

ریاست جمهوری  
سازمان برنامه و بودجه کشور  
مرکز آمار ایران

«دستورالعمل صدور تقدیرنامه اهتمام به  
پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی ایران»

مصوب جلسه شماره ۱۲۲ کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار

مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۰

## فهرست مطالب

مقدمه	۳
۱- کلیات	۴
۱-۱- تعاریف و مفاهیم	۴
۱-۲- چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی نظام آماری ایران	۴
۱-۳- اهداف صدور «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»	۵
۱-۴- «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»	۵
۲- محورهای مرتبط با «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»	۶
۳- اقدامات لازم جهت دریافت «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»	۷
۳-۱- فراگیری اصول و اهداف چارچوب کیفیت	۷
۳-۲- تأمین مستندات مورد نیاز محورهای مربوط به تقدیرنامه اهتمام	۸
۳-۳- ارسال مستندات	۱۸
۳-۴- بررسی مستندات توسط دبیرخانه کیفیت	۱۸
۳-۵- بررسی مستندات توسط کمیته فنی	۱۸
۳-۶- بررسی گزارش توسط کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار	۱۹
۳-۷- صدور «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»	۱۹
۴- گردش کار در فرآیند صدور «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»	۲۰
۵- مستندات مورد نیاز برای دریافت تقدیرنامه اهتمام در یک نگاه	۲۱
۶- پیوست	۲۲
پیوست ۱- اجزای چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی مرتبط با تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی	۲۲
پیوست ۲- فهرست ذی‌نفعان رشد اقتصادی، مرکز آمار ایران	۲۴
پیوست ۴- تقویم انتشار سازمان بورس و اوراق بهادار	۲۶
پیوست ۵- تقویم انتشار مرکز آمار ایران	۲۶

## مقدمه

با توجه به اهمیت آمار در سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی‌ها، همواره موضوع کیفیت آمارهای ارائه شده، دغدغه‌ی اصلی استفاده‌کنندگان و تولیدکنندگان آمار بوده است. مدیران و سیاست‌گذاران کشور نیز همواره بر اهمیت وجود آمارهای صحیح، دقیق و با کیفیت تأکید کرده‌اند. در همین راستا، در چشم‌انداز نظام آماری ایران، موضوع ماده ۲ سومین برنامه ملی توسعه آمار کشور، مصوب شورای عالی آمار مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۸، نظام آماری ایران نظامی «یکپارچه، پاسخگو، مورد اعتماد عموم مردم و متخصصان، تأمین‌کننده آمارهای رسمی با کیفیت و پیشرو در آسیا»، معرفی شده است. توجه به کیفیت آمارهای تولید شده و نقش آن در افزایش قابلیت اعتماد و باورمندی عمومی به آن‌ها تا حدی دارای اهمیت است که در ماده (۳) برنامه مذکور، این موضوع، به‌عنوان یک هدف اصلی و در عین حال راهبرد کلان مورد تأکید قرار گرفته است. بر این اساس و به‌منظور ارتقای کیفیت آمارهای تولید شده در نظام آماری ایران، در مواد (۶) و (۹) برنامه، تمام دستگاه‌های اجرایی مکلف شده‌اند به منظور پیاده‌سازی نظام مدیریت کیفیت و رعایت استانداردهای آماری، نظام مدیریت کیفیت آمارهای رسمی دستگاه خود را در راستای چارچوب ابلاغ شده توسط مرکز آمار ایران تهیه، مستقر و عملیاتی نموده و نسبت به اخذ «نشان کیفیت آمارهای رسمی ایران» برای آمارهای رسمی خود اقدام نمایند. در این راستا و در اجرای ماده (۶) برنامه و اعطای نشان کیفیت آمارهای رسمی ایران، تهیه «دستورالعمل صدور تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی ایران» در دستور کار کمیته فنی قرار گرفت و در مستند حاضر ارائه شده است. امید آن‌که با همکاری و همدلی، شاهد ارتقای کیفیت آمارها در نظام آماری کشور باشیم.

## ۱- کلیات

### ۱-۱- تعاریف و مفاهیم

**آمارهای رسمی!** آماری که در نظام ملی آمار تولید و اطلاع‌رسانی می‌شود و عنوان آن در «فهرست آمارهای رسمی ایران» قرار گرفته است.

**فهرست آمارهای رسمی ایران:** فهرستی است حاوی عناوین و مشخصات شناسنامه‌ای آمارهای رسمی ایران که به منظور سیاستگذاری و برنامه‌ریزی عمومی کشور توسط مرکز آمار ایران با همکاری دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط، تهیه و بازنگری می‌شود و به تصویب شورای عالی آمار می‌رسد.

**نظام ملی آمار ایران:** نظامی است متشکل از دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط که حسب قوانین مربوطه وظیفه تولید، اطلاع‌رسانی و توسعه آمارهای رسمی کشور را با رعایت احکام این آیین‌نامه و اصول بنیادین آمارهای رسمی بر عهده دارد.

### ۱-۲- چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی نظام آماری ایران

«چارچوب مدیریت کیفیت نظام آماری ایران» دارای ساختاری سلسله‌مراتبی ۴ سطحی است. در بالاترین سطح از این ساختار، ۴ حوزه کیفیت با عناوین «مدیریت نظام آماری»، «مدیریت محیط سازمانی»، «مدیریت فرآیندهای آماری» و «مدیریت برون‌دادهای آماری» قرار گرفته است. در سطح ۲، اصل‌های کیفیت قرار دارند که شامل ۱۹ اصل است و با توجه به موضوع اصل، بین ۴ حوزه تقسیم شده‌اند. جدول (۱)، سطوح ۱ و ۲ از ساختار چارچوب مدیریت کیفیت را نشان می‌دهد.

جدول ۱- حوزه‌ها و اصل‌های چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی

مدیریت نظام آماری	مدیریت محیط سازمانی	مدیریت فرآیندهای آماری	مدیریت برون‌دادهای آماری
۱. هماهنگی نظام ملی آماری ایران	۴. تضمین استقلال حرفه‌ای	۱۰. تضمین روش‌شناسی مطمئن	۱۴. تضمین مناسبت
۲. مدیریت ارتباط با کاربران	۵. تضمین بی‌طرفی و عینیت	۱۱. تضمین کارایی- هزینه	۱۵. تضمین درستی و قابلیت اعتماد
داده‌ها، تأمین‌کنندگان داده‌ها و سایر ذی‌نفعان	۶. تضمین شفافیت	۱۲. تضمین رویه‌های آماری مناسب	۱۶. تضمین به‌هنگام بودن و به موقع بودن
۳. مدیریت استانداردهای آماری	۷. تضمین محرمانگی آماری و امنیت داده‌ها	۱۳. مدیریت بار پاسخگویی	۱۷. تضمین دسترسی‌پذیری و وضوح
	۸. تضمین تعهد به کیفیت	۱۸. تضمین انسجام و مقایسه‌پذیری	۱۹. مدیریت فراداده‌ها
	۹. تضمین کفایت منابع		

در زیرمجموعه‌ی هر اصل، تعدادی «الزام» برای تضمین کیفیت آن اصل، قرار می‌گیرد. این الزام‌ها که تعداد آن‌ها برابر ۸۷ است، سطح سوم ساختار چارچوب کیفیت را تشکیل می‌دهند. سطح چهارم که پایین‌ترین و آخرین سطح از چارچوب کیفیت است، شامل اجزایی است که بر اساس آن‌ها، اصل‌ها و الزامات چارچوب، پیاده‌سازی می‌شوند. تعداد اجزا در چارچوب مدیریت کیفیت نظام آماری ایران برابر ۳۶۵ است. تمام سطوح «چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی نظام آماری ایران» منطبق با «چارچوب ملی تضمین کیفیت سازمان ملل متحد (NQAF<sup>2</sup>)» تهیه شده است که آخرین توصیه اداره آمار سازمان ملل در زمینه کیفیت آمارهای رسمی بوده و در پنجاهمین نشست کمیسیون آمار سازمان ملل در سال ۲۰۱۹ به تصویب اعضای کمیسیون رسیده است.

### ۱-۳- اهداف صدور «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»

از مهم‌ترین اهداف اعطای تقدیرنامه اهتمام، می‌توان موارد زیر را نام برد:

- امکان خودارزیابی نظام‌مند دستگاه‌های اجرایی و شناسایی نقاط قوت و ضعف و زمینه‌های بهبود در فرآیندهای تولید آمارهای رسمی
- امکان شناسایی دستاوردهای دستگاه اجرایی در زمینه بهبود کیفیت آمارهای رسمی و معرفی آن‌ها به سایر دستگاه‌های اجرایی، به منظور الگوبرداری
- ارتقای درستی، قابلیت اعتماد، دسترسی‌پذیری و وضوح آمارهای رسمی براساس چارچوب کیفیت
- افزایش مقایسه‌پذیری آمارهای رسمی کشور در سطح بین‌المللی، منطقه‌ای و ملی
- ایجاد انگیزه برای تولیدکنندگان آمار در ارتقای کیفیت آمارهای تولیدی

### ۱-۴- «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»

«تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی» که سطح ابتدایی از نشان کیفیت آمارهای رسمی در نظام آماری ایران است، برای متقاضیانی صادر می‌شود که با فراگیری اصول و اهداف «چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی نظام آماری ایران» و دستیابی به محورها/پروژه‌های بهبود مرتبط با این آیین‌نامه اجرایی، پایبندی خود را برای حرکت به سوی ارتقای کیفیت آمارهای رسمی نشان دهند.

این سطح از نشان کیفیت آمارهای رسمی، حداقل‌هایی را در بر دارد که دستگاه اجرایی باید در فرایند تولید آمارهای رسمی رعایت کند. دریافت این نشان به منزله تأیید کیفیت آمارهای تولیدی نیست، بلکه تلاش دستگاه برای

<sup>2</sup> National Quality Assurance Framework

رسیدن به کیفیت قابل قبول را نشان می‌دهد. در این سطح از نشان، دستگاه اجرایی تا رسیدن به کیفیت قابل قبول، هنوز مسیری طولانی در پیش رو دارد.

## ۲- محورهای مرتبط با «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای

### رسمی»

«تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی» بر اساس اقدامات مورد نیاز برای اجرا و پیاده‌سازی (۸) محور زیر اعطا می‌شود. شایان ذکر است محورهای مذکور، از اجزای «چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی نظام آماری ایران» اقتباس شده‌اند. در جدول (۲)، محورها و اجزای مرتبط با هر یک ارائه شده است. برای مشاهده اجزای مرتبط به پیوست ۱ مراجعه شود.

جدول ۲- محورهای مرتبط با تقدیرنامه اهتمام

شماره محور	محورهای مربوط به تقدیرنامه اهتمام	حوزه مرتبط در چارچوب کیفیت	اصل مرتبط در چارچوب کیفیت	اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت
۱	تشکیل کارگروه تخصصی کیفیت آمارهای رسمی سازمان	حوزه ۲- مدیریت محیط سازمانی	اصل ۸- تضمین تعهد به کیفیت	۸-۳-۱ ۸-۲-۶ ۸-۳-۳
۲	شناسایی مناسب ذی‌نفعان	حوزه ۱- مدیریت نظام آماری	اصل ۲- مدیریت ارتباط با کاربران داده‌ها، تأمین‌کنندگان داده‌ها و سایر ذی‌نفعان	۲-۱-۱
۳	پاسخ‌گویی به سؤال‌های کاربران	حوزه ۱- مدیریت نظام آماری	اصل ۲- مدیریت ارتباط با کاربران داده‌ها، تأمین‌کنندگان داده‌ها و سایر ذی‌نفعان	۲-۲-۳
		حوزه ۴- مدیریت بروندهای آماری	اصل ۱۷- تضمین دسترسی‌پذیری و وضوح	۱۷-۶-۱
۴	تهیه فراداده‌های مربوط به آمارها و محصولات آماری	حوزه ۲- مدیریت محیط سازمانی	اصل ۶- تضمین شفافیت	۶-۱-۲ ۶-۱-۴
		حوزه ۴- مدیریت بروندهای آماری	اصل ۱۷- تضمین دسترسی‌پذیری و وضوح	۱۷-۱-۵ ۱۷-۱-۹
		حوزه ۴- مدیریت بروندهای آماری	اصل ۱۹- مدیریت فراداده‌ها	۱۹-۲-۳
۵	تهیه تقویم انتشار	حوزه ۲- مدیریت محیط سازمانی	اصل ۵- تضمین بی‌طرفی و عینیت	۵-۵-۱ ۵-۵-۳
		حوزه ۴- مدیریت بروندهای آماری	اصل ۱۶- تضمین به‌هنگام بودن و به موقع بودن	۱۶-۴-۱
		حوزه ۴- مدیریت بروندهای آماری	اصل ۱۵- تضمین درستی و قابلیت اعتماد	۱۵-۳-۲
۶	انتشار آمارها و محصولات آماری با قالب کارآمد برای استفاده کاربران	حوزه ۴- مدیریت بروندهای آماری	اصل ۱۷- تضمین دسترسی‌پذیری و وضوح	۱۷-۳-۲ ۱۷-۱-۳ ۱۷-۲-۳

