

رئیس جلسه: آقای دکتر حسین زاده

دبیر جلسه: سعید عباسی

شماره جلسه: ۴۶

تاریخ جلسه: ۱۴۰۱/۰۳/۰۲

ساعت شروع: ۰۸:۳۰

ساعت پایان: ۱۰:۳۰

دستور جلسه:

- گزارش آزمایش سرشماری پنج استان توسط کمیته طراحی و روش شناسی
 - ارائه دستورالعمل تبدیل ثبت اداری به ثبت آماری و ساخت ثبت آماری جمعیت، آموزش و مکان توسط کمیته طراحی و روش شناسی
 - پیگیری مصوبات قبل و سایر موارد
- جلسه با نام و یاد خداوند متعال آغاز گردید. آقای عباسی ضمن عرض خوش آمدگویی به اعضای جلسه اظهار داشتند: که با توجه به اهمیت موضوع دستورالعمل تبدیل ثبت اداری به ثبت آماری و ساخت ثبت آماری جمعیت، آموزش و مکان ابتدا به دستور دوم پرداخته شود و جلسه وارد دستور شد.

در ادامه آقای رنجی مسئول کارگروه روش شناسی و استانداردها در خصوص دستورالعمل تبدیل ثبت اداری به ثبت آماری و ساخت ثبت آماری جمعیت، آموزش و مکان مطالب را کردند. این دستورالعمل با هدف معرفی مراحل تبدیل ثبت های اداری به یک ثبت آماری و با بررسی فایل های دریافتی از سازمان ثبت احوال کشور؛ اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی وزارت کشور؛ وزارت آموزش و پرورش؛ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی؛ مؤسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی؛ سازمان نهضت سوادآموزی؛ شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران و سرشماری عمومی نفوس و مسکن ۱۳۹۵ تهیه شده است. ایشان در خصوص تعاریف و مفاهیم مرتبط و مراحل ساخت ثبت آماری جمعیت، ثبت آماری آموزش و ثبت آماری مکان به شرح ذیل مطالبی بیان نمودند:

تعاریف و مفاهیم

مراحل ساخت ثبت آماری

فرایند اصلی تولید آمار ثبتی

تبدیل گروه شیء ها به جامعه آماری

تبدیل شیء اداری به واحد آماری

ساخت ثبت آماری جمعیت (پایه ای ترین ثبت آماری ، ثبت جمعیت می باشد).

هسته مرکزی سرشماری : ایجاد فایل سرشماری، تبدیل ثبت اداری به آماری، ایجاد ثبت های پایه

لایه بیرونی سرشماری: شناسایی سیستم ها، محرمانگی، پاکسازی ، کدگذاری و ارزیابی کیفیت

منابع دادهای اداری موجود: برای ساخت ثبت آماری جمعیت دو نوع منبع دادهای اداری (اصلی و کمکی)

