

آیین نامه اجرایی دبیرخانه شورای عالی آمار

به استناد ماده ۱۵ قانون مرکز آمار ایران و مفاد نظام آماری کشور، آیین نامه اجرایی دبیرخانه شورای عالی آمار به شرح زیر می باشد.

ماده ۱- وظیفه دبیرخانه شورای عالی آمار را مرکز آمار ایران عهده دار می باشد. معاون سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و رئیس مرکز آمار ایران ، دبیر شورای عالی آمار است.

ماده ۲- محل تشکیل جلسات شورای عالی آمار در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد، مگر در مواردی که ریاست شورای مزبور محل دیگری را معین کند.

ماده ۳- اعضای شورای عالی آمار ، ترجیحاً از بین معاونان طرح و برنامه یا معاونانی که وظیفه معاون طرح و برنامه را انجام می دهند (رئیس کمیته آمار بخشی) با تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی "عضو شورای عالی آمار" تعیین و به دبیرخانه شورای عالی آمار معرفی می شوند. اعضای شورای عالی آمار مرکب از مقامات زیر می باشند:

- (۱) معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
(رئیس شورا)
- (۲) رئیس مرکز آمار ایران
(دبیر شورا)
- (۳) معاون امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
(شورا)
- (۴) معاون امور اقتصادی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
(عضو شورا)
- (۵) معاون وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی
(عضو شورا)

- (۶) معاون وزارت امور اقتصادی و دارایی (عضو شورا)
- (۷) معاون وزارت جهاد کشاورزی (عضو شورا)
- (۸) معاون وزارت کار و امور اجتماعی (عضو شورا)
- (۹) معاون وزارت صنایع و معادن (عضو شورا)
- (۱۰) معاون وزارت بازرگانی (عضو شورا)
- (۱۱) معاون وزیر کشور (عضو شورا)
- (۱۲) معاون وزارت تعاون (عضو شورا)

تبصره ۱۵ - اعضای شورای عالی آمار باید شخصاً در جلسات شورای مزبور شرکت نمایند. دبیر شورای عالی آمار موظف است عدم شرکت هر یک از اعضای شورا را در دو جلسه متوالی یا سه جلسه غیرمتوالی کتباً به رئیس شورای مزبور و وزیر ذیربط اعلام نماید. در صورتیکه بدلائل موجه امکان حضور هر یک از معاونین موضوع ماده ۳ مقدور نگردد شرکت یکی از معاونین دیگر وزارتخانه ها و سازمانهای مذکور در جلسات شورای عالی آمار بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲ - رئیس شورای عالی آمار و هر عضو شورای مزبور می‌تواند، حسب مورد از وجود یک کارشناس صاحب نظر و مطلع در امور آماری به عنوان مشاور بدون حق رأی در جلسات شورای عالی آمار استفاده نماید.

ماده ۴ - زمان، محل و دستور جلسه عادی شورای عالی آمار حداقل ۱۰ روز قبل از موعد، توسط دبیرخانه شورای مزبور کتباً به اطلاع اعضای شورای عالی آمار خواهد رسید. دبیرخانه شورای عالی آمار درمورد برگزاری هر جلسه فوق العاده باید زمان، محل و دستور جلسه فوق العاده را حداقل پنج روز قبل از تشکیل جلسه کتباً به اطلاع اعضای شورای مزبور برساند. همچنین ارسال مدارک و مستندات هر جلسه شورای عالی آمار به عهده دبیرخانه شورای مزبور می باشد.

ماده ۵ - بودجه دبیرخانه شورای عالی آمار متناسب با انجام وظایف و امور محوله در قالب بودجه سالانه مرکز آمار ایران پیش‌بینی و ارائه می‌شود.

ماده ۶ - به منظور بررسی تخصصی برنامه‌ها و طرح‌های مربوط به فعالیتهای آماری کشور، ارجاع شده از سوی شورای عالی آمار و کمیته‌های آماری بخشی، "کمیسیون تخصصی" به عنوان بازوی کارشناسی و مشورتی شورای عالی آمار تشکیل می‌گردد. رئیس کمیسیون مذکور، یکی از معاونان مرکز آمار ایران می‌باشد که توسط رئیس مرکز آمار ایران و دبیر شورای عالی آمار انتخاب می‌شود.

ماده ۷ - اداره کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار به عهده دبیرخانه شورای مزبور است و محل تشکیل جلسات کمیسیون تخصصی در مرکز آمار ایران می‌باشد، مگر در مواردی که دبیر شورای عالی آمار محل دیگری را معین کند.

ماده ۸ - عضو ثابت کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار، مدیرکل آمار و اطلاعات یا عناوین مشابه از وزارتخانه یا سازمان "عضو شورای عالی آمار" می‌باشد که توسط عضو مربوطه از دستگاه اجرایی مزبوره دبیرخانه شورای عالی آمار معرفی می‌گردد.

مضامین **کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار به شرح زیر می‌باشند:**

- (۱) یکی از معاونان مرکز آمار ایران به انتخاب دبیر شورای عالی آمار (رئیس کمیسیون)
- (۲) مدیرکل دفتر نظارت و دبیرخانه شورای عالی آمار مرکز آمار ایران (دبیر کمیسیون)
- (۳) مدیرکل دفتر امور عمومی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا حسب مورد یکی از مدیران کل بخشی مربوط با هماهنگی دفتر امور عمومی سازمان (عضو کمیسیون)

- (۴) مدیرکل دفتر تحقیقات و سیاستهای مالی وزارت امور اقتصادی و دارایی
(عضو کمیسیون)
- (۵) مدیرکل دفتر خدمات رایانه ای وزارت کشور
(عضو کمیسیون)
- (۶) مدیرکل دفتر آمار و فناوری اطلاعات وزارت جهاد کشاورزی
(عضو کمیسیون)
- (۷) مدیرکل آمار و اطلاعات وزارت تعاون
(عضو کمیسیون)
- (۸) مدیرکل آمار و خدمات ماشینی وزارت کار و امور اجتماعی
(عضو کمیسیون)
- (۹) مدیرکل آمار و اطلاع رسانی وزارت صنایع و معادن
(عضو کمیسیون)
- (۱۰) مدیرکل دفتر توسعه و هماهنگی نظام آماری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
(عضو کمیسیون)
- (۱۱) مدیرکل دفتر آمارهای بازرگانی و اطلاع رسانی وزارت بازرگانی
(عضو کمیسیون)
- (۱۲) مدیرکل اداره آمارهای اقتصادی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
(عضو کمیسیون)
- (۱۳) دو نفر صاحب نظر از سازمانهای غیردولتی به انتخاب انجمنهای صنفی، تخصصی، تحقیقاتی و آموزشی آمار
(عضو کمیسیون)
- تبصره ۱۵ -** رئیس کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار می تواند، حسب مورد از وجود معاونان و مدیران مرکز آمار ایران به عنوان مشاور بدون حق رأی در جلسات کمیسیون مزبور استفاده نماید.

تبصره ۲۰ - اعضای کمیسیون تخصصی باید شخصاً در جلسات کمیسیون مزبور شرکت، و از اعزام نماینده به عنوان جانشین در جلسات کمیسیون خودداری کنند. رئیس کمیسیون تخصصی موظف است عدم شرکت هر کدام از اعضای کمیسیون

تخصصي در دو جلسه متوالي يا سه جلسه غير متوالي را كتباً به رئيس شوراي عالي آمار و "عضو شوراي عالي آمار" وزارتخانه يا سازمان متبوع اعلام نمايد.

ماده ۹- رئيس كميسيون تخصصي شوراي عالي آمار و هر عضو ثابت آن مي تواند، حسب مورد از وجود حداكثر دو كارشناس مطلع و صاحب نظر به عنوان مشاور بدون حق رأي در جلسات كميسيون استفاده نمايد.

ماده ۱۰- كميسيون تخصصي شوراي عالي آمار قبل از تشكيل هر جلسه عادي و فوق العاده شوراي مذکور به منظور بررسي كارشناسي "دستور جلسه شوراي عالي آمار" حداقل يك جلسه تشكيل خواهد داد. جلسات كميسيون

تخصصي با حضور $\frac{2}{3}$

اعضاي ثابت رسميت خواهد يافت و تصميمات كميسيون مزبور با رأي موافق نصف بعلاوه يك اعضاي حاضر معتبر خواهد بود.

ماده ۱۱- زمان، محل و دستور جلسه عادي كميسيون تخصصي شوراي عالي آمار، حداقل ۱۰ روز قبل از زمان برگزاري جلسه توسط دبیرخانه شوراي عالي آمار كتباً به اطلاع اعضاي كميسيون خواهد رسيد. دبیرخانه شوراي عالي آمار در مورد برگزاري هر جلسه فوق العاده، بايد زمان، محل و دستور جلسه فوق العاده را حداقل پنج روز قبل از تشكيل جلسه كتباً به اطلاع اعضاي كميسيون مزبور برساند. ارسال مدارك و مستندات هر جلسه كميسيون تخصصي به عهده دبیرخانه شوراي عالي آمار مي باشد.

ماده ۱۲- وظائف و اختيارات كميسيون تخصصي شوراي عالي آمار به شرح زير است:

- (۱) بررسی و اظهار نظر در مورد برنامه های کوتاه مدت و میان مدت نظام آماری کشور
 - (۲) بررسی و اظهار نظر در مورد نظام جامع آموزش کارکنان ارکان نظام آماری کشور
 - (۳) بررسی و اظهار نظر در مورد اولویتهای تولید آمار در نظام آماری کشور
 - (۴) بررسی و اظهار نظر در مورد برنامه آماری کشور مطابق با سیاستهای کلی اتخاذ شده و اولویتهای آماری تعیین شده توسط شورای عالی آمار
 - (۵) تدوین الگوها و دستورالعملهای انجام کار برای کمیته های آمار بخشی
 - (۶) بررسی برنامه ها، طرحها و پیشنهادهای تأیید شده توسط کمیته های آمار بخشی و مرکز آمار ایران برای ارائه به شورای عالی آمار
 - (۷) بررسی برنامه ها، طرحها و پیشنهادهای ارجاع شده از سوی شورای عالی آمار به منظور رفع کمبودها و نواقص آن
 - (۸) تنظیم آیین نامه های اجرایی به منظور ایجاد هماهنگی در فعالیتهای آماری کشور و ارائه آن به شورای عالی آمار
 - (۹) ارائه طرحها و پیشنهادهای در زمینه رفع مشکلات اجرایی فعالیتهای آماری دستگاههای اجرایی به شورای عالی آمار
 - (۱۰) سایر امور محوله از سوی شورای عالی آمار
- ماده ۱۳-** پیشنهادهای و تصمیمات کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار توسط دبیرخانه شورای مزبور برای تصویب به شورای عالی آمار ارسال خواهد شد و بعد از تصویب شورای مزبور برای کلیه دستگاههای اجرایی کشور لازم الاجرا خواهد بود.
- ماده ۱۴- وظایف و اختیارات دبیرخانه شورای عالی آمار به شرح زیر است:**
- (۱) تبیین راهکارهای لازم برای فعال کردن کمیته های آمار بخشی و مدیریتهای موضوعی مرکز آمار ایران که مرتبط با کمیته های مزبور هستند.

- (۲) جمع بندي و تلفيق برنامه فعاليتهاي آماري كميته هاي آمار بخشي مشتمل بر وضع موجود، نيازهاي آماري و امكانات آماري وزارتخانه ها و سازمانهاي مربوط
- (۳) تدوين برنامه آماري كشور
- (۴) ارسال برنامه فعاليتهاي آماري كميته هاي آمار بخشي و برنامه آماري كشور به شوراي عالي آمار براي تصويب ، پس از بررسي و اظهار نظر كميسيون تخصصي شوراي مزبور
- (۵) نظارت بر روند كار كميته هاي آمار بخشي و پيگيري تشكيل جلسات كميته هاي مزبور بر اساس آيين نامه تشكيل جلسات و شرح وظايف كميته هاي آمار بخشي مصوب ۸۱/۸/۴ شوراي عالي آمار و ارائه گزارش عمل كرد كميته هاي آمار بخشي به شوراي عالي آمار
- (۶) جمع بندي و تلفيق گزارشهاي كميته هاي آمار بخشي و طرح آنها در جلسات شوراي عالي آمار پس از بررسي و اظهار نظر كميسيون تخصصي
- (۷) تشكيل جلسات شوراي عالي آمار شامل دعوت از اعضاي شورا، تهيه دستور جلسات، تهيه صورتجلسات و ارسال مدارك و مستندات و صورتجلسات به اعضاي شوراي عالي آمار
- (۸) ابلاغ رهنمودهاي كلي، سياستهاي كلان و مصوبه هاي شوراي عالي آمار به دستگاههاي اجرايي مرتبط با ارگان نظام آماري كشور
- (۹) نظارت و پيگيري بر اجراي مصوبات شوراي عالي آمار در دستگاههاي اجرايي مرتبط با نظام آماري كشور و تهيه گزارشهاي نظارتي ادواري
- (۱۰) تشكيل و اداره جلسات كميسيون تخصصي شوراي عالي آمار شامل دعوت از اعضاي كميسيون ، تهيه دستور جلسات ، تهيه صورتجلسات و ارسال مدارك و مستندات و صورتجلسات به اعضاي كميسيون تخصصي
- (۱۱) بايگاني مصوبات، صورتجلسات، گزارشها وساير اسناد و مدارك مربوط به شوراي عالي آمار و ساير ارگان نظام آماري كشور
- (۱۲) انجام ساير امور محوله از سوي دبير شوراي عالي آمار

ماده ۱۵- این آیین نامه در ماده ۱۵ و ۴۷ بند ۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۳/۱۷ شورای عالی آمار به تصویب رسید.

تصویب نامه هیأت وزیران
مورخ ۱۳۷۹/۱/۲۸

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱/۲۸ بنا به پیشنهاد شماره ۵۲/۱۰۰۵۴ مورخ ۱۳۷۸/۸/۳۰ مرکز آمار ایران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران آیین نامه نحوه همکاری واحدهای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی بامركز آمار ایران رابه شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه نحوه همکاری واحدهای دولتی و نهادهای

انقلاب اسلامی بامركز آمار ایران

ماده ۱- مرکز آمار ایران به منظور سامان بخشی به پایگاه اطلاعات آماری کشور تمهیدات لازم را برای استقرار نظام آمارهای ثبتی در دستگاههای دولتی فراهم سازد.

تبصره ۱- در اجرای این ماده کلیه وزارتخانهها، سازمانها، شرکتهای دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی موظفند همکاریهای لازم را بامركز آمار ایران انجام دهد.

تبصره ۲- بودجه لازم برای اجرای این ماده در بودجه سالانه دستگاه مربوطه منظور خواهد شد.

ماده ۲- به منظور حصول نتایج معتبر از فعالیت های آماری و امکان مقایسه آمارها و تهیه آمارهای کلی، کلیه دستگاههای اجرائی موظفند در اجرای آمارگیریها از تعاریف و مفاهیم، معیارها، طبقه بندیها و چارچوبهای آماری و ضوابط نظارت مرکز آمار ایران استفاده نمایند.

