

المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

قرار

رقم ٢٠١٧/١

بإصدار النظام الإداري والمالي لمشروع

التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠م

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٥/١٥ بإجراء التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠م ،

وإلى موافقة مجلس الوزراء في جلسته رقم ٢٠١٦/٣٣ ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام النظام الإداري والمالي لمشروع التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠م المرفق .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف هذا القرار والنظام المرفق به ، أو يتعارض مع أحكامهما .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ١٠ / ٤ / ١٤٣٨ هـ

الموافق : ٩ / ١ / ٢٠١٧ م

سلطان بن سالم بن سعيد الحبسي

أمين عام المجلس الأعلى للتخطيط

رئيس مجلس إدارة المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

المشرف العام للتعداد

النظام الإداري والمالي لمشروع

التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠ م

الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

المادة (١)

في نطاق تطبيق أحكام هذا النظام يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المشروع :

مشروع التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠ م .

النظام :

النظام الإداري والمالي للمشروع .

الميزانية :

ميزانية المشروع .

اللجنة الوطنية :

اللجنة الوطنية العليا للتعداد .

المشرف العام :

رئيس مجلس إدارة المركز الوطني للإحصاء والمعلومات .

الرئيس التنفيذي :

الرئيس التنفيذي للمركز الوطني للإحصاء والمعلومات .

المدير العام :

مدير عام المشروع .

الموظف :

من يشغل وظيفة بالمشروع وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (٢)

تسري أحكام هذا النظام على المشروع ، وتسري أحكام القوانين والأنظمة المطبقة على وحدات الجهاز الإداري للدولة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام ، وبما لا يتعارض مع الطبيعة المؤقتة للمشروع .

المادة (٣)

في تطبيق أحكام هذا النظام تكون للرئيس التنفيذي كافة الصلاحيات المقررة لرئيس الوحدة في القوانين والأنظمة المعمول بها ، ويجوز له تفويض بعض من صلاحياته للمدير العام .

المادة (٤)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا النظام بالتقويم الميلادي .

الفصل الثاني

الوظائف

المادة (٥)

وظائف المشروع وظائف مؤقتة تنتهي بانتهائه .

المادة (٦)

يكون شغل وظائف المشروع عن طريق الندب أو الإعارة أو التكليف بأعباء وظيفة أخرى أو التعاقد لشغل وظيفة مؤقتة ، وفقا لنموذج العقد الاسترشادي المرفق بهذا النظام .

المادة (٧)

على المدير العام إعداد جدول لوظائف المشروع ، وتحديد واجباتها ومسؤولياتها وشروط شغلها ، ومخصصاتها المالية وأسس التعويض النقدي عن الإجازات ، ويصدر باعتماده قرار من الرئيس التنفيذي ، بعد موافقة وزارة المالية .

الفصل الثالث

التعيين

المادة (٨)

يعلن عن الوظائف الشاغرة المعتمدة بجدول وظائف المشروع والمطلوب شغلها ، وذلك في صحيفة يومية على الأقل على أن يتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها ، ويجوز بقرار من الرئيس التنفيذي بناء على اقتراح المدير العام شغلها بدون إعلان ، إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

المادة (٩)

لا يحول بلوغ سن (٦٠) الستين دون شغل وظائف المشروع .

المادة (١٠)

يجوز للرئيس التنفيذي بناء على اقتراح المدير العام - إذا اقتضت الضرورة - الاستثناء من شرط الخبرة كأحد شروط شغل الوظيفة متى كانت هناك ندرة في التخصص المطلوب .

الفصل الرابع

مواعيد العمل والإجازات

المادة (١١)

يحدد الرئيس التنفيذي عدد ساعات العمل الرسمية في الأسبوع وفقا لمقتضيات مصلحة العمل . ويصدر قرار من المدير العام بمواعيد بدء وانتهاء العمل في ضوء عدد ساعات العمل الرسمية التي يحددها الرئيس التنفيذي .

المادة (١٢)

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها في حدود الإجازات التي يصدر بتحديد لها قرار من الرئيس التنفيذي .

المادة (١٣)

يتمتع الموظف بالإجازة المستحقة له حسب مقتضيات مصلحة العمل ، وبموافقة المدير العام . ويجوز للرئيس التنفيذي بناء على توصية المدير العام تعويض الموظف نقدا عن رصيد إجازته الاعتيادية المستحقة له في المشروع إذا اقتضت مصلحة العمل عدم تمتعه بالإجازة الاعتيادية ، وذلك وفقا لقيمة التعويض النقدي التي يصدر بتحديد لها قرار من الرئيس التنفيذي .

ويجوز بموافقة المدير العام أو من يفوضه قطع إجازة الموظف على أن يتمتع فيما تبقى منها في وقت لاحق أو تضاف إلى رصيد إجازته .

الفصل الخامس

المناقصات

المادة (١٤)

تشكل بقرار من المشرف العام لجنة المناقصات برئاسة الرئيس التنفيذي وعدد كاف من الأعضاء لا يقل عن (٣) ثلاثة .

المادة (١٥)

يكون للجنة المناقصات الاختصاصات المقررة لمجلس المناقصات المنصوص عليها في قانون المناقصات .

الفصل السادس

الصلاحيات المالية

المادة (١٦)

تعتمد طلبات أداء الخدمة والشراء والسلف وتوقيع العقود والأوامر التغييرية وأوامر الشراء وسندات الصرف ، على النحو الآتي :

- أ - المدير المالي : فيما لا يزيد على (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف ريال عماني .
- ب - المدير العام : فيما لا يزيد على (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال عماني .
- ج - الرئيس التنفيذي : فيما لا يزيد على (٢٥٠,٠٠٠) مائتين وخمسين ألف ريال عماني .
- د - المشرف العام : فيما يزيد على (٢٥٠,٠٠٠) مائتين وخمسين ألف ريال عماني .

المادة (١٧)

يجوز للرئيس التنفيذي الموافقة على فتح حساب مصرفي للمشروع باسم المركز الوطني للإحصاء والمعلومات ، بعد موافقة وزارة المالية .

المادة (١٨)

يجوز باقتراح المدير العام واعتماد الرئيس التنفيذي وبما لا يتجاوز (٢,٠٠٠) ألفي ريال عماني منح مكافآت لغير العاملين بالمشروع الذين يقدمون خدمات ذات صلة بالمشروع .

ملحق

نموذج عقد شغل وظيفة مؤقتة مرفق بالنظام الإداري والمالي لمشروع التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠م

إنه في يوم / / الموافق :

تم الاتفاق بين :

مشروع التعداد الإلكتروني للسكان والمساكن والمنشآت لعام ٢٠٢٠م نيابة عن حكومة
سلطنة عمان ،

ويمثله (طرف أول) .

وبين (طرف ثان) .

وجنسيته

على الآتي :

بند (١)

تعيين الطرف الثاني بوظيفة المؤقتة براتب
..... ريال يصرف في نهاية كل شهر ميلادي .

بند (٢)

يبدأ هذا العقد ابتداء من / / م ولمدة ما لم ينته قبل ذلك
لأي سبب من الأسباب .

بند (٣)

ينتهي العقد بانتهاء مدته ما لم يخطر الطرف الأول الطرف الثاني برغبته في تجديد
العقد قبل نهاية مدته بشهر على الأقل .