اقدامات

تبدیل گروه شیء ها به جامعه آماری

ساخت ثبت آماری آموزش

تبدیل گروه شیء ها به جامعه آماری

تبدیل شیء اداری به واحد آماری

- ساخت ثبت آماری مکان
تبدیل گروه شیءها به جامعه آماری
تبدیل شیء اداری به واحد آماری
تبدیل متغیر اداری به متغیر آماری
- نحوه تبدیل: ساخت این متغیرها بر اساس فایل شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران و فایل آدرس آماری ۱۹ رقمی (بلوک) مرکز آمار ایران ساخته می شود.
سایر اعضا موارد مطرح شده زیر را بیان داشتند :
- به هنگام سازی فایل ثبت های پایه چگونه صورت خواهد گرفت ؟
 - برخی از قسمت های دستورالعمل کلی بیان شده است بعنوان دستورالعمل لازم است همه بخش ها با جزییات کافی و کامل بیان شود.
 - رفع اشکالات و ایرادات دستورالعمل در مدت شش ماه
 - آیا از ثبت پایه منابع داده های آماری سامانه پایگاه ایرانیان یا رایانه ها نمی شود استفاده کرد؟
 - توجه به این نکته کلیدی حائز اهمیت است، ثبت پایه آورده شود.
 - بهنگام سازی ثبت چگونه انجام می شود؟ یکی از مهمترین متغیرها، متغیر زمان است برای ثبت پایه مجموعه ای از همه اطلاعات لازم است که تاریخ فوت نیز در کنار آن نوشته شده و حذف نشده است.
 - در دستورالعمل زمان مرجع مشخص شود.
 - در صفحه ۸ افرادی که بطور دائم از ایران خارج شده اند اگر حذف شوند دیگر نمی توان بهنگام کرد.
 - در صفحه ۹ موارد را می توان به فلوچارت تبدیل کرد که توسط همکاران در فاوا برنامه نویسی شود.
 - تهیه دستورالعمل برای اطلاعات موجود است یا اینکه دستگاههای اجرایی باید فایل را نهایی کنند و از یکدیگر تفکیک شود.
 - در بخش آموزش رکورد تکراری می تواند وجود داشته باشد.
 - در بخش دوره یا مدرک تحصیلی : دانشگاه آزاد اسلامی و حوزه علمیه از قلم افتاده است.
 - در فایل سرشماری که مورد استفاده قرار می گیرد دارای مقادیر داده های گمشده می باشد که باید در دستورالعمل لحاظ شود.
 - در صفحه ۱۲ بند ۳ در حال تحصیل حفظ شود و مابقی حذف گردد در پرسشنامه سرشماری بالاترین مدرک تحصیلی ملاک است.
 - در صفحه ۱۳ فایل نهضت سواد آموزی مدرک پنجم ابتدایی نوشته شده ؟
 - برای پیش دبستانی کد ۲ گذاشته شود.
 - ثبت آماری مکان اطلاعات تفصیلی تری می خواهد کد ارتباطی است بین ثبت های مختلف .
 - دستورالعمل بدون توجه به بهنگام سازی کامل نیست .
 - پاکسازی باید انجام شود.
 - در خصوص دستورالعمل پاکسازی ثبت های اداری ابهامات رفع و برخی از موارد که بعنوان پاکسازی آمده است اصلاح شود.
 - دستورالعمل ها در کنار هم مورد بررسی و سپس تلفیق شوند متغیرهای بین ثبتی در نظر گرفته شود.
 - تعیین شیءها کامل در نظر گرفته نشده است .

- دلایل جدا سازی ثبت ها چیست ؟ سه ثبت اصلی در نظر گرفته می شود و سایر ثبت ها در زیر مجموعه قرار می گیرد که سایر ثبت ها مشتق آن می باشد.
 - نکات و موارد ذکر شده در صفحه ۸ تعیین تکلیف شود.
 - در بحث جنسیت صفحه ۹ : با توجه به ناسازگاریهای مشاهده شده بین متغیر جنسیت و نام در فایل سازمان ثبت احوال کشور، ضرورت دارد ابتدا اصلاحات لازم توسط سازمان ثبت احوال کشور انجام شود و فایلی با کمترین خطا در اختیار مرکز آمار ایران قرار گیرد.
 - در بحث آموزش صفحه ۱۴ پاراگراف اول تکلیف افراد گم شده چیست؟
 - بحث های کارشناسی در کمیته ها و کارگروه های برای تبدیل و تشکیل ثبت ها طرح شود و به شورای تلفیق آورده نشود.
 - براساس فایل های دریافتی دستورالعمل تهیه و تدوین شده است . مثلا در حوزه سواد و تحصیل (حوزه علمیه) که اطلاعاتی نداریم و باید مکاتبه شود.
 - در برخی از استان ها مانند سیستان و بلوچستان کارت ملی ندارند ولی از خدمات دولت استفاده می کنند که باید از استان کمک گرفت.
 - دستورالعمل نوشته شده باید مورد بازنگری قرار گیرد تا قابلیت اجرایی داشته باشد.
 - مفروضاتی است که شامل مراحل پاکسازی ، محرمانگی و کدگذاری می باشد پیش فرضها همواره باید در نظر گرفته شود که با این دستورالعمل هم پوشانی نداشته باشد.
 - ثبت جمعیت اتباع و کد ملی که در ثبت احوال اگر جمع شود چگونه است ، بحث Reformat محروم مانده است. ایرانی و غیر ایرانی چگونه شناسایی می شود.
 - تمامی دستورالعمل های کمیته ها مورد بازنگری قرار گیرد.
- در ادامه آقای نصیری بیان داشتند: مسئله مهم فایلی است که از سازمان ثبت احوال کشور دریافت شده است حدود ۳ میلیون فایل دستگاههای اجرایی در پایگاه اطلاعات جمعیتی وجود ندارد آیا این فایل مشکل دارد ؟ بررسی های انجام شده براساس فایل های موجود در مرکز آمار ایران می باشد که باید تمرکز براساس فایل کل کشور گذاشته شود . فایل وزارت رفاه نیز حدود ۸۰ رکورد دارد که دارای اشکالاتی می باشد.
- در ادامه جناب آقای دکتر حسین زاده در جمع بندی جلسه بیان فرمودند:
- این دستورالعمل در واقع مجموعه ای از دانش و تجربه تهیه شده که هم از متون بین المللی و هم از بررسی فایل ها استفاده شده است و می تواند معیار فعالیت ها باشد آنچه که آقای محزون و همکاران ارائه دادند دستورالعمل انجام سرشماری می باشد که مورد استفاده کمیته ها و کارگروه ها می باشد .
- ایشان در بحث استانی نیز تا کنون استان را در حوزه نقشه و شناسه یکتا مد نظر بوده است در این خصوص جلسه ای با معاونت آمار و اطلاعات استان ها برگزارگردید و با توجه به توافق خروج مدیریت نقشه از معاونت آمار و واگذاری آن به سازمان استان ها ، دفتر نقشه مرکز آمار ایران با دفاع از این حوزه توافق گردید که کما فی سابق مدیریت نقشه در معاونت آمار و اطلاعات استان باقی بماند. توافق با سازمان برنامه و بودجه کشور بعمل آمده است که موافقت تخصیص اعتبارات استان ها با نظر مرکز آمار ایران صورت پذیرد. که با گرفتن استعلام از مرکز در خصوص ارائه ریز داده ها تخصیص تعلق گیرد. در خصوص پایگاه رفاه ایرانیان نیز برخی از دستگاههای اجرایی همکاری خوبی داشتند و برخی ضعیف بوده اند. پیگیر تصویب قانون آمار که در کمیسیون اجتماعی دولت طرح گردیده است ، هستیم و تعاملاتی با مجلس در خصوص طرح حکمرانی و تعاملات داده ها و لایحه آمار انجام شده است که بعنوان قانون در مجلس مصوب شود. در خصوص همکاری سازمان مالیاتی کشور بعنوان بستر دیتاهای مورد نیاز خصوصاً در ثبتی مینا در دولت تصمیم گیری خواهد شد.

