

وزارة الاقتصاد الوطني

قرار وزارى

رقم ٧ / ٢٠٠٤

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائى الصادر

بالمرسوم السلطانى رقم ٢٩ / ٢٠٠١

إستناداً إلى القانون الإحصائى الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٩ / ٢٠٠١ ،

وإلى قرار اللجنة الاستشارية للإحصاء رقم (١ / ١ / ٢٠٠١) بشأن إعداد مسودة اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائى ،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائى المشار إليه المرفقة .

المادة الثانية : يلغى كل ما يخالف هذا القرار .

المادة الثالثة : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر فى : ١٦ / ١٢ / ١٤٢٤ هـ

الموافق : ٧ / ٢ / ٢٠٠٤ م

أحمد بن عبد النبى مكى

وزير الاقتصاد الوطنى

نائب رئيس مجلس الشؤون المالية

وموارد الطاقة

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٧٦٢)

الصادرة فى ١ / ٣ / ٢٠٠٤ م

اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائي الصادر

بالمرسوم السلطاني رقم ٢٩ / ٢٠٠١

المادة (١) : في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للعبارات والكلمات الواردة فيها ذات المعاني المحددة لها في المادة (١) من القانون الإحصائي المشار إليه كما تكون للعبارات والكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر :

أ - القانون : القانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني

رقم ٢٩ / ٢٠٠١ .

ب - اللجنة : اللجنة الاستشارية للإحصاء المشكلة طبقاً للمادة (٩) من القانون .

ج - الرئيس : رئيس اللجنة الاستشارية للإحصاء .

المادة (٢) : تجتمع اللجنة مرتين في العام ويجوز دعوتها إلى اجتماعات استثنائية كلما اقتضت المصلحة العامة ذلك ويتولى الرئيس الدعوة إلى اجتماعات اللجنة .

المادة (٣) : لا يصح اجتماع اللجنة إلا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر اللجنة قراراتها بموافقة أغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

المادة (٤) : ١- تقوم الجهة الخاصة التي ترغب في مزاوله أية أنشطة إحصائية في أى وقت بتعبئة نسخة من الاستمارة رقم (٣) لكل مسح / دراسة إحصائية بدقة وإرسالها إلى اللجنة قبل شهرين على الأقل من الموعد المحدد للبدء في تنفيذ المسح / الدراسة .

٢- تقوم اللجنة بإرسال الاستمارات لمدرء العموم ذوى الصلة بالوزارة لدراسة المسوحات / الدراسات وإعداد تقارير حولها متضمنة التوصية بشأنها .

٣- توصى اللجنة بصلاحيه المسح / الدراسة للتنفيذ إذا استوفى الشروط الآتية :

- أ - وضوح ومشروعية أهدافه .
- ب - حسن توقيته .
- ج - توافر الموارد المادية والبشرية اللازمة لتنفيذه .
- ٤- يتولى الرئيس اعتماد التوصيات الخاصة بالمسوحات / الدراسات وإحاطة اللجنة علماً بما اتخذ من قرارات بشأن هذه التوصيات وذلك فى أول اجتماع للجنة .
- ٥- تصدر اللجنة خطاباً بموافقتها على تنفيذ المسح / الدراسة وحث الأفراد والجهات ذات الصلة على تقديم البيانات التى تعين الجهة المنفذة على تنفيذ المسح / الدراسة .
- ٦- ترسل اللجنة قرارها بشأن المسح / الدراسة الذى تمت مراجعته مشفوعاً بخطاب الموافقة على التنفيذ (بالنسبة للمسوحات / الدراسات التى تم اعتمادها) لجهة الاختصاص .
- المادة (٥) : ١-** تقوم الجهة العامة أو الخاصة المنفذة للمسح / الدراسة الإحصائية التى اكتمل تنفيذها بتزويد اللجنة بتقرير مفصل يتضمن الآتى :
- أ - موضوع المسح / الدراسة وأهدافها .
- ب - المنهج الذى اتبع فى المسح / الدراسة .
- ج - النتائج والتوصيات .
- د - أية مقترحات خاصة بالتطوير المستقبلى لموضوع المسح / الدراسة .
- هـ - أية ملاحق للتقرير كالأستمارة والمصادر والمراجع التى أستعين بها فى المسح / الدراسة .
- ٢- يجب على مركز المعلومات والنشر بالوزارة أن يضمن إصداراته المنصوص عليها فى المادة (٥) من القانون بعض ما خلصت إليه المسوحات / الدراسات التى اكتمل تنفيذها .
- ٣- يجب على مركز المعلومات والنشر أن يحفظ تقارير المسوحات / الدراسات الإحصائية والقرارات الصادرة بشأنها من اللجنة فى أرشيف خاص لدى مكتبة الوزارة وأن يتيح للباحثين المختصين الإطلاع على هذه التقارير .

