، المنشآت، الباري)	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
العدد	العدد	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
المنفذة	المنفذة	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
الولاية	الولاية	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
عدد الولايات والمعدات السكنية المملوكة للمواطنين	عدد الولايات والمعدات السكنية المملوكة للمواطنين	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
محاصصات ديموغرافية للمواطنين:	محاصصات ديموغرافية للمواطنين:	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
1- الجنس	1- الجنس	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
العمر	2- العمر	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
3- العدد الكلي للأفراد	3- العدد الكلي للأفراد	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
4- الهيئة الرئيسية للصيادلة	4- الهيئة الرئيسية للصيادلة	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
5- ححسب السوق المخزنى في الولاية، القرية	5- ححسب السوق المخزنى في الولاية، القرية	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
العاصمة.	العاصمة.	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
1- عدد الصيادلة المترخيصون حسب الولاية والقرية	1- عدد الصيادلة المترخيصون حسب الولاية والقرية	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
2- عدد الصيادلة المترخيصون حسب الولاية والقرية	2- عدد الصيادلة المترخيصون حسب الولاية والقرية	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
3- عدد الدارسين من السرة الصيدلانيين (ذكور، إناث)	3- عدد الدارسين من السرة الصيدلانيين (ذكور، إناث)	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان
وزارة الشروة	وزارة الشروة	2010	ي بين جمهور من خالل متغيرات إدارية أو مساجد أخرى مخصوصة	السودان

مقرن الجهات المؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

نوع المنشآت	نوع المنشآت المطلوب إضافتها	وضع البيان
1- مسكن يسكن فيه في الأسرة	1- مسكن يسكن فيه في الأسرة	1- مسكن يسكن فيه في الأسرة
2- مسكن يسكن فيه في العائلة	2- مسكن يسكن فيه في العائلة	2- مسكن يسكن فيه في العائلة
3- مسكن يسكن فيه في المنشأة	3- مسكن يسكن فيه في المنشأة	3- مسكن يسكن فيه في المنشأة
4- مسكن يسكن فيه في المنشأة	4- مسكن يسكن فيه في المنشأة	4- مسكن يسكن فيه في المنشأة
5- مسكن يسكن فيه في المنشأة	5- مسكن يسكن فيه في المنشأة	5- مسكن يسكن فيه في المنشأة
6- مسكن يسكن فيه في المنشأة	6- مسكن يسكن فيه في المنشأة	6- مسكن يسكن فيه في المنشأة
7- مسكن يسكن فيه في المنشأة	7- مسكن يسكن فيه في المنشأة	7- مسكن يسكن فيه في المنشأة
8- مسكن يسكن فيه في المنشأة	8- مسكن يسكن فيه في المنشأة	8- مسكن يسكن فيه في المنشأة
9- مسكن يسكن فيه في المنشأة	9- مسكن يسكن فيه في المنشأة	9- مسكن يسكن فيه في المنشأة
10- مسكن يسكن فيه في المنشأة	10- مسكن يسكن فيه في المنشأة	10- مسكن يسكن فيه في المنشأة

مقرن الجهات المؤشرات المطلوب إضافتها في إستماراء تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

مقررات الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

نوع البيان	ملاحظات	يوضع من قبل المؤدون للبيان	يوضع من خلال مسؤولية أو مسؤول آخر متخصصة	يمكن جمعه من خلال مسؤولية أو مسؤول آخر متخصصة	يمكن توصيات الأمم المتحدة (الإسلات) ولم يوفد من خلال المسؤولة المتخصصة	تم أخذها في الاعتبار ضمن المؤشرات المقترنة ببيان التعداد 2010	نوع المؤشر المطلوب إضافته	خصائص البيانية:
1	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
2	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
3	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
4	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
5	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
6	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
7	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
8	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
9	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
10	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
11	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
12	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
13	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ

مقرح الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

نوع المؤشرات المطلوب إضافتها	تم إدخاله في الإعتبار ضمن المؤشرات المقيدة لـ تعداد 2010	ضمن توقييبات الأمم المتحدة (إيسان) في الإعتبار ضمن المؤشرات المقيدة لـ تعداد 2010	يحقنه من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متوفرة من خلال المسح المتخصص	يحقنه من خلال جمعه أو توفره	يتحقق من ملاحظات	ويتحقق من ملاحظات	وضع البيانات
خصائص تحفظ الأسرة:							
1- خصائص الهاختق (تفايل)	✓						
2- أجوزة الحاسوب	✓						
3- الشراكات الافتراضية							
4- الإجتذب الرأسية							
بيانات فحصية بالفراد الأسرية:							
بيانات الصالحة:							
1- البيانات الرياضية:							
2- أفراد العائلة - رياضيون آخرين (أذكرها)							
مجمل رياضي - نادي رياضي - فرق العائلة - المدن الأخرى							
لـ بصل الولد							
وزارة التعليم							
وزارة التربية والتعليم							
وزارة القضاء							
المدنية							
لا يوجد							
17	17	13	7	7	7	7	7

مقدّس الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكّان والمسكّن والمنشآت 2010

مقرض الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

وضع البيان	نوع المؤشر المطلوب إضافته	ضمن توقيبات الأمم المتحدة لـ(الاستدامة) وفقاً لبيان توقيبات الأمم المتحدة لـ(الاستدامة) في المنشآت	يمكن جمعه من خلال متوافر إدارية أو مسح آخر من خارج المسح المقتصدة	لا يمكن جمعه أو توفيره	يخص بجمعه من قبل المسؤولين	يخص ملاحظات
٢ ٣	لا يوجد	وزارة البلديات والإقليمية وموارد المياه (المياه لإدارة موارد المياه)	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٤	لا يوجد	وزارة البلديات والإقليمية وموارد المياه (المياه للمياه للمسؤولين)	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٥	لا يوجد	وزارة البلديات والإقليمية وموارد المياه (المياه للنفط والماء)	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٦	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٧	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٨	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
٩	مكتب ونفر	مكتب ونفر	مكتب ونفر	مكتب ونفر	مكتب ونفر	مكتب ونفر
١٠	مسقسط	مسقسط	مسقسط	مسقسط	مسقسط	مسقسط
١١	١- نوعية الارض والمسين التقليدية ٢- توفر مؤشرات عن مدى استخدام السكان لوسائل المعرفة ونوعية المعلومات ٣- التخلص الاقتصادي	١- الأسل ذات الخلل العشوائي والعادات الغذائية ٢- رصد اعداد سكان القرى والإحياء ضمن حدود إدارية ٣- توفر مؤشرات عن مدى استخدام السكان لوسائل المعرفة ونوعية المعلومات	١- الأسل ذات الخلل العشوائي والعادات الغذائية ٢- رصد اعداد سكان القرى والإحياء ضمن حدود إدارية ٣- توفر مؤشرات عن مدى استخدام السكان لوسائل المعرفة ونوعية المعلومات	١- نوعية الارض والمسين التقليدية ٢- توفر مؤشرات عن مدى استخدام السكان لوسائل المعرفة ونوعية المعلومات	١- نوعية الارض والمسين التقليدية ٢- توفر مؤشرات عن مدى استخدام السكان لوسائل المعرفة ونوعية المعلومات	١- نوعية الارض والمسين التقليدية ٢- توفر مؤشرات عن مدى استخدام السكان لوسائل المعرفة ونوعية المعلومات

مقترن الجهات المنشئات المطلوب إضافتها في إستماره تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

نوع المؤشر المطلوب إضافته	نوع البيانات	المتغيرات	البيانات	الملاحظات
ضمون توصيات الأمم المتحدة (الإنسانية) ولم يوزع في الإعداد ضمن المنشآت المفترضة لمنشآت المعاشرات	نعم أخذه في الاعتبار ضمن المنشآت المعاشرات	يوزع جمعه من خلال سجلات إدارية أو مسحوق أخرى مخصصة	لا يمكن جمعه أو توزيعه	بشكل جماعي من قبل المنشآت المعاشرة
ضمون توصيات الأمم المتحدة (الإنسانية) ولم يوزع في الإعداد ضمن المنشآت المعاشرات	نعم أخذه في الاعتبار ضمن المنشآت المعاشرات	يوزع جمعه من خلال سجلات إدارية أو مسحوق أخرى مخصصة	لا يمكن جمعه أو توزيعه	بشكل جماعي من قبل المنشآت المعاشرة
لم يحصل الرد	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ
الجمعية المصطنعة للمعوقين	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ
وزارة العدل	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ
وزارة الجرائم والعنف	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ	غير ملحوظ
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

مقررات الجهات المنشئات المطلوب إضافتها في إستماره تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

مقرن الجهات للمؤشرات المطلوب إضافتها في إستمارة تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

رقم البيان	نوع المؤشر المطلوب إضافته	مقدمة	
		ملاحظات	بيان
٣	٦	نعم توصيات الأمم المتحدة لم يوفى بالمعايير الأساسية ولم يوفى بالمعايير الأخرى المنصوصة في المعايير المقترنة بالمؤشرات المقترنة بالمقدمة	يمكن جمعه من خلال سجلات إدارية أو مسوح أخرى متوفرة من خلال المسح المستحدثة أو من خلال المسح المقترنة بالمقدمة
٤	٧	نعم توصيات الأمم المتحدة قيمها أقل من 12 شهراً آخرة.	يمكن جمعه من خلال ملحوظات
٥	٨	لا يطبق	نعم توصيات الأمم المتحدة قيمها أقل من 12 شهراً آخرة.
٦	٩	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٧	١٠	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٨	١١	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٩	١٢	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٠	١٣	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١١	١٤	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٢	١٥	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٣	١٦	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٤	١٧	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٥	١٨	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٦	١٩	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٧	٢٠	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٨	٢١	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
١٩	٢٢	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٠	٢٣	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢١	٢٤	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٢	٢٥	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٣	٢٦	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٤	٢٧	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٥	٢٨	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٦	٢٩	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٧	٣٠	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٨	٣١	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٢٩	٣٢	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة
٣٠	٣٣	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة	نعم توصيات المعايير المقترنة بالمقدمة

2010 **المشانق والماسكن** **المسكان** **تعداد** **الاستمارة** **في** **إضيقها** **المطلوب** **المؤشرات** **المجهات** **مفترق**

البيان	وضع البيانات	ملاحظات
ضمن توصيات الأمم المتحدة الأساسية (الأساسية) ولم يوفِ في المقررات المنشورة لعام 2010	يكتفى جمهور متوفِ من خلال سجلات إدارة أو مسحوق أخرى متخصصة	لا يمكن جمعه أو جمعه أو توفيره قبل الشهور القليلة
نوع المؤشر المطلوب اعتماده	نوع المؤشر المطلوب اعتماده	نوع المؤشرات التي تستخدم الإلكترونيات
تم اتخاذه في المقررات المنشورة لعام 2010	تم اتخاذه في المقررات المنشورة لعام 2010	نوع المؤشرات التي تستخدم الإلكترونيات
5- نسبة المؤشرات التي تستخدم الإلكترونيات حسب خط النشاط	1-رسائل راسئتيل البريد الإلكتروني:	1-رسائل راسئتيل البريد الإلكتروني:
6- الحصول على معلومات:	حل السبل والخدمات	حل السبل والخدمات
لتغليف: هيئة تقنية المعلومات	من الإيجار الكروموغرافيا العلاج من خلال الموقع أو الرسائل الإلكترونية	أي بحث معلوماتي أو شاشات بيئية أخرى
6- تجهيز منتجات غير الشفافة	3- الحصول على خدمات حلولية أخرى	3- الحصول على خدمات حلولية أخرى
لم يصل إلى	4- التعامل مع أجهزة حاسوبية أو سطارات عامة	4- التعامل مع أجهزة حاسوبية أو سطارات عامة
لابوتج	5- تقديم خدمة للملاء	5- تقديم خدمة للملاء
لابوتج	6- تجهيز منتجات غير الشفافة	6- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	7- تجهيز منتجات غير الشفافة	7- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	8- تجهيز منتجات غير الشفافة	8- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	9- تجهيز منتجات غير الشفافة	9- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	10- تجهيز منتجات غير الشفافة	10- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	11- تجهيز منتجات غير الشفافة	11- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	12- تجهيز منتجات غير الشفافة	12- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	13- تجهيز منتجات غير الشفافة	13- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	14- تجهيز منتجات غير الشفافة	14- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	15- تجهيز منتجات غير الشفافة	15- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	16- تجهيز منتجات غير الشفافة	16- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	17- تجهيز منتجات غير الشفافة	17- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	18- تجهيز منتجات غير الشفافة	18- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	19- تجهيز منتجات غير الشفافة	19- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	20- تجهيز منتجات غير الشفافة	20- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	21- تجهيز منتجات غير الشفافة	21- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	22- تجهيز منتجات غير الشفافة	22- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	23- تجهيز منتجات غير الشفافة	23- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	24- تجهيز منتجات غير الشفافة	24- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	25- تجهيز منتجات غير الشفافة	25- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	26- تجهيز منتجات غير الشفافة	26- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	27- تجهيز منتجات غير الشفافة	27- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	28- تجهيز منتجات غير الشفافة	28- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	29- تجهيز منتجات غير الشفافة	29- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	30- تجهيز منتجات غير الشفافة	30- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	31- تجهيز منتجات غير الشفافة	31- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	32- تجهيز منتجات غير الشفافة	32- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	33- تجهيز منتجات غير الشفافة	33- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	34- تجهيز منتجات غير الشفافة	34- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	35- تجهيز منتجات غير الشفافة	35- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	36- تجهيز منتجات غير الشفافة	36- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	37- تجهيز منتجات غير الشفافة	37- تجهيز منتجات غير الشفافة
لابوتج	38- تجهيز منتجات غير الشفافة	38- تجهيز منتجات غير الشفافة

مقرن الجهات المؤشرات المطلوب إضافتها في إستماره تعداد السكان والمساكن والمنشآت 2010

الملحق (٢)

بيانات السلطنة وتوصيات الأمم المتحدة

بيانات السلطنة و توصيات 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		مواضيع تعداد السكان
✓							1. البيانات الخلفية وخصائص الهجرة الداخلية.
✓	X			✓			(ا) مكان الإقامة المكتبه.
✓	X						(ب) المكان الذي يتوارد فيه الفرد وقت الدخول.
✓	X						(ج) مكان الولادة.
✓	X						(د) مدة الإقامة.
✓	X						(e) مكان الإقامة السابقة.
✓							(د) مكان إقامة الفرد في لحظة معينة في الماضي.
✓							(f) مكانت الولادة.
✓	X			✓			(ا) بلد الولادة.
✓	X			✓			(ب) الجنسية.
✓	X						(ج) سنة أو فترة وصوله.
✓							3. خصائص الأسرة المعيلية والعائلية.
✓	X			✓	✓		(ا) عائلة الفرد برب الأسرة.
✓							(ب) الأسرة المعيلية وتكوين الأسرة.
		✓					(ج) الأسر المعيلية والوضع العائلي.
✓	X			✓	✓		4. الخصائص الديغرافية والاجتماعية.
✓				✓	✓		(ا) الجنس.
✓	X			✓	✓		(ب) العمر.
✓	X				✓		(ج) الحالة الزوجية.
		✓					(د) الدائمة.
	X						(ه) اللغة.
✓	X			✓			(و) الأصل العرقي.
✓	X			✓			(ز) التعمُّر الافتراضي.
	X			✓			
✓							5. المسؤولية والوفيات.
✓							(ا) المواليد الأخري.
✓							(ب) الأطفال على قيد الحياة.
✓							(ج) تاريخ آخر موادون حي.
							(د) المواليد خلال 12 شهراً السابقة.
							(ه) وفيات الأطفال الذين ولدوا خلال 12 شهراً السابقة.
							(و) عمر، التاريخ ، أو مدة الزواج الأول.
							(ز) عمر الأم عند ولادة أول طفل حي.
							(ح) الوفيات في الأسرة خلال 12 شهراً السابقة.
							(ط) الأسرة في الأبوة والبنات.

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 المساكن
<input checked="" type="checkbox"/> *							نواقل الأجهزة المنزلية المحمولة
<input checked="" type="checkbox"/> ✓							المساحة الخارجية للمنزل
<input checked="" type="checkbox"/> * X							ما هو القسط السنوي للتأمين على مخاطر الحرائق ، والتبضبات ل بهذه الممتلكات ؟
<input checked="" type="checkbox"/> * X							هل يوجد في هذه الأسرة فرد عليه قرض عقاري (رهن) ، عقد شراء ، او ما شابه من ديون على هذه الممتلكات ؟
							في الأشهر الـ12 الماضية:
<input checked="" type="checkbox"/> * X							(أ) ما هي البيعات الفعلية لجميع المنتجات الزراعية في حدود المساحة المملوكة؟
<input checked="" type="checkbox"/> * X							ب) ما هي تكلفة استهلاك المياه والمصرف الصحي لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المتنقل ؟
<input checked="" type="checkbox"/> * X							ج) ما هي تكلفة استهلاك زيت الوقود والفحم والكتروسين ، والختب ، لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المتنقل ؟
<input checked="" type="checkbox"/> * X							د) هل يوجد في هذه الأسرة فرد تلقى كوبونات غذائية (بطاقات التأمين على الغذاء) ؟
							في الشهر الماضي :
<input checked="" type="checkbox"/> * X							(أ) ما هي تكلفة استهلاك الغاز لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المتنقل ؟
<input checked="" type="checkbox"/> X							ب) ما هي تكلفة استهلاك الكهرباء لهذا المسكن ، الشقة ، أو المسكن المتنقل ؟
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 التموي العالمي