تبصره ۱- مرکز آمار ایران مکلف است حداکثر ظرف یک ماه نسبت به تهیه آیین نامه نظارت بر تهیه و اجرای طرحهای آمارگیری دستگاههای اجرائی اقدام نماید.

تبصره ۲- سازمان برنامه و بودجه مکلف است قبل از مبادله موافقتنامه مربوط به طرحهای آماری دستگاههای اجرائی نظر موافق مرکز آمار ایران را اخذ نماید.

ماده ۳- کلیه دستگاههای اجرائی مکلفند یک نسخه از نتایج آمارگیریهای خود رابه مرکز آمار ایران ارسال نمایند. مرکز آمار ایران موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از دریافت اطلاعات لازم، نتیجه ارزیابی علمی نتایج آمارگیریها را که توسط

دستگاه‌های اجرایی و با رعایت این آیین‌نامه انجام می‌شود اعلام نماید.

ماده ۴- مرکز آمار ایران مکلف است آمار تولیدی خود را برحسب تقاضای دستگاه‌ها در اختیار آنان قرار دهد.

ماده ۵- نتایج آن دسته از آمارگیری‌ها که به تأیید مرکز آمار ایران برسد توسط مسئولین کشور قابل استناد است و در پایگاه اطلاعات آماری کشور قرار می‌گیرد.

**آیین‌نامه نظارت بر تهیه و اجرای طرح‌های آمارگیری
دستگاه‌های اجرایی کشور**

بسمه تعالی

مقدمه

در ماده ۸ قانون مرکز آمار ایران، وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و همچنین شرکتهای دولتی موظف شده‌اند در انجام آمارگیریها از تعاریف، مفاهیم، روشها، معیارها و طبقه‌بندیهای آماری مرکز آمار ایران استفاده کنند. علاوه بر این، هیئت محترم وزیران نیز در جلسه مورخ ۷۹/۱/۲۸ به منظور حصول نتایج معتبر از آمارگیریها و امکان مقایسه آمارها و تهیه آمارهای کلی، دستگاه‌های اجرائی راموظف کرده است که در اجرای آمارگیریها از تعاریف و مفاهیم، معیارها، طبقه‌بندیها، چارچوبهای آماری و ضوابط نظارت مرکز آمار ایران استفاده نمایند.

بدیهی است هدف قانون‌گذار و نیز هیئت محترم وزیران از وضع چنین قوانینی، ساماندهی فعالیت‌های آمارگیری در کشور است. از این رو مرکز آمار ایران ملزم است در راستای این هدف، فعالیت‌هایی را انجام دهد که نهایتاً منجر به ایجاد فضای مناسب و جلب مشارکت دستگاه‌های اجرائی و ترغیب و تشویق آنها در اجرای طرحهای آمارگیری، منطبق بر موازین علمی شود. اگرچه در حال حاضر برخی از دستگاه‌های اجرائی با توجه به ظرفیت‌های موجود در واحدهای آماری خود، طرحهای آمارگیری را بنحو مطلوب و با استفاده از موازین علمی تهیه و اجرا می‌کنند، لکن در بخشی دیگر از دستگاه‌های اجرائی به لحاظ فقدان نیروی انسانی ماهر و تشکیلات مناسب، طرحهایی تهیه و اجرا می‌شود که بعضاً از کیفیت مطلوبی برخوردار نیستند و بدیهی است که نتایج این‌گونه طرحها اعتبار علمی لازم برای پاسخگویی به نیازهای آماری کاربران را نخواهد داشت.

هیئت محترم وزیران علاوه بر موضوع فوق‌الذکر، در تصویب‌نامه مزبور، ارزیابی علمی و تأیید نتایج آمارگیریهای دستگاه‌های اجرائی را نیز برعهده مرکز آمار ایران گذاشته و از این مرکز خواسته است که نسبت به تهیه آیین‌نامه نظارت بر تهیه و اجرای طرحهای آمارگیری دستگاه‌های اجرائی اقدام نماید.

وجود مجموعه مدوني شامل آيين نامه مورداشاره، توأم باضوابط تهيه و اجراي طرحهاي آمارگيري، باعث مي شود كه دستگاههاي اجرائي دست اندركار تهيه و اجراي اين گونه طرحها و به ويژه آن بخش از دستگاههاي اجرائي كه از ظرفيتهاي مطلوب آماري به لحاظ تشكيلاتي و نيروي انساني برخوردار نيستند، بتوانند از طريق رعايت كامل ضوابط مورد نظر و در صورت لزوم استفاده از نيروهاي متخصص موجود در ساير دستگاههاي اجرائي و يا بخش خصوصي، طرحهاي آمارگيري را با كيفيت مطلوب طراحي و اجرا كنند.

مجموعه حاضر در راستاي همين هدف تهيه شده و در بخشهاي مختلف آن، ضوابط مربوط به هريك از مراحل تهيه و اجراي طرحهاي آمارگيري، به طور جداگانه آمده است و علاوه بر آن، در هر بخش از مجموعه مزبور، مدارك مورد نياز براي ارسال به مركز ايران جهت بررسي نيز ذكر شده است. اين مجموعه مسلماً با دريافت نظرات اصلاحي مسئولين و متخصصين دستگاههاي اجرائي، غني تر خواهد شد كه حاصل آن، افزايش هماهنگي در اجراي طرحهاي آمارگيري مختلف و نيز ساماندهي بهتر فعاليتهاي آمارگيري كشور مي باشد.

ضمناً مركز آمار ايران در جهت دستيابي هر چه بيشتري به اهداف فوق، در نظر دارد براي كاركنان واجد شرايط دستگاههاي اجرائي، نسبت به برگزاري يك دوره آموزشي کاربردي در زمينه اصول تهيه و اجراي طرحهاي آمارگيري اقدام كند تا از اين طريق دستگاههاي اجرائي آمادگي لازم را براي انجام فعاليتهاي مورد نظريه شيوه مناسب و مطلوب، كسب كنند. علاوه بر اين، دستگاههاي اجرائي مي توانند در صورت نياز از خدمات و مشورتهاي آمارشناسان و كارشناسان آمار اين مركز در زمينه هاي مختلف تهيه و اجراي طرحهاي آمارگيري استفاده كنند.

آیین‌نامه

دراجرای تبصره ۱ ماده ۲ تصویب‌نامه مورخ ۷۹/۱/۲۸ هیئت محترم وزیران، آیین‌نامه نظارت بر تهیه و اجرای طرح‌های آمارگیری دستگاه‌های اجرائی کشور به شرح زیر اعلام می‌گردد. منظور از آمارگیری، فعالیتی آماری است که طی آن آمارهای موردنظر با اتکا به روش‌های علمی حاصل می‌شود و گردآوری این آمارها از اصول و قواعدی پیروی می‌کند که نیاز به تهیه طرح و مراحل اجرائی دارد. آمارگیریها به دودسته سرشماریها و آمارگیریهای نمونه‌ای تقسیم می‌شوند.

ماده ۱- این آیین‌نامه فقط آمارگیریهای راشامل می‌شود که قرار است پس از تهیه طرح، انجام عملیاتی میدانی و استخراج اطلاعات، نتایج حاصل در پایگاه اطلاعات آماری کشور قرار گیرد.

ماده ۲- قبل از مبادله موافقتنامه مربوط به طرح‌های آمارگیری، لازم است توسط دستگاه اجرائی، مجموعه مدارک طرح آمارگیری مطابق ضوابط منضم به این آیین‌نامه تهیه و برای بررسی به مرکز آمار ایران ارسال شود.

تبصره: مرکز آمار ایران مکلف است نظر خود را در مورد طرح آمارگیری ارسالی ظرف مدت ۳۰ روز اداری به دستگاه اجرائی اعلام نماید. چنانچه اشکالاتی در طرح آمارگیری ارسالی وجود داشته باشد، دستگاه اجرائی باید نسبت به رفع اشکالات اعلام شده اقدام و طرح اصلاح شده را مجدداً به مرکز آمار ایران ارسال نماید. بدیهی است در این صورت فاصله زمانی بین ارسال طرح به دستگاه اجرائی و دریافت مجدد آن به مهلت بررسی اضافه می‌شود.

ماده ۳- دستگاه اجرائی باید اقدامات لازم را به منظور فراهم ساختن تسهیلات و ایجاد هماهنگی برای نظارت مرکز آمار ایران بر مراحل آموزش، عملیات میدانی و استخراج به عمل آورد.

تبصره: در اجرای این ماده، ضروری است که دستگاه اجرائی قبل از شروع هر یک از مراحل فوق، برنامه زمانی مربوط به آن را به مرکز آمار ایران اعلام کند.

ماده ۴- دستگاه اجرائی باید قبل از انتشار نتایج طرح آمارگیری، یک نسخه از آن را به مرکز آمار ایران تحویل دهد. مرکز آمار ایران

مكلف است ظرف مدت ۳۰ روز اداري پس از دریافت اطلاعات مزبور، نتیجه ارزیابی علمی نتایج آمارگیری را به دستگاه اجرائی مربوط اعلام کند.

تبصره: دستگاه اجرائی، پس از دریافت تأیید مرکز آمارایران، مجاز به انتشار نتایج طرح آمارگیری خواهد بود.

ماده ۵ - دستگاه اجرائی باید به منظور ارائه توضیحات و ایجاد هماهنگی‌های لازم، درمورد هر طرح آمارگیری يك نماینده آگاه و تام الاختیار را با امضای بالاترین مقام مسئول یا جانشین وی، به مرکز آمارایران معرفی کند.

تبصره: مرکز آمارایران در زمان بررسی هر طرح آمارگیری، از نماینده دستگاه اجرائی (در صورت لزوم) برای شرکت در جلسات، به صورت کتبی دعوت خواهد کرد. این دعوت، حداقل يك هفته قبل از تشکیل جلسه مزبور به دستگاه اجرائی ذیربط اعلام خواهد شد. عدم حضور نماینده دستگاه اجرائی در جلسه، مانع بررسی و اتخاذ تصمیم درمورد طرح نخواهد شد.

ماده ۶ - چنانچه در هر يك از مراحل بررسی مجموعه مدارك طرح آمارگیری، نظارت بر آموزش، عملیات میدانی و استخراج و نیز ارزیابی علمی نتایج آمارگیری، بین دستگاه اجرائی و مرکز آمارایران تفاهم وجود نداشته باشد، مراتب به شورای عالی آمار اعلام می‌شود تا پس از بررسی‌های لازم در کمیته‌های تخصصی، تصمیم‌گیری مقتضی توسط شورای مزبور بعمل آید.

این آیین‌نامه بایک مقدمه، ۶ ماده و ۴ تبصره توسط مرکز آمارایران تهیه شده است که از این پس در اجرای تصویب‌نامه مورخ ۷۹/۱/۲۸ هیئت محترم وزیران برای کلیه دستگاه‌های اجرائی لازم‌الاجرا خواهد بود.

فصل اول ضوابط تهیه طرح موضوعي

۱- مقدمه

در هر طرح آماری، لازم است مجموعه‌ای تحت عنوان «طرح موضوعي» تهیه شود که در آن اهداف و روش آماری، مفاهیم و تعاریف، ابزار و دستورات عملی‌های گردآوری اطلاعات و همچنین قالب کلی ارائه یافته‌های طرح آماری، مطرح می‌شود.

۲- ارکان طرح موضوعي

طرح موضوعي، به طور کلی از ارکان ذیل تشکیل می‌شود:

الف - عنوان

ب - اهداف

پ - جداول نهایی

ت - جامعه مورد بررسی

ث - واحد آماری

ج - روش آماری

چ - روش گردآوری اطلاعات

ح - وسیله گردآوری اطلاعات

خ - مفاهیم، تعاریف و طبقه‌بندیها

د - دستورات عملیها

۳- ضوابط تهیه طرح موضوعي

در تهیه طرح موضوعي، ضوابط و نکاتی در مورد هر یک از ارکان

طرح باید مورد توجه قرار گیرد که اهم آنها به شرح ذیل است:

الف - عنوان

عنوان هر طرح آماری باید به گونه‌ای انتخاب شود که

موضوع آماری و حتی المقدور جامعه آماری آن را نشان دهد.

ب - اهداف

اهداف طرح باید به تفکیک «هدف کلی» و «هدفهای

تفضیلی» ارائه شود. «هدف کلی» باید به گونه‌ای ارائه شود که

موضوع یا زمینه اصلی آماری و نیز جامعه «مورد بررسی» را با

بیانی ساده و روشن به خواننده منتقل سازد. هدفهای تفضیلی،

در واقع مؤلفه‌های هدف کلی محسوب می‌شوند و باید به

گونه‌ای بیان شوند که:

- باهدف کلی طرح انطباق داشته باشد و از آن فراتر نرود.

- ملموس وقابل بیان به صورت اطلاعات کمی باشند.

پ - جداول نهایی

- جداول نهایی در واقع تبلور کمی اهداف طرح است. جداول نهایی، باید به گونه‌ای طراحی شود که:
- هر یک از جداول در ارتباط با یکی از اهداف تفضیلی باشد و مجموعه آنها هدفهای تفضیلی طرح را بطور کامل پوشش دهد.
- ساده و قابل فهم باشند و از تقسیم‌بندی زیاد سطرها و ستون‌ها خودداری شده باشد.
- حتی‌المقدور در قالب ضوابط و استانداردهای مربوط به جداول آماری طراحی شده باشند.

ت - جامعه مورد بررسی

جامعه مورد بررسی، باید:

- به طور جامع و مانع تعریف شده باشد.
- با هدفهای طرح آماری انطباق داشته باشد.
- تعلق زمانی و مکانی آن، تعیین شده باشد.

ث - واحد آماری باید به گونه‌ای تعریف شود که:

- از اجتماع آنها جامعه مورد بررسی - به صورت جامع و مانع - تشکیل شود.
- واحدی باشد که اطلاعات مورد نیاز، در مورد آنها گردآوری می‌شود.

ج - روش آمارگیری

آمارگیری می‌تواند به صورت «سرشماری» یا «نمونه‌گیری» انجام شود. اگر در نظر است به تمامی واحدهای جامعه مراجعه شود (سرشماری)، باید تمهیدات لازم برای حصول اطمینان از پوشش کامل و ممانعت از بروز کم‌شماری یا دوباره شماری بعمل آمده باشد و اگر در نظر است به تعدادی از واحدهای جامعه مراجعه شود (نمونه‌گیری)، باید:

- طرح نمونه‌گیری به صورت جداگانه تهیه شده باشد.
- در تهیه طرح نمونه‌گیری، نکات و ضوابط مذکور در فصل مربوط رعایت شده باشد.

چ - روش گردآوری اطلاعات

در هر طرح آمارگیری، روش گردآوری اطلاعات (مصاحبه، مشاهده، تلفن، پست یا...) باید مشخص شود. در انتخاب روش گردآوری اطلاعات باید:

- قابلیت اجرائی آن در رابطه با واحد آماری و نیز موضوعات مورد پرسش، در نظر گرفته شود.
- قابلیت کنترل خطاهای غیرنمونه‌ای مورد توجه قرار گیرد.
- قابلیت تعمیم نتایج (در آماری نمونه‌ای)، در نظر گرفته شود.