شماره محور	محورهای مربوط به تقدیرنامه اهتمام	حوزه مرتبط در چارچوب کیفیت	اصل مرتبط در چارچوب کیفیت	اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت
۷	استفاده از تعاریف استاندارد در تولید آمارهای رسمی	حوزه ۱- مدیریت نظام آماری	اصل ۳- مدیریت استانداردهای آماری	۳-۱-۵ ۳-۱-۷ ۳-۲-۱
۸	تدوین شیوه‌نامه و راهنما برای حفظ محرمانگی آماری در فرایند انتشار	حوزه ۲- مدیریت محیط سازمانی	اصل ۷- تضمین محرمانگی آماری و امنیت داده‌ها	۷-۲-۱

### ۳- اقدامات لازم جهت دریافت «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»

اقدامات لازم برای دریافت «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی» بر اساس نظر «کمیته فنی» و مصوبات «کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار» به شرح زیر است:

- فراگیری اصول و اهداف چارچوب کیفیت (رجوع شود به بخش ۳-۱)
- تأمین مستندات مورد نیاز محورهای مربوط به تقدیرنامه اهتمام (رجوع شود به بخش ۳-۲)
- ارسال مستندات (رجوع شود به بخش ۳-۳)
- بررسی مستندات توسط دبیرخانه کیفیت (رجوع شود به بخش ۳-۴)
- بررسی مستندات توسط کمیته فنی (رجوع شود به بخش ۳-۵)
- بررسی گزارش توسط کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار (رجوع شود به بخش ۳-۶)
- اعطای تقدیرنامه اهتمام (رجوع شود به بخش ۳-۷)

**نکته:** فرآیند ارزیابی و صدور تقدیرنامه اهتمام به کیفیت برای آمارهای مرکز آمار ایران نیز همانند آمارهای سایر دستگاه‌های اجرایی، مطابق مفاد این آیین‌نامه اجرایی است.

### ۳-۱- فراگیری اصول و اهداف چارچوب کیفیت

اولین گام در راستای پیاده‌سازی چارچوب کیفیت، فراگیری اصول و اهداف چارچوب کیفیت است. از این‌رو در دریافت تقدیرنامه اهتمام، بر این مساله تأکید شده و به عنوان اولین گام مورد توجه قرار گرفته است. آموزش نمایندگان دستگاه‌های اجرایی توسط دبیرخانه کیفیت و اعضای کمیته فنی انجام می‌شود. هدف از آموزش، معرفی اصل‌های ۱۹ گانه چارچوب کیفیت نظام آماری و محورهای تأمین‌کننده الزامات تقدیرنامه اهتمام است. دبیرخانه کیفیت موظف است با مشارکت کمیته فنی مطالب و محتوای آموزشی را تهیه و در اختیار ارکان نظام آماری کشور قرار دهد. نمایندگان

دستورالعمل صدور تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی ----- ۸

دستگاه‌های اجرایی وظیفه دارند در دوره‌های آموزشی در نظر گرفته شده، شرکت نمایند. در صورت درخواست دستگاه اجرایی از دبیرخانه کیفیت، جلساتی برای رفع اشکال و ابهامات کارشناسان مربوطه برگزار خواهد شد.

### **۳-۲- تأمین مستندات مورد نیاز محورهای مربوط به تقدیرنامه اهتمام**

با توجه به (۸) محور تعیین شده برای صدور تقدیرنامه اهتمام، انجام اقدامات و ارائه مستندات مندرج در جدول مربوط به هر محور لازم و ضروری است. در ادامه به بیان محورها، اهداف هر یک، توضیحات مربوطه، مستندات و اقدامات لازم برای هر محور و معیارهای ارزیابی پرداخته می‌شود.



### محور ۱- تشکیل کارگروه تخصصی کیفیت آمارهای رسمی سازمان

استقرار چارچوب کیفیت آمارهای رسمی در سازمان متولی آمارهای رسمی نیازمند خواست و حمایت مدیر ارشد سازمان از این موضوع و همکاری و اجرا توسط تمام واحدهای مرتبط است. از این رو تشکیل کارگروه تخصصی در سازمان متولی آمارهای رسمی، به منظور تعیین سیاست‌ها، تدوین راه کار و ارائه راه حل برای مشکلات، ابلاغ شیوه‌نامه‌ها و پیگیری اجرا لازم است.