بند (٤)

يجوز لكل من الطرفين إنهاء هذا العقد قبل نهاية مدته بغير إبداء الأسباب بشرط
إخطار الطرف الآخر بذلك قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن شهرين .

بند (٥)

يستحق الطرف الثاني إجازة اعتيادية مدتها () يوما يستحق عنها راتبه المنصوص عليه في البند (١) .

بند (٦)

يتمتع الطرف الثاني هو وأفراد أسرته الذين يقيمون معه بالعلاج والخدمات الطبية المجانية، وذلك في حدود الإمكانيات المتوفرة في المستشفيات والمراكز والمجمعات الحكومية داخل السلطنة باستثناء العلاج من الأمراض وإجراء العمليات المحددة في القائمة المرفقة . ولا يتمتع من تنتقل كفالتة للعمل بالقطاع الخاص من أفراد أسرة الطرف الثاني بالعلاج والخدمات الطبية المجانية .

بند (٧)

يستحق الطرف الثاني إجازة مرضية لمدة لا تزيد على () ، فإذا انتهت هذه المدة دون أن يشفى اعتبر العقد منتهيا .

بند (٨)

يستحق الطرف الثاني تذاكر السفر أو التعويض النقدي عنها ، وفقا لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية .

بند (٩)

يستحق الطرف الثاني بدل السفر لمهمة رسمية داخل السلطنة أو خارجها وتذاكر السفر في حالة تكليفه بالفئات وفي الحدود المبينة باللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية ، وذلك بمراعاة مستوى الوظيفة المؤقتة التي يشغلها .

بند (١٠)

يتعهد الطرف الثاني بأن يحترم قوانين السلطنة وأنظمتها وتقاليدها الاجتماعية والدينية ، وبأن يعمل بإخلاص وولاء تامين ، وبأن يقوم بواجبات الوظيفة المتعاقد بشأنها وألا يعمل في غير جهة عمله بعد ساعات العمل الرسمي ما لم يكن مرخصا له في ذلك من الطرف الأول .

بند (١١)

للطرف الأول منح الطرف الثاني عند انتهاء خدمته منحة عن مدة تعاقدده ، بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته على ألا تزيد على (٥,٠٠٠) خمسة آلاف ريال عماني ، تحسب على أساس آخر راتب كان يتقاضاه ، ولا يجوز منح الطرف الثاني هذه المنحة في الحالات الآتية :

- إذا قلت مدة خدمته عن سنتين كاملتين ، ما لم يكن انتهاء الخدمة لسبب راجع إلى الوحدة أو الوفاة أو عدم اللياقة الصحية .
- إذا انتهت خدمته لصدور حكم نهائي ضده بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

بند (١٢)

يطبق قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية فيما لم يرد به نص في هذا العقد وبما لا يتعارض مع الطبيعة المؤقتة للوظيفة .

توقيع الطرف الثاني

توقيع الطرف الأول

قائمة

الأمراض والعمليات الجراحية المستثناة من العلاج المجاني

- زراعة الأعضاء .
- عمليات القلب المفتوح .
- الأورام السرطانية .
- الالتهاب الكبدي الوبائي بأنواعه .
- العقم .
- أمراض الدم الوراثية والسرطانية .
- جراحة الترميم .
- غسيل الكلى .
- الاستبدالات الصناعية (عظمية وغير عظمية) .
- الإدمان .
- أمراض القلب .

المركز الوطني للإحصاء والمعلومات
قرار رقم
٢٠٢٢/١٠٣
بإصدار استراتيجية البيانات الوطنية

استناداً إلى قانون الوثائق والمحفوظات الوطنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٦٠،
وإلى قانون تصنيف وثائق الدولة وتنظيم الأماكن المحمية الصادر بالمرسوم السلطاني
رقم ٢٠١١/١١٨،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٢/٣١ بإنشاء المركز الوطني للإحصاء والمعلومات،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٤/٤٠ بإصدار نظام المركز الوطني للإحصاء والمعلومات،
وإلى قانون الإحصاء والمعلومات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٩/٥٥،
وإلى موافقة مجلس الوزراء الموقر،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

المادة الأولى

يعمل باستراتيجية البيانات الوطنية، المرفقة.

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف الاستراتيجية المرفقة، أو يتعارض مع أحكامها.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٢٢ من ذي الحجة ١٤٤٣هـ

الموافق: ٢١ من يوليو ٢٠٢٢م

د. خليفة بن عبدالله بن حمد البرواني

الرئيس التنفيذي

للمركز الوطني للإحصاء والمعلومات

استراتيجية البيانات الوطنية

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١)

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاستراتيجية المعنى ذاته المنصوص عليه في قانون الإحصاء والمعلومات المشار إليه، كما يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

الوزارة:

وزارة النقل والاتصالات وتقنية المعلومات.

المركز:

المركز الوطني للإحصاء والمعلومات.

الجهة المعنية:

أي جهة من الجهات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه الاستراتيجية.

إخفاء الهوية:

عملية لحماية البيانات الشخصية بإخفاء أو تشفير المعلومات التي تربط البيانات مع شخص أو أشخاص محددين.

التجميع:

عملية تحويل البيانات من صيغ فردية تفصيلية إلى صيغ جماعية ملخصة.

بنية البيانات:

البنية التنظيمية للبيانات والتي يمكن التعامل معها بفاعلية باستخدام تقنيات المعالجة الرقمية.

الصيغ المفتوحة:

أي صيغة رقمية يمكن معالجتها باستخدام أداة مفتوحة المصدر.

الصيغ القابلة للمعالجة الرقمية :

أي صيغة رقمية يمكن التحكم بها والسماح بإدخالها آليا ومعالجتها بفاعلية باستخدام تطبيقات الحاسوب.

المعلومات الوصفية :

المعلومات التي تشرح أو تقدم تفاصيل بشأن حزمة من البيانات.

تقنيات التبادل والإتاحة الآنية :

التقنيات التي تمكن تبادل وإتاحة البيانات بشكل فوري عند جمعها.

التبادل :

تبادل البيانات مع جهة واحدة أو أكثر بشكل مباشر.

نظام التكامل :

النظام التقني المنشأ من قبل الوزارة لتبادل البيانات مع الجهات الحكومية.

الإتاحة :

إتاحة البيانات بشكل ذاتي على شبكة الإنترنت دون الحاجة لوجود طلب من قبل أي جهة محددة.

قاعدة البيانات المرجعية :

قاعدة بيانات يتم إنشاؤها والإشراف عليها من قبل جهة معنية، ويتم اعتمادها من قبل المركز وفقا لنص المادة (٣٢) من هذه الاستراتيجية كقاعدة بيانات مرجعية لحظر قيام الجهات المعنية الأخرى بجمع أي بيانات واردة فيها بهدف تجنب تكرار جمع البيانات.

حادثة اختراق البيانات :

حادثة أمنية لاختراق البيانات ينتج عنها إلغاء أو تغيير أو تعديل أو تشويه أو إتلاف أو نسخ أو تدمير أو نشر أو إعادة نشر البيانات عن غير قصد أو بطريقة غير مشروعة.

