



جمهوری اسلامی ایران
معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی
مرکز آمار ایران

سرشماری عمومی نفوس و مسکن ۱۳۹۰

سازمان اجرایی و شرح وظایف رده‌های
اجرایی (عملیات میدانی)
(ویژه بازشماری)

ستاد سرشماری عمومی نفوس و مسکن کشور

فهرست

صفحه	عنوان
۵	فصل اول - معرفی سازمان اجرایی
	فصل دوم - شرح وظایف رده‌های اجرایی
۱۱	۱- مدیر اجرای بازشماری
۱۳	۲- معاون فنی و آموزشی بازشماری
۱۵	۳- کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
۱۷	۴- بازیین
۱۸	۵- مأمور بازشماری

فهرست جداول و نمودارها

صفحه	عنوان
۸	نمودار سازمان اجرایی بازشماری -۱۳۹۰
۲۳	جدول ۱- برنامه‌ی زمانی فعالیت‌های بازشماری
۲۴	جدول ۲- سازمان اجرایی بازشماری به تفکیک استان

-
-
-

فصل اول

معرفی سازمان اجرایی

مرکز آمار ایران

.....

مدیر آمار ایران

.

.

- سازمان اجرایی بازشماری به شرح زیر است:
- مدیر اجرای بازشماری (قائم مقام مدیر اجرای سرشماری استان)
- معاون فنی و آموزشی بازشماری (معاون فنی و آموزشی استان در سرشماری)
- کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- بازبین
- مأمور بازشماری
- راننده
- شایان ذکر است که:
- وظایف مربوط به امور اداری، پشتیبانی و امور مالی در زمان بازشماری بر عهده‌ی مسئولان مربوط در سرشماری است.
- به ازای هر خوشه (در مناطق شهری یا روستایی)، یک مأمور بازشماری در نظر گرفته شده است.
- به ازای هر ۳ مأمور بازشماری، یک کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری و یک بازبین در نظر گرفته شده است. در مواردی حداکثر ۴ مأمور زیر نظر یک کارشناس مسئول فنی و اجرایی قرار می‌گیرند.
- برای هر یک از افراد رده‌های «معاون فنی و آموزشی بازشماری» و «کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری» یک خودرو با راننده پیش‌بینی شده است.
- استثنائاً در استان‌هایی که تعداد خوشه‌های نمونه کمتر از ۴ خوشه است، رده‌ی کارشناس مسئول فنی و اجرایی در نظر گرفته نشده است.

فصل دوم

شرح وظایف رده‌های اجرایی

مرکز آمار ایران

۱- مدیر اجرای بازشماری

مدیر اجرای بازشماری در استان، مسئولیت تأمین نیروی انسانی و وسیله‌ی نقلیه مورد نیاز، هماهنگی و هدایت صحیح عملیات اجرا و نیز حفظ استقلال بازشماری از سرشماری را به عهده دارد. اجرای موفقیت‌آمیز طرح بازشماری به بهره‌گیری از تجارب و تلاش پیگیرانه‌ی وی بستگی دارد. وی باید کوشش نماید که همه‌ی مراحل کار به طور کامل و صحیح و مطابق برنامه‌ی زمان‌بندی (جدول ۱) اجرا شود. کوتاه بودن مدت اجرای طرح بازشماری ایجاب می‌کند که اقدامات پیش‌بینی شده در مراحل مختلف را سریعاً انجام دهد به نحوی که هیچ‌گونه تأخیر یا وقفه‌ای در انجام کارها ایجاد نشود. مهم‌ترین وظایف مدیر اجرای بازشماری به شرح زیر است:

- نظارت بر رعایت دقیق برنامه‌ی زمان‌بندی آموزش و عملیات میدانی بازشماری و اعلام زمان شروع و خاتمه‌ی عملیات میدانی بازشماری به دبیرخانه‌ی ستاد سرشماری کشور
- انتخاب کارشناسان مسئول فنی و اجرایی بازشماری از بین بهترین معاونان فنی و آموزشی شهرستان یا بهترین کارشناسان مسئول فنی و اجرایی در سرشماری به تعداد لازم (مطابق جدول ۲) با همکاری معاون فنی و آموزشی بازشماری.
- نظارت بر انتخاب مأموران و بازبینان بازشماری
- صدور احکام رده‌های اجرایی بازشماری با همکاری مسئول امور اداری و پشتیبانی
- صدور کارت شناسایی برای معاون فنی و آموزشی بازشماری،

- کارشناسان مسئول فنی و اجرایی بازشماری و مأموران بازشماری
- تأمین امکانات لازم برای برگزاری کلاس‌های آموزشی بازشماری مطابق با طرح آموزش بازشماری با همکاری مسئول امور اداری و پشتیبانی استان
- نظارت بر تأمین نظم و کیفیت آموزش
- تحویل فرم‌ها و راهنماهای بازشماری دریافت شده از دبیرخانه‌ی ستاد سرشماری کشور (شامل «طرح آموزش»، «سازمان اجرایی و شرح وظایف رده‌های اجرایی»، «راهنمای مأمور بازشماری»، «راهنمای بازیبن»، «فرم ۶- فهرست برداری»، «فرم ۷- پرسشنامه‌ی خانوار»، برچسب‌ها و فرم‌های تحویل و تحول مدارک) و سایر ملزومات به معاون فنی و آموزشی بازشماری
- تحویل فهرست خوشه‌های نمونه‌ی استان به معاون فنی و آموزشی بازشماری
- هماهنگی برای تهیه‌ی پوشه‌نقشه‌های مربوط به خوشه‌های نمونه
- تأمین وسیله‌ی نقلیه به تعداد لازم (طبق جدول ۲) با همکاری مسئول امور اداری و پشتیبانی استان
- برطرف کردن سریع مسائل و مشکلات اجرایی برای جلوگیری از ایجاد وقفه در اجرا
- تأکید بر حفظ استقلال بازشماری از سرشماری از طریق:
 - نظارت بر انتساب کارشناسان مسئول فنی و اجرایی بازشماری و مأموران بازشماری در محدوده‌های کاری متفاوت از محدوده‌های کاری آنان در سرشماری

- جلوگیری از دسترسی رده‌های اجرایی بازشماری به فرم‌های سرشماری

- نظارت بر اجرای عملیات میدانی بازشماری
- همکاری با ناظران بازشماری در طول مدت آموزش و عملیات میدانی بازشماری و تأمین امکانات مورد نیاز ناظران برای انجام وظایف نظارتی
- نظارت بر ارسال به‌موقع مدارک بازشماری به دبیرخانه‌ی ستاد سرشماری کشور

۲- معاون فنی و آموزشی بازشماری

معاون فنی و آموزشی بازشماری زیر نظر مدیر اجرای بازشماری و با همکاری همه‌ی رده‌های اجرایی بازشماری، وظیفه‌ی انجام صحیح بازشماری را بر عهده دارد. مهم‌ترین وظایف معاون فنی و آموزشی بازشماری به شرح زیر است:

- شرکت در کلاس‌های آموزش مرحله‌ی اول بازشماری
- انتخاب کارشناسان مسئول فنی و اجرایی بازشماری از بین بهترین معاونان فنی و اجرایی شهرستان یا بهترین کارشناسان مسئول فنی و اجرایی در سرشماری به تعداد لازم (طبق جدول ۲) و با هماهنگی با مدیر اجرای بازشماری
- انتخاب مأموران بازشماری و بازبینان از بین بهترین مأموران سرشماری و بازبینان (بر اساس نظرخواهی از کارشناسان مسئول فنی و اجرایی سرشماری) به تعداد لازم (طبق جدول ۲) و با همکاری کارشناسان مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- دریافت فرم‌ها و راهنماهای بازشماری از مدیر اجرای بازشماری و

توزیع آن‌ها بین رده‌های اجرایی به شرح زیر:

- برای معاون فنی و آموزشی بازشماری؛ یک جلد «طرح آموزش»، یک جلد «سازمان اجرایی و شرح وظایف رده‌های اجرایی»، یک جلد «راهنمای مأمور بازشماری» و یک جلد «راهنمای بازرین»
- برای هر کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری؛ یک جلد «سازمان اجرایی و شرح وظایف رده‌های اجرایی»، یک جلد «راهنمای مأمور بازشماری» و یک جلد «راهنمای بازرین»
- برای هر بازرین؛ یک جلد «راهنمای مأمور بازشماری» و یک جلد «راهنمای بازرین»
- برای هر مأمور بازشماری؛ یک جلد «راهنمای مأمور بازشماری»، «فرم ۶- فهرست برداری» و «فرم ۷- پرسشنامه‌ی خانوار» به تعداد کافی

- دریافت فرم‌ها و برچسب‌های پاکت‌ها/جعبه‌ها از مدیر اجرای بازشماری
- تدریس به کارشناسان مسئول فنی و اجرایی، مأموران بازشماری و بازرینان در کلاس‌های آموزشی مرحله‌ی دوم و مرحله‌ی سوم بازشماری مطابق با برنامه‌ی زمان‌بندی
- دریافت فهرست خوشه‌های نمونه‌ی استان از مدیر اجرای بازشماری
- تحویل فهرست خوشه‌های نمونه‌ی مربوط به هر کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- دریافت پوشه‌نقشه‌های مربوط به خوشه‌های نمونه از مسئولین مربوط
- انتساب کارشناسان مسئول فنی و اجرایی و مأموران بازشماری به

•

•

• فصل دوم - شرح وظایف رده‌های اجرایی _____ ۱۵ •

محدوده‌های کاری متفاوت از سرشماری و انتساب بازبینان به گروه‌های کاری

- تحویل فرم‌های بازشماری، برچسب‌های پاکت‌ها/جعبه‌ها و سایر ملزومات به هر کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- نظارت بر اجرای عملیات میدانی بازشماری
- نظارت بر بازبینی فرم‌ها
- پاسخگویی به سؤالات فنی در حین اجرای بازشماری
- ایجاد هماهنگی بین کارشناسان مسئول فنی و اجرایی بازشماری در حین اجرا
- رفع مسائل و مشکلات فنی و اجرایی برای جلوگیری از ایجاد وقفه یا بروز اشکال در کار
- وارد کردن اطلاعات فرم‌های ۵۵۷/۱ و ۵۵۷/۲ (فرم‌های تحویل و تحویل مدارک بازشماری شهری و روستایی) استان در سامانه
- ارسال به موقع مدارک (شامل فرم‌های ۶، ۷ و پوشه‌نقشه‌های مربوط به خوشه‌های نمونه‌ی استان) همراه با فرم‌های ۵۵۷/۱ و ۵۵۷/۲ به دبیرخانه‌ی ستاد سرشماری کشور

۳- کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری

- کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری زیر نظر معاون فنی و آموزشی بازشماری و با همکاری گروه تحت سرپرستی خود، مسئولیت انجام صحیح بازشماری در محدوده‌ی کاری مرتبط را بر عهده دارد. مهم‌ترین وظایف کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری به شرح زیر است:
- شرکت در کلاس آموزشی مرحله دوم و فراگیری دقیق تعاریف و

