مرســوم ســلطاني

رقـم ٤٠ / ٢٠١٤

بإصدار نظـام المركز الوطني للإحصـاء والمعلومـات

نحن قابوس بن سعيد سلطان عمان

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ، وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٢/٣٠ بإنشاء المجلس الأعلى للتخطيط وإصدار نظامه ، وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٢/٣١ بإنشاء المركز الوطني للإحصاء والمعلومات ، وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنـا بمـا هـو آت

المـادة الأولـــى

يعمل في شأن المركز الوطني للإحصاء والمعلومات بالنظام المرفق .

المـادة الثانيـــة

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 .

المـادة الثالثـــة

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

المـادة الرابعـة

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

صدر في : ١٥ من شـــوال سنة ١٤٣٥هـ

الموافــق : ١٢ من أغسطس سنة ٢٠١٤م

قابوس بن سعيد

سـلطـان عمـان

نظام المركز الوطني للإحصاء والمعلومات

المادة (١)

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

المركـــــــــــز : المركز الوطني للإحصاء والمعلومات .

المجلـــــــــــس : مجلس إدارة المركز .

الرئيـــــــــــس : رئيس المجلس .

الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي للمركز .

المادة (٢)

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 (٣)

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

١ - الإشراف الفني على إدارة وتنظيم العمل الإحصائي والمعلوماتي بالسلطنة .

٢ - اقتراح وتنفيذ الاستراتيجية الإحصائية والمعلوماتية .

٣ - التنسيق مع أجهزة الدولة لتمكينها من تنفيذ الاستراتيجية الوطنية المحددة لها في مجال الإحصاء والمعلومات .

٤ - جمع وتخزين الإحصاءات الرسمية المنتجة من قبل المركز والجهات الحكومية الأخرى ، إضافة إلى المعلومات المعدة من قبل القطاع الخاص بهدف تحليلها ونشرها .

٥ - جمع وحفظ مصادر البيانات المستخدمة في الإحصاءات الرسمية للاستفادة منها في إنتاج إحصاءات إضافية كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

٦ - تقديم الدعم الفني للجهات الحكومية الأخرى في مجال الإحصاء والمعلومات .

٧ - العمل على توافق العمل الإحصائي والمعلوماتي مع الأهداف التنموية الوطنية بالتنسيق مع الجهات المختصة .

٨ - توفير التدريب اللازم لرفع قدرات العاملين في مجال الإحصاء والمعلومات في المركز وفي الجهات الحكومية الأخرى .

٩ - استغلال السجلات الإدارية لدى الجهات الحكومية الأخرى في الأغراض الإحصائية والمعلوماتية كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

١٠- إجراء التعدادات الوطنية المختلفة بالتنسيق مع الجهات المختصة .

١١ - تنفيذ برامج عمل سنوية لإجراء المسوحات الإحصائية في السلطنة ، وتحديث وتطوير ووضع الخطط والتصاميم الفنية للمسوحات التي يتقرر إجراؤها حسب البرنامج الزمني المعتمد .

١٢ - وضع برامج العمل المعنية بإنتاج الإحصاءات الرسمية .

١٣ - وضع المعايير الوطنية لإنتاج الإحصاءات الرسمية في السلطنة حسب التوصيات الدولية وأفضل الممارسات .

١٤ - تنفيذ برامج لتقييم ورصد الإحصاءات الرسمية المنتجة بواسطة الجهات المختصة .

١٥ - بناء ونشر المؤشرات الاجتماعية والاقتصادية والبيئية والثقافية .

١٦ - نشر وإتاحة المعلومات والإحصاءات الوطنية الرسمية على الصعيدين الوطني والدولي .

١٧ - بناء وإدارة منظومة متكاملة للمعلومات الاجتماعية والاقتصادية على المستوى الوطني بما يلبي المتطلبات التنموية المختلفة ، ويسهل عملية متابعة التقدم الاجتماعي والاقتصادي .

١٨ - بناء مؤشرات لقياس الأداء التنموي في السلطنة .

١٩ - بناء مراصد متكاملة للمعلومات الاجتماعية والاقتصادية .

