

# مرسوم سلطاني رقم 40/ 2014

## بإصدار نظام المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

نحن قابوس بن سعيد سلطان عُمان

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 96/101،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم 2012/30 بإنشاء المجلس الأعلى للتخطيط وإصدار نظامه،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم 2012/31 بإنشاء المركز الوطني للإحصاء والمعلومات،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.  
رسمنا بما هو آت

### المادة الأولى

يعمل في شأن المركز الوطني للإحصاء والمعلومات بالنظام المرفق.

### المادة الثانية

يصدر رئيس مجلس إدارة المركز الوطني للإحصاء والمعلومات القرارات واللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام النظام المرفق، وإلى أن تصدر تسري على المركز القوانين والنظم التي تخضع لها وحدات الجهاز الإداري للدولة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في النظام المرفق وبما لا يتعارض مع أحكامه.

### المادة الثالثة

يلغى كل ما يخالف هذا المرسوم والنظام المرفق أو يتعارض مع أحكامهما.

### المادة الرابعة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ صدوره.

صدر في: 15 من شوال سنة 1435هـ

الموافق: 12 من أغسطس سنة 2014م

قابوس بن سعيد

سلطان عُمان

# نظام المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

## المادة (1)

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

المركز: المركز الوطني للإحصاء والمعلومات.

المجلس: مجلس إدارة المركز.

الرئيس: رئيس المجلس .

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للمركز.

## المادة (2)

يهدف المركز إلى تلبية احتياجات ومتطلبات الدولة من الإحصاءات الرسمية والمعلومات الموثقة لاستخدامها في وضع السياسات والبرامج على المستوى الوطني والإقليمي والدولي في ظل المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية المتسارعة، كما يهدف إلى تلبية متطلبات كافة الجهات في الحصول على المعلومات في المجالات التنموية.

## المادة (3)

للمركز في سبيل تحقيق أهدافه كافة الصلاحيات اللازمة لممارسة اختصاصاته، وله بصفة خاصة الآتي:

1. الإشراف الفني على إدارة وتنظيم العمل الإحصائي والمعلوماتي بالسلطنة.
2. اقتراح وتنفيذ الإستراتيجية الإحصائية والمعلوماتية.
3. التنسيق مع أجهزة الدولة لتمكينها من تنفيذ الاستراتيجية الوطنية المحددة لها في مجال الإحصاء والمعلومات.
4. جمع وتخزين الإحصاءات الرسمية المنتجة من قبل المركز والجهات الحكومية الأخرى، إضافة إلى المعلومات المعدة من قبل القطاع الخاص بهدف تحليلها ونشرها.
5. جمع وحفظ مصادر البيانات المستخدمة في الإحصاءات الرسمية للاستفادة منها في إنتاج إحصاءات إضافية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
6. تقديم الدعم الفني للجهات الحكومية الأخرى في مجال الإحصاء والمعلومات.
7. العمل على توافق العمل الإحصائي والمعلوماتي مع الأهداف التنموية الوطنية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
8. توفير التدريب اللازم لرفع قدرات العاملين في مجال الإحصاء والمعلومات في المركز وفي الجهات الحكومية الأخرى.
9. استغلال السجلات الإدارية لدى الجهات الحكومية الأخرى في الأغراض الإحصائية والمعلوماتية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
10. إجراء التعدادات الوطنية المختلفة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
11. تنفيذ برامج عمل سنوية لإجراء المسوحات الإحصائية في السلطنة، وتحديث وتطوير ووضع الخطط والتصاميم الفنية للمسوحات التي يتقرر إجراؤها حسب البرنامج الزمني المعتمد.
12. وضع برامج العمل المعنية بإنتاج الإحصاءات الرسمية.
13. وضع المعايير الوطنية لإنتاج الإحصاءات الرسمية في السلطنة حسب التوصيات الدولية وأفضل الممارسات.
14. تنفيذ برامج لتقييم ورصد الإحصاءات الرسمية المنتجة بواسطة الجهات المختصة.
15. بناء ونشر المؤشرات الاجتماعية والاقتصادية والبيئية والثقافية.
16. نشر وإتاحة المعلومات والإحصاءات الوطنية الرسمية على الصعيدين الوطني والدولي.
17. بناء وإدارة منظومة متكاملة للمعلومات الاجتماعية والاقتصادية على المستوى الوطني بما يلبي المتطلبات التنموية المختلفة، ويسهل عملية متابعة التقدم الاجتماعي والاقتصادي.
18. بناء مؤشرات لقياس الأداء التنموي في السلطنة.
19. بناء مرصد متكامل للمعلومات الاجتماعية والاقتصادية.
20. بناء المنظومة الإحصائية والمعلوماتية الوطنية الداعمة لعملية صناعة القرار.
21. تشجيع ودعم الدراسات والبحوث الإحصائية والمعلوماتية، والعمل على نشر الوعي بالإحصاءات والمعلومات.

22. إنشاء البنى الوطنية للمعلومات الجغرافية التي تتضمن نظاما متكاملًا للمعلومات الجغرافية يشمل قواعد للبيانات والخرائط وبرامج التدريب اللازمة لتأهيل الكوادر الوطنية العاملة في هذا المجال.
23. تمثيل السلطنة في المؤتمرات والاجتماعات الإقليمية والدولية المتعلقة بمجالات عمل المركز.