المادة (٢)

تهدف هذه الاستراتيجية إلى تحقيق الأغراض الآتية:

- ١ - تعزيز المنفعة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتنموية من البيانات.
- ٢ - رفع مستوى موثوقية البيانات وجودتها وشموليتها لتمكين الحكومة من اتخاذ قرارات متوازنة.
- ٣ - الإسهام في خلق بيئة محفزة للحلول الذكية والمدن الذكية.
- ٤ - تمكين تبادل البيانات ووضع آلية مناسبة لها لرفع إنتاجية وحدات الجهاز الإداري وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة، والشركات الحكومية، وكفاءة الخدمات المرتبطة بالمرافق والخدمات الأساسية ذات العلاقة بالمواطنين والمقيمين ورجال الأعمال.
- ٥ - إتاحة البيانات المفتوحة لبناء مجتمع معرفي واع ودعم نهج الاقتصاد الرقمي.
- ٦ - ضمان حماية سرية المعلومات والبيانات الشخصية.

المادة (٣)

دون الإخلال بأحكام قانون الوثائق والمحفوظات المشار إليه، تسري أحكام هذه الاستراتيجية على كل من الجهات الآتية:

- ١ - وحدات الجهاز الإداري للدولة، والأشخاص الاعتبارية العامة الأخرى.
 - ٢ - الشركات الحكومية التي تساهم الحكومة في رأس مالها بما لا يقل عن ٢٥٪.
 - ٣ - الشركات التي تمارس أنشطة تتعلق بالمرافق العامة.
- وتستثنى البيانات الخاصة بالجهات العسكرية والأمنية التي يرى مجلس الأمن الوطني أنها سرية من تطبيق أحكام هذه الاستراتيجية.

المادة (٤)

تعد البيانات أصلاً من الأصول الاستراتيجية لسلطنة عمان، وعلى جميع الجهات المخاطبة بهذه الاستراتيجية الحفاظ عليها ورفع كفاءتها والعمل على تعزيز الاستفادة منها بما يخدم الصالح العام.

الفصل الثاني تصنيف البيانات

المادة (٥)

بالإضافة إلى تصنيف البيانات المنصوص عليه في قانون تصنيف وثائق الدولة وتنظيم الأماكن المحمية المشار إليه، تصنف البيانات إذا تضمنت بيانات شخصية لأي فرد بدرجة "مكتوم".

المادة (٦)

لأغراض هذه الاستراتيجية، تعتبر البيانات غير مصنفة إذا لم تتضمن أي معلومات مصنفة بموجب المادة (٥) من هذه الاستراتيجية.

المادة (٧)

الأصل في البيانات اعتبارها غير مصنفة، ويحظر على الجهة المعنية تصنيف بياناتها ما لم تتضمن البيانات معلومات من الواجب صراحة تصنيفها بموجب قانون تصنيف وثائق الدولة وتنظيم الأماكن المحمية أو أي قانون آخر.

المادة (٨)

يجوز للجهة المعنية استخدام عمليات إخفاء الهوية أو التجميع لإنشاء حزمة بيانات فرعية لحزمة بيانات أخرى بحيث تكون حزمة البيانات الفرعية غير مصنفة أو مصنفة بتصنيف أقل شدة من حزمة البيانات الأصلية، وذلك بغرض تمكين تبادل أو إتاحة البيانات.

المادة (٩)

تلتزم الجهة المعنية بمراجعة تصنيفها لبياناتها بشكل دوري لضمان صحة التصنيف.

المادة (١٠)

يجوز للمركز أن يطلب من الجهة المعنية تصحيح تصنيف أي حزمة بيانات في حوزتها بما يتفق مع أحكام هذه الاستراتيجية، كما يجوز للوزارة توجيه الجهة المعنية بتصحيح التصنيف، وذلك بما يتوافق مع أهداف برنامج التحول الرقمي.

الفصل الثالث

جمع البيانات

المادة (١١)

يجب على الجهة المعنية الالتزام بجمع بياناتها بتقنيات رقمية، ويجوز جمعها بتقنيات تقليدية عند تعذر استخدام التقنيات الرقمية.

المادة (١٢)

تقتصر البيانات التي تجمعها الجهة المعنية على البيانات التي تحتاجها بشكل فعلي لممارسة اختصاصاتها، وتراعى عند جمع البيانات حماية البيانات الشخصية وحقوق الملكية الفكرية.

المادة (١٣)

الأصل أن ملكية البيانات تعود إلى الجهة المعنية التي تقوم بجمعها لأول مرة، ويجوز الاتفاق بين الجهات المعنية على ترتيبات أخرى لتنظيم ملكية البيانات.

الفصل الرابع

جودة وأمن البيانات

المادة (١٤)

يجب على الجهة المعنية أن تراعى دقة بياناتها واكتمالها وملاءمة بنيتها ومصداقية مصدرها، وضمان جاهزية تبادلها أو إتاحتها عند جمعها لها، وتحديثها بشكل مستمر، وغيرها من مبادئ جودة البيانات المعتمدة من قبل الوزارة.

المادة (١٥)

يجب على الجهة المعنية عند تخزين بياناتها أن تتبنى معايير وصيغ مفتوحة وقابلة للمعالجة الرقمية، كما يجب عليها أن تقوم بتحويل هذه البيانات إلى صيغ جديدة لضمان استمرارية استعمالها في المستقبل كلما دعت الحاجة.

المادة (١٦)

يجب على الجهة المعنية الالتزام بإدراج معلومات وصفية مناسبة لبياناتها.

المادة (١٧)

تلتزم الجهة المعنية باستخدام تقنيات التبادل والإتاحة الآنية للبيانات قدر المستطاع.

المادة (١٨)

تلتزم الجهة المعنية بوضع التدابير التقنية المناسبة لضمان سلامة وأمن معلومات البيانات، وبما يتفق مع الضوابط المعتمدة من قبل الوزارة ومركز الدفاع الإلكتروني.

الفصل الخامس

تبادل البيانات

المادة (١٩)

يجب على الجهة المعنية الالتزام بتبادل البيانات بدون مقابل مع وحدات الجهاز الإداري للدولة، والأشخاص الاعتبارية العامة الأخرى بناء على طلبها، ويجوز للجهة المعنية رفض الطلب خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويجب أن يكون قرار الرفض مسببا، وذلك في الحالات الآتية:

- ١ - عدم اختصاص الجهة مقدمة الطلب في النفاذ إلى البيانات المطلوبة.
- ٢ - وجود قيود قانونية بشأن مشاركة البيانات.
- ٣ - عدم استيفاء الجهة مقدمة الطلب للمعايير التقنية والأمنية لتبادل البيانات.

المادة (٢٠)

يجوز للجهات غير الحكومية طلب تبادل البيانات مع الجهات المخاطبة بأحكام هذه الاستراتيجية وذلك بموجب طلب يتضمن الآتي:

- ١ - البيانات المطلوب النفاذ إليها.
- ٢ - الأغراض التي سوف يتم استخدام البيانات بشأنها.
- ٣ - الضمانات التقنية التي توفرها الجهة مقدمة الطلب لحماية البيانات.

المادة (٢١)

يجب على الجهة المعنية عند دراسة طلب تبادل البيانات المقدم لها وفقا لنص المادة (٢٠) من هذه الاستراتيجية مراعاة الآتي:

- ١ - اختصاص الجهة مقدمة الطلب في النفاذ إلى البيانات المطلوبة.
- ٢ - حاجة الجهة مقدمة الطلب لتبادل البيانات لإدارة مرفق عام، وأثر هذا التبادل على رفع كفاءة إدارة المرفق.
- ٣ - وجود قيود قانونية بشأن مشاركة البيانات.
- ٤ - استيفاء الجهة مقدمة الطلب للمعايير التقنية والأمنية لتبادل البيانات.