ح - وسیله گردآوری اطلاعات

- در هر آماری، برای دریافت و ثبت اطلاعات باید وسیله‌ای تعیین شود. این وسیله، باید دارای مشخصات ذیل باشد:
- با روش گردآوری اطلاعات سازگاری داشته باشد.
- از نظر محتوی با اهداف طرح و اقلام آماری سازگاری داشته باشد.
- در تنظیم و طراحی وسیله گردآوری اطلاعات، اصول و ضوابط رایج، مثل سادگی، روانی و ترتیب منطقی سؤالات، سهولت انتقال و فهم آنها و ... حتی‌المقدور رعایت شده باشد.

خ - تعاریف، مفاهیم و طبقه بندیها

- برای یکنواختی در گردآوری اطلاعات، باید تمامی مفاهیم مورد آماری (بجز مفاهیم اولیه)، تعریف شده باشد. این تعریف باید به گونه‌ای باشد که:
- با هدفهای آماری هم‌هنگی داشته باشد.
- حتی‌المقدور از تعاریف رایج و مورد استفاده در سازمان‌های آماری استفاده شود.
- استفاده عملی از آن در آماری مورد نظر با کمترین اشکال اجرایی همراه باشد.
- پاره‌ای از موضوعات مورد آماری به گروه‌هایی طبقه‌بندی می‌شود. در تهیه یک طرح آماری، این طبقه‌بندیها نیز باید مشخص شود. به طور کلی طبقه‌بندیهای مورد استفاده برای هر یک از موضوعات آماری باید با هدفهای آماری سازگاری داشته باشد و به عبارت دیگر نیل به هدفهای تفضیلی طرح آماری از طریق طبقه بندیهای مزبور، میسر باشد. در این زمینه:
- اگر در نظر است از طبقه‌بندیهای استاندارد (نظیر ISIC برای طبقه‌بندی رشته فعالیت‌های اقتصادی یا ISCO برای

- طبقه‌بندی رشته‌های شغلی یا ...) استفاده شود، کافی است عنوان طبقه‌بندی مشخص شود.
- اگر از طبقه‌بندی‌های استاندارد استفاده نشده است، طبقه‌بندی مورد نظر باید:
 - به طور کامل ارائه شود.
 - جامع و مانع باشد.

البته پاره‌ای از طبقه‌بندیها در قالب "وسیله گردآوری اطلاعات" ارائه می‌شود، مثل طبقه‌بندی وضع سواد، وضع زناشویی و نظایر آن. روشن است که در این گونه موارد ارائه طبقه‌بندی به صورت جداگانه ضروری نیست.

د- دستورالعمل‌های مربوط به گردآوری اطلاعات

- در مرحله گردآوری اطلاعات، فعالیت‌هایی وجود دارد که با انجام آنها، اطلاعات مورد نظر در قالب‌های پیش‌بینی شده بدست خواهد آمد. در هر طرح آمارگیری باید این فعالیتها معرفی شوند و علاوه بر آن چگونگی انجام هر يك و نیز ترتیب و توالی آنها معین شود. به عبارت دیگر در اجرای يك طرح آمارگیری هر فعالیت باید بر مبنای دستورالعمل مشخصی انجام گیرد. در این مرحله از کار دو دستورالعمل عمده وجود دارد. یکی دستورالعمل اخذ و ثبت اطلاعات که معمولاً تحت عنوان "دستورالعمل آمارگیری" از آن یاد می‌شود و دیگری دستورالعمل بررسی و کنترل کیفیت که غالباً "دستورالعمل بازبینی" نامیده می‌شود. این دستورالعملها باید:
- به زبان ساده، روان و قابل فهم نوشته شده و حتی المقدور در آن از مثالهای مناسب استفاده شده باشد.
 - مفاهیم و تعاریف مورد نیاز ارائه شده باشد.
 - از به کاربردن مطالب گنگ، مبهم و متناقض در آن خودداری شده باشد.
 - پیوند و انسجام مطالب حفظ شده باشد.

فصل دوم ضوابط تهیه طرح نمونه‌گیری

۱- مقدمه

در آن دسته از طرح‌های آمارگیری که از طریق نمونه‌گیری انجام می‌شود، لازم است طرحی تحت عنوان «طرح نمونه‌گیری» (طرح فنی) تهیه شود.

طرح نمونه‌گیری، در واقع طرحی است که در آن به مبانی و گام‌های لازم برای انتخاب نمونه و همچنین روش یا روش‌های موردنیاز برای تعمیم نتایج به کل جامعه پرداخته می‌شود.

۲- ارکان طرح نمونه‌گیری

طرح نمونه‌گیری، به طور کلی از ارکان ذیل تشکیل می‌شود:

- الف - هدف کلی
- ب - جامعه مورد مطالعه
- پ - واحد آماری
- ت - روش نمونه‌گیری
- ث - چارچوب نمونه‌گیری
- ج - روش انتخاب واحد یا واحدهای نمونه‌گیری
- چ - فرمول‌های برآورد

۳- ضوابط تهیه طرح نمونه‌گیری

در تهیه طرح نمونه‌گیری، ضوابط و نکاتی در مورد هر یک از ارکان

طرح باید مورد توجه قرار گیرد که اهم آنها به شرح ذیل است:

الف - در هر طرح نمونه‌گیری، هدف کلی طرح باید به گونه‌ای بیان شود که در آن علاوه بر هدف موضوعی طرح:

- پارامتر یا پارامترهای مورد برآورد، مشخص شده باشد.
- سطوح جغرافیایی و موضوعی برآوردها ذکر شده باشد.
- ب - جامعه مورد بررسی، باید:
- به طور جامع و مانع تعریف شده باشد.
- با هدف‌های طرح آمارگیری انطباق داشته باشد.
- تعلق زمانی و مکانی آن، تعیین شده باشد.
- پ - واحد آماری باید به گونه‌ای تعریف شود که:
- از اجتماع آنها جامعه مورد بررسی - به صورت جامع و مانع - تشکیل شود.

- واحدی باشد که اطلاعات مورد نیاز، در مورد آنها گردآوری می‌شود.
- ت - در بخش مربوط به روش نمونه‌گیری باید:
 - نوع نمونه‌گیری (نمونه‌گیری تصادفی ساده، نمونه‌گیری با طبقه‌بندی، نمونه‌گیری دو مرحله‌ای یا...) مشخص شده باشد.
 - واحد یا واحدهای نمونه‌گیری (در هر مرحله از نمونه‌گیری) به روشنی تعیین شده باشد.
 - روش تعیین حجم نمونه بر مبنای نوع نمونه‌گیری، میزان خطای قابل قبول و امکانات موجود معرفی شده باشد.
 - علائم به کار رفته در فرمولهای مربوط به روشنی تعریف شده باشد.
- ث - مشخصات چارچوب مورد استفاده باید به گونه‌ای تعریف شود که:
 - ویژگیهای عمده آن شامل نام منبع اطلاعاتی، سال تهیه و سازمان تهیه کننده آن معلوم باشد.
 - در صورت نیاز به استفاده از اطلاعات کمکی، این اطلاعات نیز ذکر شده باشد.
- ج - در بحث مربوط به روش انتخاب واحدها و واحدهای نمونه‌گیری باید:
 - کلیه اقداماتی که منجر به انتخاب واحدهای نمونه می‌شود، به وضوح تشریح شده باشد.
 - در صورت استفاده از اطلاعات کمکی برای انتخاب واحدهای نمونه، ویژگیهای مربوط به آن اطلاعات مشخص شده باشد.
 - در صورت استفاده از روشهای نمونه‌گیری چند مرحله‌ای، مجموعه اقدامات مربوط به انتخاب واحدهای نمونه در هر مرحله به روشنی بیان شده باشد.
- چ - در بخش فرمولهای برآورد باید:
 - فرمولهای برآورد هر کدام از پارامترها برای هر یک از سطوح جغرافیایی و موضوعی مورد نظر (مطابق با هدفهای طرح) ارائه شده باشد.
 - فرمولهای برآورد واریانس مربوط به هر یک از برآوردها ارائه شده باشد.

- علائم به کاررفته در فرمولهای برآورد به روشنی تعریف شده باشد.

فصل سوم ضوابط تهیه طرح اجرایی

۱- مقدمه

مرحله اجرای آمارگیری از جمله مراحل بسیار مهم در هر طرح آمارگیری است. چرا که با توجه به ماهیت و گستردگی فعالیت‌های مربوط به این مرحله، دقت نتایج آمارگیری عمده‌تاً از چگونگی اجرای آمارگیری تأثیر می‌پذیرد. بنابراین در هر طرح آمارگیری لازم است مجموعه‌ای تحت عنوان «طرح اجرایی» تهیه شود.

۲- ارکان طرح اجرایی

طرح اجرایی به طور کلی از ارکان ذیل تشکیل می‌شود:

- الف - سازمان و تشکیلات
- ب - ویژگی‌های نیروی انسانی
- پ - شرح وظایف رده‌های سازمانی
- ت - آموزش

۳- ضوابط تهیه طرح اجرایی

در مرحله اجرای آمارگیری، دو فعالیت عمده گردآوری اطلاعات و بازبینی اطلاعات گردآوری شده به منظور شناخت و اصلاح خطاها، مرحله گردآوری اطلاعات انجام می‌شود. برای انجام فعالیت‌های فوق، علاوه بر انجام فعالیت‌های مرتبط با ارکان طرح اجرایی، مجموعه‌ای از فعالیت‌های پشتیبانی مانند پیش‌بینی و تدارک لوازم و ابزارکار، بودجه و... نیز باید انجام پذیرد. لذا در تهیه طرح اجرایی به این مسائل نیز باید توجه شود. در تهیه طرح اجرایی، ضوابط و نکاتی در مورد هر یک از ارکان طرح باید مورد توجه قرار گیرد. رعایت این نکات موجب حصول اطمینان از انجام فعالیت‌ها در زمان پیش‌بینی شده و نیز به حداقل رسیدن خطاهای آماری در مرحله اجرای آمارگیری خواهد شد. اهم این ضوابط به شرح ذیل است:

الف - سازمان و تشکیلات

در سازمان و تشکیلات یک آمارگیری، مسائلی از قبیل تعیین رده‌های شغلی مورد نیاز آمارگیری، ارتباط بین این رده‌ها

ویرآورد تعداد موردنیاز در هر يك از رده‌هاي شغلي مطرح می‌شود.
در تهیه سازمان و تشکیلات يك آمارگيري باید مسائل زیر مورد توجه قرارگیرد:

- تنوع فعالیت‌هاي آمارگيري
- حجم کار آمارگيري
- پراکنده‌گي جغرافیائی آمارگيري
- ویژگی‌هاي محیطي، جغرافیائی آمارگيري
- ارتباط منطقي و آسان بین رده‌هاي سازمانی
- تناسب بین رده‌هاي صف و سرپرستی
- سیستم‌هاي نظارت درون سازمانی
- خصوصیات و ویژگی‌هاي نیروی انسانی مورد استفاده در آمارگيري
- حجم فعالیت‌هاي هر يك از رده‌هاي سازمانی
- مدت زمان آمارگيري

ب - ویژگی‌هاي نیروی انسانی

- در انتخاب نیروی انسانی موردنیاز برای رده‌هاي مختلف سازمان آمارگيري باید ضوابط ذیل مورد نظر قرارگیرد:
- از نظر ظرفیت فکري و میزان تحصیلات، قابلیت درک مفاهیم، تعاریف و دستورالعمل‌هاي آمارگيري را دارا باشند.
 - از نظر فیزیکی قابلیت انجام عملیات میدانی و اجرائی را داشته باشند.
 - از نظر خصوصیات اجتماعی و فرهنگی با جامعه آماری سازگاری داشته باشند.

پ - شرح وظایف رده‌هاي سازمانی

- در تهیه شرح وظایف رده‌هاي سازمانی اجرائی آمارگيري، باید ضوابط ذیل مورد نظر قرارگیرد:
- شرح وظایف هر رده بانوع کار آن رده سازگاری داشته باشد.
 - يك وظیفه معین فقط به يك رده سازمانی محول شود.
 - هیچ وظیفه‌اي بدون متصدی باقی نماند.
 - شرح وظایف باتشکیلات سازمان اجرائی آمارگيري سازگاری داشته باشد.

- هريك از رده‌هاي سازمانی به طريق مقتضي باوظايف خود آشنا شود.

ت - آموزش

آموزش از جمله مراحل مهم در طرح اجرائی می‌باشد و نقش بسزائی در کیفیت اجرای آمارگیری دارد. در آموزش باید ضوابط و نکات ذیل مورد توجه قرار گیرد:

- کلیه رده‌هاي سازمانی باید در دوره آموزشی شرکت کنند و با وظايف و مسئولیتهای خود آشنا شوند.

- مدت زمان آموزشی هر رده سازمانی باید بر اساس حجم مطالب مورد آموزش و ویژگیهای همان رده تعیین شود.

- زمان آموزش هريك از رده‌هاي سازمانی از قبل مشخص شده باشد.

- شیوه‌هاي آموزشی و وسایل آن متناسب با نوع فعالیت هر رده سازمانی تعیین شود.

- ارزیابی رده‌هاي آموزشی گیرنده پس از خاتمه آموزش انجام و از نتیجه ارزیابی به عنوان ضابطه انتخاب رده‌هاي سازمانی اجرای آمارگیری استفاده بعمل آید.

فصل چهارم ضوابط تهیه طرح نظارت

۱- مقدمه

آمارگیریها، معمولاً با خطاهای مختلفی روبرو هستند. در هر مرحله اجرا، گستره جغرافیایی وسیع و تنوع نیروهای فعال در این مرحله و نیز خصوصیات متفاوت پاسخگویان از منابع مهم این خطاها به شمار می‌آیند. علاوه بر این، محدودیت زمانی اجرای آمارگیری ایجاب می‌کند که کلیه فعالیت‌های این مرحله طی یک دوره زمانی معینی به پایان برسد.

به منظور کنترل خطاهای مزبور و حصول اطمینان از اجرای آمارگیری در دوره زمانی پیش‌بینی شده، طرحی تحت عنوان «طرح نظارت» تهیه و اجرامی‌شود. روشن است که این نظارت با نظارتی که توسط هر یک از رده‌های سرپرستی در قالب سازمان اجرائی انجام می‌شود، تفاوت دارد. چراکه، این نظارت مستقل از سازمان و تشکیلات اجرائی، برکل فعالیت‌های این مرحله نظارت خواهد داشت.

۲- ارکان طرح نظارت

یک طرح نظارت، به طور کلی از ارکان ذیل تشکیل می‌شود:

الف - اهداف

ب - روشها

پ - سازمان و تشکیلات

ت - فرمها و دستورالعملها

۳- ضوابط تهیه طرح نظارت

از آنجاکه نظارت یک فعالیت اجرائی است، بنابراین، اجرای آن نیاز به ابزار و وسایلی دارد که باید در طرح پیش‌بینی شود. در هر یک از ارکان طرح نظارت نکات و ضوابطی وجود دارد که باید مورد توجه قرار گیرد.