**هدف:** تشکیل کارگروه تخصصی در دستگاه اجرایی به منظور اجرای وظایف مربوط به ارتقای کیفیت آمارها

**توضیحات: -**

اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۱-۳-۸ و ۶-۲-۸ و ۳-۳-۸

معیار ارزیابی	اقدامات
<p>ارائه تمام مستندات زیر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• احکام صادر شده (مشخص بودن رئیس، دبیر و اعضا)</li> <li>• شرح وظایف و اختیارات اعضای کارگروه در قالب صورتجلسه یا آیین‌نامه</li> <li>• اولین صورتجلسه کارگروه تخصصی کیفیت سازمان آماری</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تشکیل کارگروه با مسئولیت بالاترین مقام سازمان یا تفویض اختیار به نماینده تام‌الاختیار در سطح مدیران عالی</li> <li>- تعیین اعضا از بین واحدهای مرتبط با پیاده‌سازی چارچوب کیفیت و صدور احکام با امضای بالاترین مقام سازمان</li> <li>- تعیین شرح وظایف و اختیارات اعضای کارگروه و ابلاغ آن از سوی بالاترین مقام سازمان.</li> <li>- برگزاری منظم جلسات کارگروه تخصصی</li> </ul> <p>از وظایف این کارگروه می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ سیاست‌گذاری در زمینه شیوه ارزیابی و بهبود کیفیت آمارهای سازمان</li> <li>✓ تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های مورد نیاز برای آمارهای سازمان</li> <li>استقرار و پیاده‌سازی چارچوب کیفیت</li> <li>✓ بررسی و ارزیابی مستندات مرتبط با دریافت نشان‌های کیفیت آمارهای رسمی</li> <li>✓ ارائه راه کار و برنامه برای حل مشکلات در راستای دستیابی به نشان‌های کیفیت</li> <li>✓ ارسال مستندات و مدارک مورد تأیید برای دریافت تقدیرنامه اهتمام به دبیرخانه کمیته آمار بخشی مربوطه، به منظور ارسال به دبیرخانه کیفیت</li> <li>✓ تهیه گزارش سالانه از اقدامات انجام شده و ارائه به دبیرخانه کمیته آمار بخشی مرتبط</li> <li>✓ نظارت بر اجرای مصوبات</li> </ul>

## محور ۲- شناسایی مناسب ذی‌نفعان

شناسایی ذی‌نفعان و حفظ ارتباط مناسب با آن‌ها باعث می‌شود که کیفیت آمارها از ابعاد مختلف افزایش یابد. نظرات کاربران به‌عنوان ذی‌نفعان عمده آمارها در ارزیابی کیفیت آمارهای تولید شده بسیار اهمیت دارد. تعامل خوب با تأمین‌کنندگان داده‌ها که بخش دیگری از ذی‌نفعان هستند، موجب دریافت داده‌های درست، به‌موقع و به‌هنگام می‌شود. بازخوردهای دریافتی مناسب از کاربران و نیازهای اعلام شده آن‌ها، زمینه بحث و رایزنی با تأمین‌کننده مالی که بخش دیگری از ذی‌نفعان را تشکیل می‌دهد، فراهم می‌سازد. از این‌رو شناسایی دقیق ذی‌نفعان، گام نخست در ارزیابی کیفیت آمارها است.

**هدف:** شناسایی ذی‌نفعان در آمارهای رسمی شامل تأمین‌کنندگان داده‌ها، کاربران داده‌ها و تأمین‌کنندگان منابع مالی

**توضیحات:** ذی‌نفع<sup>۳</sup>، شخص حقیقی یا حقوقی که در حوزه آمارهای رسمی به‌گونه‌ای تأثیرگذار است یا تحت تأثیر قرار می‌گیرد. ذی‌نفعان طیف گسترده‌ای از افراد حقیقی و حقوقی را تشکیل می‌دهند، شامل کاربران (سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان، محققان، عموم مردم و ...)، تأمین‌کننده داده، تأمین‌کننده مالی و ... است.

### اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۲-۱-۱

معیار ارزیابی	اقدامات
ارائه هر ۲ جدول ذکر شده	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ شناسایی دقیق ذی‌نفعان به تفکیک کاربران، تأمین‌کنندگان داده‌ها و تأمین‌کننده مالی (نمونه: پیوست ۲)</li> <li>▪ تعیین تأمین‌کننده داده‌ها به تفکیک عناوین آمارهای رسمی در قالب جدول ۳ (نمونه: پیوست ۳)</li> </ul>

### جدول ۳- تأمین‌کننده داده‌ها به تفکیک عناوین آمارهای رسمی

عنوان آمار رسمی ...		عنوان آمار رسمی ۲		عنوان آمار رسمی ۱		
تواتر	اطلاع مورد نیاز	تواتر	اطلاع مورد نیاز	تواتر	اطلاع مورد نیاز	
						عنوان تأمین‌کننده داده ۱
						عنوان تأمین‌کننده داده ۲
						عنوان تأمین‌کننده داده ...

<sup>3</sup> Stakeholder

### محور ۳- پاسخ‌گویی به سئوال‌های کاربران

برای استفاده صحیح و مناسب از آمارهای تولید شده، کاربران باید بتوانند درک روشن و واضحی از مفاهیم و روش‌های مرتبط با تولید آمارها پیدا کنند. در صورت وجود ابهام یا سئوال، آن‌ها باید بتوانند پاسخ خود را به صورت مناسب و به موقع دریافت نمایند. بنابراین لازم است متولی آمارهای رسمی، ساز و کارهای لازم را برای پاسخ‌دهی مناسب فراهم نمایند.

**هدف:** ایجاد ساز و کارهایی برای پاسخ به موقع و مناسب به سئوال‌های کاربران درباره دسترسی به داده‌ها، رفع ابهام درباره مفاهیم یا روش‌های آماری به کار رفته

**توضیحات:** کاربر<sup>۴</sup>، گیرنده اطلاعات آماری است که آن را به دانش مورد نیاز برای تصمیم‌گیری یا پژوهش تبدیل می‌کند. کاربران طیف وسیعی را شامل می‌شود که می‌توان دولت، مجلس، دستگاه‌های اجرایی، تصمیم‌سازان، تصمیم‌گیران، کسب و کارها و پژوهشگران را نام برد.

اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۳-۲-۲ و ۱-۶-۱۷

معیار ارزیابی	اقدامات
- وجود آدرس پست الکترونیکی ویژه واحد آمار و تلفن مستقیم آن در یکی از قسمت‌های ذکر شده و ارائه‌ی لینک مربوطه	- درج آدرس پست الکترونیکی و تلفن مستقیم ویژه واحد آمار، در یکی از قسمت‌های زیر: ✓ صفحه ارتباط با ما ✓ صفحه معرفی واحد متولی تولید آمار ✓ صفحه مربوط به آمار و اطلاعات

<sup>4</sup> User

#### محور ۴- تهیه فراداده‌های<sup>۵</sup> مربوط به آمارها و محصولات آماری

ارائه فراداده‌ی آماری به همراه داده‌ها و آمارها به کاربران کمک می‌کند تا درک بهتری از آمار تولید شده پیدا کنند و بهتر بتوانند از آمارها استفاده کنند.