المادة (٢٢)

يجب على الجهة المعنية الرد على طلبات تبادل البيانات المقدمة إليها وفقا لنص المادة (٢٠) من هذه الاستراتيجية خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب مكتملا، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد قبولا للطلب.

المادة (٢٣)

يجوز للجهات التي ترفض طلباتها المقدمة بتبادل المعلومات التظلم إلى المركز خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ إخطارها بالرفض، ويجب على المركز البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد قبولا للتظلم.

المادة (٢٤)

يجوز للمركز من تلقاء نفسه أن يطلب من الجهة المعنية إتاحة بياناتها للعامة أو تبادلها مع جهة محددة وفقا لمقتضيات المصلحة العامة، كما يجوز للوزارة أن تطلب من الجهة المعنية إتاحة أو تبادل بياناتها، وذلك في الحالات التي تتطلبها الإتاحة أو التبادل لتحقيق أهداف برنامج التحول الرقمي.

المادة (٢٥)

يجوز للجهة المعنية فرض رسوم على تبادل البيانات مع الجهات غير الحكومية بعد موافقة وزارة المالية والجهات المختصة، وبمراعاة أن تكون تلك الرسوم غير تمييزية، وأن يتم ذلك وفقا للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في القانون المالي.

المادة (٢٦)

يجب على وحدات الجهاز الإداري للدولة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة الالتزام بتبادل بياناتها عبر نظام التكامل، ويجوز في حالات استثنائية ولفترة مؤقتة، وبعد موافقة الوزارة، تبادل بياناتها مباشرة دون استخدام نظام التكامل أو باستخدام نظام آخر.

المادة (٢٧)

يجب على الجهة المعنية إبرام اتفاقية مع الجهة التي وافقت على تبادل البيانات معها تتضمن الشروط الأساسية للتبادل والمعايير الفنية والأمنية المتطلب استيفاؤها وأي رسوم مستحقة بعد موافقة وزارة المالية والجهات المختصة وتدخل الاتفاقية حيز التنفيذ بعد اعتمادها من قبل الوزارة ومركز الدفاع الإلكتروني.

الفصل السادس

إتاحة البيانات

المادة (٢٨)

يجب على الجهة المعنية الالتزام بإتاحة بياناتها غير المصنفة كبيانات مفتوحة على شبكة الإنترنت.

المادة (٢٩)

يجب على الجهة المعنية أن تطبق بشأن بياناتها المتاحة بموجب المادة (٢٨) من هذه الاستراتيجية شروطًا تميز استخدام البيانات لأي غرض بما يشمل الأغراض التجارية، ودون وضع أي قيود على الاستخدام بخلاف الإشارة إلى المصدر، ويجوز للجهة المعنية فرض رسوم على استخدام هذه البيانات ووضع شروط إضافية بشأن استخدامها في الحالات الاستثنائية التي يقرها المركز بعد موافقة وزارة المالية والجهات المختصة، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تجاوز الرسوم المفروضة على استخدام البيانات تكلفة جمعها وإتاحتها.

الفصل السابع حفظ البيانات

المادة (٣٠)

تحتفظ الجهة المعنية ببياناتها إلى أن تنتهي حاجتها لها، وذلك بمراعاة جداول مدد الاستبقاء المنصوص عليها في قانون الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليه، ولائحته التنفيذية.

المادة (٣١)

عند نهاية حاجة الجهة المعنية إلى البيانات، تقوم الجهة المعنية بإتلاف تلك البيانات أو ترحيلها إلى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية أو التصرف فيها وفقا لقانون الوثائق والمحفوظات الوطنية المشار إليه، ولائحته التنفيذية.

الفصل الثامن قواعد البيانات المرجعية

المادة (٣٢)

يجوز للمركز بقرار منه اعتماد أي قاعدة بيانات تشرف عليها أي جهة كقاعدة بيانات مرجعية.

المادة (٣٣)

يجب أن يتضمن قرار المركز الصادر وفقا لنص المادة (٣٢) من هذه الاستراتيجية باعتماد القاعدة على أنها قاعدة بيانات مرجعية على الآتي:

- ١ - اسم قاعدة البيانات المرجعية.
- ٢ - اسم الجهة المشرفة عليها.
- ٣ - الأغراض التي يجوز لها معالجة البيانات من قبل أي جهة أخرى.
- ٤ - البيانات التي تحتويها قاعدة البيانات المرجعية.
- ٥ - اسم ووصف لكل خانة في قاعدة البيانات.

المادة (٣٤)

يحظر على الجهات المعنية، بخلاف الجهة المشرفة على قاعدة البيانات المرجعية، أن تقوم بجمع أي بيانات واردة في قواعد البيانات المرجعية المعتمدة، وتلتزم في حال حاجتها لتلك البيانات تقديم طلب إلى الجهة المشرفة على قاعدة البيانات المرجعية للنفاد إليها.

المادة (٣٥)

- تكون الجهة المشرفة على قاعدة البيانات المرجعية مسؤولة عن الآتي:
- ١ - اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لضمان بقاء بيانات القاعدة المرجعية دقيقة ومحدثة.
 - ٢ - ضمان أن تكون المعلومات في قاعدة البيانات المرجعية متاحة للجهات المعنية الأخرى.
 - ٣ - وضع ضوابط تقنية وأمنية مناسبة لمراقبة النفاذ إلى قاعدة البيانات المرجعية.

الفصل التاسع

حوادث اختراق البيانات

المادة (٣٦)

- في حالة وقوع حادثة لاختراق البيانات، تلتزم الجهة المعنية بإخطار مركز الدفاع الإلكتروني بوقوع الحادثة فور علمها بها، ويجب أن يتضمن الإخطار البيانات الآتية كحد أدنى:
- ١ - تفاصيل وطبيعة البيانات المخترقة.
 - ٢ - اسم ورقم هاتف الموظف المسؤول عن متابعة الحادثة في الجهة المعنية.
 - ٣ - التبعات المتوقعة لحادثة اختراق البيانات.
 - ٤ - التدابير المتخذة أو المقترحة اتخاذها للتعامل مع حادثة اختراق البيانات.

المادة (٣٧)

دون الإخلال بنص المادة (٣٦) من هذه الاستراتيجية، تلتزم الجهة المعنية بإخطار الأفراد الذين تضمنت البيانات المخترقة بياناتهم الشخصية على الفور، وذلك في حالة وجود خطر حقيقي على سلامة البيانات الشخصية لأولئك الأفراد.

الفصل العاشر

إدارة البيانات في الجهة المعنية

المادة (٣٨)

تتولى دائرة أو قسم إدارة البيانات في الجهة المعنية وذلك بالتنسيق مع المركز فيما يخص المسائل الفنية للبيانات، ومع الوزارة فيما يخص المسائل التقنية للبيانات، وتطبيق القواعد والنظم والإجراءات المعتمدة بشأن البيانات، ويكون مسؤولاً عن:

- ١ - إعداد كشف بيانات الجهة المعنية.
- ٢ - التنسيق بشأن تصنيف البيانات ومدد استبقائها مع دائرة أو قسم الوثائق بالجهة.
- ٣ - تقديم الدعم الفني للموظفين في تطبيق القواعد والنظم المقررة للبيانات.
- ٤ - تلقي طلبات تبادل البيانات وإتاحة البيانات عند الطلب.
- ٥ - التنسيق مع دائرة أو قسم الوثائق في الجهة بشأن ترحيل البيانات إلى هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية وإتلاف تلك التي انتهت المدة القانونية لحفظها وفق القواعد المقررة.

