

عنوان سند: روش اجرایی جمع آوری آمارهای عمومی و ثبتی-تهیه سالنامه و سایر نشریات آماری**۱- هدف:**

- تهیه الگوها و سیستم های اطلاعاتی متناسب با نیازهای موجود
- ارتقاء کیفیت فرآیند تولید و توزیع آمار و اطلاعات در نظام آماری استان
- ارائه تعاریف و مفاهیم تخصصی به کار رفته در نیازهای اطلاعاتی و آماری شناسایی شده
- انجام مطالعه و بررسی نیازهای اطلاعاتی و آماری کاربران

۲- دامنه کاربرد:

تهیه آمارهای عمومی و ثبتی الزام شده توسط مرکز آمار ایران در سطح استان در معاونت آمار و اطلاعات سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان کاربرد دارد.

۳- تعاریف و اصطلاحها:

- کلیه تعاریف و مفاهیم این فرآیند از استانداردهای تعاریف و مفاهیم آماری از سوی مرکز آمار ایران اجرا شده است.
- آمارهای ثبتی: آمارهایی هستند که از پردازش داده های ثبتی حاصل می شوند.
- داده های ثبتی: داده هایی هستند که در حین انجام فعالیت های عینی، واقعی و جاری یک سازمان با استفاده از فرم ها، اسناد و مدارک جاری در داخل سازمان ثبت می شوند.

۴- مسئولیتها:**۴-۱- مسئولیت اجرا:**

- مسئولیت اجرای هر یک از طرح های آماری بعهده کارشناس آمارهای ثبتی می باشد.
- بررسی کمی و کیفی نتایج طرح و اجرای آن توسط رییس گروه آمارهای ثبتی، فرابری و پردازش داده ها می باشد.

۴-۲- مسئولیت نظارت بر مسن اجرا:

- مسئولیت نظارت بر حسن اجرا در این روش بعهده کارشناس آمارهای ثبتی و سپس معاون آمار و اطلاعات و در نهایت بعهده مرکز آمار ایران می باشد.

عنوان سند: روش اجرایی جمع آوری آمارهای عمومی و ثبتی-تهیه سالنامه و سایر نشریات آماری**۵- شرح فعالیت‌ها:**

ردیف	شرح فعالیت‌ها	مسئول انجام	همکار	مستندات/سوابق مرتبط	فلوچارت
۱	ابلاغ الگوی نشریات آماری از مرکز آمار ایران	مرکز آمار ایران		- الگوی استاندارد مرکز آمار ایران	<pre> graph TD Start([شروع]) --> 1[۱] 1 --> 2[۲] 2 --> 3[۳] 3 --> 4[۴] 4 --> 5[۵] 5 --> Decision{صحت اطلاعات مورد تایید است؟} Decision -- بله --> 6[۶] Decision -- خیر --> 4 6 --> 7[۷] 7 --> End([پایان]) </pre>
۲	تعیین دستگاههای متولی تولید اقلام آماری و مکاتبه با آنها	کارشناس جمع آوری آمار		- روش ها و دستور العمل های تهیه شده برای جمع آوری آمارهای عمومی و ثبتی	
۳	برگزاری جلسات توجیهی آموزشی کارشناسان آمار دستگاه های اجرایی	کارشناس جمع آوری آمار		- جداول ارسالی از دستگاههای اجرایی	
۴	ورود اطلاعات مورد نیاز در سامانه	کارشناسان دستگاه های اجرایی			
۵	بررسی صحت اطلاعات در سامانه	کارشناس جمع آوری آمار			
۶	تایید اطلاعات در سامانه	کارشناس جمع آوری آمار			
۷	انتشار نشریات	معاونت آمار و اطلاعات			

عنوان سند: روش اجرایی جمع آوری آمارهای عمومی و ثبتی-تهیه سالنامه و سایر نشریات آماری**۶- فهرست سوابق:**

نحوه امحاء	مسئول نگهداری	محل نگهداری	مدت نگهداری		نوع سابقه		کد سابقه	نام سابقه
			جاری	راکد	کامپیوتری	کاغذی		
	کارشناس آمارهای ثبتی	معاونت آمار و اطلاعات	✓		✓	✓	۱	جداول ارسالی از دستگاههای اجرایی

۷- فهرست مستندات برون سازمانی:

ردیف	عنوان سند	نوع سند*	شماره سند	تاریخ سند	مرجع صدور	ملاحظات
۱	الگوی استاندارد مرکز آمار ایران	ابلاغیه			مرکز آمار ایران	
۲	روش ها و دستور العمل های تهیه شده برای جمع آوری آمارهای عمومی و ثبتی	دستورالعمل			مرکز آمار ایران	

* نوع سند:

قانون، آئین نامه، بخشنامه، دستورالعمل، آئین نامه اجرایی، ابلاغیه، تصویب نامه و غیره

۸- پیوست ها و ضمائم: