

دليل خدمات
متلقي الخدمة في دائرة الإحصاءات العامة

إعداد
مديرية العلاقات العامة
قسم العلاقات العامة

آيار 2008
(الإصدار الأول)

أخي المواطن أختي المواطنة

يسرنا أن نضع بين أيديكم هذا الدليل بهدف بيان وتوضيح الإجراءات المتبعة والوثائق المطلوبة للحصول على الخدمات التي تقدمها دائرة الإحصاءات العامة وذلك من أجل التسهيل على المواطن وتعريفه بالمتطلبات بهدف توفير الوقت والجهد. إن مكتب خدمة الجمهور في الدائرة تأسس لتقديم الخدمة لك فبادر بمراجعته لتسهيل حصولك على الخدمات المطلوبة من الدائرة. كما ونعلمكم أخي المواطن بأن آراؤكم واقتراحاتكم تهم الدائرة فلا تترددوا تزويدنا بما لديكم منها من أجل تحسين الخدمة المقدمة وذلك بالطريقة التي تراها مناسبة أو عن طريق صندوق الاقتراحات الموجود في غرفة مكتب خدمة الجمهور.

الرقم	ملخص الخدمات والمهام الرئيسية التي تقوم بها دائرة الإحصاءات العامة
1	جمع وتصنيف وتخزين وتحليل ونشر الإحصاءات الرسمية بما في ذلك المسوح المتعلقة بمجالات الحياة الاجتماعية والديمقراطية والاقتصادية والزراعية والبيئية والثقافية وأي مجالات من المجالات التي تتعلق بأحوال المجتمع الأخرى وأنشطته وظروفه وفق التعريفات والتصنيفات والمعايير والأساليب والتقنيات المتعارف عليها في هذا المجال.
2	إجراء تعداد عام مرة كل عشر سنوات على الأكثر في الموعد الذي يقرره مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير في أي من المجالات والأمور التالية: 1. المساكن والسكان 2. الزراعة 3. الصناعة 4. المنشآت 5. أي مجال آخر يقرر مجلس الوزراء بناء على تنسيب من الوزير إجراء تعداد له.
3	تنسيق العمل الإحصائي وتنظيمه بالمشاركة مع الدوائر الحكومية المختلفة لتطوير السجلات الإحصائية الإدارية لها بصورة تتفق مع الأساليب والمعايير الدولية وبما يضمن التوقيت المناسب وتلبية احتياجات مستخدمي البيانات بفعالية وكفاءة.
4	المشاركة في التعاون الدولي في مجال الإحصاء وتبادل الخبرات مع الأجهزة والمؤسسات العلمية العربية والدولية العاملة في مجال الإحصاء وفق المعايير والمتطلبات الدولية.
5	إبرام العقود وعقد الاتفاقيات مع الجهات المحلية والدولية.
6	قبول الهبات والتبرعات والمنح شريطة موافقة مجلس الوزراء عليها إذا كانت من مصدر غير أردني.
7	إنشاء مراكز للتدريب الإحصائي واعداد خطط وبرامج التدريب اللازمة لهذه الغاية واعداد الانظمة الخاصة بها.
8	إجراء أي مسح متخصص لأي جهة تطلب ذلك مقابل بدل يحدده المدير العام.
9	تشجيع الجهات ذات العلاقة على استخدام الإحصاءات في صناعة القرار.