٦ - إعداد خطة التطوير المتواصل لجودة البيانات.

٧ - إعداد تقرير أداء سنوي عن بيانات الجهة.

الفصل الحادي عشر الإشراف على الاستراتيجية

المادة (٣٩)

يختص المركز بالإشراف على المسائل الفنية للبيانات.

المادة (٤٠)

تختص الوزارة بالإشراف على المسائل التقنية الخاصة بالبيانات، ولها بصفة خاصة الآتي:

١ - إعداد السياسات والمعايير الخاصة بإدارة وحوكمة البيانات ومتابعة التزام وحدات الجهاز الإداري للدولة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة بهذه السياسات والمعايير.

٢ - إعداد الأدلة الإرشادية والتوجيهية اللازمة لدعم تطبيق السياسات والمعايير.

٣ - إعداد وتقديم الورش التوعوية لوحدات الجهاز الإداري للدولة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة.

٤ - تبني المبادرات القائمة على البيانات التقنية والتنسيق بين المستفيدين من القطاع الحكومي والخاص.

٥ - الإعداد والإشراف على تنفيذ برامج البيانات المفتوحة.

المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

قرار

رقم ٢٠٢٣/٩

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الإحصاء والمعلومات

استناداً إلى نظام المركز الوطني للإحصاء والمعلومات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٤/٤٠،
وإلى قانون الإحصاء والمعلومات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٩/٥٥،
وإلى اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠١/٢٩
الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٠٠٤/٧،
وإلى موافقة وزارة المالية،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الإحصاء والمعلومات، المرفقة.

المادة الثانية

تلغى اللائحة التنفيذية للقانون الإحصائي المشار إليها، كما يلغى كل ما يخالف اللائحة
المرفقة، أو يتعارض مع أحكامها.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٢٩ من جمادى الآخرة ١٤٤٤ هـ

الموافق: ٢٢ من يناير ٢٠٢٣ م

د. خليفة بن عبدالله بن حمد البرواني

الرئيس التنفيذي

للمركز الوطني للإحصاء والمعلومات

اللائحة التنفيذية لقانون الإحصاء والمعلومات

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة بها المعنى ذاته المنصوص عليه في قانون الإحصاء والمعلومات المشار إليه، كما يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

القانون:

قانون الإحصاء والمعلومات.

إحداثيات الموقع:

وصف جغرافي للموقع من خلال نقطتين رقميتين معلومتين إحداهما في الشرق والأخرى في الشمال.

خريطة الأساس الوطنية:

خريطة رقمية معدة من قبل الجهات المختصة بما يتوافق مع نظام الإحداثيات الوطني.

الترخيص الإحصائي:

الموافقة الصادرة من المركز للمرخص له لإجراء مسح أو استطلاع.

المرخص له:

الشخص الطبيعي أو الاعتباري الحاصل على الترخيص الإحصائي وفقا لأحكام هذه اللائحة.

المادة (٢)

يجوز للمركز تقديم خدمات إحصائية خاصة بعد سداد الرسوم المقررة وفقا للملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة، ومنها:

١ - توفير البيانات والمعلومات غير المنشورة، وفقا لأحكام المادة (٣٠) من القانون.

- ٢ - الخدمات الاستشارية الإحصائية، وتشمل:
 - أ - تصميم خطة عمل لتنفيذ نشاط إحصائي.
 - ب - مراجعة أو إعداد جزء من النشاط الإحصائي (مثل: تطوير منهجية، تصميم عينة، سحب عينة، تصميم أو مراجعة استمارة، معالجة أو تحليل بيانات).
 - ج - تنفيذ نشاط إحصائي أو جزء منه.
 - د - إعداد دراسة أو تقرير.
 - هـ - إجراء استطلاع أو تنفيذ مسح.
- ٣ - تقديم برامج تدريبية إحصائية.
- ٤ - أي خدمات إحصائية أخرى تدخل في نطاق عمل المركز، ويوافق عليها الرئيس التنفيذي.

المادة (٣)

تصنف الإحصاءات الرسمية وفقا للملحق رقم (٢) المرفق بهذه اللائحة.

الفصل الثاني

ترخيص النشاط الإحصائي

المادة (٤)

يحظر على الأفراد والجهات غير الحكومية القيام بأي مسح أو استطلاع إلا بعد الحصول على ترخيص إحصائي.

المادة (٥)

يقدم طلب الحصول على الترخيص الإحصائي إلى المركز على النموذج المعد لهذا الغرض، بعد سداد الرسوم المقررة وفقا للملحق رقم (٣) المرفق بهذه اللائحة، مرفقا به المستندات والمتطلبات الآتية:

- ١ - نسخة من البطاقة الشخصية أو السجل التجاري.
- ٢ - دراسة جدوى عن النشاط الإحصائي، متضمنة الهدف منه، ونطاق المنطقة الجغرافية للنشاط الإحصائي، والمنهجية الإحصائية لتصميم العينة العشوائية، وتحديد حجمها، والفترة الزمنية المحددة لتنفيذ النشاط الإحصائي.

- ٣ - موافقات الجهات الأخرى المعنية بموضوع النشاط الإحصائي.
- ٤ - بيانات الجهة الممولة للنشاط الإحصائي.
- ٥ - تعهد بالحفاظ على سرية البيانات الخاصة بالنشاط الإحصائي.
- ٦ - الأساليب والأدوات المستخدمة لجمع البيانات الخاصة بالنشاط الإحصائي.

المادة (٦)

يجب على المركز البت في طلب الترخيص الإحصائي خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه مستوفيا المستندات المطلوبة، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد رفضا للطلب. ويجوز لصاحب الشأن التظلم إلى الرئيس التنفيذي خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ انتهاء (٣٠) الثلاثين يوما المنصوص عليها في الفقرة السابقة، أو من تاريخ إخطاره بقرار الرفض، ويجب البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد رفضا للتظلم.

المادة (٧)

يصدر الترخيص الإحصائي لمدة (٣) ثلاثة أشهر أو (٦) ستة أشهر قابلة للتجديد، على أن يقدم طلب التجديد قبل (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ انتهائه.

المادة (٨)

يجوز للجامعات والكليات والمعاهد والمدارس والأكاديميين والطلبة الدارسين داخل سلطنة عمان، والطلبة العمانيين الدارسين خارج سلطنة عمان، إجراء الأنشطة الإحصائية دون الحاجة للحصول على الترخيص الإحصائي، ويكتفى بموافقة المركز، شريطة أن يكون الغرض من إجراء النشاط الإحصائي علميا أو أكاديميا، وأن يتم تقديم ما يثبت ذلك للمركز.

كما يجوز للجهات الحكومية إجراء الأنشطة الإحصائية بعد الحصول على موافقة المركز.