الف - اهداف

اهداف طرح نظارت باید به گونه‌ای تهیه شود که:

- به دقت و وضوح قابل تعریف باشد.
- در قالب روشهای اجرای نظارت قابل حصول باشد.

- باویزگیهای آمارگیری واهداف آن، سازگارباشد.

ب - روشها

روشهای نظارت باید به گونه‌ای انتخاب شودکه:

- اهداف نظارت را برآورده سازد.
- درفعالیت‌های آمارگیری خلل یا توقفي ایجادنکند.
- به سهولت قابل اجرا باشد.
- حتی‌المقدور کلیه فعالیت‌های مربوط به اجرای آمارگیری راپوشش دهد

پ - سازمان و تشکيلات

سازمان و تشکيلات نظارت بايد به گونه‌اي طراحي شود که:

- حتي‌المقدور از سازمان اجراي آمارگيري مستقل باشد.
- با اهداف طرح نظارت سازگار باشد.
- شرح وظيفه هريك از رده‌هاي سازمان نظارت به روشني نوشته شده باشد.
- به منظور تسهيل و تسريع در استفاده از نتايج نظارت در بهبود كيفيت آمارگيري مسير ارتباطي بين سازمان نظارت و سازمان اجرائي آمارگيري به نحوي مطلوب طراحي شده باشد به گونه‌اي که در حين اجراي آمارگيري حداكثر بهره‌گيري از نظارت به عمل آيد.
- ناظران آمارگيري از بين افراد با تجربه انتخاب شده باشند.
- ناظران آمارگيري علاوه بر شرح وظيفه خود، به مسايل مربوط به طرح آمارگيري نيز آگاهي كامل داشته باشند.

ت - فرمها و دستورالعملها

به منظور ايجاد نظام واحد در امر نظارت، لازم است علاوه بر دستورالعمل نظارت، فرم يا فرمهاي ويژه‌اي نيز براي ثبت نتيجه نظارت تهيه شود. اين فرمها و دستورالعملها بايد به گونه‌اي تهيه شود که:

- مفاد دستورالعملها و محتواي فرمها با اهداف طرح و نيز روشهاي مورد نظر، هماهنگي داشته باشد.
- دستورالعملها به طور صريح، روشن و به دور از هر ابهامي نوشته شده باشد.
- کليه فعاليتهاي مورد نظر نظارت را پوشش دهد.
- نتيجه‌گيري از فرم يا فرمهاي پيشنهادي به سهولت و سرعت امکان‌پذير باشد.

فصل پنجم ضوابط تهیه طرح استخراج

۱- مقدمه

استخراج فرآیندی است که طی آن اطلاعات جمع‌آوری شده برای نیل به اهداف طرح آمارگیری در قالب جداول نهایی آماده می‌شود.

۲- ارکان طرح استخراج

یک طرح استخراج به طور کلی از ارکان ذیل تشکیل می‌شود.

الف - سیستم استخراج

ب - دستورالعمل کدگذاری و بازبینی کد

پ - دستورالعمل داده‌آمایی و بازبینی داده‌آمایی (وریف)

ت - دستورالعمل ادیت ماشین‌ی اطلاعات

ث - دستورالعمل استخراج جداول نهایی

ج - نرم‌افزار داده‌آمایی و بازبینی داده‌آمایی (وریف)

چ - نرم‌افزار ادیت ماشین‌ی اطلاعات

ح - نرم‌افزار استخراج جداول نهایی

۳- ضوابط تهیه طرح استخراج

در تهیه طرح استخراج، ضوابط و نکاتی در مورد هر یک از ارکان طرح باید مورد توجه قرار گیرد. رعایت این نکات موجب حصول اطمینان از اتمام هر یک از فعالیتها در زمان پیش‌بینی شده و نیز به حداقل رسیدن خطاهای آماری در مرحله استخراج خواهد شد. اهم این ضوابط به شرح ذیل است:

الف - سیستم استخراج

در مرحله استخراج، فعالیت‌های متعددی وجود دارد که باید یکدیگر در ارتباطند. هدف از طراحی سیستم استخراج، ساماندهی فعالیت‌های مزبور است به گونه‌ای که اولاً کلیه فعالیت‌های لازم مورد توجه قرار گیرد و هیچ فعالیت‌ی نادیده نماند، ثانیاً توالی آنها حفظ شود و ثالثاً در عمل بانظم مورد نظر به انجام برسد.

بنابراین در طراحی سیستم استخراج باید:

- کلیه فعالیت‌های مرحله استخراج مورد توجه قرار گیرد و در فلوجارت سیستم نیز گنجانده شود.
- ارتباط فعالیت‌های مرحله استخراج و توالی آن مورد نظر قرار گیرد.

ب - دستورالعملها کدگذاری و بازبینی کدگذاری

- معمولاً برخی از موضوعات نیاز به کدگذاری دارند به این منظور لازم است دستورالعملهای مشخصی تهیه شود. در تهیه دستورالعمل کدگذاری در مورد هر یک از موضوعات باید:
- مجموعه عناوین و کدهای مربوط تهیه شود.
 - دستورالعملها نحوه کدگذاری و بازبینی کدگذاری تهیه شود.

پ - دستورالعمل داده‌آمایی و بازبینی داده‌آمایی (وریف)

- در تهیه دستورالعمل داده‌آمایی و بازبینی آن باید:
- سیستم مورد استفاده و روش انتقال اطلاعات و بازبینی آن مشخص و ویژگیهای آن تشریح شود.
 - روشهای جلوگیری از خطاهای مأمور داده‌آمایی تعیین شود.
 - روش بازبینی داده‌آمایی (وریف) و میزان خطای مجاز داده‌آمایی تعیین شود.

ت - دستورالعمل ادیت ماشینی اطلاعات

- منظور از تهیه دستورالعمل ادیت ماشینی اطلاعات، برطرف کردن خطاهای احتمالی مربوط به مرحله گردآوری اطلاعات و نیز خطاهای مربوط به مرحله داده‌آمایی و همچنین اصلاح اطلاعات غیرمتعارف است. در تهیه این دستورالعمل باید:
- ارتباط منطقی بین اطلاعات مشخص و نحوه رفع ناسازگاریها تعیین شود.
 - معیارهای شناسایی اطلاعات غیرمتعارف مشخص و نحوه اصلاح آنها تعیین شود.

ث - دستورالعمل استخراج جداول نهایی

در تهیه دستورالعمل استخراج جداول نهایی باید:

- در مورد هريك ازخانه‌هاي جداول نهائي، مرجع اطلاعاتي آن درپرسشنامه مشخص وروش حصول به آن معين شود.

- اگرآمارگيري به صورت نمونه‌اي است، درهرمورد، روش تعميم براساس فرمولهاي برآورد مشخص شود.

ج - نرم‌افزار داده‌آمايي وبازيبي آن

اين نرم‌افزار بايد به گونه‌اي تهيه شود كه:

- با مفاد دستورالعمل داده‌آمايي وبازيبي داده‌آمايي انطباق داشته باشد.

- به منظور حصول اطمينان ازانطباق آن بامفاد دستورالعمل‌هاي مربوط به كمك پرسشنامه‌هاي آزمايشي، كنترل شده باشد.

ج - نرم‌افزار ادب ماشيني اطلاعات

همراه بااين نرم‌افزار بايد فلوچارت مربوط نيز تهيه و ارائه شود. علاوه براین، این نرم‌افزار باید:

- بامفاد دستورالعمل مربوط انطباق داشته باشد.

- به منظور حصول اطمينان ازانطباق آن بامفاد دستورالعمل‌هاي مربوط، به كمك داده‌هاي آزمايشي كنترل شده باشد.

ج - نرم‌افزار استخراج جداول نهائي

اين نرم‌افزار بايد داراي ويژگيهاي ذيل باشد.

- با شكل جداول نهائي انطباق داشته باشد.

- بامفاد دستورالعمل استخراج جداول نهائي انطباق داشته باشد.

- باروشهاي تعميم (ارائه شده درطرح نمونه‌گيري) انطباق داشته باشد.

- به منظور حصول اطمينان ازانطباق آن بامفاد دستورالعمل استخراج جداول نهائي ونيز روشهاي تعميم(ارائه شده درطرح نمونه‌گيري) به كمك داده‌هاي آزمايشي كنترل شده باشد.

غالباً براي نظارت وکنترل فعاليتها وتهيئه گزارش پيشرفت کاردرمرحله استخراج، نرمافزاري تحت عنوان «نرمافزار مدیریت استخراج» تهيئه مي‌شود. اين نرمافزار به مدير استخراج کمک مي‌کند تا درهرمرحله ازکار، نظارت کافي برجريان امور داشته باشدو گزارشهاي موردنياز را دريافت کند.

بسمه تعالی
اساسنامه پژوهشکده آمار
وابسته به مرکز آمار ایران

مقدمه

به منظور پاسخگویی به بخشی از نیازهای پژوهشی در زمینه آمار و اطلاعات در نظام آماری کشور، پژوهشکده آمار وابسته به مرکز آمار ایران که در این اساسنامه به اختصار «پژوهشکده» خوانده می‌شود براساس مجوز شماره ۲۲/۱۷۴۵ مورخ ۱۳۷۸/۷/۱۸ شورای گسترش آموزش عالی تأسیس شده و برطبق مفاد این اساسنامه وقوانین، مصوبات و مقررات مربوط اداره می‌شود.

ماده ۱- اهداف

- ۱- ارتقاء کیفیت فرآیند تولید و توزیع آمار و اطلاعات در نظام آماری کشور
- ۲- دستیابی به بهترین و مناسبترین فنون و روشهای تولید و توزیع آمار و مسائل مربوط به آن، شناخت مشکلات و ارائه طریق برای رفع آنها.
- ۳- ارتقاء توانمندیهای پژوهشی کشور در زمینه مسائل مربوط به آمار
- ۴- همکاری پژوهشی با مؤسسات آموزشی و پژوهشی کشور به منظور ارتقای کیفیت فعالیتهای پژوهشی

ماده ۲- وظایف پژوهشکده که باتوجه به اهداف فوق انجام می‌گیرد عبارتند از:

- ۱- مطالعه و تعیین اولویتهای پژوهش در زمینه آمار
- ۲- اجرای طرحهای پژوهشی در زمینههای مربوط به روشهای تولید آمار، تجزیه و تحلیل آماری، پردازش و استخراج اطلاعات و اطلاع رسانی آماری
- ۳- ایجاد زمینه مناسب برای همکاری با وزارتخانهها، سازمانها و شرکتهای دولتی، دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، در جهت ایجاد امکانات پژوهشی
- ۴- برقراری ارتباط با مؤسسات علمی و پژوهشی داخل و خارج کشور با رعایت ضوابط و مقررات مربوط

- ۵- برگزاری همایش‌های علمی و پژوهشی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط
- ۶- انتشار کتاب و نشریه در زمینه‌های مرتبط با فعالیت‌های پژوهشکده طبق ضوابط و مقررات مربوط
- ۷- ارائه جدیدترین اطلاعات آماری مورد نیاز پژوهشگران
- ماده ۲-** پژوهشکده از تاریخ تصویب دارای شخصیت حقوقی مستقل است.
- ماده ۴-** محل فعالیت پژوهشکده در تهران می‌باشد
- ماده ۵-** ارکان
- الف - هیأت امنأ
- ب - رئیس
- ج - شورای پژوهشی
- ماده ۶-** هیأت امنأ
- اعضای هیأت امنای پژوهشکده عبارتند از:
- ۱- رئیس سازمان برنامه و بودجه (رئیس هیأت امنأ)
- ۲- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری یا نماینده وی
- ۳- رئیس مرکز آمار ایران
- ۴- سه تا پنج تن از شخصیت‌های علمی - فرهنگی که نقش مؤثری در توسعه و پیشرفت پژوهشکده داشته باشند.
- ۵- رئیس پژوهشکده (دبیر هیأت امنأ)
- تبصره ۱-** حداقل دوتن از شخصیت‌های بند (۴) باید از اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات پژوهشی باشند .
- تبصره ۲-** اعضای بند (۴) به پیشنهاد رئیس مرکز آمار ایران با تأیید رئیس هیأت امنأ و تأیید و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند و در يك زمان حداکثر می‌توانند عضو دو هیأت امنأ باشند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است .

ماده ۷- وظایف و اختیارات هیأت امنأ

- ۱- تدوین و تصویب آیین نامه داخلی هیأت امنأ
- ۲- تصویب سازمان اداری پژوهشکده براساس ضوابط و مقررات مربوط
- ۳- بررسی و تصویب بودجه پژوهشکده که از طرف رئیس پژوهشکده پیشنهاد می شود.
- ۴- تصویب حسابها و ترازنامه سالانه پژوهشکده
- ۵- تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن با رعایت ضوابط و مقررات مربوط
- ۶- تعیین حسابرس و خزانه دار برای پژوهشکده
- ۷- پیشنهاد آیین نامه مالی و معاملاتی پژوهشکده در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط به وزارت علوم، تحقیقات فناوری جهت تصویب
- ۸- تعیین خط مشی علمی و حدود فعالیت های پژوهشکده و ارائه آن به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای تصویب نهایی
- ۹- بررسی گزارش عملکرد سالانه پژوهشکده که از طرف رئیس مرکز ارائه می شود.

ماده ۸- رئیس

رئیس پژوهشکده که نماینده قانونی پژوهشکده در مراجع حقیقی و حقوقی می باشد از بین اعضای هیأت علمی با معرفی رئیس مرکز آمار ایران و تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و حکم رئیس مرکز آمار ایران منصوب می شود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات رئیس

- ۱- اداره و هدایت امور پژوهشکده و نظارت برحسن اجرای کلیه فعالیت ها در چارچوب اساسنامه، ضوابط و مقررات مربوط
- ۲- اخذ اولویتهای پژوهشی در زمینه آمار کاربردی از مراجع ذیصلاح به منظور تهیه طرحهای پژوهشی و ارائه آن به شورای پژوهشی
- ۳- پیشنهاد تشکیلات پژوهشکده به هیأت امنأ برای تصویب
- ۴- صدور احکام مدیران پژوهشکده براساس تشکیلات مصوب
- ۵- امضای قراردادها و اسناد مالی و اداری در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب

- ۶- تنظیم و پیشنهاد بودجه سالانه و تفصیلی به هیأت امنأ برای تصویب
- ۷- تنظیم و پیشنهاد برنامه‌های کوتاه مدت و بلندمدت پژوهشکده به هیأت امنأ برای تصویب
- ۸- ارسال صورتجلسات هیأت امنأ پژوهشکده به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مرکز آمار ایران
- ۹- ارائه گزارش عملکرد سالانه پژوهشکده به هیأت امنأ و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و مرکز آمار ایران

ماده ۱۰- شورای پژوهشی

ترکیب شورا عبارتست از:

- ۱- رئیس پژوهشکده (رئیس شورا)
- ۲- معاون پژوهشی پژوهشکده (دبیرشورا)
- ۳- مدیران گروه‌های پژوهشی
- ۴- دو تا پنج تن از اعضای هیأت علمی

تبصره ۱: حداقل دو تن از اعضای بند (۴) باید از میان

پژوهشگران و صاحبانظران خارج از پژوهشکده با معرفی رئیس پژوهشکده و تأیید معاون پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری انتخاب شوند.