**هدف:** ارائه فراداده‌ی آماری به همراه داده‌ها و آمارها برای استفاده بهتر از داده‌ها

**توضیحات:** طبق تعاریف استاندارد مرکز آمار ایران، فراداده‌ها، هرگونه توضیح یا توصیف در مورد داده‌های مورد نظر است. فراداده‌ها طیف وسیعی از اطلاعات را در بر می‌گیرند که با توجه به نوع ذی‌نفعان، نحوه ارائه و دسترسی به آن‌ها متفاوت است. به عنوان مثال کاربران آمارها برای استفاده مناسب از آمارها و داده‌ها به اطلاعاتی نظیر تعاریف و مفاهیم، طبقه‌بندی، زمان آماری، واحد اندازه‌گیری، اصلاحات و تجدیدنظرهای انجام شده در آمارها نیاز دارند، حال آن‌که مدیر واحد آمار به منظور تصمیم‌گیری برای برنامه‌ریزی تولید آمار به اطلاعاتی نظیر نیازهای کاربران و ذی‌نفعان در سطح ملی و بین‌المللی، تأمین‌کنندگان و منابع داده‌ها، هزینه‌ها و درآمدها نیاز دارد.

برای صدور تقدیرنامه اهتمام، لازم است اطلاعاتی همراه با آمارها در اختیار کاربران قرار گیرد. اطلاعات مورد نیاز و نحوه ارائه آن‌ها در این بخش ارائه می‌شود.

اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۲-۱-۶ و ۴-۱-۶ و ۵-۱-۱۷ و ۹-۱-۱۷ و ۳-۲-۱۹

معیار ارزیابی	اقدامات
وجود فراداده طبق الزامات درخواست شده در نشریات و جداول آماری	<p><b>فراداده‌های لازم برای ارائه به کاربران</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعاریف و مفاهیم</li> <li>- عنوان و شماره ویرایش طبقه‌بندی به کار رفته</li> <li>- فرمول‌های مورد استفاده برای محاسبه متغیر</li> <li>- واحد اندازه‌گیری</li> <li>- منبع/مأخذ جدول آماری به صورت: نام سازمان، واحد مربوطه (مانند: مرکز آمار ایران، دفتر جمعیت، نیروی کار و سرشماری)</li> <li>- تواتر تولید آمار (سالانه، فصلی، ماهانه و ...)</li> <li>- در صورتی که آمار به صورت مقدماتی و نهایی تولید می‌شود، مقدماتی یا نهایی بودن آن در متن و جداول مشخص باشد.</li> <li>- زمان مرجع (زمان آماری)</li> <li>- تغییرات انجام شده در روش‌شناسی تولید آمار (منظور از روش‌شناسی در این سند، تحلیل نظری و سیستماتیک روش‌های طراحی، جمع‌آوری، پردازش، استخراج و انتشار داده‌ها است)</li> <li>- در صورت اجرای طرح آمارگیری، موارد زیر درج شود:</li> </ul> <p>✓ ضرورت و سابقه اجرای طرح آمارگیری</p>

<sup>5</sup> metadata

- ✓ جامعه هدف
- ✓ چارچوب آمارگیری
- ✓ روش نمونه‌گیری
- ✓ تعداد نمونه
- ✓ روش جمع‌آوری داده‌ها

#### نحوه اعلام فراداده‌ها

##### الف) نشریه‌ها

- ✓ موضوعات کلی مانند تعاریف، طبقه‌بندی، فرمول‌ها، تواتر تولید، اطلاعات چارچوب و روش نمونه‌گیری در مقدمه نشریه یا در مقدمه هر بخش ارائه شود.
- ✓ فراداده مربوط به هر آمار، در جدول مرتبط مشخص شود. به عنوان نمونه، واحد اندازه‌گیری و زمان آماری در عنوان جدول، اطلاعاتی نظیر مأخذ جدول در پایین جدول و مقدماتی یا نهایی بودن آمار، با علامتی (مانند \*) در کنار آمار مربوطه مشخص و در زیر نویس جدول توضیح داده شود.

##### ب) جداول آماری

- در صورت وجود چند جدول در یک فایل، می‌توان یک sheet اضافه برای موارد کلی اختصاص داده و توضیحات در آنجا درج شود. فراداده هر جدول مانند بند قبل، در عنوان یا زیرنویس جدول قرار گیرد.

### محور ۵- تهیه تقویم انتشار

وجود تقویم انتشار به کاربران کمک می‌کند تا از آمارها و محصولات آماری تولید شده توسط دستگاه اجرایی و زمان انتشار آن‌ها اطلاع پیدا کنند. ارایه تقویم انتشار بر شفافیت دستگاه اجرایی نیز تأثیرگذار است.

**هدف:** اطلاع‌رسانی به کاربران درباره محصولات آماری و زمان انتشار آن‌ها

**توضیحات:** تقویم انتشار، سندی برای ارائه زمان انتشار محصولات آماری توسط سازمان آماری است.

اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۱-۵-۵ و ۳-۵-۵ و ۱-۴-۱۶ و ۲-۳-۱۵

معیار ارزیابی	اقدامات
وجود تقویم انتشار با ویژگی‌های اعلام شده در وبگاه سازمان آماری	<p><b>تنظیم تقویم انتشار با ویژگی‌های زیر:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تهیه تقویم انتشار حاوی زمان انتشار آمارهای مقدماتی، نهایی و محصولات آماری مرتبط با آمار رسمی (نمونه‌هایی از تقویم انتشار در پیوست‌های ۴ و ۵ ارائه شده است).</li><li>- بارگذاری تقویم انتشار یا ایجاد لینک مربوط به آن در صفحه پربازدید سازمان</li><li>- یکسان بودن عنوان ذکر شده در تقویم انتشار و عنوان به کار رفته برای ارائه‌ی آمار و محصولات آماری.</li><li>- اطلاع‌رسانی علت تغییر تاریخ انتشار و تاریخ جدید انتشار (در صورت وقوع)</li><li>- قابل درک و خوانا بودن محتوای تقویم</li><li>- امکان‌پذیر بودن دانلود تقویم</li></ul>

### محور ۶- انتشار آمارها و محصولات آماری با قالب کارآمد برای استفاده کاربران

به منظور تسهیل و تسریع در به‌کارگیری آمارها و محصولات آماری باید آمارها و محصولات آماری با قالب‌های مناسب ارائه و منتشر شوند.