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
							<u>6. الخصائص التعليمية:</u>
✓					✓		(ا) الأمية.
✓			X	✓	✓		(ب) الالتحاق بالتعليم.
✓			X	✓	✓		(ج) المستوى التعليمي.
	✓		X	✓	✓		(د) مجال التعليم والمراهنات التعليمية.
							<u>7. الخصائص الاقتصادية:</u>
✓			X	✓	✓		(ج) نوع النشاط.
✓			X	✓	✓		(د) المهنة.
✓			X				(و) نوع النشاط الاقتصادي.
✓			X				(ز) الدالة العملة.
✓			X				(ح) عدد ساعات العمل.
✓			X				(ي) الدخل.
✓			X	✓	✓		(ك) القطاع.
✓			X				(ل) العمالة في القطاع غير الرسمي (القطاع غير المنظم).
✓							(م) العمالة غير الرسمية.
✓			X				(ن) مكان العمل.
							تابع - الخصائص الاقتصادية (خصائص العمل).
							(ا) خلال الـ 4 أسابيع الماضية ، هل كان الفرد يبحث عن عمل يشكل جدي ؟
							(ا) هل تم إعلام الفرد بأنه / بأنها سوف تستدعى للعمل خلال الـ 6 الأشهر القادمة أو تم إعطائه / إعطائها تاريخ مبين للعوده للعمل.
							(ب) مجموع دخل الفرد خلال الـ 12 شهر السابقة.
							<u> خلال الأسبوع الماضي :</u>
							(ا) عادةً ما هو الوكيل الذي يغادر فيه الفرد المنزل للذهاب الى العمل ؟
							(ب) كم دقيقة يستغرقها الفرد عادةً لكي يصل إلى مقر عمله ؟
							(ج) هل كان الفرد مقصوباً عن عمله ؟
							(د) هل لدى الفرد وظيفة أو متبروع تعين عليه مؤقتاً ؟
							<u>8. خصائص الاعاقة.</u>
✓			X		✓		حالة الإعاقة.
							<u>9. التأمين الصحي.</u>
							(ا) التأمين من خلال صاحب العمل الحالي او السابق او الاتحاد.
							(من هذا الفرد او فرد آخر في الأسرة)
							(ب) التأمين من خلال شرائها مباشرة من شركة التأمين.
							(من قبل هذا الفرد او 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 الانتقال
✓	X	✓	✓	✓			نوع الحجزة
✓	X	✓	✓	✓			عدد الغرف
✓	X	✓	✓	✓			عدد غرف النوم
✓	X						مساحة البناء
✓			✓	✓			مصدر امداد المياه
✓			✓	✓			المصدر الرئيسي لمياه الشرب
✓	X		✓	✓			نوع المرحاض
✓	*X	✓					بنكهة الصرف الصحي
✓	X		✓	✓			مرافق الاستحمام
✓	X		✓	✓			توفر المطبخ
✓	X		✓	✓			الوقود المستخدم في المطبخ
✓			✓	✓			نوع الاصداء / أو الكهرباء
*✓							النوع الرئيسي للتخلص من النفايات الصالحة
	X						نوع الطاقة المستخدمة للتدفئة
	X						توفر الماء الساخن
	X						توفر تذكرة الدار
							نوع استخدام الوحدة السكنية
	X		✓	✓			متغول بأسرة أو أكثر
✓			✓	✓			نوع المبني
✓	*X						نوع مواد البناء الخارجي للجدران
	X						سنة أو فترة التثبيت
	X			✓			عدد المساكن في المبني
							مواد البناء للأرضية ، سقف
✓							توفر المصاعد
							مباني زراعية
							حالة التسلیح
✓	X		✓				ملکية المبني
✓	*X						تكلفة استئجار المساكن واتي يتطلبه مالكونها
*✓							إيجار مؤتمن / غير مؤتمن
✓			✓	✓	✓		توفر أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT)
✓	X			✓			عدد السيارات

الملاحق (٣)
استمارات تعداد السكان والمساكن والمنشآت ٢٠١٠ م
باللغة العربية واللغات الأخرى

إستمارة الحصر

(عربي)

ثانياً: بيانات خاصة بالمبني

الحالات الإستيفاء	البيان	البند
اجباري	1- مبني رئيسي 2- مبني تابع مستقل 3- لا ينطبق	1- تحديد المبني
لتلقائي		2- رقم مسلسل المبني بالمرجع
اختياري		3- رقم البلدية
لتلقائي	.....	4- اسم المبني (إن وجد)
اجباري	1- فيلا 2- عربى 3- عمارة 4- قروي 5- غرفة 6- عريش / صندقة 7- منشآت وشقق 8- منشأة 9- أخرى	5. نوع المبني
اجباري	1- عام 2- خاص 3- أخرى	6- ملكية المبني
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-صرف الصحي
اجباري	1- وحدة واحدة (انتقل إلى سؤال 12) 2- أكثر من وحدة	7- اتصال المبني بالخدمات 8- عدد الوحدات بالمبني

البيانات التعريفية لحصر المباني والمساكن والأسر والمنشآت 2010

اولا : البيانات التعريفية للتجمع

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

ثانياً: بيانات خاصة بالمبني

حالة الإستيفاء	البيان	البند	
اجباري	1- مبني رئيسي 2- مبني تابع مسقفل 3- لا ينطبق	1- تحديد المبني	
تلقائي		2- رقم مسلسل المبني بالمربع	
اختياري		3- رقم البلدية	
تلقائي		4- اسم المبني (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 المبني	
اجباري	1- عام 2- خاص 3- أخرى	6- ملكية المبني	
اجباري	<input type="checkbox"/> 1- متصل <input type="checkbox"/> 2- غير متصل <input type="checkbox"/> 1- متصل <input type="checkbox"/> 2- غير متصل <input type="checkbox"/> 1- متصل <input type="checkbox"/> 2- غير متصل	1-شبكة الكهرباء العامة 2-شبكة المياه العامة 3-صرف الصحي	7- اتصال المبني بالخدمات
اجباري	1- وحدة واحدة (انتقل إلى سؤال 12) 2- أكثر من وحدة	8- عدد الوحدات بالمبني	

ثالثاً: بيانات خاصة بالوحدة

النوع	بيانات الوحدة	ال Benson
تلقائي		9- رقم مسلسل الوحدة بالمبني
اجباري	1- حسب ما ورد في حقل 5 2- ملحق 3- شقة 4- محل/دكان 5- آخرى	10- نوع الوحدة
اجباري	1- سرداد 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	11- موقع الوحدة
اجباري	1- للسكن 2- للعمل 3- للسكن والعمل 4- سكن جماعي 5- مستودع (توقف)	12- الاستخدام الحالي للوحدة
اجباري	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 ()	13- أشغال الوحدة

**رابعاً: بيانات خاصة بالأسرة
الوحدات المستخدمة للسكن**

العنوان	البيان	حالة الإستيفاء
14- عدد الأسر بالمسكن	(في حالة أكثر من أسرة يتم استيفاء 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		تلقياني
16- اسم رب الأسرة (الثلاثي و القبيلة)		اجباري
17- جنسية رب الأسرة	1- عمانى 2- موطنوا مجلس التعاون 3- عرب آخرون 4- هندي 5- بنغالي 6- باكستاني 7- سيريلانكي 8- أسيويون آخرون 9- بريطاني 10- هولندي 11- أوروبيون آخرون 12- جنسيات أخرى	اجباري
18- لغة التخاطب (اللواقفين فقط)		اجباري
19- عدد أفراد الأسرة	1- عمانى 2- وافد	اجباري
20- نوع حيازة الأسرة للمسكن	1- ملك 2- إيجار غير مؤثث 3- إيجار مؤثث 4- مقابل عمل 5- بدون مقابل 6- أخرى	اجباري
21- هل لدى الأسرة اشتراك بالإنترنت؟	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف	اجباري
22- هل ترغب باستيفاء استماراة التعداد بتاريخ 4/4/2010 عن طريق الانترنت بالمنزل ؟	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف	اجباري

استماره حصر المنشآت

خامساً: بيانات خاصة بالمنشآت

البند	البيان	حالة الاستيفاء
1- حالة العمل بالمنشأة	1- عاملة 2- ملقأة 3- متوقفة نهائيا	تلقائي
2- اسم المنشأة وفق اللافقة	.....	اجباري
3- نوع المنشأة	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	اجباري
4- القطاع	1- خاص 2- عام 3- اهلي 4- أخرى	اجباري
5- رقم السجل التجاري		اختياري
6- رقم الترخيص البلدي		اختياري
7- اسم المنشأة وفق السجل التجاري		اجباري
8- نشاط المنشأة وفق اللافقة (إن وجد)		اختياري
9- النشاط الرئيسي بالتفصيل:		اختياري
10- الأنشطة الثانوية (إن وجدت):	..... ..... .....	اختياري
11- صفة المنشأة:	1- مفردة 2- مركز رئيسي له فروع 3- فرع يمسك حسابات مستقلة 5- مستودع 6- مكتب إداري للمنشأة 7- أخرى	اجباري
12- عدد العاملين بالمنشأة	1- أصحابها العاملون بها بدون أجر 2- العاملون العماليون بأجر 3- العاملون الوافدون بأجر 4- المجموع	اختياري
13- هل يوجد لدى المنشأة حاسوب:	1- نعم 2- لا	اجباري
14- عدد أجهزة الحاسوب المستخدمة بالمنشأة		اختياري
15- استخدام المنشأة للإنترنت	1- تستخدم الانترنت 2- لا تستخدم الانترنت	اختياري
16- رقم هاتف المنشأة	ثابت [-----] نقال [-----]	اختياري
17- رقم هاتف مالك المنشأة	[-----]	اجباري
18- رقم هاتف المنشآت	[-----]	اختياري
19- رقم فاكس المنشأة:		اختياري
20- هل تملك المنشأة حسابات	1- نعم 2- لا	اجباري

إستماراة الحصر

(إنجليزي)

البيانات التعريفية لحصر المباني والمساكن والأسر والمنشآت 2010

أولاً : [البيانات التعريفية للتجمع](#)

حالة الإستيفاء	البيان			البند
تلقياني				1- تحديد المبنى Locality Name
اختياري			2- تجمع جديد New Locality
اختياري			3- تجمع مهجور Abandoned Locality
تلقياني / إمكانية التعدل	1-Asphalted Road	1- طريق معبد		4- كيفية الوصول إلى التجمع Access to the Locality
	2- Graded Road	2- طريق ممهد		
	3- Ungraded Road	3- طريق غير ممهد		
	4- By air	4- عن طريق الجو		
	5- By sea	5- عن طريق البحر		
	5- On foot	6- سيرا على الأقدام فقط		
تلقياني / إمكانية التعدل	1- Wadi	1- وادي		5- الموقع الجغرافي للتجمع Geographical location of locality
	2- Mountain	2- جبل		
	3- Others	3- أخرى		
تلقياني / إمكانية التعدل			6- اسم الوادي أو الجبل Name of Wadi or Mountain
تلقياني / إمكانية التعدل	1-شبكة مياه حكومية	1- شبكة مياه حكومية او بئر عام		7- المصدر الرئيسي للمياه في التجمع The main of water source at the locality
	1-Public Water Network	2- Public water point or well		
	5- أخرى	4- فلوج	3- شبكة مياه خاصة	
	5-Others	4-falaj	3-Private Water Network	
تلقياني / إمكانية التعدل	<input type="checkbox"/> - نعم -2	1- شبكته كهرباء حكومية	1- شبكته كهرباء حكومية	8- هل تتوفر في التجمع Availability of at the Locality
	<input type="checkbox"/> - نعم -2	2- خدمة الهاتف الثابت	2- خدمة الهاتف الثابت	
	<input type="checkbox"/> - نعم -2	3- خدمة الهاتف العمومي	3- خدمة الهاتف العمومي	
	<input type="checkbox"/> - نعم -2	4- خدمة الهاتف النقال	4- خدمة الهاتف النقال	

ثانياً: بيانات خاصة بالمبني

النوع	البيان	حالة الاستفادة
1- تحديد المبني	1- زراعي 2- تجاري 3- لا ينطبق	اجباري
Building Classification	Main Annex Not applicable	اجباري
2- رقم مسلسل المبني بالمربع	تلقائي	اجباري
Building serial number in census block		اخترائي
3- رقم البلدية		اخترائي
Municipality number		
4- نوع المبني	1- فيلا 2- عربى 3- عصرية 4- قروي 1- Villa 2- Arabi 3- Apartment Building 4- Rural 5- غرفة 6- عريش / صنفنة 7- منشآت وشقق 5- Room 6- A'reesh/ Sandaqah 7- Establishments & Apartments 8- منشأة 9- مبني آخر (قطعة، حصن، بيت، أخرى) 8- Establishment 9- Historical Building (fort, castle, building, etc..) others -أخرى 10-	اجباري
Building type		
5- اسم المبني (إن وجد)	.....	اخترائي
Building Name (if it exists)		
6- أشغال المبني	1- مشغول 2- مغلق (استمر) 3- مهجور (توقف) 4- غير مشغول (توقف) 5- قيد الانشاء مسكون (استمر) 6- قيد الانشاء غير مسكون (توقف)	اجباري
Building occupancy		
7- استخدام المبني	1- السكن 2- للعمل 3- السكن والعمل 4- سكن جماعي 5- متنوع (توقف)	اجباري
Use of the Building		
8- ملكية المبني	1- حعام 2- خاص 3- لآخر	اجباري
ownership		
9- اتصال المبني بالخدمات	1- شبكة الكهرباء العامة 2- شبكة المياه العامة 3- الصرف الصحي	اجباري
Building connectivity to services	1- منفصل 2- غير منفصل 1- Connected 2- Not connected	
10- عدد الوحدات بالمبني	1- وحدة واحدة 2- أكثر من وحدة	اجباري
number of units in the Building	One Unit More than one unit	

ثالثاً: بيانات خاصة بالوحدة

النوع	بيان	الحالات
1- تحديد المبني Unit Serial no. in the Building		تلقائي تلقائي
12- نوع الوحدة Unit type	4- حسب ما ورد في حقل 4 2- شقة 3- غرفة 4- محل/دكان 5- أخرى	اجباري 1- As in field 4 2- Apartment 3- Room 4- Shop 5- Others
13- موقع الوحدة Unit Location	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-سطح	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
14- اشغال الوحدة Unit Occupancy	1- مشغول 2- مغلق (استمر) 3- غير مشغول (توقف) 4- قيد الانشاء (مسكن) 5- قيد الانشاء (غير مسكن توقف)	اجباري 1- Occupied 2- Closed 3- Unoccupied 4- Under construction (Occupied) 5- Under construction (Unoccupied)
15- استخدام الوحدة Use of the Unit	1- للسكن (في حالة قيد الانشاء مسكن انتقل الى الاسر) 2- للعمل (في حالة مغلق انتقل الى المنشآت) 3- للسكن والعمل (في حالة مغلق انتقل الى المنشآت) 4- مستودع (توقف)	اجباري 1- Residential 2- Business 3- Residential and Business 4- Warehouse/Depot

رابعاً: بيانات خاصة بالأسرة

الوحدات المستخدمة للسكن

حالة الاستبقاء	Main رئيسي -	تحديد العنوان -1
اجباري	(في حالة اكثار من أسرة يتم استبقاء بيانات الأسرة الأولى ثم الانتقال مرة أخرى لبيانات المسكن للأسرة الثانية وهكذا حسب عدد الأسر التي تسكن المسكن الواحدة حسب تعريف الأسرة)	16- عدد الأسر بالسكن number of Households in the Housing Unit
تلقائي		17- رقم مسلسل الأسرة بالسكن .Household Serial No
اجباري		18- اسم رب الأسرة (الثالثي والقبيله) Name of the head of household
اجباري	1- Omani 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	1- عُماني 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	1- Arabic 2- English 3- Urdu 4- Tamil 5- Bengali 6- Sinhalese 7- Hindi	1- عربي 2- الإنجليزي 3- أوردو 4- تاميل 5- بنغالي 6- سنهالي 7- هندي
اجباري	1- Omani 2- Expatriate	1- عُماني 2- وافد
اجباري	1- Owned 2- Rented - Unfurnished 3- Rented - Furnished 4- Provided by employer 5- Free rent 6- others	1- ملك 2- إيجار غير مؤثث 3- إيجار مؤثث 4- مقابل عمل 5- بدون مقابل 6- أخرى
اجباري	1-yes 2-no 3- I don't know	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف
اجباري	1-yes 2-no 3- I don't know	1- نعم 2- لا 3- لا اعرف
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 mobile (الموبايل) Public Electricity

استمارة حصر المنشآت

خاصية: بيانات خاصة بالمنشآت

1- رئيسى Main	تحديد العنوان -1	حالة الاستيفاء	
1- عدد المنشآت في الوحدة number of Establishments in the unit	.....	اجباري	
2- رقم مسلسل المنشأة Establishment serial no.		ثقافي	
3- حالة المنشأة Establishment status	1- عاملة 2- مغلقة 3- متوقفة نهائيا 1- Operational 2- Closed 3- Permanently Closed	ثقافي	
4- اسم المنشأة وفق اللغة 1- Villa 2- Arabi 3- Apartment Building 4- Rural	.....	اجباري	
5- نوع المنشأة : Establishment Type	1- Establishment for Profit 2- Non profit Establishment 2.1- Police station 2.2- Public hospital 2.3- Public Administration 5- الموقع الجغرافي للمنتجع 2.4- مركز صحي حكومي 2.5- مدرسة حكومية 2.6- Police university/college 2.7- Mosque 2.8- Association 2.9- (sports, cultural, social) Club 2.10- Embassy 2.11- International Organization 2.12- Others	1- منشأة تهدف للربح 2- منشأة لا تهدف للربح 1.1- مركز شرطة 1.2- مستشفى حكومي 1.3- 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- سفارة 2.11- هيئة/منظمة دولية 2.12- اخرى	اجباري
6- القطاع Establishment Sector	1- private 2- public 3- Communal 4- Others	1- خاص 2- عام 3- اهلي 4- اخرى	اجباري
7- رقم السجل التجاري Commercial Registration number			اختياري
8- رقم الترخيص البلدي Municipality Permit number			اختياري
9- اسم المنشأة وفق السجل التجاري Establishment Name As in commercial register			اجباري
10-نشاط المنشأة وفق اللوحة Establishment Activity as sign board			اختياري
11- النشاط الرئيسي للمنشأة Main Activity of Establishment	قائمة الأنشطة الاقتصادية		اجباري
12- صفة المنشآت: Characteristic of Establishment	1- Single 2- Main Branch 3- Branch 4- Branch with book keeping	1- مفردة 2- مركز رئيس 3- فرع 4- فرع يمسك حسابات مستقلة	اجباري
13- عدد العاملين بالمنشأة Number of Employees in Establishment	<input type="checkbox"/> Public Electricity Network Oman <input type="checkbox"/> وافد <input type="checkbox"/> Expatriate <input type="checkbox"/> المجموع Total	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ا اختياري ثقافي
14- هل تستخدم المنشأة أجهزة الحاسوب؟ Does the Establishment use computers?	1- نعم Yes 2- لا No		اجباري
15- هل تستخدم المنشأة الانترنت في معاملاتها؟ ?Does the Establishment use internet in its operations	1- نعم Yes 2- لا No		اختياري
16- رقم هاتف المنشأة Telephone number of Establishment	[---] الثابت fixed [---] النقال mobile		ا اختياري اجباري
17- رقم فاكس المنشأة Fax number of Establishment			اختياري
18- هل تملك المنشأة حسابات Does the Establishment have financial records?	1- نعم Yes 2- لا No		اجباري

استمارة التحديث

(عربي)

أسئلة استمارة التحديث 2010
أولاً : البيانات الجغرافية

05/05/2010

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

أستنلاة استئمارة التحديد 2010

ثانياً : بيانات المبني والمسكن

05/05/2010

البلد	م
رقم المبني بالمربع	1
رقم البناية	2
اسم المبني	3
نوع المبني	4
1- فيلا 3- عمارة 5- قروي 7- عريش/ صندقة 9- منشأة 11- أخرى	
2- غرفة / غرف 6- شقة / شقق 8- مبني أثري (بيت، حصن، قلعة ، 10- منشآت وشقق 3- غير مشغول 2- مغلق	5
1- معرض للبيع 4- مهجور 6- أخرى	6
1- السكن 2- للعمل 3- للسكن والعمل	7
1- وحدة واحدة 2- أكثر من وحدة	8
رقم الوحدة بالمبني (تلقائي)	9
موقع الوحدة	10
1- سرداد 3- ميزانين (2) 5- السطح 6- الدور	
رقم الوحدة بالمبني حسب موقع الوحدة	11
نوع الوحدة	12
1- فيلا 3- شقة 5- قروي 7- مسكن أثري	
1- مشغول 2- مغلق	13
1- معرض للإيجار 4- مهجور 6- أخرى	14
1- للسكن (ينتقل الى استئمارة الأسرة) 2- للعمل (ينتقل الى استئمارة العقارات) 3- للسكن والعمل (يتم استئمارة الأسرة و	15