آليات الحصول على الخدمات الرئيسية التي تقدمها الدائرة

رقم	الخدمات الرئيسية*	المستفيدون	الشركاء	مكان تقديم الخدمة
1	تقديم بيانات احصائية رقمية (رقم احصائي)	<ul style="list-style-type: none"> • صناعات القرار. • الجهات الطالبة. • الجامعات والمراكز البحثية. 	<ul style="list-style-type: none"> • الوزارات والدوائر الحكومية. • القطاع الخاص والمواطنين المزودين للبيانات 	<ul style="list-style-type: none"> • الموقع الالكتروني للدائرة. • النشرات والتقارير الاحصائية المطبوعة. • ارساليات لمتلقي الخدمة عبر بريدهم الالكتروني. • عند مراجعة مركز الدائرة شخصيا او بريديا او هاتفيا.
2	تقديم بيانات احصائية جغرافية (خرائط)	<ul style="list-style-type: none"> • الجهات الطالبة رسمية وخاصة 	<ul style="list-style-type: none"> • وزارة الشؤون البلدية. • امانة عمان الكبرى • دائرة الاراضي والمساحة. • الجامعات والمراكز البحثية. 	<ul style="list-style-type: none"> • عند مراجعة مركز الدائرة شخصيا أو بريديا بالنسبة للجهات الرسمية.
3	تقديم المشورة الفنية والخبرات الاحصائية اللازمة للوزارات والدوائر الحكومية في مجال نماذج السجلات او الاليات الاحصائية المستخدمة او التعريفات والتصنيفات والمعايير الفنية أو غيرها.	<ul style="list-style-type: none"> • الوزارات والدوائر الحكومية 	<ul style="list-style-type: none"> • الوزارات والدوائر الحكومية. 	<ul style="list-style-type: none"> • بعد التنسيق مع الدائرة.
4	خدمة الموافقة او اجازة إجراء مسح احصائي بعد أن تتم مراجعة اهداف المسح والمنهجية المتبعة وعينة واستمارة المسح وغير ذلك.	<ul style="list-style-type: none"> • الجهات الطالبة من القطاع الخاص 		<ul style="list-style-type: none"> • بعد التنسيق مع الدائرة.
5	خدمة رفع وتعزيز قدرات العاملين بالمجال الاحصائي (التدريب)	<ul style="list-style-type: none"> • الوزارات والدوائر الحكومية • موظفو الدائرة • العاملون في القطاع الخاص • موظفو الاجهزة الاحصائية الاخرى. 		<ul style="list-style-type: none"> • بعد التنسيق مع الدائرة.
6	خدمات احصائية متنوعة كسحب عينة أو مراجعة استثمار أو اجراء دراسات تحليلية مبنية على الرقم الاحصائي المقارن أو غيرها.	<ul style="list-style-type: none"> • الجهات الطالبة 		<ul style="list-style-type: none"> • بعد التنسيق مع الدائرة.

أولاً: توفير البيانات الإحصائية في مختلف الجوانب الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية والزراعية والثروة الحيوانية وغيرها من خلال التعدادات والمسوح والدراسات التي تنفذها الدائرة وتزويدها لمستخدمي البيانات من القطاعين العام والخاص (أصحاب قرار ورأسي السياسات العامة، طلبة وباحثين، رجال أعمال ومستثمرين وغيرهم).

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

- كتاب من الجهة الطالبة سواءً كانت مؤسسات أم أفراد.
- تحديد البيانات المطلوبة بوضوح.

الرسوم المستحقة

- لا يوجد رسوم.

مكان تقديم الخدمة

موقع الدائرة الرئيسي في الجبيلة. علماً أن هناك بعض الخدمات يمكن الحصول عليها من مكاتب إقليمي الشمال (إربد) والجنوب (الكرك)

معدل الوقت اللازم لإنجاز الخدمة

- البيانات المنشورة تستغرق 10 دقائق.
- البيانات غير المنشورة من ساعة إلى 48 ساعة (بحسب المادة المطلوبة).

إجراءات تقديم الخدمة

- تقديم كتاب طلب البيانات بشكل رسمي على عنوان الدائرة البريدي أو الإلكتروني أو عبر نموذج طلب البيانات الموجود في مديرية العلاقات العامة / مكتب خدمة الجمهور / المكاتب الإقليمية (إربد والكرك).
- إرسال الكتاب إلى ديوان الدائرة ليسجل بشكل رسمي.
- يوجه الكتاب إلى مدير عام الدائرة أو من ينوب عنه لإقراره.
- يعاد إلى مديرية العلاقات العامة لمتابعتته مع المديرية المعنية بتجهيز البيانات.
- يعاد إلى مديرية العلاقات العامة بعد أن يتم تجهيزه من قبل المديرية المعنية.
- تجهيز كتاب الرد من قبل مديرية العلاقات العامة وإرساله لطالب البيانات هاتفياً أو إلكترونياً أو بريدياً.

ثانياً: مساعدة الجهات الأخرى سواءً الحكومية أو الخاصة في إجراء الدراسات والمسوح وتقديم الاستشارات المطلوبة في المجالات الإحصائية المختلفة مثل سحب وتصميم العينة، مراجعة وتدقيق الاستبانات، تدريب الباحث أو تنفيذ الدراسة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

- كتاب رسمي من الجهة المعنية على عنوان الدائرة البريدي أو الإلكتروني.
- إدراج معلومات شاملة عن الاستشارة المطلوبة أو المطلوب تنفيذها مثل منهجية الدراسة والعينة وصور عن الوثائق الرسمية للباحثين الذين يقومون بتنفيذ البحث ميدانياً.

الرسوم المستحقة

- يحددها عطوفة المدير العام مستنداً على حجم المسح أو الدراسة المطلوبة.

مكان تقديم الخدمة

- موقع الدائرة الرئيسي في الجببية.

معدل الوقت اللازم لإنجاز الخدمة

- من ساعة إلى 48 ساعة، (بحسب نوع وحجم الاستشارة أو الدراسة المطلوبة).

إجراءات تقديم الخدمة

- مخاطبة الدائرة بشكل رسمي أو الحضور شخصياً أو الاتصال هاتفياً لتحديد نوع الاستشارة أو الدراسة المطلوب الاستعانة من أجلها بالدائرة، بحيث تشمل المخاطبة فيما إذا كان المطلوب إجراء دراسة منهجية والعينة والوثائق التي سوف تستخدم بالدراسة.
- يتم تحويل طلب الجهة الطالبة إلى عطوفة المدير العام أو من ينوب عنه لإقرار ذلك.
- يتم تحويل الطلب من عطوفة المدير العام إلى المديرية المعنية لدراسة إمكانية تقديم الخدمة والموافقة عليها أو تقديم الاستشارة المطلوبة.
- تجهز المديرية المعنية الرد بذلك وترسله إلى مديرية العلاقات العامة.
- تقوم مديرية العلاقات العامة بصياغة الرد وإرساله للجهة الطالبة بكتاب رسمي.

ثالثاً: تقديم البرامج التدريبية للجهات المختلفة في المجالات الإحصائية كالبرمجة والتحليل والمنهجيات الإحصائية المستخدمة وغيرها.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

- كتاب رسمي من الجهة المعنية.
- تحديد البرامج التدريبية المطلوبة.

الرسوم المستحقة

- تحدد من قبل عطوفة المدير العام.

مكان تقديم الخدمة

- موقع الدائرة الرئيسي في الجببية.

معدل الوقت اللازم لإنجاز الخدمة

- من ساعة إلى 48 ساعة (بحسب المادة المطلوبة).

إجراءات تقديم الخدمة

- مخاطبة الدائرة ضمن كتاب رسمي يوضح الخدمة المطلوبة.

- تحويل الكتاب إلى عطوفة المدير العام أو من ينوب عنه لإقراره .
- يتم تحويل الكتاب أو الطلب إلى المديرية المتخصصة في مجال التدريب لإبداء الرأي عليه.
- يتم تجهيز الرد من المديرية المعنية وإرساله إلى مديرية العلاقات العامة.
- تقوم مديرية العلاقات العامة بصياغة الرد وإرساله للجهة الطالبة بشكل رسمي.

رابعاً: تقديم الخرائط والمخططات الجغرافية والإستكشات لمستخدميها.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

- كتاب رسمي من الجهة الطالبة.
- تحديد المناطق المطلوب بها خرائط أو مخططات جغرافية بشكل واضح.

الرسوم المستحقة

كما هي مبينة بالجدول التالية:-

جدول (1)

أسعار خدمات البيانات الجغرافية الرقمية للمدن الرئيسية حسب حدود البلوكات الإحصائية والتي تمثل حدود المناطق والأحياء البلوكات الإحصائية والشوارع وأسماء الشوارع والمعالم الرئيسية المتوفرة بالإضافة إلى مواقع التجمعات السكانية وطرق المواصلات

المدينة	عدد البلوكات	السعر الكلي للبلوكات	سعر البلوك الواحد بالدينار
عمان	4802	4802	1
السلط	193	193	1
الزرقاء	1104	1104	1
الرصيفة	649	649	1
مأدبا	190	190	1
اربد	669	669	1
الرمثا	151	151	1
المفرق	130	130	1
جرش	82	82	1
عجلون	19	19	1
الكرك	73	73	1
الطفيلة	66	66	1
معان	93	93	1
العقبة	260	260	1

جدول (2)
أسعار خدمات البيانات الجغرافية الرقمية للمدن الرئيسية حسب المناطق والأحياء

ملاحظات	السعر بالدينار	مجموع المناطق والأحياء	عدد الأحياء	عدد المناطق	المدينة
	346	173	153	20	عمان
	48	24	20	4	السلط
	108	54	49	5	الزرقاء
	88	44	39	5	الرصيفة
	40	20	20	1	مأدبا
	96	48	41	7	اربد
	22	11	10	1	الرمثا
	34	17	16	1	المفرق
	22	11	10	1	جرش
	4	2	1	1	عجلون
	4	2	1	1	الكرك
	12	6	5	1	الطفيلة
	16	8	7	1	معان
	58	29	28	1	العقبة
					المجموع

جدول (3)
أسعار خدمات البيانات الجغرافية الرقمية الإدارية والتي تمثل حدود المملكة الخارجية وحدود المحافظات والألوية والأقضية