تبصره ۲: اعضای بندهای (۲)، (۳) و (۴) با حکم رئیس

پژوهشکده منصوب می‌شوند.

تبصره ۳: اعضای بند (۴) برای مدت چهارسال انتخاب می‌شوند

و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۱۱- وظایف و اختیارات شورای پژوهشی:

- ۱- تصویب طرحها و برنامه‌های پژوهشی
- ۲- نظارت بر کیفیت و حسن اجرای طرحهای پژوهشی
- ۳- نظارت بر انتشار کتب و نشریه‌های پژوهشی
- ۴- بررسی نیازهای تجهیزاتی، انتشاراتی و پژوهشی
- ۵- تعیین خطمشی پژوهشکده برای ارتباط علمی با سایر مراکز آموزشی - پژوهشی، در محدوده ضوابط و مقررات کشور

۶- ارزیابی نتایج فعالیت‌های پژوهشی

۷- بررسی و تصویب سفرهای علمی کوتاه مدت و بلندمدت

ماده ۱۲- پژوهشکده از نظر مقررات مالی مشمول قانون نحوه

انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاهها و مؤسسات

آموزش عالی و تحقیقاتی مصوب مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۸
مجلس شورای اسلامی و سایر مقررات مربوط
می باشد.

ماده ۱۳- اعضای هیأت علمی پژوهشکده از نظر مقررات
استخدامی و نحوه انتخاب و گزینش (علمی و عمومی)
تابع ضوابط و مقررات جاری وزارت علوم، تحقیقات و
فناوری می باشند.

ماده ۱۴- فضا، امکانات و تجهیزات پژوهشکده باید مطابق
بضوابط وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

ماده ۱۵- پژوهشکده تابع کلیه قوانین، مقررات، ضوابط
و آیین نامه های مربوط مصوب شورای عالی انقلاب
فرهنگی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر
قوانین و مقررات جاری کشور می باشد.

ماده ۱۶- انحلال

پژوهشکده در موارد زیر پس از تصویب شورای گسترش
آموزش عالی منحل می شود:

۱- به پیشنهاد هیأت امنای پژوهشکده
۲- در صورت تخلف از مقررات اساسنامه، مصوبات و ضوابط وزارت
علوم، تحقیقات و فناوری و سایر قوانین و مقررات جاری کشور
به تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ماده ۱۷- در صورت اعلام موافقت اولیه شورای گسترش آموزش
عالی با انحلال پژوهشکده هیأت تصفیه ای مرکب
از نماینده حقوقی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری،
مقررات قانونی در مدتی که شورای گسترش آموزش
عالی تعیین می نماید امر تصفیه را برعهده
خواهد داشت.

ماده ۱۸- پژوهشکده موظف است تحت نظارت هیأت تصفیه:

۱- کلیه تعهدات خود را در برابر وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی،
نهادهای عمومی غیردولتی، بانکها، شهرداریها،
سایر اشخاص حقوقی و حقیقی (اعم از اعضای هیأت علمی
و کارمندان خود) انجام دهد یا مرکز آمار ایران با توافق صاحبان
حق تعهدات پژوهشکده را رسماً بپذیرد.
۲- کلیه امتیازات و اموالی را که از منابع عمومی و دولتی و بانکها
و شهرداریها و غیره در اختیار پژوهشکده قرار گرفته است

مستردنمایدیا موافقت صاحبان حق رامینې برواگذاري امتیازات واموال مذکور به پژوهشکده ارائه دهد.

ماده ۱۹- پس از احراز اجرای تعهدات مذکور در ماده ۱۸ و حل و فصل امور حقوقی و تصویب نهایی انحلال پژوهشکده توسط شورای گسترش آموزش عالی، تادیه کلیه دیون و اعلام ختم تصفیه توسط هیأت تصفیه، باقیمانده دارایی پژوهشکده به مرکز آمار ایران منتقل می شود.

تبصره: هیأت تصفیه موظف است در مورد فوق صورت مجلسی که به امضای کلیه اعضای هیأت خواهد رسید تنظیم کرده و یک نسخه از آن را به مرکز آمار ایران و نسخه دیگر آن را به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تسلیم نماید.

ماده ۲۰- مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است تابع ضوابط و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر قوانین مربوط می باشد.

ماده ۲۱- هرگونه تغییر در مفاد این اساسنامه با پیشنهاد هیأت امناء پژوهشکده و تصویب شورای گسترش آموزش عالی امکان پذیر است.

ماده ۲۲- این اساسنامه مشتمل بر ۲۲ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۷۸/۱۱/۲۳ به تصویب شورای گسترش آموزش عالی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.

نظام آماري کشور

مصوب جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۲
و اصلاحیه مصوب جلسه ۱۳۸۱/۸/۴
شورای عالی آمار

بسمه تعالی

۱- مقدمه

نقش روزافزون آمار و اطلاعات به عنوان پیش‌نیاز کلیه تصمیم‌گیریها، سیاستگذاریها و برنامه‌ریزیها برکسی پوشیده نیست. این نقش در عصر اطلاعات به قدری بدیهی است که نظام آماری کشورها و حجم و کیفیت بانکهای اطلاعاتی آنها نه تنها یکی از مهمترین شاخصهای توسعه یافتگی کشورها بشمار می‌رود، بلکه متقابلاً نیز سیاستگذاریها و برنامه‌ریزیهای توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشورها بدون دراختیار داشتن آمارکافی، صحیح، دقیق و بهنگام ممکن نیست. اهمیت اطلاعات آماری در کلیه امور برنامه‌ریزی اعم از سیاستگذاری، تعیین اهداف، خط مشی‌ها، هدایت امور اجرایی و در نهایت ارزیابی میزان موفقیت یا عدم موفقیت آنها بقدری است که بسیاری اطلاعات آماری را عامل زیربنای برنامه‌ریزی بشمارمی‌آورند و ایجاد یک نظام کارآمد و مؤثر در تولید و عرضه آمار را از الزامات اولیه و ضروری در برنامه‌ریزی می‌دانند. در کنار مشکلات عدیده‌ای که از دورانهای گذشته به شکل حاد و در حال حاضر نیز با شدت کمتر در نظام برنامه‌ریزی کشور وجود دارد و باعث عدم توفیق کامل برنامه‌ها در پی‌موردن راه توسعه اقتصادی شده است، می‌توان به مشکلات نظام آماری کشور و معضلاتی که از رهگذر مشکل مزبور و کمبود آمار و اطلاعات دقیق و بهنگام متوجه سیاستگذاریها و برنامه‌ریزیهای کشور گردیده نیز اشاره کرد.

متأسفانه علیرغم فعالیت‌های گسترده‌ای که در زمینه اجرای طرحهای آمارگیری و جمع‌آوری اطلاعات، با صرف وقت و هزینه‌های هنگفت توسط دستگاه‌های مختلف کشور می‌شود، می‌توان ادعا نمود که نه تنها هنوز نیازهای آماری کشور حتی در سطح بالنسبه مطلوب تولید و عرضه نشده است، بلکه دستگاه‌های سیاستگذار و برنامه‌ریز اجرایی نیز به علت فقدان اطلاع کافی از ذخیره‌های اطلاعاتی کشور، از اطلاعات آماری موجود نیز در حد مطلوب استفاده نکرده‌اند. سالهای متمادی است که انبوهی از اطلاعات آماری توسط

دستگاه‌های مختلف کشور تولید می‌شود که بخش عمده‌ای از آنها بصورت غیرهدفمند، موردی و نامنظم و در موارد زیادی بدون اتکاء به تعاریف و مفاهیم علمی روشن و بدون پشتوانه علمی، از نقطه نظر طراحی موضوعی و فنی تولید می‌شود که بدلیل بهنگام نبودن، پایین بودن کیفیت، چندگانگی آمار و ناسازگاری بین آمارها، امکان استفاده از آمارهای معتبر و بهنگام مجموعه مزبور نیز فراهم نمی‌شود.

مشکلاتی که در فوق به صورت کلی برشمرده شده است را می‌توان بصورت زیرطبقه‌بندی نمود:

- دستگاه‌های برنامه‌ریز و سیاستگذار و همچنین دستگاه‌های تولید آمار کشور از نیاز واقعی کشور به اطلاعات آماری و اولویت‌بندی این اطلاعات آماری، اطلاع دقیقی ندارند.
- اغلب تولیدکنندگان آمار در کشور هرکدام خودسرانه براساس تعاریف و مفاهیم گوناگون و براساس تشخیص خود مبادرت به انجام فعالیت‌های موازی نموده و لذا در انجام فعالیت‌های موازی و تکراری علاوه بر اتلاف وقت و هزینه زیاد، آمارهای تولید شده نیز به لحاظ آنکه بی‌برنامه و ناهماهنگ با نیازها تولید شده‌اند، نه از دقت و صحت کافی برخوردارند و نه کارایی لازم را در بهره‌برداری بمنظور تصمیم‌گیری و سیاستگذاری دارند.
- مصرف‌کنندگان آمار نیز در بسیاری از موارد، تعاریف و مفاهیم آمارهای مورد نیاز خود را نمی‌دانند و به همین دلیل از آمارهای موجود بهره‌برداری کافی نکرده‌اند. به کرات مشاهده شده است برخی از اشخاص حقیقی یا حقوقی فکر می‌کرده‌اند آمارهای مورد نیاز آنها موجود نیست ولیکن این تفکر از یک سو بدلیل عدم آشنایی آنها با تعاریف و مفاهیم دقیق و از سوی دیگر عدم اطلاع از امکان ذخیره‌سازی اطلاعات آماری کشور بوده است.
- همچنین سیستم تولید و استفاده از آمارهای ثبتی، یعنی آمار و اطلاعاتی که در جریان عملیات جاری سازمان‌های مختلف ثبت می‌شوند دارای این اشکال است که یا بطور صحیح ثبت نمی‌شوند و یا اگر هم صحیح ثبت می‌شوند، روشهای مناسبی برای پردازش و انتقال آنها وجود ندارد.

● بین فعالیتهای آماری کشور و فعالیتهای نظام برنامه‌ریزی کشور هنوز هماهنگی وجود ندارد و این نه به دلیل قصور کارگزاران آماری و برنامه‌ریزی کشور بلکه به این دلیل است که اصولاً نوعی عدم شفافیت قانونی در این ارتباط وجود دارد که ناخودآگاه موجب دوری آنها از یکدیگر شده است.

ریشه مشکلات مزبور را می‌توان در فقدان برنامه‌ریزی فعالیتهای آماری کشور دانست. هنوز در کشور برنامه منسجم و یکپارچه‌ای برای کل فعالیتهای آماری اعم از تشخیص نیازها، حجم فعالیتها، نوع آمارگیریها، بودجه، برنامه زمانی و مکانیزمهای نظارتی آن تهیه و تدوین نشده است و چون هرکدام از دستگاهها بنا به تشخیص خود وبه شکل سلیقه‌ای عمل می‌کنند، لاجرم اطلاعات متمرکزی از آمارگیریها، حجم کار، بودجه و اعتبارات مصرفی، تعداد و نوع شاخصها و اقلام آماری تولید شده و ظرف زمانی و مکانی آنها در دسترس نمی‌باشد.

فقدان برنامه‌ریزی فعالیتهای آماری بنوبه خود ناشی از نبود يك نظام تصمیم‌گیری در این زمینه و یا به تعبیری فقدان نظام آماری مدون در کشور است، چرا که مجموعه مرکز آمار ایران، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و واحدهای تولید آمار سایر دستگاهها، بدلیل شفاف نبودن نوع و جهت رابطه بین فعالیتهایشان با یکدیگر و فقدان تقسیم کار بین واحدهای مزبور، چیزی به نام ارکان يك نظام را محقق نمی‌سازد. از سوی دیگر واحدهای مستقل مزبور چون عملکردهای آماری مستقل دارند و باهم ارتباط ارگانیک و سیستماتیک ندارند، در قالب اصول و قواعد یکسان و متمرکز عمل نمی‌کنند و لذا جمعاً، مجموعه‌ای بنام نظام آماری را تشکیل نمی‌دهند. حلقه مفقوده‌ای که در این میان عامل از هم گسستگی است، نظام تصمیم‌گیری حاکم بر مجموعه فعالیتهای مزبور است که وجود خارجی ندارد و فقدان آن، شفافیت ارتباط بین واحدها، تقسیم کار و حدود و صغور اختیارات و وظایف آنها را مخدوش ساخته است. تنها در صورت تدوین و استقرار چنین نظامی است که می‌توان مبادرت به ساماندهی فعالیتهای آماری کشور و تدوین برنامه جامع فعالیتهای آماری نمود و از این رهگذر با تعیین سهم و وظایف هر

يك از واحدهاي موظف به فعاليت آماری، امکان حداكثر بهره‌مندی از توان فني و مدیریتی آحاد مزبور و مالا دسترسي به آمارهاي مورد نیاز معتبر، بهنگام و دقیق را فراهم ساخت. درتدوین نظام آماری کشور اصول زیرمورد نظر بوده است:

- کارکرد روان و موفق هر نظام درگرو تعهدی است که ارکان و آحاد کل نظام کشور دراجرای آن دارند. مکانیزم‌هاي لازم برای ایجاد و اجرای چنین تعهدی باید درپطن نظام تعبیه شده باشد که این امر تنها درصورت نگرش کامل و همه جانبه بر موضوع قابل تحقق است. وسعت پیامدهای مترتب بر کمیت و کیفیت اطلاعات آماری به گونه‌ای است که همه بخشها و دستگاهها و سازمانها و به تعبیر بهتر کلیه ارکان و فرآیندهای نظام کشور را تحت تأثیر قرارمی‌دهد و لذا مشارکت هر يك از اجزاء نهادها و ارکان نظام درتشکیلات آماری جنبه حیاتی برای آنها داشته و می‌تواند بودونبود، جهت، کمیت و کیفیت نتایج فعالیت‌ها و تلاشهای آنها را تحت تأثیر قراردهد. بدین منظور مکانیزم ذاتی مورد بحث، در نظام حاضر پیش‌بینی شده است.
 - برای حداكثر بهره‌گیری از بنیه علمی و تجربی کشور، درطراحی نظام مزبور اصل مشارکت افراد صاحب‌نظر و دست اندرکاران بخشهای غیردولتی درسطوح مختلف مدنظر قرار گرفته است.
 - نظام آماری کشور از این منظر با برخی از نظام‌هاي دیگر که بطورمقطعی و برای فعالیت‌های ویژه دربرهه‌ای خاص از زمان تشکیل می‌شوند، تفاوت دارد بدین معنا که فعالیت کمیسیون و کمیته‌های پیش‌بینی شده دراین نظام جنبه دائمی داشته و به شکل فعالیت‌های مستمر در دستگاهها و سازمان‌های پیش‌بینی شده جاری خواهد بود.
- مجموعه حاضر تحت عنوان « نظام آماری کشور » درجهت رفع مشکلات برشمردده درفوق تهیه گردیده است که پس از بحث و بررسی‌های لازم در جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار به تصویب رسیده است.