هدف: ارائه داده‌ها و اطلاعات با قالب کارآمد و کاربر پسند برای استفاده آسان کاربران

توضیحات: —

اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۱۷-۳-۲ و ۱۷-۳-۱ و ۱۷-۳-۲

معیار ارزیابی	اقدامات
ارائه محصول آماری در قالب درخواستی	- فایل محصولات آماری در قالب‌های pdf به همراه فایل اکسل جداول آماری به‌کار رفته ارائه شوند. - جداول آماری در قالب فایل اکسل ارائه شود.

### محور ۷- استفاده از تعاریف استاندارد در تولید آمارهای رسمی

استانداردسازی تعاریف و مفاهیم متغیرهای آمارهای رسمی و به‌کارگیری آن‌ها در فرآیند تولید آمار، موجب مقایسه‌پذیری آمارها در سطح ملی و بین‌المللی خواهد شد.

**هدف:** افزایش مقایسه‌پذیری آمارها

**توضیحات:** منظور از تعریف استاندارد، تعریفی است که با مشارکت متولی تولید آمارهای رسمی و سایر دستگاه‌های اجرایی، توسط مرکز آمار ایران به عنوان استاندارد شناخته شده است.

**اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی:** ۳-۱-۷، ۳-۱-۵، ۳-۱-۱، ۳-۲-۱

معیار ارزیابی	اقدامات
مطابقت کامل تعاریف ارسالی دستگاه اجرایی با تعاریف استاندارد مرکز آمار ایران در شناسنامه‌ها، نشریه‌های حاوی آمارهای رسمی و فراداده‌های ارائه شده همراه با آمارهای رسمی	- مشارکت در استانداردسازی تعاریف مرتبط با آمارهای رسمی از طریق ارائه‌ی تعاریف استاندارد به مرکز آمار ایران، پاسخدهی مناسب به مسئولین استانداردسازی تعاریف در مرکز آمار ایران و شرکت در جلسات (در صورت لزوم) - به‌کارگیری تعاریف و مفاهیم استاندارد در فرآیند تولید آمارهای رسمی شامل: ✓ شناسنامه آمار رسمی ✓ نشریه (چاپی یا الکترونیکی) حاوی آمار رسمی و تعاریف به‌کار رفته مانند ماهنامه، فصلنامه و سالنامه ✓ فراداده‌های ارائه شده همراه با آمارهای رسمی



### محور ۸- تدوین شیوه‌نامه و راهنما برای حفظ محرمانگی آماری در فرایند انتشار

وجود شیوه‌نامه و ساز و کارهایی برای حفظ محرمانگی در مرحله انتشار، باعث اعتماد تأمین‌کنندگان داده‌ها و افزایش همکاری آن‌ها است. در گام اول باید شیوه‌نامه مدون تدوین شده و روش‌های حفظ و کنترل داده‌ها و اطلاعات تشریح شود.

**هدف:** ایجاد ساز و کارهایی برای حفظ محرمانگی در مرحله انتشار داده‌ها

**توضیحات:** طبق تعاریف استاندارد مرکز آمار ایران، محرمانگی آمار، محافظت از داده‌ها یا اطلاعات مربوط به هر واحد آماری در مقابل افشای غیرمجاز آن‌ها که مصادیق و محدوده آن بر اساس قوانین و مقررات مربوط تعیین می‌شود.

اجزای مرتبط در چارچوب کیفیت آمارهای رسمی: ۱-۲-۷

معیار ارزیابی	اقدامات
ارائه سند نحوه حفظ محرمانگی آمارها در محصولات و جداول آماری (سند می‌تواند شیوه‌نامه یا توضیح ساز و کار مورد استفاده باشد)	موضوع حفظ محرمانگی و محرمانه نگه داشتن اطلاعات شخصی واحدهای آماری (حقیقی و حقوقی) باید در تمام مراحل تولید آمارهای رسمی، شامل جمع‌آوری، پردازش، ارزیابی، تحلیل و انتشار داده‌ها مورد توجه قرار گیرد. برای ارزیابی این محور در سطح تقدیرنامه اهتمام، موضوع حفظ محرمانگی در مرحله انتشار مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. از این رو اقدام لازم در این مرحله شامل مورد زیر است: - تهیه شیوه‌نامه یا ارائه ساز و کار در زمینه حفظ محرمانگی آمارها در ارائه و انتشار محصولات و جداول آماری

### ۳-۳- ارسال مستندات

متولی آمارهای رسمی پس از اطمینان از انطباق وضع موجود خود با مستندات مورد نیاز جهت اخذ تقدیرنامه اهتمام (رجوع شود به بخش‌های ۲-۳)، لازم است مستندات مربوط را همراه با معرفی نماینده تام‌الاختیار و مطلع به دبیرخانه کمیته آمارهای بخشی خود ارسال نماید. به عبارتی، مستندات باید از سوی دبیرخانه کمیته آمار بخشی برای دبیرخانه کیفیت ارسال شود. شایان ذکر است دبیرخانه کمیته آمارهای بخشی، قبل از ارسال مستندات، باید آن‌ها را بررسی نموده و در صورت کامل بودن، برای دبیرخانه کیفیت ارسال نماید.

### ۳-۴- بررسی مستندات توسط دبیرخانه کیفیت

دبیرخانه کیفیت پس از دریافت مستندات، آن‌ها را از نظر کامل بودن بررسی کرده و در صورت نداشتن مشکل، برای بررسی به کمیته فنی ارجاع می‌دهد. مستندات ناقص، همراه با دلایل، به سازمان متقاضی بازگشت داده می‌شود تا نسبت به اصلاح آن‌ها اقدام نماید. رونوشت مکاتبات، برای دبیرخانه کمیته آمار بخشی ارسال می‌شود.