المادة (٦) : ١- بالنسبة للمسوحات والدراسات التي لم يكتمل تنفيذها في الفترة المحددة لها ، تقوم الجهات المنفذة بإعداد تقارير عن سير العمل فيها وإرسالها إلى اللجنة للوقوف على ما آل إليه أمر تنفيذها والنظر في إمكانية مساعدتها على تجاوز ما يواجهه تنفيذ المشروع من صعوبات .

٢- يجوز للجهات المنفذة للمسوحات والدراسات الإحصائية تزويد اللجنة بتقارير موجزة عن ما تم تنفيذه من مشروعات وبرامج متضمنة أية عقبات أو صعوبات واجهت التنفيذ بالإضافة إلى التكلفة الفعلية لتلك المسوحات والدراسات .

المادة (٧) : يجوز للجنة أن تعهد إلى لجنة فنية بدراسة وإعداد تقارير في بعض المواضيع التي تكلفها بها .

المادة (٨) : يعتبر تعطيلاً متعمداً قيام أى شخص أو جهة بواحد أو أكثر مما يأتى :

أ - الامتناع عن التعاون مع أية جهة تقوم بتنفيذ مسح / دراسة إحصائية معتمدة من اللجنة .

ب - المماطلة فى الرد أو عدم الالتزام المتكرر بالمواعيد التى يتم تحديدها أو تقديم أعذار غير مقنعة كذريعة للتقصير فى التعاون مع الجهة المنفذة للمسح / للدراسة .

المادة (٩) : فى حالة اكتشاف مخالفة تتبع الإجراءات الآتية :

أ - تقوم الجهة المنفذة للمسح / للدراسة بإرسال خطاب للشخص / للمنشأة يتضمن بياناً بتاريخ أول اتصال به / بها ، وأهداف الدراسة ، والحث على التعاون بتوفير المعلومات المطلوبة خلال فترة لا تتجاوز الخمسة أيام عمل .

ب - فى حالة عدم الاستجابة خلال الفترة المحددة تتم مخاطبة الشخص / المنشأة والإعلام بالمخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة وإعطاء مهلة أخرى لا تتجاوز الخمسة أيام عمل لتوفير البيانات المطلوبة .

ج - فى حالة عدم تجاوب الشخص / المنشأة أو تقديم عذر غير مقبول يحال الأمر للجنة بخطاب مشفوع بنسخ من الخطابات المشار إليها لاتخاذ مآتراه مناسباً لضمان تعاون الشخص / المنشأة .

المادة (١٠) : يعاقب كل من يخالف أحكام هذه اللائحة بالعقوبات المنصوص عليها فى القانون .

اللجنة الاستشارية للإحصاء

استمارة رقم (١)

المسوحات والدراسات الإحصائية المتوقع تنفيذها خلال عام

(تنبيه : - تعبأ استمارة واحدة لكل مسح / دراسة وترسل إلى اللجنة الفنية قبل شهرين على الأقل من الموعد المقترح لبدء التنفيذ .

- ترسل نسخة من تقرير المسح / الدراسة النهائي إلى اللجنة الفنية)

(١) الجهة :

(٢) عنوان المسح / الدراسة :

(٣) الجهة المنفذة للمسح / للدراسة :

(٤) أهداف المسح / الدراسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(٨) الجهات المتوقع استفادتها من نتائج ومخرجات المسح / الدراسة :

.....

.....

.....

(٩) عناصر التكلفة الكلية للمسح / للدراسة :

* المرحلة التحضيرية ريال عماني

* العمل الميداني ريال عماني

* تحليل البيانات ريال عماني

* المعينات ريال عماني

* التكلفة الكلية ريال عماني

(١٠) مصادر تمويل المسح / الدراسة ومساهمة كل مصدر :

المصدر	حجم التمويل (ريال عماني)
جهة حكومية (تحدد)	
منظمة دولية (تحدد)	
مؤسسة خاصة (تحدد)	
أخرى (حدد)	
المجموع	

(١١) نوع الدعم الفني المطلوب (إن وجد) :

أ - خبرة في أحد المجالات الإحصائية (تحدد)

ب - معرفة بالحاسوب وإدارة البيانات

ج - آخر (حدد)

(١٢) الفترة المقترحة لتنفيذ المسح / الدراسة :

بداية التنفيذ : / / م٢٠٠٠ الانتهاء من التنفيذ : / / م٢٠٠٠

(١٣) دورية تنفيذ المسح / الدراسة :

- مرة واحدة

- متكرر كل شهر / ربع سنة / سنة / ... الخ

اسم ووظيفة الموظف الذي قام بتعبئة الاستمارة :

التوقيع :

التاريخ : / / م٢٠٠٠

اللجنة الاستشارية للإحصاء

استمارة رقم (٢)

المسوحات والدراسات الإحصائية التي تقتضى الضرورة تنفيذها خلال عام

(تنبيه : - تعبأ استمارة واحدة لكل مسح / دراسة وترسل إلى اللجنة الفنية قبل شهرين

على الأقل من الموعد المقترح لبدء التنفيذ .