- مفاهیم و شیوه‌ی کار مأمور بازشماری، نحوه‌ی بازبینی فرم‌ها و وظایف خود
- دریافت فرم‌های بازشماری، پوشه‌نقشه‌های حوزه‌های مربوط به خوشه‌های نمونه، برچسب پاکت‌ها و سایر ملزومات از معاون فنی و آموزشی بازشماری
- دریافت فهرست خوشه‌های نمونه‌ی مربوط به محدوده‌ی تحت سرپرستی خود از معاون فنی و آموزشی بازشماری
- اعلام مشخصات جغرافیایی خوشه‌ی نمونه (شامل نام شهرستان، نام بخش، نام شهر/دهستان، شماره‌ی حوزه، شماره‌ی بلوک یا نام آبادی مبدأ و شماره‌ی خوشه‌ی نمونه) به هر یک از مأموران بازشماری تحت سرپرستی خود
- تحویل پوشه‌نقشه‌ی حوزه‌ی مربوط، فرم‌های بازشماری و سایر ملزومات به هر یک از مأموران بازشماری تحت سرپرستی خود
- تحویل فهرست خوشه‌های نمونه، برچسب‌ها و سایر ملزومات به بازبین تحت سرپرستی خود
- مستقر کردن هر یک از مأموران بازشماری تحت سرپرستی خود در بلوک یا آبادی مربوط و جلوگیری از خطای مأموران در شناسایی محدوده‌ی کاری
- رفع مسائل و مشکلات فنی و اجرایی برای جلوگیری از ایجاد وقفه در کار
- پاسخگویی به سؤالات فنی مأموران بازشماری و بازبین تحت سرپرستی خود
- نظارت دقیق بر کار مأموران بازشماری و بازبین تحت سرپرستی خود

• فصل دوم - شرح وظایف رده‌های اجرایی _____ ۱۷ •

- دریافت فرم‌های تکمیل شده از مأموران بازشماری تحت سرپرستی خود و تحویل فرم‌ها به بازیین در پایان هر روز
- دریافت فرم‌های بازیینی شده‌ی دارای اشکال از بازیین و تحویل به مأمور بازشماری برای اصلاح
- نظارت بر کار بازیین و بررسی نمونه‌ای فرم‌های بازیینی شده
- دریافت مدارک بسته‌بندی شده گروه تحت سرپرستی خود از بازیین و تکمیل اطلاعات مربوط به خوشه‌ها در فرم‌های ۵۵۷/۱ و ۵۵۷/۲ (تحویل و تحول مدارک بازشماری شهری و روستایی) مطابق مندرجات بخش «تحویل و تحول مدارک در راهنمای بازیین»
- تحویل مدارک گروه تحت سرپرستی خود به معاون فنی و آموزشی بازشماری

۴- بازیین

- بازیین زیر نظر کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری مسئولیت بازیینی، کنترل نهایی و بسته‌بندی مدارک مربوط به مأموران بازشماری گروه خود را بر عهده دارد. بازیین باید مطابق «راهنمای بازیین» با دقت و نظم لازم، وظایف خود را انجام دهد. مهم‌ترین وظایف بازیین به شرح زیر است:
- شرکت در کلاس آموزش مرحله‌ی سوم بازشماری و فراگیری دقیق تعاریف و مفاهیم، شیوه‌ی کار مأمور بازشماری و نحوه‌ی انجام امور بازیینی
 - دریافت فهرست خوشه‌های نمونه‌ی مربوط به گروه کاری خود، پاکت‌ها/جعبه‌ها، برچسب‌ها و سایر ملزومات از کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری و آماده‌سازی پاکت‌ها/جعبه‌ها مطابق «راهنمای

- بازیین»
- بازبینی فرم‌های دریافت شده از کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری مطابق مفاد «راهنمای بازیین»
- اعلام اشتباهات مأموران بازشماری به منظور رفع اشکالات و جلوگیری از تکرار آن‌ها
- تحویل دادن پرسشنامه‌هایی که نیاز به اصلاح دارند به کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری و پیگیری برای دریافت به‌موقع آن‌ها از مأمور بازشماری
- مرتب کردن فرم‌ها و پرسشنامه‌های بازبینی شده مطابق «راهنمای بازیین»
- کنترل نهایی، مرتب‌سازی و بسته‌بندی مدارک بازشماری پس از اتمام کار مطابق مفاد «راهنمای بازیین»
- تحویل مدارک بازشماری به کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری در پایان کار

۵- مأمور بازشماری

- مأمور بازشماری زیر نظر کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری، مسئولیت انجام صحیح بازشماری در محدوده‌ی کاری خود را بر عهده دارد. وی باید مطابق مفاد راهنمای مأمور بازشماری با مراجعه به مکان‌های واقع در محدوده‌ی کاری خود، ضمن فهرست‌برداری از مکان‌ها برای هر یک از خانوارهای معمولی ساکن و گروهی، پرسشنامه‌ی بازشماری را تکمیل کند.
- مهم‌ترین وظایف مأمور بازشماری به شرح زیر است:
- شرکت در کلاس آموزش مرحله‌ی سوم بازشماری و فراگیری دقیق