٢٠ - بناء المنظومة الإحصائية والمعلوماتية الوطنية الداعمة لعملية صناعة القرار .

٢١ - تشجيع ودعم الدراسات والبحوث الإحصائية والمعلوماتية ، والعمل على نشر الوعي بالإحصاءات والمعلومات .

٢٢ - إنشاء البنى الوطنية للمعلومات الجغرافية التي تتضمن نظاما متكاملا للمعلومات الجغرافية يشمل قواعد للبيانات والخرائط وبرامج التدريب اللازمة لتأهيل الكوادر الوطنية العاملة في هذا المجال .

٢٣ - تمثيل السلطنة في المؤتمرات والاجتماعات الإقليمية والدولية المتعلقة بمجالات عمل المركز .

المادة (٤)

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 :

١ - رسم السياسات العامة للمركز ، ومتابعة تنفيذها .

٢ - اعتماد الهيكل التنظيمي للمركز والتقسيمات الإدارية وتحديد اختصاصاتها بعد التنسيق مع الجهات المعنية .

٣ - اعتماد إجراء التعدادات الوطنية المختلفة .

٤ - اقتراح تعديل القوانين المرتبطة بالإحصاء والمعلومات .

٥ - الموافقة على إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات الصلة بالإحصاء والمعلومات .

٦ - إقرار الميزانية السنوية للمركز ، ورفعها إلى المجلس الأعلى للتخطيط لاعتمادها .

٧ - إقرار الحساب الختامي للمركز ، ورفعه إلى المجلس الأعلى للتخطيط للاعتماد .

٨ - إعداد تقرير سنوي عن نشاط المركز ، ورفعه إلى المجلس الأعلى للتخطيط .

٩ - تحديد الرسوم التي يتقاضاها المركز مقابل الخدمات التي يقدمها بعد التنسيق مع وزارة المالية .

١٠ - تعيين مراقب حسابات مرخص له بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة لتدقيق حسابات المركز ، وتحديد أتعابه .

١١ - إنشاء مكاتب وفروع للمركز في محافظات السلطنة .

١٢ - أي اختصاصات أخرى يصدر بها قرار من المجلس الأعلى للتخطيط .

المادة (٥)

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

المادة (٦)

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 (٧)

يكون للمركز رئيس تنفيذي بالدرجة الخاصة يصدر بتعيينه مرسوم سلطاني .

المادة (٨)

يمثل الرئيس التنفيذي المركز أمام القضاء وفي صلاته بالغير .

المـادة (٩)

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

١ - إدارة المركز والإشراف على موظفيه ، وتطوير ومتابعة نظام العمل به .

٢ - إعداد الهيكل التنظيمي للمركز ، وعرضه على المجلس للاعتماد .

٣ - إعداد خطط وبرامج العمل بالمركز ، وعرضها على المجلس للاعتماد .

٤ - إعداد مشروعي الميزانية السنوية والحساب الختامي ، ورفعهما إلى المجلس للإقرار .

٥ - إعداد مشروعات الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ، وعرضهما على المجلس .

٦ - أي اختصاصات أخرى يكلفه بها المجلس .

المـادة (١٠)

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 .

المـادة (١١)

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

المـادة (١٢)

تتكون موارد المركز من الآتي :

١ - الاعتمادات المالية التي تخصص للمركز في الميزانية العامة للدولة .

٢ - الهبات والإعانات والمنح التي يقبلها المجلس ، ويوافق عليها المجلس الأعلى للتخطيط .

٣ - حصيلة المبالغ التي يتقاضاها المركز مقابل ما يقدمه من أنشطة وما يؤديه من خدمات .

٤ - أي إيرادات أخرى يقرها المجلس ، ويوافق عليها المجلس الأعلى للتخطيط .

المادة (١٣)

تعتبر أموال المركز أموالا 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 ٩٤/٣٢ .

المادة (١٤)

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

المادة (١٥)

يسري على موظفي المركز قانون معاشات ومكافآت ما بعد الخدمة لموظفي الحكومة العمانيين الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٦/٢٦ .