المادة (٩)

يجب على المرخص له إبراز الترخيص عند ممارسة النشاط الإحصائي المرخص به متى ما طلب منه ذلك.

المادة (١٠)

مع عدم الإخلال بالالتزامات الواردة في المادة (٢٧) من القانون، يلتزم القائم والمكلف بالأنشطة الإحصائية بالآتي:

١ - الالتزام بالمفاهيم والتعاريف والتصانيف والمعايير الفنية والأساليب الإحصائية والمناهج العلمية المعتمدة من المركز.

٢ - الحصول على موافقة المستجيب قبل إجراء الدراسة.

٣ - الحصول على موافقة الجهات المختصة متى كان تنفيذ النشاط الإحصائي يقع في أماكن خاضعة لاختصاص تلك الجهات، مع الالتزام بسياساتها وقواعدها وشروطها.

٤ - التعامل مع الأشخاص محل النشاط الإحصائي باحترام وحيادية وموضوعية، وعدم محاولة التأثير عليهم للحصول على نتائج إحصائية معينة.

٥ - عدم إجراء استطلاع مع أفراد تقل أعمارهم عن (١٨) ثمانية عشر عاماً، إلا بعد الحصول على موافقة أولياء أمورهم.

٦ - عدم إجراء أي استطلاع مع أفراد ناقصي الأهلية القانونية أو فاقديةها.

٧ - المحافظة على سرية البيانات الفردية وعدم الإفصاح عنها بأي حال من الأحوال.

٨ - الالتزام بنطاق النشاط الإحصائي المحدد في الترخيص، كالمكان والفترة الزمنية والمستجيبين.

٩ - الالتزام بأن يكون التواصل مع المستجيبين خلال الساعات التي يحددها المركز، ويجب الحصول على موافقة مسبقة من المركز للتواصل في غير تلك الساعات.

١٠ - تزويد المركز بالبيانات والمعلومات الإحصائية المتعلقة بالنشاط الإحصائي الذي يقوم به، متى طلب منه ذلك.

١١ - عدم إجراء أي تعديلات أو تغييرات في نتائج النشاط الإحصائي ومخرجاته على وجه مغاير لحقيقتها، أو استخدامها للإساءة إلى الدولة ومنجزاتها بأي صورة كانت.

١٢ - التعاون التام مع موظفي المركز، وتمكينهم من الاطلاع على السجلات والوثائق المتعلقة بالنشاط الإحصائي.

١٣ - تزويد المركز بتقرير مفصل عن النشاط الإحصائي المرخص به في أي مرحلة من مراحل تنفيذه، أو عند الانتهاء منه، أو قبل اعتماد النتائج النهائية له، بناء على طلب المركز.

المادة (١١)

يجوز للمركز تعديل الترخيص الإحصائي من تلقاء نفسه وفقا لمتطلبات المصلحة العامة على أن يخطر المرخص له بالتعديل وأسبابه، كما يجوز تعديل الترخيص الإحصائي بناء على طلب المرخص له.

المادة (١٢)

ينتهي الترخيص الإحصائي بانتهاء مدته أو بانتهاء النشاط الذي تم الترخيص من أجله.

المادة (١٣)

يجوز للرئيس التنفيذي إلغاء الترخيص الإحصائي في الحالات الآتية:

- ١ - بناء على طلب المرخص له.
- ٢ - لمقتضيات تحقيق المصلحة العامة.
- ٣ - مخالفة المرخص له لأحكام هذه اللائحة، أو الشروط التي منح الترخيص بموجبها.
- ٤ - عدم قيام المرخص له بإزالة أسباب المخالفة خلال المدة المحددة في الإخطار الموجه له من المركز.

المادة (١٤)

يسترد المرخص له رسم الترخيص الإحصائي أو جزءا منه في حالة إلغائه أو تعديله لمقتضيات المصلحة العامة.

المادة (١٥)

يجب على الجهات الحكومية الحصول على موافقة المركز عند الاستعانة بجهات غير حكومية لإجراء مسح أو استطلاع.

كما يجب على الجهات غير الحكومية التي تتم الاستعانة بها الحصول على الترخيص الإحصائي، والموافقة على خطة العمل الفنية قبل البدء في تنفيذ النشاط الإحصائي، واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان سرية الترخيص الإحصائي حتى نهاية المشروع.

الفصل الثالث

ضوابط إجراء الأنشطة الإحصائية

المادة (١٦)

يجب على الجهات الحكومية وغير الحكومية عند إجراء أي نشاط إحصائي متصل بالبعد الجغرافي، الالتزام بالآتي:

أ - التأكد من تطابق البيانات والمعلومات ذات البعد الجغرافي مع النظام الإحداثي المرجعي العالمي (Geospatial Coordinate WGS84).

ب - استخدام خريطة الأساس الوطنية كخريطة أساسية في أثناء تجميع إحداثيات الموقع.

ج - الحرص على مواءمة البيانات والمعلومات ذات البعد الجغرافي مع خريطة الأساس الوطنية.

د - أن يكون جمع البيانات والمعلومات ذات البعد الجغرافي مع إحداثيات الموقع عند أدنى وحدة جغرافية ممكنة وفقاً لطبيعة هذه البيانات والمعلومات، على أن تكون وفق المستويات الآتية:

١ - المبنى.

٢ - الحلة/الحارة.

٣ - الحي.

٤ - قرية/مدينة.

٥ - مركز إداري.

٦ - نيابة.

٧ - الولاية.

٨ - المحافظة.

٩ - سلطنة عمان.

هـ - جمع وتحديث كافة البيانات والمعلومات ذات البعد الجغرافي (المتوفرة بإحداثيات) من مالكيها وفقاً لوثيقة ملكية البيانات المكانية المعتمدة في سلطنة عمان.

المادة (١٧)

يلتزم المكلف بالأنشطة الإحصائية باستخراج بطاقة تعريفية خاصة صادرة عن المركز، بها صورته ومعلوماته الشخصية واسم الجهة غير الحكومية التي يعمل بها، ونوع الترخيص الإحصائي وموضوعه ومدة صلاحيته، وأي بيانات أخرى يرى المركز ضرورة إدراجها في البطاقة، وفقا للرسوم المحددة في الملحق رقم (٣) المرفق بهذه اللائحة.

المادة (١٨)

يجب على القائم بالأنشطة الإحصائية والمكلف بالأنشطة الإحصائية في حالة عدم إلمامهما باللغة العربية، تأدية القسم قبل ممارسة مهامهما أمام مسؤوليهما المباشرين، على أن يمثل القائمين والمكلفين في أدائها إذا كانوا أشخاصا اعتبارية ملاكها أو المفوضون بالتوقيع عنها، وفقا للصيغة الآتية:

“ I swear to god the almighty to perform my duties sincerely and honestly and not to give any information obtained from my work to any individual or entity in violation of provisions of Statistics and information Law.”

المادة (١٩)

يجب على القائم والمكلف بالأنشطة الإحصائية القيام بالآتي:

- ١ - أداء النشاط الإحصائي بكل مهنية، وحياد.
- ٢ - عدم الإفصاح أو منح أي بيانات أو معلومات إحصائية لأي فرد أو جهة حكومية أو غير حكومية إلا في الحالات المحددة في القانون.
- ٣ - عدم إفشاء البيانات والمعلومات التي يطلعان عليها بحكم وظيفتيهما أو عملهما إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك، ويستمر هذا الحظر قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية.
- ٤ - قيد كافة إجراءات النشاط الإحصائي في محاضر ورقية أو إلكترونية يتم إعدادها لهذا الغرض.
- ٥ - القيام بالنشاط الإحصائي إما عن طريق مركز اتصالات أو بالانتقال للجهة أو المكان المراد القيام بالنشاط الإحصائي فيه، وفقا للترخيص الإحصائي.