#### المادة (4)

يتولى المجلس إدارة المركز وتنظيم شؤونه وتصريف أموره، وتكون له كافة الصلاحيات اللازمة لممارسة المركز اختصاصاته وتحقيق أهدافه المنصوص عليها في هذا النظام، وله بصفة خاصة الآتي:

1. رسم السياسات العامة للمركز، ومتابعة تنفيذها .
2. اعتماد الهيكل التنظيمي للمركز والتقسيمات الإدارية وتحديد اختصاصاتها بعد التنسيق مع الجهات المعنية.
3. اعتماد إجراء التعدادات الوطنية المختلفة.
4. اقتراح تعديل القوانين المرتبطة بالإحصاء والمعلومات.
5. الموافقة على إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات الصلة بالإحصاء والمعلومات.
6. إقرار الميزانية السنوية للمركز ورفعها للمجلس الأعلى للتخطيط لاعتمادها.
7. إقرار الحساب الختامي للمركز ورفعها إلى المجلس الأعلى للتخطيط للاعتماد.
8. إعداد تقرير سنوي عن نشاط المركز ورفعها إلى المجلس الأعلى للتخطيط.
9. تحديد الرسوم التي يتقاضاها المركز مقابل الخدمات التي يقدمها بعد التنسيق مع وزارة المالية.
10. تعيين مراقب حسابات مرخص له بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة لتدقيق حسابات المركز ، وتحديد أتعابه .
11. إنشاء مكاتب وفروع للمركز في محافظات السلطنة.
12. أي اختصاصات أخرى يصدر بها قرار من المجلس الأعلى للتخطيط .

#### المادة (5)

يعين المجلس من بين أعضائه نائبا للرئيس يحل محل الرئيس عند غيابه أو قيام مانع يحول دون ممارسة اختصاصاته.

#### المادة (6)

يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أو نائبه مرتين على الأقل في السنة؛ وذلك للنظر فيما يعرض عليه من موضوعات مدرجة في جدول أعماله، ويجوز دعوة المجلس للانعقاد كلما اقتضت الحاجة ذلك، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وللمجلس الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاته دون أن يكون له صوت معدود.

#### المادة (7)

يكون للمركز رئيس تنفيذي بالدرجة الخاصة يصدر بتعيينه مرسوم سلطاني .

#### المادة (8)

يمثل الرئيس التنفيذي المركز أمام القضاء وفي صلاته بالغير.

#### المادة (9)

يكون للرئيس التنفيذي كافة الصلاحيات المقررة لرئيس الوحدة وفقا للقوانين المعمول بها في الجهاز الإداري للدولة، وله بصفة خاصة الآتي:

1. إدارة المركز والإشراف على موظفيه، وتطوير ومتابعة نظام العمل به.
2. إعداد الهيكل التنظيمي للمركز، وعرضه على المجلس للاعتماد.
3. إعداد خطط وبرامج العمل بالمركز، وعرضها على المجلس للاعتماد.
4. إعداد مشروعي الميزانية السنوية والحساب الختامي، ورفعهما إلى المجلس للإقرار.
5. إعداد مشروعات الاتفاقيات ومذكرات التفاهم، وعرضهما على المجلس.
6. أي اختصاصات أخرى يكلفه بها المجلس.

#### **المادة (10)**

تكون للمركز ميزانية سنوية مستقلة ترفع إلى وزارة المالية بعد اعتمادها من المجلس، وتبدأ السنة المالية للمركز في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام، وتبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ العمل بهذا النظام وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من العام ذاته.

#### **المادة (11)**

تودع أموال المركز في حساب خاص بأحد المصارف المرخص لها بالسلطنة، ويحدد المجلس قواعد وإجراءات الصرف من هذه الأموال.

#### **المادة (12)**

تتكون موارد المركز من الآتي :

1. الاعتمادات المالية التي تخصص للمركز في الميزانية العامة للدولة.
2. الهبات والإعانات والمنح التي يقبلها المجلس، ويوافق عليها المجلس الأعلى للتخطيط.
3. حصيلة المبالغ التي يتقاضاها المركز مقابل ما يقدمه من أنشطة وما يؤديه من خدمات.
4. أي إيرادات أخرى يقرها المجلس، ويوافق عليها المجلس الأعلى للتخطيط.

#### **المادة (13)**

تعتبر أموال المركز أموالاً عامة، وتتمتع بمزايا وحقوق الخزانة العامة وامتيازاتها على أموال الدائنين، وللمركز حماية هذه الأموال بالطرق ووفق الإجراءات المنصوص عليها في نظام تحصيل الضرائب والرسوم وغيرها من المبالغ المستحقة لوحدات الجهاز الإداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 94/32.

#### **المادة (14)**

مع عدم الإخلال بأحكام قانون الجمارك الموحد بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية يُعفى المركز من كافة الضرائب والرسوم.

#### **المادة (15)**

يسري على موظفي المركز قانون معاشات ومكافآت ما بعد الخدمة لموظفي الحكومة العمانيين الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 86/26 .