- تعاریف و مفاهیم و شیوه‌ی کار مأمور بازشماری
- دریافت مشخصات جغرافیایی خوشه‌ی نمونه، فرم‌های بازشماری، پوشه‌نقشه‌ی حوزه‌ی مربوط و سایر ملزومات از کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- شناسایی دقیق محدوده‌ی کاری خود از طریق نقشه با کمک کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- مراجعه به مکان‌های واقع در محدوده‌ی کاری خود، فهرست برداری از مکان‌ها و تکمیل پرسشنامه‌ی خانوار برای هر یک از خانوارهای معمولی ساکن و خانوارهای گروهی مطابق مفاد راهنمای مأمور بازشماری
- تحویل فرم‌های ۶ و ۷ تکمیل شده به کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری در موعد مقرر
- رفع اشکالات مشخص شده توسط بازبین در اسرع وقت و تحویل فرم‌های اصلاح شده به کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری
- تحویل همه‌ی فرم‌ها و پوشه‌نقشه‌ی حوزه به کارشناس مسئول فنی و اجرایی بازشماری در پایان کار

مدیریت آمار ایران

پیوست

مركز آمار ايران

مدیریت آمار ایران

جدول ۱- برنامه‌ی زمانی فعالیت‌های بازشماری سرشماری عمومی نفوس و مسکن ۱۳۹۰

ردیف	فعالیت	تاریخ شروع	تاریخ پایان
۱	آموزش مرحله‌ی اول بازشماری (آموزش معاونان فنی و آموزشی بازشماری به صورت همزمان با آموزش مرحله‌ی اول سرشماری)	۱۳۹۰/۰۶/۲۰	۱۳۹۰/۰۶/۲۰
۲	ارسال مدارک و ملزومات مورد نیاز اجرای بازشماری به استان	۱۳۹۰/۰۸/۰۹	۱۳۹۰/۰۸/۱۹
۳	ارسال سازمان اجرایی بازشماری و تعداد نمونه‌های بازشماری به تفکیک شهرستان به استان	۱۳۹۰/۰۸/۲۲	۱۳۹۰/۰۸/۲۲
۴	تأمین ملزومات و تجهیزات و خودرو مورد نیاز و انتخاب نیرو برای اجرای بازشماری	۱۳۹۰/۰۸/۲۳	۱۳۹۰/۰۸/۲۶
۵	بازآموزی و آزمون اینترنتی بازشماری	۱۳۹۰/۰۸/۲۵	۱۳۹۰/۰۸/۲۵
۶	صدور حکم یا انعقاد قرارداد با نیروهای بازشماری و صدور کارت شناسایی	۱۳۹۰/۰۸/۲۷	۱۳۹۰/۰۸/۲۸
۷	آموزش مرحله‌ی دوم بازشماری (آموزش کارشناسان مسئول بازشماری)	۱۳۹۰/۰۸/۲۸	۱۳۹۰/۰۸/۲۸
۸	آموزش مرحله‌ی سوم بازشماری (آموزش مأموران و بازبینان بازشماری)	۱۳۹۰/۰۸/۲۹	۱۳۹۰/۰۸/۲۹
۹	ارسال فهرست نمونه‌های بازشماری به استان	۱۳۹۰/۰۸/۲۹	۱۳۹۰/۰۸/۲۹
۱۰	آماده‌سازی پوشه‌نقشه‌ی بازشماری	۱۳۹۰/۰۸/۲۹	۱۳۹۰/۰۸/۳۰
۱۱	اجرای بازشماری	۱۳۹۰/۰۹/۰۱	۱۳۹۰/۰۹/۰۸
۱۲	ارسال مدارک بازشماری (شامل فرم‌های ۶ و ۷ بازشماری و پوشه‌نقشه‌ها) به دبیرخانه ستاد سرشماری کشور	۱۳۹۰/۰۹/۰۹	۱۳۹۰/۰۹/۱۱