أسئلة استماراة التحديث 2010

ثالثاً : بيانات الأسر

05/05/2010

م	البدن	عدد الأسر القاطنة بالمسكن	تصنيف الأجابات
1		رقم الأسرة بالمسكن	
2			
3	جنسية رب الأسرة		
4	اسم رب الأسرة (الثلاثي والقبيلة)		
5	عدد أفراد الأسرة		وأفاد عماي
6	نوع حيارة الأسرة للمسكن		1- إيجار غير مؤثث 2- إيجار مأثث 3- مقابل عمل 4- أخرى 5- مساعدة
7	هل ترغب باستيفاء بيانات أسرتك عن طريق الإنترن特؟		1- لا 2- نعم 3- لا أعرف
8	اللغة التي يتحدث بها مدللي البيان		1- عربي 2- انجليزي 3- آوردو 4- تاميل 5- بنجالي 6- سنهالي 7- هندي
9	اسم الشخص الذي سيتم الإتصال به للإستفسار		
10	رقم الهاتف :		النقال : الثابت :

أسئلة استماراة التحديد 2010

رابعاً : بيانات المنشأة

05/05/2010

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

استمارة 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- Mnispality 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	1- Omani 2- U. A. E. 3- Bahraini 4- Saudi 5- Qatari 6- Kuwaiti 7- Egyptian 8- Sudanese 9- Jordanian 10- Iraqi 11- Other Arab	12- Indian 13- Bengali 14- Pakistani 15- Srilankan 16- Indonesian 17- Filipino 18- Other Asian 19- British 20- Other European 21- Amarican 22- Other Nationalities
4	Name of the Head of Household		
5	No. of Household Members	Omاني.....	Expatriate.....
6	Type of household tunure of the Living Quarter	1- Owned 3- Rented furnished 5- Rent Free	2- Rented Unfurnished 4- Provided by Employer 6- Other
7	would you like to complete the Census form for your Household by Internet	1- Yes 3- I don't Know	2- No
8	Language of the respondent	1- Arabic 5- Bengali	2- English 6- Sinhalese 3- Urdu 7- Hindi 4- Tamil
9	Name of person to be contacted for further information		
10	Phone No.	Mobile Phone: Fixed (landline) Phone:	



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 Appartament 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.

استمارة العد الضعلي

(عربي)

أسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010
حسب ترتيب الأسئلة والصياغة
أولاً : البيانات الجغرافية

10/08/2010

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

أسئلة استمارية تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

ثانياً : بيانات المبني والمسكن

تصنيف الاجابات	البند	م
	رقم المبني بالمرجع	1
.....	رقم البلدية	2
.....	رقم المسكن بالمبني	3
1- عربي 3- شقة 5- غرفة 6- عريش / صنفه 7- مسكن آخر 8- أخرى	نوع المسكن	4
1- مسكون 2- مغلق 3- غير مسكون	الإشغال	5
1- معرض للإيجار 2- قيد الانتشاء 3- خلو موسمي 4- مهجور	سبب الخلو	6
1- شبكة مياه 3- بئر خاص بالسكن 5- فلوج 7- مصادر أخرى 2- نقطة مياه حكومية 4- بئر خارج المسكن 6- مياه معابة	ما هو مصدر المياه للاستخدام المنزلي؟ ما هو مصدر مياه الشرب؟	7
.....	كم عدد الغرف بالسكن؟	8
.....	كم من هذه الغرف مخصصة للنوم؟	9

أمثلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

ثالثاً : بيانات الأسر

8/10/2010

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

أسئلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والنشأت 2010

وابعها : بيانات الأفراد (1)

8/10/2010

م	لجميع السكان	البند	تصنيف الأجبات
1	كم عدد الأفراد الذين أمضوا كامل ليلة 12 / ديسمبر في هذا المسكن؟ ويشمل العاملين بالسكن.		
2	كم عدد الأفراد المقيمين عادة في هذا المسكن لكنهم تواجدوا في الليلة المذكورة خارج السلطنة؟		
3	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، مسکر)؟	إجمالي الأفراد	
4	ما هي علاقة (فلان) برب الأسرة؟		1- زوج / زوجة 2- رب الأسرة 3- ابن / بنت 4- زوجة ابن / زوج بنت 5- حفيد / حفيدة 6- أب / أم 7- اخ / اخت 8- جد / جدة 9- قرابة أخرى 10- عامل منزلي 11- لا توجد قرابة
5	ما هي جنسية (فلان)؟		1- هندي 2- إماراتي 3- بحريني 4- سعودي 5- قطري 6- كويتي 7- مصرى 8- سوداني 9- أردني 10- عراقي 11- عرب آخرون 12- عماني 13- بنغالي 14- باكستاني 15- سيرلانكي 16- أندونيسي 17- فلبيني 18- آسيويون آخرون 19- بريطاني 20- أوربيون آخرون 21- أمريكي 22- جنسيات أخرى
6	النوع		1- ذكر 2- أنثى
7	ما هو تاريخ ميلاد (الميلادي) (فلان) ؟		يوم / شهر / السنة (قائمة الأعمار)

أمثلة استمارة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

تابع/رابعاً : بيانات الأفراد (2)

10/08/2010

البند	تصنيف الأجابات	م
8	لأفراد من (3 - 29) سنة الالتحاق بالتعليم (للعماين فقط) هل (فلان) متخرج / ملتحقة حالياً بالتعليم؟	لأنجح حالياً 2- التحق سابقاً 3- لم يلتحق أبداً
9	ما هي المرحلة التعليمية لـ (فلان)؟	1- ماقبل الابتدائية 6- تعليم ابتدائي / حلقة ثانية 7- دبلوم التعليم العام 8- دبلوم 9- بكالوريوس/ليسانس 10- دراسات عليا
10	ما هو الصنف / السنة لـ(فلان)؟	..... 8- دبلوم التعليم العام 9- دبلوم (قائمة التخصص) 10- بكالوريوس/ليسانس (قائمة التخصص) 11- ماجستير (قائمة التخصص) 12- دكتوراه (قائمة التخصص) 13- لا أعرف 7- تعليم ابتدائي / حلقة أولى 7- تعليم ابتدائي / حلقة ثانية تظهر كلمة لا أعرف مع قوائم التخصص
11	لأفراد 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 ابتدائي / حلقة أولى 7- تعليم ابتدائي / حلقة ثانية
12	لأفراد 5 سنوات فأكثر هل (فلان) يستخدم / تستخدم الحاسوب الإلي؟	1- نعم 2- لا 3- لا أعرف
13	هل (فلان) يستخدم / تستخدم الإنترنت؟	1- نعم 2- لا 3- لا أعرف
14	لأفراد 15 سنة فأكثر ما هي الحالة الزوجية لـ (فلان)؟	1- لم يتزوج أبداً 2- متزوج 3- مطلق 4- أرمل
15	لأفراد 15 سنة فأكثر العلاقة بقوة العمل خلال الأسبوع الماضي هل (فلان) كان / كانت؟	1- مشتغل خارج المسكن 2- مشتغل داخل المسكن 3- يبحث عن عمل سبق له العمل 4- يبحث عن عمل لم يسبق له العمل 5- القفرغ للأعمال المنزلية 6- طالب مفترغ 7- لا يرغب في العمل / مكتفي 8- غير قادر على العمل 4- أهلي 5- أخرى 3- يعمل بأجر 4- يعمل بدون أجر 1- داخل السلطة (قائمة الولايات) 2- خارج السلطة (قائمة الدول)
16	ما هو قطاع العمل لـ (فلان)؟	1- حكومي 2- خاص 3- عائلي
17	الحالة العملية هل (فلان).....؟	1- صاحب عمل 2- يعمل لحسابه
18	أين يعمل / تعمل (فلان)؟	.....
19	ما اسم الجهة التي يعمل / تعمل بها (فلان)؟	.....
20	ما العمل الذي يمارسه / تمارسه (فلان)؟	.....
21	ما هو النشاط الذي تمارسه جهة عمل (فلان)؟	..... قائمة بالمهن تظهر كلمة لا أعرف مع قائمة المهن قائمة بالنشاط الاقتصادي تظهر كلمة لا أعرف مع قائمة الأنشطة

أسئلة استماراة تعداد السكان والمساكن والأسر والمنشآت 2010

تابع/ابعًا : بيانات الأفراد (3)

10/08/2010

م للعنانين فقط	البند	تصنيف الأجبات
22	ما هو مكان الأقامة المعتادة الحالية لـ (فلان)؟	1- داخل السلطنة (قائمة الولايات) 2- خارج السلطنة (قائمة الدول)
23	للنساء اللاتي يسيق لهن الزواج (15 إلى 54 سنة المواليد	هل حصلت حالة ولادة خلال ال (12) شهر السابقة من تاريخ 11/12/2010 إلى 11/12/2009 لـ (فلانة)؟
24	كم إجمالي عدد المواليد؟	.....
25	رقم مسلسل	يوم / شهر / السنة
26	ما هو اسم المولود؟	1- ذكر 2- أنثى
27	ما هو تاريخ الولادة (الميلادي)؟	1- لا 2- نعم
28	ما هو نوع المولود؟	.....
29	هل المولود باقي على قيد الحياة؟	1- نعم 2- لا
30	الصعوبة / الإعاقة	هل (فلان) يعاني من أي صعوبة / إعاقة في ممارسة الحياة اليومية؟
31	ما هو نوع الصعوبة / الإعاقة الرئيسية التي يعاني منها (فلان	1- نعم
32	ما هي درجة الصعوبة / الإعاقة؟	1- بعض الصعوبة 2- صعوبة كبيرة 3- لا استطيع مطافقا
33	ما هو السبب الرئيسي لهذه الصعوبة / الإعاقة؟	1- خلقي 2- مرض 3- حادث سير 4- اصابة عمل 5- كبر سن 6- أخرى
34	الوفيات	هل حصلت حالة وفاة في الأسرة خلال ال (12) شهر السابقة من تاريخ 11/12/2010 إلى 11/12/2009؟
35	كم إجمالي عدد الوفيات؟	.....
36	رقم مسلسل	يوم / شهر / السنة
37	ما هو تاريخ الوفاة (الميلادي)؟	1- ذكر 2- أنثى
38	ما هو العمر عند الوفاة؟	.....
39	النوع؟	.....
40	لجميع السكان	اسم مدنى البيان
41	من الشخص الذي ترشحه الأسرة للاتصال به؟	الثابت [- - - - -] ال فقال [- - - - -]
42	رقم الهاتف	