ملاحظات	السعر بالدينار	الطبقة
	60	حدود المحافظات
	200	حدود الألوية
	270	حدود الاقضية

جدول (4)
أسعار خدمات البيانات الجغرافية الأخرى المتوفرة على مستوى المملكة

ملاحظات	السعر	اسم الطبقة
	250	شبكة المواصلات "الطرق الرئيسية والفرعية"
	500	مواقع التجمعات السكانية

**جدول (5)
أسعار خدمات البيانات الجغرافية الأخرى**

البيان	بالدينار
مخططات البلوكات التقريبية المرسومة يدوياً وموضح عليها مواقع المباني بشكل تقريبي (إسكتس)	دينار واحد لكل مخطط (إسكتس)
بقية المعلومات والبيانات التي لم يتم ذكرها سابقاً	تقدر قيمتها في حينه (حسب طبيعة البيانات المطلوبة والجهد المبذول) من قبل مديرية تكنولوجيا المعلومات ورئيس قسم أنظمة المعلومات الجغرافية وبموافقة المدير العام.

**جدول (6)
أسعار خدمات المخططات الورقية البسيطة للباحثين
وطلبة الجامعات والدراسات العليا حسب حجم المخطط**

الحجم	السعر بالدينار
A0	5
A1	4
A2	3
A3	2
A4	1

برنامج الخصومات على الأسعار الرسمية المعتمدة من الدائرة كما يلي:-

• **الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية:**

1. الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية تعطي خصم 25%.
2. الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية التي ترتبط باتفاقيات مع الدائرة تعامل المثل.

• **مراكز البحث والجامعات:**

1. الجامعات الحكومية تعطي خصم 25%.
2. الجامعات الخاصة تعطي خصم 15%.
3. طلبة الدراسات العليا تعطي خصم 50%.
4. طلبة الجامعات والدراسات العليا يعطون النسخ الورقية مجاناً.

الالتزامات والشروط الخاصة:

1. تحتفظ دائرة الإحصاءات العامة بحق الملكية للمعلومات الجغرافية التي تزود الغير بها.
2. يشترط من متلقي الخدمة الالتزام بالإشارة إلى مصدر البيانات التي حصل عليها من الدائرة بصيغة النص التالي: "دائرة الإحصاءات العامة-الأردن حقوق الملكية محفوظة".

3. ينحصر استخدام البيانات التي تم الحصول عليها بحسب الهدف والغاية المحددة في طلب الحصول على البيانات مع الالتزام بحمايتها وعدم تمريرها أو تسريبها كلياً أو جزئياً إلى طرف ثالث ومهما كانت الطريقة والمبررات.
4. تتحمل الجهة المستخدمة للبيانات المسؤولية القانونية إذا خالفت أي من الالتزامات والشروط السابقة ويحق للدائرة مقاضاتها حول أي مخالفة.

مكان تقديم الخدمة

- موقع الدائرة الرئيسي في الجببية.

معدل الوقت اللازم لإنجاز الخدمة

- من ساعة إلى 48 ساعة (بحسب المادة المطلوبة).

إجراءات تقديم الخدمة

- تقديم كتاب رسمي وتوريده إلى ديوان الدائرة.
- يحول الكتاب إلى عطوفة المدير العام أو من ينوب عنه لإقراره.
- يحول إلى المديرية المعنية بالخرائط لإجراء المطلوب.
- يجهز المطلوب ويعاد إلى مديرية العلاقات العامة من قبل المديرية المعنية.
- يتم صياغة الرد من قبل مديرية العلاقات العامة يرسل إلى الجهة الطالبة بكتاب رسمي.

خامساً: تزويد القطاعين العام والخاص والمنظمات الدولية بال نشرات الإحصائية التي تصدرها الدائرة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

- كتاب رسمي بطلب النشرات المطلوبة، أو الحضور شخصياً إلى الدائرة ومراجعة مديرية العلاقات العامة / مكتب خدمة الجمهور أو مكتبة الدائرة.

الرسوم المستحقة

- كما هو مبين بالجدولين رقم (1) ورقم (2) أدناه، علماً بأن المؤسسات الحكومية تزود بالنشرات مجاناً شريطة إحضار كتاب رسمي بذلك.