جدول ۲- سازمان اجرایی بازشماری به تفکیک استان

کد استان	نام استان	تعداد خوشه نمونه			تعداد بازشماری مامور	تعداد بازمین	تعداد کارشناس مسئول	تعداد معاون فنی و آموزشی بازشماری	تعداد مدیر اجرایی بازشماری	تعداد راننده با خودرو
		روستایی	شهری	کل						
۰۰	مرکزی	۴	۹	۱۳	۴	۴	۴	۱	۵	
۰۱	گیلان	۱۱	۱۳	۲۴	۸	۸	۸	۱	۹	
۰۲	مازندران	۱۳	۱۵	۲۸	۹	۹	۹	۱	۱۰	
۰۳	آذربایجان شرقی	۱۰	۲۳	۳۳	۱۱	۱۱	۱۱	۱	۱۲	
۰۴	آذربایجان غربی	۸	۱۵	۲۳	۸	۸	۸	۱	۹	
۰۵	کرمانشاه	۵	۱۱	۱۶	۵	۵	۵	۱	۶	
۰۶	خوزستان	۹	۲۲	۳۱	۱۰	۱۰	۱۰	۱	۱۱	
۰۷	فارس	۱۳	۲۳	۳۶	۱۲	۱۲	۱۲	۱	۱۳	
۰۸	کرمان	۹	۱۳	۲۲	۷	۷	۷	۱	۸	
۰۹	خراسان رضوی	۱۶	۳۵	۵۱	۱۷	۱۷	۱۷	۱	۱۸	
۱۰	اصفهان	۷	۳۶	۴۳	۱۴	۱۴	۱۴	۱	۱۵	
۱۱	سیستان و بلوچستان	۹	۸	۱۷	۶	۶	۶	۱	۷	
۱۲	کردستان	۵	۷	۱۲	۴	۴	۴	۱	۵	
۱۳	همدان	۶	۹	۱۵	۵	۵	۵	۱	۶	
۱۴	چهارمحال و بختیاری	۳	۴	۷	۲	۲	۲	۱	۳	
۱۵	لرستان	۵	۸	۱۳	۴	۴	۴	۱	۵	
۱۶	ایلام	۱	۲	۳	۱	۱	۰	۱	۱	
۱۷	کهگیلویه و بویراحمد	۲	۲	۴	۱	۱	۰	۱	۱	
۱۸	بوشهر	۲	۵	۷	۲	۲	۲	۱	۳	
۱۹	زنجان	۳	۵	۸	۳	۳	۳	۱	۴	
۲۰	سمنان	۱	۴	۵	۲	۲	۲	۱	۳	
۲۱	یزد	۲	۷	۹	۳	۳	۳	۱	۴	
۲۲	هرمزگان	۵	۵	۱۰	۳	۳	۳	۱	۴	
۲۳	تهران بزرگ	۱	۸۱	۸۲	۲۷	۲۷	۲۷	۱	۲۸	
	تهران - سایر	۷	۲۳	۳۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱	۱۱	
۲۴	اردبیل	۴	۶	۱۰	۳	۳	۳	۱	۴	
۲۵	قم	۱	۹	۱۰	۳	۳	۳	۱	۴	
۲۶	قزوین	۳	۷	۱۰	۳	۳	۳	۱	۴	
۲۷	گلستان	۶	۷	۱۳	۴	۴	۴	۱	۵	
۲۸	خراسان شمالی	۴	۳	۷	۲	۲	۲	۱	۳	
۲۹	خراسان جنوبی	۳	۳	۶	۲	۲	۲	۱	۳	
۳۰	البرز	۲	۱۸	۲۰	۷	۷	۷	۱	۸	
	کل کشور	۱۸۰	۴۳۸	۶۱۸	۲۰۲	۲۰۰	۲۰۰	۳۲	۲۳۲	