### ۳-۵- بررسی مستندات توسط کمیته فنی

رئیس کمیته فنی، با توجه به تعداد دستگاه‌های متقاضی، مستندات را در اختیار کارگروه یا کارگروه‌هایی متشکل از اعضای کمیته قرار می‌دهد. این کارگروه (یا کارگروه‌ها) موظف است مستندات را با دقت بررسی کرده و نظر کارشناسی خود را مبنی بر کامل بودن مستندات و تأیید دریافت تقدیرنامه اهتمام اعلام نماید. در حین بررسی مستندات، افراد مذکور موظف هستند برای دریافت اطلاعات بیش‌تر یا روشن شدن ابهامات، با نماینده معرفی شده از سوی متولی آمارهای رسمی در تعامل باشند. از بین اعضای کارگروه، یک نفر، مسئولیت تعامل با متقاضی و جمع‌بندی گزارش را برعهده خواهد داشت. در صورت وجود مشکلات در مستندات، موارد از طریق برگزاری جلسه یا مکاتبه، به دستگاه متقاضی اعلام و رونوشت آن به دبیرخانه کمیته آمارهای بخشی مربوط ارسال می‌شود. دستگاه متقاضی موظف است در اسرع وقت نسبت به انجام اصلاحات، اقدامات لازم را انجام داده و مدارک جدید را از مستما برای دبیرخانه کیفیت ارسال کرده و رونوشت آن را برای دبیرخانه کمیته آمارهای بخشی مربوط ارسال کند. این فرایند تا زمان تأیید مستندات توسط کارگروه، ادامه می‌یابد. پس از تأیید مستندات توسط کارگروه، دبیر کمیته فنی موظف است گزارش کارگروه و مستندات مربوط را یک هفته قبل از برگزاری جلسه به همراه دعوت‌نامه برای اعضای کمیته فنی ارسال نماید. اعضای کمیته فنی ملزم به بررسی گزارش ارسالی هستند. به‌منظور بررسی گزارش کارگروه، در صورت نیاز، از نماینده سازمان متقاضی برای حضور در جلسه دعوت به‌عمل می‌آید.

مدت زمان بررسی و اعلام نظر نهایی کمیته فنی کیفیت پس از دریافت نظرات کارگروه، برای تقدیرنامه اهتمام حداکثر دو هفته است.

پس از نهایی شدن گزارش در کمیته فنی، در صورتی که صدور تقدیرنامه، مورد تأیید کمیته باشد، گزارش مذکور از سوی دبیرخانه کیفیت برای کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار ارسال می‌شود.

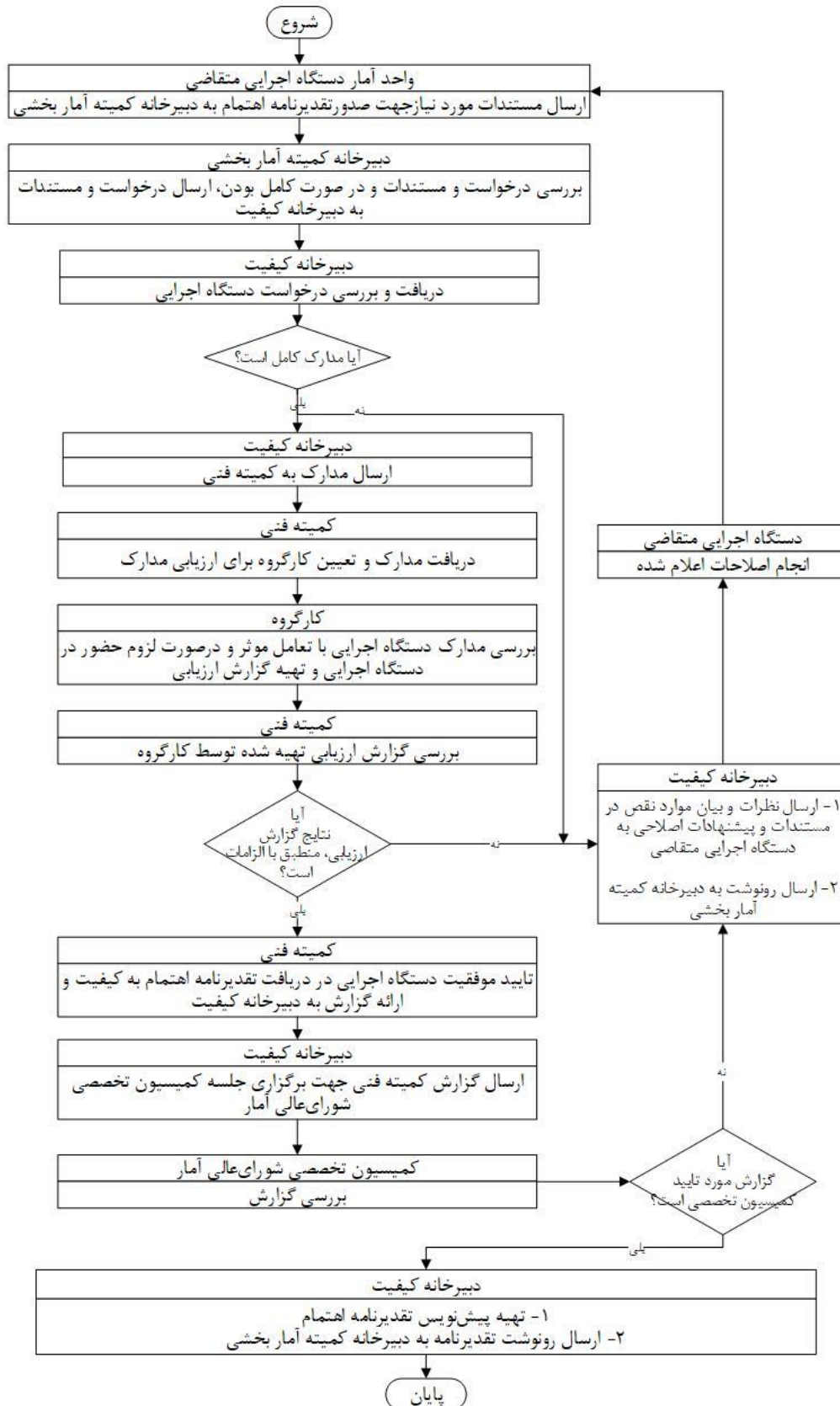
### **۳-۶- بررسی گزارش توسط کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار**

پس از تأیید مستندات و اعلام موافقت کمیته فنی، گزارش مذکور برای اعضای کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار ارسال می‌شود. ارسال گزارش حداقل ۱۰ روز قبل از برگزاری جلسه به همراه دعوتنامه خواهد بود. در صورتی که گزارش مورد تأیید کمیسیون تخصصی باشد، صدور تقدیرنامه اهتمام، مورد تصویب قرار خواهد گرفت. در صورتی که از نظر کمیسیون تخصصی، مستندات کامل نباشد، دبیرخانه کیفیت موارد ناقص و اصلاحات مورد نیاز برای اعمال را به سازمان متقاضی اعلام و رونوشت آن را به دبیرخانه کمیته آمارهای بخشی برای اطلاع ارسال می‌کند.