جدول (1)

قائمة بالنشرات الإحصائية التي تصدرها دائرة الإحصاءات العامة ورقياً من خلال نشرات

الرقم	اسم النشرة	السنة	السعر بالدينار الاردني	السعر بالدولار الأمريكي		
				دول عربية	اورو با	باقي دول العالم
1	الكتاب الإحصائي السنوي	2006	7	30	35	40
2	الحسابات القومية	76-2002	4	20	25	30
3	الإحصاءات الزراعية	2006	10	50	55	60
4	مسح التجارة الداخلية	2005	4	20	25	30
5	مسح الصناعة	2005	4	20	25	30
6	إحصاءات الإنشاءات	2005	4	20	25	30
7	مسح القادمين والمغادرين	2007	4	20	25	30
8	دراسة دخل ونفقات الأسرة	2002	7	30	35	40
9	التعداد الصناعي *	1994	7	30	35	40
10	مسح السكان والصحة الأسرية: عمان+أربد+الزرقاء	2002	-	-	-	-
11	مسح النقل والتخزين والاتصالات	2005	4	20	25	30
12	إحصاءات البيئة	2006	4	20	25	30
13	التعداد الزراعي *	1997	7	35	40	45
14	نشرة الاستخدام	2005	4	20	25	30
15	التعداد العام للسكان والمساكن (المجلد الأول) خصائص المباني	2004	-	-	-	-
16	التعداد العام للسكان والمساكن (المجلد الثاني) الخصائص العامة للأفراد	2004	-	-	-	-
17	التعداد العام للسكان والمساكن (المجلد الثالث) الجزء الأول الخصائص الاقتصادية	2004	-	-	-	-
18	التعداد العام للسكان والمساكن (المجلد الثالث) الجزء الثاني الخصائص الاقتصادية	2004	-	-	-	-
19	التعداد العام للسكان والمساكن (المجلد الرابع) خصائص الأردنيين في الخارج/غير الأردنيين /ذوي الاحتياجات الخاصة	2004	-	-	-	-
20	مسح الظروف المعيشية في الأردن: عربي *	2003	10	50	55	60
21	مسح الخدمات	2005	4	20	25	30
22	مسح العمالة و البطالة / الجولة الرابعة	2007	3	20	25	30
23	الإحصاءات السنوية للتجارة الخارجية	2006	26	120	130	140
24	المرأة والرجل في الأردن في أرقام	2008	-	-	-	-
25	المسح السنوي للإنجاب *	2001	3	20	25	30
26	التعداد العام للمنشآت الاقتصادية *	1999	10	50	55	60
27	الأردن بالأرقام	2006	-	-	-	-
28	مسح منشآت المالية و التأمين	2005	4	20	25	30
29	التقرير السنوي لمسح العمالة و البطالة	2006	12	50	55	60
30	الميزانية الغذائية	2006	5	50	55	60
31	مسح الأسرة متعدد الأهداف	2003	10	50	55	60
32	قياس الحرمان في الأردن	2003	3	20	25	30
33	ندوة السكان في الأردن	1997	5	25	30	35
34	مؤشرات المحافظات	2006	-	-	-	-

* : مستنفذة

جدول (2)
قائمة بالنشرات الإحصائية التي تصدرها دائرة الإحصاءات العامة إلكترونياً
من خلال أقراص مدمجة

السعر بالدولار الأمريكي				
اسم النشرة	السعر بالدينار الأردني	الدول العربية	أوروبا	باقي دول العالم
الكتاب الإحصائي السنوي	10	40	45	50
التجارة الخارجية	30	130	140	150

مكان تقديم الخدمة

- الموقع الرئيسي للدائرة في الجببية.

معدل الوقت اللازم لإنجاز الخدمة

- عشرة دقائق (بحسب المادة المطلوبة).

إجراءات تقديم الخدمة

- كتاب رسمي من الجهة الطالبة سواءً كانت قطاع خاص أو عام أو منظمة دولية
- وإذا كانت الجهة من الجهات غير المعفاة يرفق مع الكتاب شيك أو حوالة بنكية بقيمة النشرة المطلوبة ويمكن الحضور شخصياً إلى مكتبة الدائرة في الموقع الرئيسي للدائرة لدفع القيمة المطلوبة نقداً.

طرق التقدم للشكاوي أو الاقتراحات للدائرة عن مستوى الخدمة المقدمة:

- تعبئة النموذج الورقي الموجود في مكتب خدمة الجمهور في موقع الدائرة الرئيسي ووضعه في صندوق الشكاوي والاقتراحات الموجودة في المكتب نفسه.
- تعبئة النموذج الإلكتروني الموجود على موقع الدائرة الإلكتروني من خلال خدمة الجمهور وإرساله من خلال الموقع الإلكتروني نفسه.
- تقديم كتاب رسمي باليد أو بالبريد موجه إلى عطوفة المدير العام يتضمن معلومات وافية عن الشكاوي أو الاقتراح.