استماره العد الظلي (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	1. Villa 3. Apartment 5. Room 7. Historical home	2. Arabic house 4. Rural house 6. Improvised shack 8. Other
5	Occupancy Status	1. Occupied 2. Closed 3. Unoccupied	
6	Reason for vacancy	1. For rent 2. For sale 3. Seasonally vacant	4. Abandoned 5. Under construction 6. Other
7	What is the source of water for domestic use ? <input type="checkbox"/> What is the source of drinking water ? <input type="checkbox"/>	1. Public piped 3. Private well 5. Falaj 7. Other sources	2. Public water point 4. Well outside the living quarter 6. Bottled water
8	How many rooms are in the living quarter ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
9	How many of these rooms are bedrooms?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Population & Housing Census Questionnaire

Third: Household Information

Serial No.	Item	Classification		
1	How many households are in the living quarter ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2	Household No. in the living quarter?			
3	What is the type of household tenure of the living quarter?	1. Owned 2. Rented unfurnished 3. Rented furnished 4. Provided by employer 5. Rent free 5. Other		
	Does household have:	1. Yes	2. No	3. I do not know
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																						
	Whole Population																							
1	How many persons spent the whole night of 11-12 December, 2010 in this living quarter ?	<input type="checkbox"/>																						
	How many persons usually reside in this living quarter but were outside the Sultanate in the said night?	<input type="checkbox"/>																						
	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="checkbox"/>																						
2	Total members in living quarter	<input type="checkbox"/>																						
3	Full name of person																						
4	What is the relationship of the person to the head of household ?	<table> <tr><td>1. Head of household</td><td>2. Spouse</td></tr> <tr><td>3. Son/Daughter</td><td>4. Son/Daughter-in-law</td></tr> <tr><td>5. Grandson/Granddaughter</td><td>6. Mother/Father</td></tr> <tr><td>7. Brother/Sister</td><td>8. Grandfather/Grandmother</td></tr> <tr><td>9. Other relative</td><td>10. In-house domestic worker</td></tr> <tr><td colspan="2">11. No relationship</td></tr> </table>	1. Head of household	2. Spouse	3. Son/Daughter	4. Son/Daughter-in-law	5. Grandson/Granddaughter	6. Mother/Father	7. Brother/Sister	8. Grandfather/Grandmother	9. Other relative	10. In-house domestic worker	11. No relationship											
1. Head of household	2. Spouse																							
3. Son/Daughter	4. Son/Daughter-in-law																							
5. Grandson/Granddaughter	6. Mother/Father																							
7. Brother/Sister	8. Grandfather/Grandmother																							
9. Other relative	10. In-house domestic worker																							
11. No relationship																								
5	What is the nationality of the person?	<table> <tr><td>1. Omani</td><td>12. Indian</td></tr> <tr><td>2. U. A. E.</td><td>13. Bengali</td></tr> <tr><td>3. Bahraini</td><td>14. Pakistani</td></tr> <tr><td>4. Saudi</td><td>15. Srilankan</td></tr> <tr><td>5. Qatari</td><td>16. Indonesian</td></tr> <tr><td>6. Kuwaiti</td><td>17. Philipino</td></tr> <tr><td>7. Egyptian</td><td>18. Other Asian</td></tr> <tr><td>8. Sudanese</td><td>19. British</td></tr> <tr><td>9. Jordanian</td><td>20. Other European</td></tr> <tr><td>10. Iraqi</td><td>21. American</td></tr> <tr><td>11. Other Arab</td><td>22. Other Nationality</td></tr> </table>	1. Omani	12. Indian	2. U. A. E.	13. Bengali	3. Bahraini	14. Pakistani	4. Saudi	15. Srilankan	5. Qatari	16. Indonesian	6. Kuwaiti	17. Philipino	7. Egyptian	18. Other Asian	8. Sudanese	19. British	9. Jordanian	20. Other European	10. Iraqi	21. American	11. Other Arab	22. Other Nationality
1. Omani	12. Indian																							
2. U. A. E.	13. Bengali																							
3. Bahraini	14. Pakistani																							
4. Saudi	15. Srilankan																							
5. Qatari	16. Indonesian																							
6. Kuwaiti	17. Philipino																							
7. Egyptian	18. Other Asian																							
8. Sudanese	19. British																							
9. Jordanian	20. Other European																							
10. Iraqi	21. American																							
11. Other Arab	22. Other Nationality																							
6	Sex	<table> <tr><td>1. Male</td></tr> <tr><td>2. Female</td></tr> </table>	1. Male	2. Female																				
1. Male																								
2. Female																								
7	What is the birth date (AD) of the person?	day / month / year (<i>Ages List</i>)																						

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 8. Diploma 2. Primary 9. Bachelor Degree 3. Preparatory 10. Post Graduate Studies 4. Secondary 5. Basic Education/ First Loop 6. Basic Education/ Second Loop 7. General Certificate Diploma
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 person:	1. Employed outside the living quarter? 5. In-house domestic worker? 2. Employed inside the living quarter? 6. Fulltime Student? 3. Looking for a job, but previously worked? 7. Does not want to work/self-sufficient? 4. Looking for a job, but never worked? 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)



Population & Housing Census Questionnaire

Continue/Fourth: Details of Household Member(3)

Serial No.	Item	Classification
(Omanis Only)		
22	What is the current place of usual residence of person?	1. Inside the Sultanate (Willayats list) 2. Outside the Sultanate (Countries list)
Ever Married Women 15-54 Years of Age		
23	Births Were there any births in the household in the last 12 months from December 12, 2009 to December 11, 2010?	1. Yes 2. No <input type="checkbox"/>
24	What was the total number of children born in this period?	<input type="text"/>
25	Serial Number?	
26	What is the name of born child?	
27	What is the birth date (AD)?	dd/mm/year
28	What is the gender of born child?	1. Male 2. Female
29	Is the born child still alive?	1. Yes 2. No
Disability/Difficulty		
30	Disability: Is the person suffering from any difficulty/disability in the exercise of everyday life?	1. Yes 2. No
31	What is the main type of difficulty/disability the person is suffering from? 1. Seeing, even if wearing glasses 2. Hearing, even if wearing earphone 3. Walking or climbing up steps 4. Remembering or concentrating 5. Taking care of him/herself 6. Communicating in normal language 7. Movement of the upper part of the body	1. Some difficulty 2. Enormous difficulty 3. Cannot do at all
32	What is the level of this difficulty / disability?	1. Since birth 2. Disease 3. Car accident 4. Work injury 5. Old age 6. Other
33	What is the main reason for this difficulty / disability?	
34	Deaths Were there any deaths in the household in the last 12 months from December 12, 2009 to December 11, 2010 ?	1. Yes 2. No <input type="checkbox"/>
35	What is the total number of deaths in this period?	<input type="text"/>
36	Serial Number?	
37	What is the date of death (AD)?	dd/mm/year
38	What was the age at death ?	.....
39	Gender ?	1-Male 2-Female
Whole Population		
40	Name of respondent?	
41	Name of person to be contacted for further information?	.....
42	Phone number | Fixed(Landline)phone [-----] Mobile Telephone[-----]	

**الملحق (٤)
نماذج التقييم لأنشطة المختلفة
للتتجربة القبلية**



الإحصاء العام للسكان
والمدن والمنشآت 2010م

استماره تقييم التدريب للعاملين الميدانيين نموذج (١)

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

البيان	
نعم	١- هل كانت الفترة التدريبية لمعرفة تعريفات ومصطلحات الاستثمار كافية؟
نعم	٢- هل كانت المعلومات التي تلقيتها واضحة؟
نعم	٣- ما رأيك بدليل العمل الميداني للتجربة القبلية، هل به كل ما تحتاجه من معلومات؟
نعم	٤- ما هي الفصول التي تحتاج إلى إعادة النظر فيها؟
نعم	٥- هل كان وقت التدريب كافياً لفهم محتويات الاستثمار الإلكترونية؟
نعم	٦- هل كان وقت التدريب كافياً لشرح الجهاز الكفي؟
نعم	٧- هل أصبحت المصطلحات التعدادية أكثر وضوحاً بعد التدريب على الأجهزة؟
نعم	٨- هل لديك ملاحظات أخرى؟



التموين
الإحصاء
النظام
العام للسكان
والمساكن والمنشآت ٢٠١٠

استماراة تقييم نظام العداد نموذج (٢)

تهدف هذه الاستماراة تقييم نظام المراقب بغير 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 المنشورة <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
	<p>١٢- استخدام الدليل المساعد</p> <p><input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط</p>
	<p>١٣- ما هو تقييمك للوحة المفاتيح ذات الحروف؟</p> <p><input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> ممتاز</p>
	<p>١٤- ما هو تقييمك للوحة المفاتيح الرقمية؟</p> <p><input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> ممتاز</p>
	<p>١٥- هل يتوقف الجهاز في أية مرحلة أثناء جمع البيانات</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>
	<p>١٦- هل نفذت البطارية في أثناء العمل الميداني واضطررت لشحنها مرة ثانية؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>
	<p>١٧- هل اضطررت للتوقف أثناء المقابلة بطلب المبحوث وصعب عليك الرجوع إلى الشاشة الذي توفرت عنده؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>
	<p>١٨- هل كان ترتيب الأسئلة جيداً من وجهة نظرك؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>
	<p>١٩- هل كان ضوء الجهاز كافياً لرؤيه البيانات في كل الأوقات؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>
	<p>٢٠- هل كان الاهتماء إلى الأماكن المطلوبة سهلاً باستخدام الخرائط؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>
	<p>٢١- هل وجدت مبني غير مرقمة من خلال الخارطة في منطقة العد الخاصة بك؟</p> <p><input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم</p>



التموين
العام للسكان
والمساكن والمنشآت 2010

استمارة تقييم برنامج المراكز الإشرافية نموذج (٣)

تهدف هذه الاستمارة الى تقييم برنامج الاستمارة الالكترونية 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
٢- تناقل البيانات من الجهاز الكفي إلى المركز الإشرافي	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
٣- إرسال البيانات إلى قاعدة البيانات المركزية	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
٤- استعراض وتأكيد حالة المربع	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	٥- تشغيل التقارير
٦- مدى وضوح البيانات التفصيلية للمراجعة	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
٧- سهولة استخراج تقارير التفطية	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
٨- مدى وضوح وسهولة قراءة مؤشرات التفطية	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
٩- مدى شمول مؤشرات التفطية	<input type="checkbox"/> سهل <input type="checkbox"/> متوسط
	مدى وضوح نطاق عمل العداد.



الإحصاء العام للسكان
والمساكن والمنشآت 2010

استماراة تقييم آلية العمل الميداني نموذج (٤)

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

الملحق (٥)

**البرنامج التدريبي للمشرفين ومساعدي المشرفين
والمراقبين والعداديين**

مكونات دورة المشرفين ومساعدي المشرفين

اليوم الأول : الثلاثاء ٢٨/٩/٢٠١٠

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
٢٠	١٢:٤٥	١٢:١٥		استراحة
٤٥	١٢:٣٠	١٢:٤٥		مهام العاملين في عملية التحديث

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

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 ٢٩/٩/٢٠١٠ م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٨:٠٠	٨:١٥	١٥	
المفاهيم والتعاريف المستخدمة للتحديث	٨:١٥	٩:١٥	٦٠	
أصول ومبادئ تنفيذ عملية التحديث	٩:١٥	١٠:٠٠	٣٠	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:٣٠	٢٠	
التعريف بالجهاز الكفي	١٠:٣٠	١١:١٥	٤٥	
الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية	١١:١٥	١١:٤٥	٣٠	
الدخول إلى نظام المراقب	١١:٤٥	١٢:١٥	٣٠	
استراحة	١٢:١٥	١٢:٤٥	٣٠	
حالات خاصة (تعديل البيانات)	١٢:٤٥	١٢:٣٠	٤٥	

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

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة المفاهيم والتعاريف المستخدمة للتحديث	١٦:٢٠	١٧:٢٠	٦٠	
مناقشة أصول ومبادئ تنفيذ عملية التحديث	١٧:٢٠	١٨:٠٠	٣٠	
مناقشة التعريف بالجهاز الكفي و الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية	١٨:٠٠	١٨:٣٠	٣٠	
استراحة	١٨:٣٠	١٩:٠٠	٣٠	
مناقشة الدخول إلى نظام المراقب و حالات خاصة (تعديل البيانات)	١٩:٠٠	١٩:٤٥	٤٥	

اليوم الثالث : الخميس ٢٠١٠/٩/٣٠

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

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

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

اليوم الرابع الجمعة ٢٠١٠/١٠/١

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	١٦:٣٠	١٧:١٥	١٥	
آلية التعامل مع رسائل الخطأ والتبيه	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	
استراحة	١٨:٣٥	١٩:٠٠	٢٠	
آلية استخراج التقارير	١٩:٠٠	١٩:٢٠	٢٠	
آلية النظام الإداري والمالي	١٩:٢٠	٢٠:٠٠	٤٠	
تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكفي في التحديد	٢٠:٠٠	٢١:١٥	٧٥	

اليوم الخامس: السبت ٢٠١٠/١٠/٢

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

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

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

اليوم السادس الأحد ٢٠١٠/١٠/٣

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
المفاهيم والتعريف للعد الفعلي	٠٨:١٥	٠٩:١٥	٦٠	
أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلي	٠٩:١٥	١٠:٠٠	٤٥	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:٣٠	٣٠	
مهام العاملين في مرحلة العد	١٠:٢٠	١١:٠٠	٣٠	
أساليب عد الفئات الخاصة	١١:٠٠	١١:٣٠	٣٠	
أصول التعامل مع الجمهور	١١:٣٠	١٢:١٥	٤٥	
استراحة	١٢:١٥	١٢:٤٥	٣٠	
تعاريف عامة بالأعمال الإدارية	١٢:٤٥	١٢:٣٠	٤٥	

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

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

اليوم السابع الاثنين ٤/١٠/٢٠١٠ م

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية	٠٨:١٥	٠٩:٠٠	٤٥	
التعريف بالجهاز الكفي للعداد	٠٩:٠٠	٠٩:٣٠	٣٠	
الدخول إلى نظام العداد	٠٩:٣٠	١٠:٠٠	٣٠	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:٣٠	٣٠	
تعليمات استيفاء بيانات عد السكان	١٠:٣٠	١٢:١٥	١٠٥	
استراحة	١٢:١٥	١٢:٤٥	٢٠	
تابع تعليمات استيفاء بيانات عد السكان	١٢:٤٥	١٣:٢٠	٤٥	

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

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة الدخول إلى نظام المراكز الإشرافية	١٦:٣٠	١٧:٠٠	٢٠	
مناقشة التعريف بالجهاز الكفي للعداد و الدخول إلى نظام العداد	١٧:٠٠	١٧:٤٥	٤٥	
مناقشة تعليمات استيفاء بيانات عد السكان	١٧:٤٥	١٨:٣٠	٤٥	
استراحة	١٨:٣٠	١٩:٠٠	٢٠	
مناقشة تابع تعليمات استيفاء بيانات عد السكان	١٩:٠٠	١٩:٣٠	٢٠	

اليوم الثامن الثلاثاء ٢٠١٠/١٠/٥

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

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

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

اليوم التاسع : الأربعاء ٢٠١٠/٦/٢٠

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
التعامل مع الأسر الراجعة من مركز الاتصال لتكميل البيانات أو استيفائها ميدانيا	٨:١٥	٩:١٥	٦٠	
تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكافي في العد الفعلي	٩:١٥	١٠:٠٠	٤٥	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:٣٠	٣٠	
تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكافي في العد الفعلي	١٠:٣٠	١٢:٠٠	١٥٠	

اليوم التاسع الأربعاء (الفترة المسائية) ٢٠١٠/٦/٢٠

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة التعامل مع الأسر الراجعة من مركز الاتصال لتكميل البيانات أو استيفائتها ميدانيا	١٦:٢٠	١٧:٣٠	٦٠	
مناقشة تمرين مكتبي على استخدام الجهاز الكافي في العد الفعلي	١٧:٣٠	١٩:٠٠	٩٠	

اليوم العاشر الخميس ٢٠١٠/٧/٢٠

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

اليوم العاشر الخميس (الفترة المسائية) ٢٠١٠/٧/٢٠

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

مكونات دورة المراقبين الأولى للعد الفعلي خلال الفترة من

٢٤-١٠/٢٠١٠ م

اليوم الأول: الثلاثاء ١٩/١٠/٢٠١٠ م

البرنامـج	مـن	إـلـى	الـمـدة	اسـمـ الـمـحـاـضـر
افتتاح الدورة التدريبية	٨:٠٠	٨:٣٠	٣٠	
التعريف بالتعداد وأهدافه ومراحل تنفيذه	٨:٣٠	٩:١٥	٤٥	
الهيكل التنظيمي ومهام العاملين بالتحديث	٩:١٥	٩:٤٥	٣٠	
البرنامج الزمني للمراقب بمرحلة العد	٩:٤٥	١٠:٠٠	١٥	
التقسيمات التعدادية	١٠:٠٠	١٠:٣٠	٢٠	
استراحة	١٠:٣٠	١١:٠٠	٢٠	
الجوانب القانونية في التعداد	١١:٠٠	١١:١٥	١٥	
أصول التعامل مع الأسر	١١:١٥	١١:٣٠	١٥	
التعريف بعملية تحدث وأهدافها	١١:٣٠	١٢:٠٠	٢٠	
المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث	١٢:٠٠	١٢:٣٠	٦٠	
استراحة	١٢:٣٠	١٢:٢٠	٢٠	
المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث	١٢:٣٠	١٤:٣٠	٦٠	
تابع المفاهيم والتعاريف المستخدمة في التحديث	١٤:٣٠	١٥:٠٠	٣٠	
مناقشة عامة	١٥:٠٠	١٥:٣٠	٣٠	

اليوم الثاني: الأربعاء ٢٠١٠/١٠/٢٠ م

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

اليوم الثالث: الخميس ٢٠١٠/١٠/٢١ م

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

	٢٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	٢٠	١١:٣٠	١١:٠٠	مراجعة ومناقشة
	١٥	١١:٤٥	١١:٣٠	مطابقة الصور الجوية مع الخارطة
	٧٥	١٣:٠٠	١١:٤٥	تابع استخدام نظام الخارطة
	٢٠	١٢:٣٠	١٢:٠٠	استراحة
	٩٠	١٥:٠٠	١٢:٣٠	تطبيقات وتمارين مكتبية لنظام المراقب
	٢٠	١٥:٣٠	١٥:٠٠	مناقشة عامة