۲. تعریف نظام آماری

نظام آماری عبارت است از مجموعه دستگاهها و نهادهای درگیر در فعالیتهای آماری (ارکان نظام)، وظایف و فعالیت‌های هر یک از اجزاء، نظام، روابط درونی و بیرونی آنها با یکدیگر، اصول، قوانین و مقررات حاکم بر وظایف و روابط مزبور.

۲. اهداف نظام آماری

مهمترین اهداف نظام آماری عبارتند از:

- ۱- شناخت مشکلات و تنگناهای نظام تولید آمار در کشور
- ۲- تشخیص دقیق نیازهای آماری کشور
- ۳- برنامه‌ریزی جامع جهت تهیه و تولید اطلاعات آماری مورد نیاز
- ۴- تبیین ساختار مدیریتی نظام آماری و تعیین وظایف هر یک از رده‌ها در انجام فعالیت‌های آماری
- ۵- تعیین شیوه ارتباط میان رده‌های مدیریتی نظام آماری
- ۶- نظارت و ارزیابی کامل فنی، اجرایی و مالی فعالیت‌های آماری کشور
- ۷- ایجاد و توسعه پایگاه اطلاعات آماری و بهنگام سازی اطلاعات آماری برای ارائه به کاربران آمار
- ۸- اطلاع رسانی تولیدات آماری

۴- ارکان نظام آماری

ساختار مدیریتی نظام آماری از رده‌های زیر تشکیل شده است:

- ۱- مجلس شورای اسلامی
- ۲- هیئت وزیران
- ۳- شورای عالی آمار
- ۴- مرکز آمار ایران
- ۵- کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار
- ۶- کمیته‌های آمار بخشی

۵- ترکیب اعضای ارکان نظام آماری و وظایف آنها

۵-۱- مجلس شورای اسلامی و هیئت وزیران

فلسفه وجودی مجلس شورای اسلامی و هیئت وزیران در نظام آماری کشور ناشی از آن است که مشارکت این دو نهاد در صورت لزوم و موارد خاص و فوق العاده، با تصمیم‌گیری و تصویب قوانین و مقررات ناظر بر فعالیت‌های آماری در نظام

آماري کشور پيش بيني شده باشد. در شرايطي که توافق ارکان نظام آماري کشور بر مجموعه‌اي از جهت‌گيري‌هاي کلي حاصل نشود، حصول اين توافق از طريق دخالت و مشارکت دو نهاد مزبور حاصل مي‌شود.

۵-۲- شوراي عالي آمار و مرکز آمار ايران

ترکيب، تشکيلات و وظائف شوراي عالي آمار و مرکز آمار ايران در قانون مرکز آمار ايران مصوب ۱۳۵۳ تصحيح شده است.

۵-۲-۱- کميسيون تخصصي شوراي عالي آمار

کميسيون تخصصي، بازوي کارشناسي و مشورتي شوراي عالي آمار است. برنامه‌ها، طرحها و پيشنهادهاي تأييد شده توسط کميته‌هاي آمار بخشي و مرکز آمار ايران پيش از تصويب در شوراي عالي آمار، در اين کميسيون مورد بررسي و اظهار نظر قرار مي‌گيرد.

۵-۲-۱- ترکيب اعضاي کميسيون تخصصي شوراي عالي آمار:

اين کميسيون مرکب از اعضاي زير است:

- ۱- مديران کل آمار و اطلاعات کليه دستگاه‌هاي اجرائي عضو شوراي عالي آمار
 - ۲- دونفرصاحب نظر از سازمان‌هاي غيردولتي (NGO) به انتخاب انجمن‌هاي صنفی، تخصصي، تحقيقاتي و آموزشي
- ### ۵-۲-۲- وظائف کميسيون تخصصي شوراي عالي آمار
- وظائف کميسيون تخصصي شوراي عالي آمار به شرح زير است:
- ۱- تدوين الگوها و دستورالعملهاي انجام کار براي کميته‌هاي آمار بخشي
 - ۲- تعيين الويت‌هاي توليد آمار در نظام آماري کشور براي ارائه به شوراي عالي آمار
 - ۳- بررسي برنامه‌ها، طرحها و پيشنهادهاي تأييد شده توسط کميته‌هاي آمار بخشي و مرکز آمار ايران براي ارائه به شوراي عالي آمار
 - ۴- بررسي برنامه‌ها، طرحها و پيشنهادهاي ارجاع شده از سوي شوراي عالي آمار به منظور رفع کمبودها و نواقص آن
 - ۵- تنظيم آيين‌نامه‌هاي اجرائي به منظور ايجاد هماهنگي در فعاليت‌هاي آماري کشور و ارائه به شوراي عالي آمار جهت تصويب
 - ۶- ارائه طرحها و پيشنهادها در زمينه رفع مشکلات اجرائي فعاليت‌هاي آماري دستگاه‌هاي اجرائي به شوراي عالي آمار جهت تصميم‌گيري

تبصره- اداره کمیسیون تخصصی برعهده دبیرخانه شورای عالی آمار است.

۴-۵- کمیته‌های آمار بخشی

این کمیته‌ها به منظور ساماندهی فعالیت‌های آماری و انعکاس مشکلات وضعیت موجود و نیازهای آماری در وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی شکل می‌گیرند.

۱-۴-۵- اسامی کمیته‌های آمار بخشی

اسامی کمیته‌های آمار بخشی و محل استقرار آنها به

شرح زیر است:

- ۱- کمیته آمارهای جمعیت (مستقر در مرکز آمار ایران)
- ۲- کمیته آمارهای نیروی کار (مستقر در وزارت کار و امور اجتماعی)
- ۳- کمیته آمارهای نفت و گاز (مستقر در وزارت نفت)
- ۴- کمیته آمارهای آب و برق (مستقر در وزارت نیرو)
- ۵- کمیته آمارهای محیط زیست (مستقر در سازمان حفاظت محیط زیست)
- ۶- کمیته آمارهای مسکن و شهرسازی (مستقر در وزارت مسکن و شهرسازی)
- ۷- کمیته آمارهای عمران شهری و روستایی و انتظامی (مستقر در وزارت کشور)
- ۸- کمیته آمارهای کشاورزی (مستقر در وزارت جهاد کشاورزی)
- ۹- کمیته آمارهای صنعت و معدن (مستقر در وزارت صنایع و معادن)
- ۱۰- کمیته آمارهای بازرگانی (مستقر در وزارت بازرگانی)
- ۱۱- کمیته آمارهای حمل و نقل (مستقر در وزارت راه و ترابری)
- ۱۲- کمیته آمارهای ارتباطات (مستقر در وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات)
- ۱۳- کمیته آمارهای آموزش و پرورش (مستقر در وزارت آموزش و پرورش)
- ۱۴- کمیته آمارهای آموزش عالی و پژوهش (مستقر در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)
- ۱۵- کمیته آمارهای فرهنگ و هنر (مستقر در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی)

- ۱۶- کمیته آمارهای بهداشت و درمان (مستقر در وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی)
- ۱۷- کمیته آمارهای دفاعی (مستقر در وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح)
- ۱۸- کمیته آمارهای مالی (مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی)
- ۱۹- کمیته آمارهای تعاون (مستقر در وزارت تعاون)
- ۲۰- کمیته آمارهای بودجه و نظام اداری (مستقر در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور)
- ۲۱- کمیته آمارهای پولی و بانکی (مستقر در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران)
- ۲۲- کمیته آمارهای تربیت بدنی (مستقر در سازمان تربیت بدنی)
- ۲۳- کمیته آمارهای صدا و سیما (مستقر در سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران)
- ۲۴- کمیته آمارهای قضایی (مستقر در قوه قضائیه)
- ۲۵- کمیته آمارهای امور خارجه (مستقر در وزارت امور خارجه)
- ۲۶- کمیته آمارهای انرژی اتمی (مستقر در سازمان انرژی اتمی)
- ۲۷- کمیته آمارهای بنیاد شهیدانقلاب اسلامی (مستقر در بنیاد شهیدانقلاب اسلامی)
- ۲۸- کمیته آمارهای امداد امام خمینی (ره) (مستقر در کمیته امداد امام خمینی (ره))

۲-۴-۵- ترکیب اعضای کمیته‌های آمار بخشی

- هر يك از کمیته‌های آمار بخشی مرکب از افراد زیر است:
- ۱- معاون طرح و برنامه یا عناوین مشابه از دستگاه اجرایی (رئیس کمیته)
- ۲- مدیر کل آمار و اطلاعات یا عناوین مشابه از دستگاه اجرایی (دبیر کمیته)
- ۳- مدیر کل مربوطه از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- ۴- مدیر کل مربوطه از مدیریت موضوعی مرکز آمار ایران
- ۵- مدیران ذیربط آماري سازمان‌های وابسته به دستگاه اجرایی

- ۶- يك نفر عضو هیأت علمي رشته آمار از دانشگاههاي کشور به انتخاب رئیس کمیته
- تبصره ۱-** کمیته آمارهاي جمعیت مرکب از افراد زیر است:
- ۱- معاون طرحهاي آماري مرکز آمار ایران (رئیس کمیته)
 - ۲- مدیر کل دفتر آمارهاي اجتماعي - اقتصادي خانوار مرکز آمار ایران (دبیر کمیته)
 - ۳- مدیر کل دفتر اقتصاد کلان سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (عضو کمیته)
 - ۴- مدیر کل آمار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (عضو کمیته)
 - ۵- مدیر کل آمار سازمان ثبت احوال کشور (عضو کمیته)
 - ۶- نماینده بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران (عضو کمیته)
- تبصره ۲-** در کمیته‌های آمارهاي نیروي کار، نفت و گاز، آب و برق، محیط زیست، مسکن و شهرسازی، کشاورزي، صنعت و معدن، بازرگاني، حمل و نقل و ارتباطات علاوه بر اعضاي مذکور در بالا يك نماینده از بانک مرکزی جمهوری اسلامی نیز عضویت خواهد داشت.
- تبصره ۳-** ریاست کمیته‌های آمار بخشی برعهده معاون طرح و برنامه یا عناوین مشابه از دستگاه اجرایی است و مدیر کل آمار و اطلاعات یا عناوین مشابه از دستگاه مربوطه دبیري کمیته را برعهده خواهد داشت. محل دبیرخانه کمیته‌های آمار بخشی در دستگاه اجرایی مسئول خواهد بود.
- ۲-۴-۵- وظایف کمیته‌های آمار بخشی**
- ۱- تشکیل گروههاي کاری تخصصي
 - ۲- شناسایی تنگناها و مشکلات آماري موجود بخش
 - ۳- شناسایی امکانات آماري بخش
 - ۴- شناسایی آمارهاي مورد نیاز برنامه و توسعه بخش
 - ۵- مطالعه و پیشنهاد تعاریف و مفاهیم کاربردي در فعالیت‌های آماري بخش
 - ۶- نظارت بر بکارگیری تعاریف و مفاهیم آماري استاندارد شده توسط مرکز آمار ایران
 - ۷- شناسایی اقلام آماري موجود و مورد نیاز
 - ۸- تدوین گزارش تحلیلي وضع موجود فعالیت‌های آماري بخش

- ۹- پیشنهاد و ارائه برنامه‌های کوتاه مدت و بلند مدت
فعالیت‌های آماری بخش
- ۱۰- نظارت در پیاده سازی و راه اندازی نظام تولید آمارهای
ثبتي با انجام هماهنگي‌هاي لازم و همكاري با مركز آمار
ایران
- ۱۱- ارائه تمهیدات لازم برای مکانیزه کردن آمار و اطلاعات
موجود و ایجاد پایگاه اطلاعات آماری بخش
- ۱۲- ایجاد هماهنگی‌های لازم برای اتصال پایگاه اطلاعات
آماری بخش به شبکه اطلاع رسانی آماری کشور
- ۱۳- تمهیدات لازم برای تسهیل اطلاع رسانی و ارائه آمارهای
تولید شده بخش به کاربران آمار
- ۱۴- پردازش، تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری
- ۱۵- پیشنهاد طرح‌های آماری مورد نیاز
- ۱۶- تهیه برنامه اجرای طرح‌های آماری مورد نیاز همراه با کلیه
مدارك و مستندات مطابق با الگوی آیین‌نامه اجرایی
طرح‌های آماری مصوب شورای عالی آمار
- ۱۷- پیشنهاد مسئول اجرای طرح‌های آماری براساس
اولویت‌های پیش‌بینی شده
- ۱۸- تهیه و ارائه برنامه فعالیت‌های آماری بخش به دبیرخانه
شورای عالی آمار جهت بررسی‌های فنی، اجرایی و مالی
- ۱۹- پیگیری لازم برای اجرای مصوبات شورای عالی آمار در
زمینه فعالیت‌های بخش
- ۲۰- بررسی و تأیید مقدماتی نتایج حاصل از انجام فعالیت‌های
آماری بخش و ارسال آن به دبیرخانه شورای عالی آمار
- ۶- تشریح گردش کار در نظام آماری کشور**
- ۱- کمیته‌های آمار بخشی که در وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های
اجرایی مستقرند، مبادرت به تهیه گزارشی مشتمل بر وضع
موجود، تبیین مشکلات و تشخیص نیازهای آماری و ارائه
پیشنهادهایی در حیطه فعالیت‌های ذیربط خود می‌نمایند.
- ۲- زیر کمیته‌های آمار بخشی سازمانها و دستگاه‌های
وابسته به وزارتخانه‌ها، همانند بند ۱ همزمان با مرحله ۱
مبادرت به تهیه گزارشی در حیطه فعالیت‌های ذیربط خود
می‌نمایند و به کمیته آمار دستگاه متبوع خود ارسال
می‌دارند.