- ٦ - قيد كافة البيانات والمعلومات الإحصائية في النظام الإحصائي الإلكتروني المعد لذلك من قبل الجهة .
- ٧ - الحصول على موافقة لدخول المنشأة أو المبنى من المالك أو المسؤول عنه، المراد القيام بالنشاط الإحصائي فيه، وإثبات ذلك، كما يجب إثبات الرفض في المحضر المعد لهذا الغرض.
- ٨ - الاحتفاظ بالبيانات والمعلومات الإحصائية في مقر الجهة، وعدم حفظها أو نسخها في أقراص أو حافظات بيانات إلكترونية خارجية أو أي وسيلة أخرى، لغير الأغراض الإحصائية.
- ٩ - التأكد من صحة إدخال البيانات والمعلومات ودقتها، والتحقق من عدم إدخال أي بيانات أو معلومات غير صحيحة.
- ١٠ - إبلاغ المسؤول المباشر عند فقدان أي بيانات أو معلومات إحصائية، وعند اطلاع أطراف غير مرخصين على تلك البيانات والمعلومات.
- ١١ - توثيق البيانات الوصفية للبيانات أو المعلومات الخاصة بالنشاط الإحصائي وفقا للنموذج المعد لهذا الغرض.

الفصل الرابع

نطاق النشاط الإحصائي

المادة (٢٠)

- يجب على القائم والمكلف بالأنشطة الإحصائية الالتزام بالأماكن الجائز القيام بأعمال النشاط الإحصائي في نطاقها، وذلك وفقا للآتي:
- ١ - المنازل: في الأماكن المخصصة للجلوس كالمصالحات والمجالس.
 - ٢ - المباني التي تحتوي على شقق أو وحدات سكنية: في الأماكن المخصصة للخدمات العامة والاستقبال.
 - ٣ - الفنادق والنزل: في البهو وأماكن الاستقبال، والممرات، وأي مكان آخر مفتوح للجمهور بشكل عام.
 - ٤ - مواقع الإنشاءات: في مكاتب الإدارة.
 - ٥ - مواقع التعدين: في مكاتب الإدارة.

- ٦ - المباني المستخدمة في الأنشطة المتعلقة بالصناعات: في مكاتب الإدارة.
- ٧ - المحلات التجارية والمهنية: في أماكن الاستقبال.
- ٨ - الجهات الحكومية وغير الحكومية: في أماكن الاستقبال أو في المرافق المتعلقة بالنشاط الإحصائي، بحسب الأحوال.
- ٩ - السفارات والقنصليات: في أماكن الاستقبال، بعد التنسيق مع وزارة الخارجية.
- ١٠ - الجمعيات والجهات الدولية: في أماكن الاستقبال، بعد التنسيق مع وزارة الخارجية.

المادة (٢١)

- يجب على القائم والمكلف بالأنشطة الإحصائية الالتزام بإجراء النشاط الإحصائي في الأماكن المحددة في المادة (٢٠) من هذه اللائحة، بعد موافقة المسؤولين عنها وفقاً للآتي:
- أ - المنشآت والمباني: مالك المبنى أو المنشأة أو من يمثله، أو المسؤول عن إدارتها.
 - ب - الجهات الحكومية: المسؤول عن السماح لوصول الأشخاص إلى الأماكن المستهدفة في الجهات الحكومية.
 - ج - المباني والوحدات: المقيم في المباني أو الوحدات.

الفصل الخامس

إتاحة البيانات والمعلومات

المادة (٢٢)

- يتولى المركز إتاحة البيانات والمعلومات الإحصائية ورقياً وإلكترونياً وفق خطة عمل سنوية مقابل الرسوم المحددة وفقاً للملحق رقم (٤) المرفق بهذه اللائحة، وذلك من خلال إصدار الآتي:
- ١ - كتاب إحصائي سنوي للإحصاءات الوطنية يشمل جميع البيانات الإحصائية المتوفرة.
 - ٢ - نشرة إحصائية شهرية بأهم المؤشرات الإحصائية الاقتصادية والاجتماعية.
 - ٣ - أي نشرات أو تقارير إحصائية دورية أخرى متخصصة تدعو الحاجة إلى إصدارها.
 - ٤ - الإسقاطات السكانية.
 - ٥ - أي نشرات أو تقارير إحصائية غير دورية.

المادة (٢٣)

يجب على الجهات الحكومية التنسيق مع المركز قبل نشر أي بيانات أو معلومات أو دراسات أو مؤشرات إحصائية.

المادة (٢٤)

يحظر على الجهات غير الحكومية تزويد المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية ببيانات أو معلومات إحصائية إلا بعد الحصول على موافقة المركز.

المادة (٢٥)

يجب على القائم والمكلف بالأنشطة الإحصائية عند نشر وإتاحة البيانات والمعلومات الإحصائية الخاصة بعملهما الالتزام بالآتي:

- ١ - استخدام أفضل وسائل النشر وإتاحة البيانات والمعلومات الإحصائية.
- ٢ - نشر وإتاحة البيانات والمعلومات الإحصائية ذات البعد الجغرافي المتوفرة بإحداثيات باستخدام الخرائط الجغرافية المكانية بأنواعها (الرقمية والورقية) المعتمدة في سلطنة عمان.
- ٣ - الالتزام بسياسة نشر وتبادل المعلومات المكانية المعتمدة في سلطنة عمان عند نشر وإتاحة البيانات والمعلومات ذات البعد الجغرافي المتوفرة.
- ٤ - مراعاة الجودة والمصداقية.
- ٥ - الالتزام بالمحافظة على سرية البيانات الفردية.
- ٦ - نشر وإتاحة البيانات والمعلومات الإحصائية في الوقت المحدد بحسب الخطط والبرامج الزمنية المعتمدة من المركز.
- ٧ - تحديث البيانات والمعلومات الإحصائية بشكل دوري ومنتظم.
- ٨ - التحقق من عدم وجود اختلاف أو تضارب بين البيانات والمعلومات الإحصائية المراد إتاحتها وتلك التي يمتلكها المركز.

الفصل السادس السجلات الإدارية

المادة (٢٦)

يجب على الجهات الحكومية أن تتقدم بطلب للحصول على موافقة المركز قبل (٦٠) ستين يوما على الأقل من اتخاذ أي إجراء يتعلق بإنشاء أو تعديل أو تغيير نظام أو قاعدة بيانات لمعالجة السجلات الإدارية، وعليها الالتزام بالضوابط والإجراءات الصادرة عن المركز في شأن ذلك.

المادة (٢٧)

يجب على الجهات الحكومية تصنيف البيانات والمعلومات بما يتوافق مع متطلبات المركز، وضمان إتاحتها للمركز.

الفصل السابع المخالفات والعقوبات

المادة (٢٨)

يجب على القائم والمكلف بالأنشطة الإحصائية قيد أي مخالفة لأحكام القانون أو هذه اللائحة، والقرارات الصادرة تنفيذا لهما، تقع عند إجراء الأنشطة الإحصائية، وإخطار مسؤوليهما المباشرين عنها خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ وقوعها.

المادة (٢٩)

يجب على المسؤول المباشر إعداد محضر بالمخالفة المرتكبة، وإحالته للجهات المختصة.

المادة (٣٠)

يعاقب كل من يخالف أحكام هذه اللائحة بالعقوبات المنصوص عليها في القانون.

الملحق رقم (١)

رسوم الخدمات الإحصائية المقدمة

من المركز الوطني للإحصاء والمعلومات للجهات غير الحكومية

م	الخدمة الإحصائية	مقدار الرسم (بالريال العماني)
١	توفير البيانات والمعلومات غير المنشورة (الفردية)	(٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف
٢	تصميم خطة عمل لتنفيذ مسح إحصائي	(٢,٠٠٠) ألفان
٣	تطوير منهجية إحصائية	(٥,٠٠٠) خمسة آلاف
٤	تصميم عينة إحصائية	(٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف
٥	سحب عينة إحصائية	(٢,٠٠٠) ألفان
٦	تصميم استمارة إحصائية	(٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف
٧	مراجعة استمارة إحصائية	(٢,٠٠٠) ألفان
٨	تنفيذ مسح إلكتروني	(٥,٠٠٠) خمسة آلاف
٩	تنفيذ مسح ميداني (للوحة) في المدن	(٥٠) خمسون
١٠	تنفيذ مسح ميداني (للوحة) في القرى	(٩٠) تسعون

م	الخدمة الإحصائية	مقدار الرسم (بالريال العماني)
١١	تنفيذ استطلاعات (العينة أقل من ١٦٠٠ شخص)	(١٠,٠٠٠) عشرة آلاف
١٢	تنفيذ استطلاعات (العينة أكثر من ١٦٠٠ شخص)	(٢٠,٠٠٠) عشرون ألفا
١٣	معالجة البيانات والمعلومات الاجتماعية	(٢,٥٠٠) ألفان وخمسمائة
١٤	معالجة البيانات والمعلومات الاقتصادية	(٥,٠٠٠) خمسة آلاف
١٥	تحليل البيانات والمعلومات (الاجتماعية)	(١٥,٠٠٠) خمسة عشر ألفا
١٦	تحليل البيانات والمعلومات (الاقتصادية)	(٣٠,٠٠٠) ثلاثون ألفا
١٧	إعداد دراسة أو تقرير إحصائي (اجتماعي)	(١٥,٠٠٠) خمسة عشر ألفا
١٨	إعداد دراسة أو تقرير إحصائي (اقتصادي)	(٣٠,٠٠٠) ثلاثون ألفا
١٩	عقد برامج تدريبية إحصائية (من ٣ إلى ١٠ أشخاص)	(١٠,٠٠٠) عشرة آلاف
٢٠	عقد برامج تدريبية إحصائية (من ١١ إلى ٢٠ شخصا)	(٢٠,٠٠٠) عشرون ألفا

الملحق رقم (٢)

تصنيف الإحصاءات الرسمية

تصنف البيانات والمعلومات الإحصائية الرسمية إلى اقتصادية وسكانية واجتماعية وديموغرافية وجغرافية وتقنية وثقافية وبيئية وغيرها، وفقا للآتي:

- ١ - المعلومات العامة (الجغرافية).
- ٢ - المناخ.
- ٣ - السكان والإسكان.
- ٤ - العمالة.
- ٥ - الزراعة والثروة السمكية.
- ٦ - الطاقة والتعدين.
- ٧ - التجارة.
- ٨ - النقل والاتصالات.
- ٩ - الاقتصاد والمال.
- ١٠ - الخدمات.
- ١١ - الأمن والسلامة.
- ١٢ - الصناعات.
- ١٣ - الأصول والعمليات المالية.
- ١٤ - الخدمات المصرفية.
- ١٥ - المواليد والوفيات والزواج والطلاق.
- ١٦ - التوظيف.
- ١٧ - البيئة.
- ١٨ - البناء والهدم.
- ١٩ - الجريمة.
- ٢٠ - الأنشطة الثقافية.
- ٢١ - التعليم.

- ٢٢ - جهات المجتمع المدني.
- ٢٣ - جمعيات مهنية.
- ٢٤ - المواد الغذائية والاستهلاكية.
- ٢٥ - الرعاية الصحية والتأمين الصحي.
- ٢٦ - الدخل والنفقات والادخار.
- ٢٧ - المنازعات والتسوية والتحكيم.
- ٢٨ - التأمين.
- ٢٩ - الاستثمار.
- ٣٠ - الحوكمة.
- ٣١ - الهجرة والإقامة.
- ٣٢ - الملكية وإدارة الممتلكات.
- ٣٣ - خطط المعاشات التقاعدية والتقاعد.
- ٣٤ - الأسعار والرسوم والضرائب.
- ٣٥ - السياحة والتطوير العقاري.
- ٣٦ - البحث العلمي والتطوير.
- ٣٧ - الخدمات الاجتماعية والرعاية الاجتماعية والضمان الاجتماعي (ذوو الدخل المحدود وذوو الإعاقة).
- ٣٨ - النقل والتخزين والخدمات اللوجستية.
- ٣٩ - الأجور والأرباح وساعات العمل وتعويضات العمال.
- ٤٠ - موارد المياه.
- ٤١ - البيع بالجملة والبيع بالتجزئة.
- ٤٢ - المشاركة المجتمعية.
- ٤٣ - الإعلام.
- ٤٤ - الرياضة.
- ٤٥ - أي بيانات أو معلومات أخرى يرى المركز الحصول عليها.

الملحق رقم (٣)

رسوم التراخيص الإحصائية والبطاقات التعريفية
للجهات غير الحكومية والأفراد

م	نوع الرسم	مقدار الرسم (بالريال العماني)
١	الترخيص الإحصائي لإجراء مسح /استطلاع أو جزء منه لمدة (٣) ثلاثة أشهر	(٢٠) عشرون
٢	الترخيص الإحصائي لإجراء مسح/استطلاع أو جزء منه للمدة من (٣ - ٦) أشهر	(٣٠) ثلاثون
٣	تجديد الترخيص الإحصائي	(٢٠) عشرون
٤	تعديل الترخيص الإحصائي	(١٥) خمسة عشر
٥	بدل فاقد أو تالف للترخيص الإحصائي	(١٠) عشرة
٦	إصدار بطاقة تعريفية	(١٥) خمسة عشر
٧	تجديد البطاقة التعريفية	(١٥) خمسة عشر
٨	بدل فاقد أو تالف للبطاقة التعريفية	(١٠) عشرة
٩	تعديل بيانات البطاقة التعريفية	(١٠) عشرة

الملحق رقم (٤)

رسوم الإصدارات الإحصائية

م	نوع الإصدار الإحصائي	مقدار الرسم (بالريال العماني)
١	الكتاب الإحصائي السنوي	(٢٠) عشرون
٢	النشرة الإحصائية الشهرية	(٧) سبعة
٣	النشرات أو التقارير الإحصائية الدورية الأخرى	(٧) سبعة
٤	الإسقاطات السكانية	(٢٠) عشرون
٥	النشرات أو التقارير الإحصائية غير الدورية الأخرى	(٧) سبعة