ال يوم الرابع: الجمعة ٢٢/١٠/٢٠١٠ م

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

اليوم الخامس: السبت ٢٣/١٠/٢٠١٠ م

البرنامـج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضـر
مناقشة التمرين واستعراضه	٨:٠٠	٨:٣٠	٢٠	
مراجعة استيفاء استئمار المنشآت	٨:٣٠	٨:٤٥	١٥	
استخدام السجلات الإدارية في تحدث 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	٢٠	
مناقشة تفعيل واستخدام نظام (GPS) في الميدان	١١:٠٠	١٢:٠٠	٦٠	
استراحة	١٢:٠٠	١٢:٣٠	٢٠	
مناقشة عامة	١٢:٣٠	١٣:٠٠	٢٠	
تمرين ميداني	١٦:٣٠	١٩:٠٠	١٥٠	
مناقشة التمرين الميداني	١٩:٠٠	٢٠:٠٠	٦٠	

اليوم السادس: الأحد ٢٤/١٠/٢٠١٠ م

البرنامـج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضـر
تمرين عملـي ميداني	٨:٠٠	١٢:٠٠	٢٠٠	
تمرين عملـي ميداني	١٦:٣٠	١٨:٣٠	١٢٠	
اختبار نهـائي	١٩:٠٠	١٩:٣٠	٢٠	
مناقشة التمرـين الميداني	١٩:٣٠	٢٠:٠٠	٢٠	

مكونات دورة المراقبين الثانية للعد الفعلي خلال الفترة من

٢٤-٢٩/١١/٢٠١٠ م

اليوم الأول: الأربعاء ٢٤/١١/٢٠١٠ م

البرنامج	من	إلى	المدة	اسم المحاضر
افتتاح الدورة التدريبية	٨:٠٠	٨:٣٠	٣٠	
البرنامج الزمني للمراقب بمرحلة العد ومهام المراقب	٨:٣٠	٩:١٥	٤٥	
التعریف بعملیة العد الفعلی	٩:١٥	٩:٣٠	١٥	
المفاهیم والتعاریف المستخدمة في العد الفعلی	٩:٣٠	١٠:٣٠	٦٠	
استراحة	١٠:٣٠	١١:٠٠	٢٠	
تابع المفاهیم والتعاریف المستخدمة في العد الفعلی	١١:٠٠	١٢:١٥	٧٥	
أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلی	١٢:١٥	١٢:٠٠	٤٥	
استراحة	١٢:٠٠	١٢:٣٠	٢٠	
تابع أصول ومبادئ تنفيذ عملية العد الفعلی	١٢:٣٠	١٤:٠٠	٢٠	
آلية جمع استمارة العد الفردي	١٤:٠٠	١٤:٣٠	٢٠	
مناقشة عامة	١٤:٣٠	١٥:٣٠	٦٠	

اليوم الثاني: الخميس ٢٥/١١/٢٠١٠ م

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

اليوم الثالث: الجمعة ٢٦/١١/٢٠١٠

البرنامج	من	إلى	المدة	اسم المحاضر
- الأنظمة والبرامج المستخدمة في العد السكاني				
- سير وتدفق البيانات (المركز الإشرافي ، غرفة العمليات ، مركز الاتصال ، العد الذاتي)	١٦:٣٠	١٧:٠٠	٢٠	
استخدام بيانات التحديث في العد السكاني	١٧:٠٠	١٧:١٥	١٥	
شرح نظام العداد الكفي				٦٠
استراحة	١٨:٤٥	١٨:١٥	٢٠	
شرح نظام العداد الكفي	١٨:٤٥	١٩:٣٠	٤٥	
تابع / شرح نظام العداد الكفي	١٩:٣٠	٢٠:٣٠	٦٠	
مناقشة عامة	٢٠:٣٠	٢١:٠٠	٢٠	

اليوم الرابع: السبت ٢٧/١١/٢٠١٠

مناقشة عامة	٨:٠٠	٨:٣٠	٢٠	
تطبيقات وتمارين عملية مكتبية	٨:٣٠	٩:٣٠	٦٠	
تابع تطبيقات وتمارين عملية مكتبية	٩:٣٠	١٠:٣٠	٦٠	
استراحة	١٠:٣٠	١١:٠٠	٢٠	
شرح حالات المتابعة	١١:٠٠	١١:٣٠	٣٠	
تطبيقات مكتبية على إجراءات وآليات العمل الميداني	١١:٣٠	١٢:٣٠	٦٠	
استراحة	١٢:٣٠	١٢:٠٠	٢٠	
تابع تطبيقات مكتبية على إجراءات وآليات العمل الميداني	١٢:٠٠	١٤:٠٠	٦٠	
مراجعة ومناقشة للإجراءات والآليات	١٤:٠٠	١٤:٣٠	٣٠	
تطبيقات وتمارين عملية مكتبية	١٤:٣٠	١٥:٣٠	٦٠	

اليوم الخامس: الأحد ٢٨/١١/٢٠١٠ م

اسم المحاضر	المدة	إلى	من	البرنامج
	٢٠	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
	٢٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة
	٣٠	١١:٣٠	١١:٠٠	مراجعة استخدام نظام المراقب المحمول
	٦٠	١٢:٣٠	١١:٣٠	تدفق البيانات وسير وتتابع الإجراءات
	٢٠	١٢:٣٠	١٢:٠٠	استراحة
	٦٠	١٤:٠٠	١٢:٠٠	تطبيقات مكتبية على إجراءات وأدوات العمل المتابعة باستخدام المؤشرات
	٦٠	١٥:٠٠	١٤:٠٠	تطبيقات مكتبية على إجراءات وأدوات المراجعة
	٢٠	١٥:٣٠	١٥:٠٠	مناقشة ومراجعة

اليوم السادس: الاثنين ٢٩/١١/٢٠١٠ م

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
	٢٠	١٠:٣٠	١٠:٠٠	مناقشة عامة
	٢٠	١١:٠٠	١٠:٣٠	استراحة

مكونات دورة العداديين للعد الفعلي

اليوم الأول

البرنامج	من	إلى	المدة بالحقيقة	اسم المحاضر
افتتاح الدورة التدريبية	٠٨:٠٠	٠٨:٢٥	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	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:١٥	١٥	
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 بالحقيقة	اسم المحاضر
مناقشة تعريف التعداد وأهدافه	١٦:٣٠	١٧:٣٠	٦٠	
استراحة	١٧:٣٠	١٧:٤٥	١٥	
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 بالحقيقة	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	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:١٥	١٥	
تابع شرح بيانات الأسرة	١٠:١٥	١٢:١٠	١١٥	
شرح بيانات الأفراد	١٢:١٠	١٢:٣٠	٢٠	
الجوانب القانونية في تعداد ٢٠١٠م	١٢:٣٠	١٢:١٠		

اليوم الثاني (فترة مسائية) :

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

اليوم الثالث :

البرنامج	من	إلى	المدة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:١٥	١٥	
اختبار قصير (١)	٠٨:٤٠	٠٨:١٥	٢٥	
شرح المهن والنشاط الاقتصادي	٠٨:٤٠	١٠:٠٠	٨٠	
استراحة	١٠:١٥	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 والمساكن والأسر	١١:٤٥	١٢:٣٠	٤٥	

اليوم الثالث (فترة مسائية) :

البرنامج	من	إلى	المدة	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 وأصول ومبادئ عملية عد السكان والمساكن والأسر	١٨:٣٠	١٩:٣٠	٦٠	

اليوم الرابع :

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٨:٣٠	٣٠	
التعريف بالجهاز الكفي	٠٨:٣٠	٠٩:٠٠	٣٠	
الدخول إلى نظام العداد	٠٩:٠٠	١٠:٠٠	٣٠	
استراحة	١٠:٠٠	١٠:١٥	١٥	
تعليمات استيفاء بيانات السكان	١٠:١٥	١٢:٣٠	١٢٥	

اليوم الرابع الفترة المسائية :

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

اليوم الخامس :

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

اليوم الخامس فترة مسائية

البرنامج	من	إلى	المدة بالدقيقة	اسم المحاضر
مناقشة التعامل مع رسائل الخطأ والتبيه و كيفية (تعديل البيانات)	١٦:٣٠	١٧:٢٠	٦٠	
استراحة	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 لتكميلة البيانات أو استضافتها 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	
استراحة	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	
استراحة	١٧:٣٠	١٧:٤٥	١٥	
تابع مناقشة تمرين مكتبي على أسئلة العد الفعلي (الجهاز الكفي)	١٧:٤٥	١٩:٣٠	١٠٥	

اليوم السابع :

البرنامـج	مـن	إـلـى	الـمـدـة	اسـمـ الـمـحـاـضـر
تمرين ميداني	٨:٣٠	١٢:٣٠	يوم كامل	بالـدـقـيقـة

اليوم السابع فـترة مـسـائـيـة :

البرنامـج	مـن	إـلـى	الـمـدـة	اسـمـ الـمـحـاـضـر
مناقشة التمرين الميداني	١٦:٣٠	١٩:٣٠	يوم كامل	بالـدـقـيقـة

اليوم الثامن :

البرنامـج	مـن	إـلـى	الـمـدـة	اسـمـ الـمـحـاـضـر
مناقشة عامة	٠٨:٠٠	٠٩:٣٠	٩٠	بالـدـقـيقـة
استراحة	٠٩:٣٠	١٠:٠٠	٣٠	
اختبار شامل	١٠:٠٠	١١:٠٠	٦٠	
ختام الدورة التدريبية	١١:٠٠	١١:٣٠	٣٠	