- ۲- کمیته‌های آمار بخشی پس از تلفیق نتایج گزارشهای دریافتی از زیر کمیته‌های خود، گزارش نهایی مربوط به کل بخش خود را براساس دستورالعمل‌های کمیسیون تخصصی تهیه و به دبیرخانه شورای عالی آمار ارسال می‌دارند.
- ۴- دبیرخانه شورای عالی آمار گزارشهای دریافت شده موضوع بند ۳ را جهت بررسی و تلفیق به مدیریت‌های موضوعی مرکز آمار ایران ارجاع می‌دهد.
- ۵- مدیریت‌های موضوعی مرکز آمار ایران با بررسی همه جانبه گزارشهای دریافت شده، مبادرت به تهیه برنامه اولیه فعالیت‌های آماری بخش ذیربط نموده و نتایج را برای بررسی از طریق دبیرخانه شورای عالی آمار به کمیسیون تخصصی ارسال می‌دارد. چنانچه گزارشهای دریافتی از کمیته‌های آماربخشی دارای اشکالات اساسی و غیر قابل جمع‌بندی باشد، مرکز آمار ایران با ذکر دلایل گزارش را از طریق دبیرخانه شورای عالی آمار جهت تجدیدنظر به کمیته‌های آمار بخشی بازگشت خواهد داد.
- ۶- دبیرخانه شورای عالی آمار پس از تلفیق و جمع‌بندی برنامه اولیه مدیریت‌های موضوعی مرکز آمار ایران مبادرت به تهیه و تدوین برنامه پیشنهادی فعالیت‌های آماری کشور نموده و آن را به کمیسیون تخصصی می‌دهد.
- ۷- کمیسیون تخصصی پس از بررسی برنامه اولیه و اعمال تعدیلهای لازم، برنامه فعالیت‌های آماری کشور را از طریق دبیرخانه شورا جهت تصویب به شورای عالی آمار ارسال خواهد کرد.
- ۸- مرکز آمار ایران در جریان پیگیری و نظارت خود بر فعالیت‌های آمار کشور، در هر مرحله که مواردی را مغایر با برنامه تشخیص دهد، موضوع را جهت طرح در شورای عالی آمار اعلام خواهد کرد.
- ۷- مدارك و مستندات اجرای طرح آماری**
مدارك و مستندات اجرای طرح آمارگیری که دستگاه‌های دولتی موظفند برای بررسی‌های فنی و تخصصی و شیوه اجرای طرح به دبیرخانه شورای عالی آمار ارائه کنند، شامل موارد زیر است:

- ۱- معرفي و ضرورت اجراي طرح آمارگيري
 - ۲- هدف كلي
 - ۳- اهداف تفصيلي
 - ۴- پوشش موضوعي
 - ۵- جامعه آماري
 - ۶- چارچوب آماري
 - ۷- واحد آماري
 - ۸- پوشش جغرافيايي
 - ۹- دوره آماري
 - ۱۰- زمان آمارگيري
 - ۱۱- تناوب زمان آمارگيري
 - ۱۲- روش آمارگيري
 - ۱۳- روش طبقه بندي و كدگذاري
 - ۱۴- طرح فني شامل روش تعيين تعداد نمونه، فرمولهاي برآورد، ميزان خطاي آمارگيري و ...
 - ۱۵- مشخصات كامل سازمان اجرايي طرح
 - ۱۶- اقلام آماري مورد نياز، پرسشنامه، جداول نهايي و روش داده آمائي و استخراج نتايج
 - ۱۷- تعاريف و مفاهيم اصلي مورد استفاده در طرح آمارگيري
 - ۱۸- بودجه پيشنهادي اجراي طرح آمارگيري با ذكر جزئيات برآورد حجم كار
- مرکز آمار ایران موظف است پس از دریافت مدارك و مستندات طرح آمارگيري از دبیرخانه شوراي عالي آمار و بررسيهاي كارشناسي آنها در مدیریتهاي موضوعي، نظر نهايي خود را درباره ضرورت اجراي طرح و تأييد آن به صورت كتبي، به کمیسیون تخصصي دبیرخانه شوراي عالي آمار اعلام کند. در صورت اجراي طرح توسط دستگاه دولتي، نظارت بر فرآیند اجراي طرح توسط مرکز آمار ایران انجام خواهد شد و نتايج طرح مي بایست به تأييد مرکز آمار ایران برسد. پس از پایان مراحل استخراج نتايج طرح و تأييد آن از سوي مرکز آمار ایران این نتايج مي بایست به صورت رایگان براي ورود به بانك اطلاعات آماري در اختیار مرکز آمار ایران قرار گیرد.

آیین نامه
تشکیل جلسات و شرح وظایف کمیته های آماربخشی
مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۱/۸/۴
شورای عالی آمار

مقدمه

نظر به گستردگی وظایف درنظام آماری و مرکز آمار ایران که دامنه شمول آن وظایف کمیته‌های آماری بخشی رانیز دربرمی‌گیرد، همچنین به منظور جلوگیری ازتداخل وظایف اعضای کمیته‌های آماری بخشی، راهنمای زیرمبنای تعیین وتبیین وظایف کمیته‌ها قرارمی‌گیرد تا وظایف تدوین شده برای کمیته‌های آماری بخشی درنظام آماری کشور محقق شود: تمام اعضای کمیته‌های آماری بخشی درقبال انجام وظایف محوله به کمیته‌ها، مسئولیت یکسان ومشترك دارند. علاوه بروظایف تشریح شده درنظام آماری کشور وظایف ذیل نیز برعهده رئیس واعضای کمیته‌ها می‌باشد:

الف - وظایف رؤسای کمیته‌های آماری بخشی

- ۱- تلاش درجهت فعال نمودن وادامه کار کمیته‌ها
- ۲- تنظیم برنامه کاری کمیته وتعیین محل تشکیل جلسات
- ۳- تنظیم برنامه زمانبندی انجام فعالیتها
- ۴- تشکیل وفعال نمودن زیر کمیته‌ها وگروههای تخصصی
- ۵- صدور احکام اعضای زیرکمیته‌ها وگروههای تخصصی
- ۶- تقسیم کاربین اعضای زیرکمیته وپیگیری انجام آنها
- ۷- تدوین و ارائه گزارش کارکمیته به دبیرخانه شورای عالی آمار
- ۸- انجام سایر امور و وظایف محوله ازسوی دبیرخانه شورای عالی آمار
- ۹- نظارت برحسن انجام مصوبات شورای عالی آمار توسط کمیته، زیرکمیته‌ها وگروههای تخصصی

ب - وظایف دبیرکمیته‌های آماری بخشی (مدیرکل آمار واطلاعات دستگاهها)

- ۱- تهیه پیش نویس احکام اعضای کمیته، زیرکمیته‌ها وگروههای تخصصی
- ۲- تنظیم دستور جلسات ودعوت ازاعضا برای شرکت درجلسات
- ۳- تنظیم گزارش کارها وفعالیت‌های کمیته براساس الگوی تعیین شده توسط کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار
- ۴- پیگیری انجام فعالیتها براساس برنامه زمانبندی

- ۵- ارائه گزارش پیشرفت کارها و فعالیتهای مطابق برنامه زمانبندی به کمیته
- ۶- جمع‌آوری گزارشات تدوین شده توسط اعضا و تنظیم آنها به منظور ارائه در جلسات
- ۷- تنظیم صورتجلسات و ارسال بموقع آن به دبیرخانه شورای عالی آمار
- ۸- ابلاغ دستورالعملها و مصوبات شورای عالی آمار و تصمیمات کمیته به زیرکمیته‌ها و گروههای تخصصی
- ۹- ارائه گزارش جلسات زیرکمیته‌ها و گروههای تخصصی به کمیته
- ۱۰- انجام وظایف خاص ازسوی رئیس کمیته دبیرکمیته علاوه بروظایف مذکور اقدامات زیررا نیز انجام می‌دهد.

♦ دبیرخانه کمیته آماریبخشی رادرواحد آمار واطلاعات دستگاہ ذیربط استقرار می‌دهد.

♦ جلسات کمیته آماریبخشی راحداقل هرماه یکبار تشکیل می‌دهد.

♦ هر یک ازاعضای کمیته، مسائل مطروحه درارتباط بافعالیت‌های کمیته رابه نحو مقتضی دراختیار دبیرکمیته گذاشته ویا هماهنگی وی درخواست تشکیل جلسه فوق‌العاده می‌نماید. دبیرکمیته موظف است باهماهنگی رئیس کمیته حداکثر ظرف یک هفته نسبت به تشکیل جلسه فوق‌العاده وطرح مسائل مربوط اقدام نماید.

ج - وظایف مدیریتهای بخشی (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور)

- ۱- طرح نمودن اهداف، استراتژیها وسیاستهای برنامه‌های توسعه درابعاد کلان وبخشی، براساس رهنمودهای کلی وسیاستهای اصلی بخشها وبرنامه کلان اقتصادی درجلسات کمیته (باهماهنگی قبلی بادبیرکمیته)
- ۲- پیشنهادی نیازهای آماري برنامه‌ریزی بخش به کمیته ومدیریت موضوعی مرکز آمارایران
- ۳- ایجاد هماهنگی «بین بخشی» به منظور پیشنهاد نیازهای آماري برنامه‌ریزی دیگربخشها درارتباط باکمیته بخشی مربوط

۴- رفع مشکلات و تنگناها بخصوص در زمینه‌های اصلاح و ایجاد تشکیلات واحدهای آماری، تأمین نیروی انسانی متناسب با وظایف جدید و همچنین تأمین اعتبار مورد نیاز کمیته

د - وظایف مدیریت‌های موضوعی (مرکز آمار ایران)

- ۱- همکاری در تنظیم دستور جلسات
- ۲- توجیه اعضای کمیته در ارتباط با وظایف کمیته‌ها بر اساس نظام آماری کشور
- ۳- پیگیری اجرای مصوبات شورای عالی آمار و تصمیمات کمیته
- ۴- ایجاد سازگاری‌های لازم بین اقلام آماری تولیدی، ثبتی و نیازهای آماری دفاتر بخشی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- ۵- هدایت و نظارت بر کار کمیته‌های آماری بخشی متناسب با شرح وظایف مرکز آمار ایران و مصوبه‌های هیئت محترم دولت و همچنین تنظیم و ارائه گزارش فعالیت‌های کمیته به دبیرخانه شورای عالی آمار

۶- ایجاد هماهنگی با سایر واحدهای مرکز آمار ایران، در موارد لزوم و دعوت از مدیران ذربط برای شرکت در جلسات کمیته

ه - وظایف دبیرخانه شورای عالی آمار در ارتباط با کمیته‌های آماری بخشی

- ۱- ابلاغ رهنمودهای کلی، سیاست‌های کلان و مصوبه‌های شورای عالی آمار به کمیته‌های آماری بخشی
- ۲- نظارت بر روند کار کمیته‌های آماری بخشی و پیگیری تشکیل جلسات
- ۳- ارزیابی نتایج کار و تعداد جلسات کمیته‌های آماری بخشی و انطباق آن با وظایف مندرج در نظام آماری و طرح آن در شورای عالی آمار (دبیرخانه موظف است در مقاطع سه ماهه عملکرد کمیته‌ها را بررسی کرده و نتایج ارزیابی خود را در جلسات شورای عالی آمار ارائه نماید).
- ۴- تلفیق و جمع‌بندی گزارشات کمیته‌های آماری بخشی و طرح آنها در جلسات شورای عالی آمار پس از اظهار نظر کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار.

پیوستها

بسمه تعالی

بخشنامه رئیس محترم جمهوری مورخ ۱۳۶۹/۲/۷

نظر به اینکه مرکز آمار ایران در اجرای وظایف قانونی خود موظف به گردآوری آمار و اطلاعات در کلیه زمینه‌های مورد نیاز برای استفاده در تجزیه و تحلیل‌های آماری و انتشار نشریات مختلف آماری، از جمله «سالنامه آماری کشور» و «تازه‌های آماری» است و به موجب ماده ۹ قانون مرکز آمار ایران، وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و شرکتهای دولتی مکلفند هر نوع اطلاعات آماری که مورد احتیاج باشد، با کیفیت مطلوب، در اسرع وقت و بدون هیچگونه دریافتی در اختیار مرکز آمار ایران قرار دهند، مقتضی است آقایان وزرا و مسئولان محترم نهادهای انقلاب اسلامی، سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی با توجه به اهمیت و نقش آمار و اطلاعات بهنگام و دقیق در برنامه‌ریزیها و تصمیم‌گیریها، دستورات لازم را در زمینه تامین آمار و اطلاعات مورد درخواست مرکز آمار ایران صادر فرمایند و تدبیری اتخاذ نمایند تا از هرگونه تاخیری در این مورد خودداری نشود.

بسمه تعالی
بخشنامه معاون اول رئیس جمهور
مورخ ۷۸/۱۱/۳۰

باتوجه به نقش اطلاعات و آمار در فرآیند تصمیم‌گیری و به منظور ارتقای محتوا و کیفیت طرح‌های آماری و اجتناب از اقدامات موازی در تهیه آمارهای مورد نیاز و در اجرای مواد ۳، ۸، ۹ و ۱۱ قانون مرکز آمار ایران و تبصره (۱) ماده (۱) و نیز مواد (۲) و (۳) تصویب‌نامه شماره ۷۹۹۵۶/ت/۱۹۲۰۸ هـ مورخ ۱۳۷۸/۲/۲۱ هیأت محترم وزیران، مقتضی است کلیه دستگاه‌های اجرائی ضمن همکاری در ارائه داده‌ها و اطلاعات مورد نیاز به مرکز آمار ایران، برای اجرای هرگونه طرح آماری نیز قبلاً هماهنگی لازم را با مرکز آمار ایران (کمیته بررسی طرح‌های آماری سایر دستگاه‌ها) به عمل آورند.

**بخشنامه ریاست محترم سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
کشوره معاونهها، دفاتر سازمان ومركز آمارايران
مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۱**

به منظور سامان‌بخشي فعاليت‌هاي مشترك سازمان ومركز آمارايران، استفاده بهينه از ظرفيت‌هاي مركز آمارايران در توليد آمارهاي موردنياز برنامه‌هاي توسعه کشور وتسريع در رفع موانع ومشكلات مركز آمارايران درساماندهي فعاليت‌هاي آماري کشور، موارد زیر جهت اجرا، ابلاغ مي‌گردد:

۱. کليه معاونه‌ها ودفاتر بخشي سازمان موظف هستند ضمن اقدام براي تعيين ارقام آماري موردنياز برنامه‌هاي توسعه کشور، باهمکاري مديريت‌هاي موضوعي مركز آمارايران، کميته‌هاي آماربخشي نظام آماري کشور رادرانجام وظايف خود پشتيباني نمايندوبسترهاي لازم راجهت اجراي مصوبات شوراي عالي آمار فراهم سازند.
۲. مركز آمارايران موظف است پس از نهايي شدن ارقام آماري موردنياز معاونه‌ها ودفاتر بخشي سازمان، نسبت به تأمين آن دسته از ارقام آماري که در حال حاضر توليد نمي‌شود، از طريق کميته‌هاي آماربخشي نظام آماري کشور اقدام نمايد.
۳. مركز آمارايران موظف است، اعتبار لازم براي توليد آمارهاي موردنياز برنامه‌هاي توسعه را که در حال حاضر توليد نمي‌شوند، برآورد وپس از تأييد شوراي عالي آماريه معاونه ذيربط درسازمان پيشنهاد نمايدتا نسبت به تأمين آن اقدام گردد.
۴. مركز آمارايران موظف است، مشكلات وکمبودهاي تشکيلاتي ونيروي انساني واحدهاي آمار دستگاه‌هاي اجرائي مسئول توليد آمارهاي موردنياز برنامه‌هاي توسعه راشناسايي وبه معاونه‌هاي ذيربط درسازمان ارائه نمايدومعاونه‌هاي ذيربط درسازمان موظف هستند در برطرف کردن مشكلات وکمبودهاي دستگاه‌هاي اجرائي اقدام نمايند.
۵. مركز آمارايران ومعاونه‌هاي بخشي سازمان موظف هستند، نسبت به فعال کردن کميته‌هاي آماربخشي اقدام

نموده و نتیجه را جهت ارائه در شورای عالی آمار به دبیرخانه شورای عالی آمار گزارش نمایند.