همکاری استانداران کل کشور که به نوعی دستگاهها تحت تابعیت استاندار هستند با مرکز آمار ایران در خصوص همکاری برای در اختیار قرار دادن دیتا در سرشماری عمومی نفوس و مسکن ثبتي مبنا باید مد نظر قرار گیرد. در خصوص پایگاه رفاه ایرانیان نیز باید نامه ای به امضای ریاست محترم جمهور به وزارت رفاه تهیه شود. از نهادهای نظارتی و بازرسی برای در اختیار قراردادن دیتا و ریز داده باید کمک گرفت. سازوکاری مناسب برای اصلاح دستورالعمل ها اعمال شود که می تواند بازه زمانی داشته باشد اگر ابتدا باید ثبت پایه باشد طبق اشاره خانم بنی هاشمی انجام شود عمده پیشنهادات در خصوص دستورالعمل ها تجمیع شود و در بازه زمانی اعلام شده صورت پذیرد. سرشماری ثبتي مبنا از موضوعات بسیار با اهمیت کشور و در سطح بسیار بالا مطرح می باشد. لذا کار آمارگیری ثبتي مبنا بایستی با یک عزم ملی و با حمایت موثر حاکمیت پیش برود و با توجه به اهتمام حاکمیت بر این موضوع، اتفاقات خوبی برای مرکز آمار ایران و نظام آماری کشور رقم خواهد خورد.

مصوبات:

بازه زمانی	متولی	مصوبه
-	حوزه ریاست	مقرر شد، در خصوص پایگاه رفاه ایرانیان نامه ای به امضای ریاست محترم جمهور به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی تهیه شود.
-	کمیته طراحی و روش شناسی، کمیته تامین داده های ثبتي	مقرر شد، سازو کاری برای اصلاح و به هنگام سازی دستورالعمل ها تهیه شود.

اعضای شورای هماهنگی و تلفیق:

آقای محزون	خانم دکتر بنی-هاشمی	خانم میرزایی	آقای لطفی زاده	آقای دکتر شباک	آقای دکتر فرامرزی	آقای دکتر وزیري	آقای میرفلاح نصیری	آقای دکتر حسین زاده	اعضاء
۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	-	-	-	-	۲:۰۰	۲:۰۰	زمان
آقای فاضلی	آقای رنجی	آقای دکتر عزیزي	آقای نصوحی	آقای عباسی	آقای پیمان	آقای رحیمی	خانم بنه	آقای دکتر اصغری	اعضاء
۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰-	۲:۰۰	۲:۰۰	-	زمان
	خانم سرخیل	آقای داود عباسی	خانم ملاطایفه	خانم احمدی	آقای جعفری	آقای کرامتی	آقای فرحزادی	خانم پور رضا	اعضا
	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	۲:۰۰	-	زمان

دستور و زمان جلسه بعدی اعلام خواهد شد.