- ترسل نسخة من تقرير المسح / الدراسة النهائى إلى اللجنة الفنية)

(١) الجهة :

(٢) عنوان المسح / الدراسة :

(٣) الجهة المنفذة للمسح / للدراسة :

(٤) أهداف المسح / الدراسة :

.....

.....

.....

(٥) أهمية المسح / الدراسة :

.....

.....

.....

(٦) المنهج المقترح إتباعه فى تنفيذ المسح / الدراسة :

* مصادر البيانات :

- سجلات إدارية : (اذكر مصادرها).....

- مسح ميدانى : (ترفق أداة جمع البيانات إن وجدت)

- حدد المفردة :

- حدد المجتمع المستهدف :

* نوع المسح :

- شامل :

- عينة : حجم العينة :

* طرق التحليل الإحصائى المتوقع استخدامها :

.....

* برامج الحاسوب المتوقع استخدامها :

(٧) النتائج والمخرجات المتوقعة للمسح / للدراسة :

..... (٢) رقم قياسي

.....

.....

(٨) استخدامات نتائج ومخرجات المسح / الدراسة :

.....

.....

.....

.....

.....

(٩) الجهات المتوقع استفادتها من نتائج ومخرجات المسح / الدراسة :

.....

.....

(١٠) عناصر التكلفة الكلية للمسح / للدراسة :

* المرحلة التحضيرية ريال عماني

* العمل الميداني ريال عماني

* تحليل البيانات ريال عماني

* المعينات ريال عماني

* التكلفة الكلية ريال عماني

(١١) نوع الدعم الفني المطلوب لتنفيذ المسح / الدراسة (إن وجد) :

أ - خبرة في أحد المجالات الإحصائية (تحدد)

ب - معرفة بالحاسوب وإدارة البيانات

ج - آخر (حدد)

(١٢) الفترة المقترحة لتنفيذ المسح / الدراسة :

بداية التنفيذ : / / ٢٠٠٠ م الانتهاء من التنفيذ : / / ٢٠٠٠ م

اسم ووظيفة الموظف الذي قام بتعبئة الاستمارة :

التوقيع :

التاريخ : / / ٢٠٠٠ م

اللجنة الاستشارية للإحصاء

استمارة رقم (٣)

المسوحات والدراسات الإحصائية للجهات الخاصة

(تنبيه :- تعبأ استمارة واحدة لكل مسح / دراسة وترسل إلى اللجنة الفنية قبل شهرين على الأقل من الموعد المقترح لبدء التنفيذ .

- ترسل نسخة من تقرير المسح / الدراسة النهائي إلى اللجنة الفنية)

(١) الجهة المنفذة للمسح / للدراسة :

(٢) الجهة المستفيدة من المسح / الدراسة :

(٣) عنوان المسح / الدراسة :

(٤) أهداف المسح / الدراسة :

.....

.....

(٥) المنهج المقترح إتباعه في تنفيذ المسح / الدراسة :

* مصادر البيانات :

- سجلات إدارية : (اذكر مصادرها)

- مسح ميداني : (ترفق أداة جمع البيانات إن وجدت)

- حدد المفردة :

- حدد المجتمع المستهدف :

* نوع المسح :

- شامل :

- عينة : حجم العينة :

(٦) النتائج والمخرجات المتوقعة للمسح / للدراسة :

.....

.....

.....

(٧) هل النتائج للنشر أم للاستخدام الداخلي بواسطة الجهة المستفيدة :

(٨) التكلفة الكلية للمسح / للدراسة : ريال عماني

(٩) الفترة المقترحة لتنفيذ المسح / الدراسة :

بداية التنفيذ : / / ٢٠٠٠ م الانتهاء من التنفيذ : / / ٢٠٠٠ م

(١٠) دورية تنفيذ المسح / الدراسة :

مرة واحدة

متكرر كل شهر / ربع سنة / سنة / ... الخ

اسم ووظيفة الموظف الذي قام بتعبئة الاستمارة :

التوقيع :

التاريخ : / / ٢٠٠٠ م