۶. معاونت‌ها و دفاتر بخشی سازمان موظف هستند، پس از کسب نظر و تأیید مرکز آمار ایران، اعتبار طرح‌های آماری دستگاه‌های اجرایی را تخصیص دهند.

۷. کمیته منتخب هیأت رئیسه سازمان، متشکل از معاون امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان به عنوان مسئول و رئیس مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت برنامه‌ریزی به عنوان اعضاء، مسئولیت پیگیری و اجرای مفاد این بخشنامه و نیز چاره‌اندیشی برای رفع سایر مشکلات یا رسیدگی به سایر پیشنهادهای مرکز آمار ایران را به عهده خواهد داشت.

**بخشنامه معاون اول رئیس جمهور به کلیه وزارتخانه‌ها،
سازمانها، مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی
واستاداریهای سراسر کشور
مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۱۶**

باتوجه به اهمیت ونقش اساسی آمار واطلاعات وضرورت تقویت نظام آماری کشور ویا توجه خاص به تولید آمار واطلاعات هرچه دقیق تر وگسترده تر واعمال هماهنگی‌های لازم درفرآیند تولید آمار واطلاعات، مقتضی است کلیه وزارتخانه‌ها، سازمانها، مؤسسات، شرکتهای دولتی، نهادهای عمومی وانقلاب اسلامی ضمن رعایت واجرای دقیق مفاد تصویب‌نامه شماره ۲۲۵۷۲- هـ /۴۹۸۷۰ ت مورخ ۱۳۷۹/۲/۳ هیات محترم وزیران «موضوع آیین‌نامه نحوه همکاری واحدهای دولتی ونهادهای انقلاب اسلامی بامرکز آمارایران» نهایت همکاری را با مرکز آمار ایران معمول دارند.

تصویب‌نامه هیات وزیران
به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور - وزارت کشور
مورخ ۱۳۸۲/۴/۱۶

«هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۳/۲۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۰۷۶۹۵ مورخ ۱۳۸۱/۶/۱۶ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به استناد تبصره (۱) ماده (۷۰) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹ آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کار گروه‌های تخصصی را به شرح زیر تصویب نمود.»
در ماده ۵۰ و ۵۱ بخش دوازدهم این آیین‌نامه، ترکیب اعضا و وظایف کار گروه پژوهش، آمار و فناوری اطلاعات به شرح زیر تعیین شده است.

بخش دوازدهم - کار گروه پژوهش، آمار و فناوری اطلاعات

ماده ۵۰ - اعضای کار گروه پژوهش، آمار و فناوری اطلاعات به شرح زیر تعیین می‌شوند:

- ۱- استاندار (رییس).
- ۲- رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (دبیر).
- ۳- رییس یکی از دانشگاه‌های دولتی استان به انتخاب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۴- یکی از رؤسای دانشگاه‌های علوم پزشکی استان به انتخاب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۵- چهارنفر از مدیران کل دستگاه‌های اجرایی استان به انتخاب شورا.
- ۶- مدیرعامل شرکت مخابرات استان.
- ۷- مدیرکل استاندارد و تحقیقات صنعتی استان.
- ۸- مدیرکل ثبت احوال استان.
- ۹- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
- ۱۰- مدیرکل سازمان مسکن و شهرسازی استان.
- ۱۱- مدیرکل محیط زیست استان.
- ۱۲- مدیرکل امور اجتماعی استانداری.
- ۱۳- مشاور استاندار در امور بانوان.

- ۱۴- رییس پارک علم و فناوری استان(در صورت وجود)،
تیسره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، نمایندگان نهادها، تشکله‌ها و همچنین اشخاص صاحب نظر زیر بدون حق رأی در جلسات کارگروه شرکت می‌کنند:
- ۱- رییس یکی از دانشگاهها و مراکز آموزش عالی غیر دولتی استان به انتخاب شورا.
 - ۲- سه نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی استان که یکی از آنها از میان بانوان باشد به انتخاب شورا.
- ماده ۵۱ -** وظایف کار گروه پژوهش، آمار و فناوری اطلاعات به شرح زیر تعیین می‌شود:
- ۱- بررسی و پیشنهاد سیاستها و برنامه‌های تحقیقاتی استان به شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.
 - ۲- ایجاد هماهنگی در امور مطالعات و تحقیقات استان.
 - ۳- تعیین اولویتهای تحقیقاتی استان متناسب با نیازها.
 - ۴- انتشار عملکرد مطالعاتی، تحقیقاتی استان.
 - ۵- اخذ عناوین شاخصها و اقلام آماری موردنیاز سایر کارگروههای تخصصی.
 - ۶- دسته‌بندی آمار و اطلاعات موجود در سایر دستگاهها و تقسیم‌بندی آنها حسب نوع تولید از قبیل ثبتی یا اجرایی طرحهای آماری متمرکز ملی یا استانی.
 - ۷- معرفی اقلام آماری موردنیاز که از طریق اجرای طرحهای آمارگیری ممکن است به معاونت آمار و اطلاعات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان منعکس شود و تقاضای اجرای طرح آمارگیری خاص و گنجاندن اقلام موردنظر در طرحهای آماری استانی یا ملی.
 - ۸- تماس مستمر و برگزاری جلسات مشترک با سایر کارگروههای تخصصی برای جلب همکاری کلیه ادارات و دستگاه‌های استانی در زمینه تهیه و گردآوری آمار و اطلاعات.
 - ۹- جلب مشارکت دستگاه‌های اجرایی استان در جهت تأمین امکانات و نیازهای انجام آمارگیریها و سرشماریها.
 - ۱۰- ایجاد شبکه‌های اطلاعات و بهره‌برداری از آن در تهیه آمار و اطلاعات و اطلاع‌رسانی در سطوح استانی و ملی.

۱۱- ایجاد شبکه اطلاع‌رسانی بین دستگاه‌های اجرایی استان (اینترنت استانی).

۱۲- بررسی راهکارها و آرایه پیشنهادی مناسب در زمینه‌های زیر:

الف - هماهنگی بین بخش دولتی و غیردولتی در رابطه با انجام تحقیقات، تأمین هزینه طرح‌های پژوهشی و استفاده مطلوب از نتایج تحقیقات.

ب - ایجاد بانک اطلاعات و تحقیقات استان.

پ - جهت دادن اعتبار تحقیقاتی دستگاه‌ها به سمت اولویت‌ها.

ت - ایجاد ارتباط بین مراکز تحقیقاتی، دانشگاه‌ها و دستگاه‌های اجرایی استان.

ث - ایجاد و تقویت رابطه با مراکز تحقیقاتی سایر استان‌ها و بررسی زمینه‌های همکاری با آنها.

ج - هزینه شدن اعتبارات تحقیقاتی استان در فعالیتهای تحقیقاتی.

چ - سیاست‌های تشویقی به منظور علمی کردن تصمیم‌گیری در کلیه مسایل مربوط به توسعه و اداره امور استان‌ها.

ح - منابع تولید آمار استان، آمار و اطلاعاتی که موجود است و یا تولید می‌شود.

خ - گردآوری یا اخذ آمار و اطلاعات استان اعم از ثبتی و تولیدی سایر دستگاه‌های ملی و استانی.

د - شناساندن اهمیت آمار و آمارگیریهادر جامعه و اشاعه فرهنگ آمار.

تبصره - کلیه دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی موظف‌اند نسخه‌ای از نتایج تحقیقات خود را که کاربرد استانی دارد در اختیار کارگروه پژوهش، آمار و فناوری اطلاعات استان قرار دهند.

ماده ۵۲ - با تشکیل کارگروه پژوهش، آمار و فناوری اطلاعات تشکلهای زیر منحل می‌شوند:

۱- شورای تحقیقات جهاد کشاورزی.

۲- شورای عالی پژوهش‌های کاربردی.

مصوبه شورای عالی اداری
به وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکتهای
دولتی
مورخ ۱۳۸۳/۹/۱۲

شورای عالی اداری در یکصدوششمین جلسه مورخ ۱۳۸۳/۸/۱۷ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به منظور تحقق بخشیدن به اهداف نظام آماری کشور مصوب اسفندماه ۱۳۷۹ شورای عالی آمار و ساماندهی واحدهای مسئول آمار و اطلاعات در دستگاه‌های اجرایی، تصویب نمود:

۱- به منظور اجرای سیاست‌ها، برنامه‌ها و طرح‌های مربوط به نظام آماری کشور و همچنین ایجاد انسجام در تهیه آمارهای ثبتي و غیرثبتي وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتي موظفند با تبدیل عناوین واحدهای فعال در زمینه آمار و اطلاعات و تجمیع آنها و با هماهنگی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نسبت به ایجاد واحد آمار و منابع اطلاعات با شرح وظایف و مأموریت‌های زیر اقدام نمایند:

- شناسایی نیازهای آماری کشور در بخش مربوط به فعالیت دستگاه
- استقرار نظام آماری ثبتي در داخل دستگاه به منظور تولید نیازهای آماری کشور اعم از نیازهای آماری عمومي و نیازهای آماری مدیریت دستگاه با همکاری و هماهنگی مرکز آمار ایران
- تهیه و اجرای طرح‌های آمارگیری در قالب برنامه مصوب شورای عالی آمار و با رعایت آیین‌نامه نظارت بر تهیه و اجرای طرح‌های آمارگیری دستگاه‌ها و انجام اقدامات لازم به منظور استخراج نتایج آماری و اطلاع‌رسانی در این زمینه
- جمع‌آوری آمارها و داده‌های موردنیاز حساب‌های ملي بخش ذیربط در سطح ملي و منطقه‌ای
- تهیه، اجرا و استخراج طرح‌های آمارگیری برای تولید آمارهای موردنیاز و پردازش و تحلیل آن در جهت استفاده

از نتایج در برنامه‌های دستگاه متبوع و همچنین در راستای طرح‌ها و برنامه‌های مرکز آمار براساس ضوابط، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و راهکارهای ابلاغی مرکز آمار ایران

- ایجاد پایگاه اطلاعات آماری دستگاه و انجام هماهنگی‌های لازم با مرکز آمار ایران برای اتصال آن به پایگاه اطلاعات آماری بخشی و شبکه اطلاع‌رسانی کشور
- اطلاع‌رسانی و ارائه آمارهای تولید شده حاصل از نظام آمارهای ثبتي و آمارگیری‌ها به کاربران آمار
- پیگیری اجرای مصوبات شورای عالی آمار در داخل دستگاه

- تهیه طرح‌های آموزشی لازم برای ارتقاء دانش آماری کارکنان واحد و انجام اقدامات لازم در این زمینه

- تهیه سالنامه، فصلنامه و ماهنامه آماری برحسب نیاز

تبصره - در مورد دستگاه‌های اجرایی که در زمان ابلاغ این مصوبه فاقد واحد آمار و منابع اطلاعات بوده‌اند، براساس ضوابط موضوع تبصره بند ۷ این مصوبه اقدام خواهد شد.

۲- واحدهای مسئول آمار و منابع اطلاعات دستگاه‌های اجرایی موظفند در انجام فعالیت‌های آماری و آمارگیری‌ها از تعاریف، مفاهیم، روش‌ها، معیارها و طبقه‌بندی‌های آماری مرکز آمار ایران تبعیت نمایند. لازم است این واحدها بر مبنای مطالعات و بررسی‌های خود برای نیل به برداشت یکسان و معادل از تعاریف و مفاهیم کاربردی آماری، هماهنگی‌های لازم را با مرکز آمار ایران به عمل آورند.

۳- واحدهای مسئول آمار و منابع اطلاعات دستگاه‌های اجرایی موظفند در انجام وظایف فوق و فعالیت‌های آماری و سایر وظایف و فعالیت‌های مربوط به توسعه و تقویت نظام آماری کشور، همکاری و هماهنگی لازم را با مرکز آمار ایران، دبیرخانه شورای عالی آمار و کمیسیون تخصصی آن به عمل آورند. مرکز آمار ایران در جهت تأمین هماهنگی، ضوابط، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و راهکارهای موردنیاز را به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می‌نماید و حسب

درخواست دستگاه‌ها راهنمایی و همکاری لازم را معمول می‌دارد.

۴- براساس مفاد این مصوبه واحد آمار و منابع اطلاعات در تشکیلات تفصیلی در کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل وابسته به ریاست جمهوری از محل تجمیع و تغییر عناوین واحدهای مشابه در سطح دفتر یا مدیریت ایجاد می‌شود. سطح سازمانی این واحد در مؤسسات وابسته به وزارتخانه‌ها، حسب طبقه‌بندی انجام شده در بخشنامه شماره ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳ مورخ ۱۳۸۱/۹/۱۳ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در مؤسسات نوع «الف» یا «ب» مدیریت یا گروه تعیین می‌شود. در سایر دستگاه‌های اجرایی با توجه به مفاد بخشنامه اخیرالذکر و با رعایت مقررات و منظور داشتن عوامل مؤثر، سطح سازمانی واحد مسئول آمار و منابع اطلاعات تعیین می‌گردد.

تبصره - دارابودن تخصص آماری، علاوه بر سایر شرایط موردنیاز، برای انتصاب مسئول واحد آمار و منابع اطلاعات ضروری است.

۵- مسئولیت هماهنگی واحدهای مسئول آمار و منابع اطلاعات دستگاه‌ها در استان‌ها به عهده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان است و این واحدها موظفند در انجام وظایف خود و فعالیت‌های آماری، براساس راهکارهای ابلاغی توسط شورای عالی آمار، مرکز آمار ایران و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان همکاری و هماهنگی لازم را به عمل آورند.

۶- انجام امور دبیرخانه کمیته آمار بخشی مربوط و اقدامات اجرایی ناشی از انجام وظیفه این کمیته و همچنین انجام بررسی‌های کارشناسی برای فعالیت بهینه آن به عهده واحد مسئول آمار و منابع اطلاعات دستگاه اجرایی می‌باشد.

۷- وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی موظفند ظرف مدت ۳ ماه پس از ابلاغ این مصوبه پیشنهاد تشکیلات واحد مسئول آمار و منابع اطلاعات را براساس ضوابط ساختار سازمانی وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل تحت نظر رییس جمهور (موضوع بخشنامه‌های شماره ۱۰۵/۲۸۲۱۶ مورخ ۱۳۸۱/۲/۲۵ و ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳ مورخ ۱۳۸۱/۹/۱۳ سازمان

مدیریت و برنامه‌ریزی کشور) به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

تبصره - ایجاد پست سازمانی در واحدهای استانی دستگاه‌های اجرایی و دستگاه‌های اجرایی که فاقد واحد آماری می‌باشند به موجب ضابطه‌ای خواهد بود که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و ابلاغ خواهد شد.

۸- کلیه اصلاحات تشکیلاتی موضوع این مصوبه از محل پست‌های سازمانی موجود دستگاه‌های اجرایی انجام خواهد شد.

۹- وزراء و یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه‌های اجرایی، مسئول حسن اجرای این مصوبه می‌باشند و مرکز آمار ایران ضمن همکاری با دستگاه‌ها در جهت اجرای صحیح و به موقع مصوبه، پیگیری‌های لازم را به عمل می‌آورد و گزارش عملکرد این مصوبه را برای طرح در شورای عالی اداری به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه می‌نماید.