### **۳-۷- صدور «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»**

«تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی» با امضای رئیس کمیسیون تخصصی شورای عالی آمار و برای مدیر واحد متولی تولید آمار سازمان متقاضی ارسال می‌شود. رونوشت تقدیرنامه برای دبیرخانه کمیته آمارهای بخشی و مدیر ارشد سازمان متولی آمار جهت اطلاع ارسال می‌شود.

۴- گردش کار در فرآیند صدور «تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی»



## ۵- مستندات مورد نیاز برای دریافت تقدیرنامه اهتمام در یک نگاه

مستندات مورد نیاز	
ارسال مستندات به همراه معرفی نماینده و فهرست آمارهای رسمی جهت صدور تقدیرنامه	
ارسال احکام صادر شده (مشخص بودن رئیس، دبیر و اعضا)	تشکیل کارگروه تخصصی کیفیت آمارهای رسمی سازمان (محور ۱)
ارسال شرح وظایف و اختیارات اعضای کارگروه در قالب صورتجلسه یا آیین‌نامه	
ارسال اولین صورتجلسه کارگروه تخصصی کیفیت	
شناسایی دقیق ذی‌نفعان به تفکیک کاربران، تأمین‌کنندگان داده‌ها و تأمین‌کننده مالی (مانند پیوست ۲ دستورالعمل)	شناسایی مناسب ذی‌نفعان (محور ۲)
ارائه تأمین‌کننده داده‌ها به تفکیک عناوین آمارهای رسمی در قالب جدول ۳ دستورالعمل (مانند پیوست ۳ دستورالعمل)	
لینک مربوط به درج آدرس پست الکترونیکی ویژه واحد آمار و تلفن مستقیم آن	پاسخ‌گویی به سئوال‌های کاربران (محور ۳)
وجود فراداده‌های مورد نظر در محصولات آماری و جداول آماری	تهیه فراداده‌های مربوط به آمارها و محصولات آماری (محور ۴)
لینک مربوط به درج تقویم انتشار براساس شرایط اعلام شده در محور	تهیه تقویم انتشار (محور ۵)
ارائه فایل محصولات آماری در قالب‌های pdf	انتشار آمارها و محصولات آماری با قالب کارآمد برای استفاده کاربران (محور ۶)
ارائه جداول آماری در قالب فایل اکسل	
ارائه شناسنامه‌های آمارهای رسمی و لینک انتشار نشریه‌ها و جداول آماری حاوی آمارهای رسمی	استفاده از تعاریف استاندارد در تولید آمارهای رسمی (محور ۷)
ارائه سند نحوه حفظ محرمانگی آمارها در محصولات و جداول آماری (سند می‌تواند شیوه‌نامه یا توضیح ساز و کار مورد استفاده باشد)	تدوین شیوه‌نامه و راهنما برای حفظ محرمانگی آماری در فرایند انتشار (محور ۸)

## ۶- پیوست

### پیوست ۱- اجزای چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی مرتبط با تقدیرنامه اهتمام به پیاده‌سازی

#### چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی

عنوان	شماره جزء	محور مرتبط
مدیر کیفیت، کمیته کیفیت، واحد یا گروهی از مشاوران، مسئولیت مدیریت کیفیت را بر عهده دارند.	۸-۳-۱	تشکیل کارگروه
سازمان آماری از چارچوب مدیریت کیفیت آمارهای رسمی به‌عنوان مبنایی برای ارزیابی منظم کیفیت (خود ارزیابی و سایر ارزیابی‌ها) استفاده می‌کند.	۸-۲-۶	تخصصی کیفیت آمارهای رسمی
مسائل مربوط به کیفیت به‌طور منظم با مدیریت مورد بحث قرار می‌گیرد (به‌طور مثال در جلسه سالانه بررسی کیفیت)	۸-۳-۳	سازمان
سازمان آماری، همه‌ذی‌نفعان در حوزه آماری مربوط به خود را به وضوح می‌شناسد.	۲-۱-۱	شناسایی مناسب ذی‌نفعان
گزارش‌های دوره‌ای در مورد انطباق با استانداردهای بین‌المللی، منطقه‌ای و ملی توسط مرکز آمار ایران تهیه می‌شود.	۲-۲-۳	پاسخ‌گویی به
واحد شناخته‌شده‌ی خدمات پشتیبانی از کاربران، به‌منظور کمک فوری به کاربران برای دسترسی و تفسیر داده‌ها در دسترس است.	۱۷-۶-۱	سؤال‌های کاربران
اطلاعات در مورد منابع داده، مفاهیم و روش‌های آماری مورد استفاده برای تولید، توسعه و انتشار آمارهای رسمی در دسترس عموم قرار دارد.	۶-۱-۲	تهیه فراداده‌های مربوط به آمارها و محصولات آماری
تغییرات عمده در روش‌شناسی، منابع داده یا روش‌های آماری از قبل اطلاع‌رسانی شده است.	۶-۱-۴	
مستندات روش‌شناسی به‌روز (در مورد مفاهیم، محدوده، طبقه‌بندی‌ها، منابع داده‌ها، روش‌های جمع‌آوری و فنون آماری)، همچنین گزارش‌های کیفیت و برنامه کاری سازمان آماری در دسترس عموم قرار می‌گیرند.	۱۷-۱-۵	
فراداده‌های لازم برای فهم و استفاده از آمارها به همراه آن‌ها منتشر می‌شوند.	۱۷-۱-۹	
فراداده‌ها هم‌زمان با داده‌ها و آمارهایشان در دسترس قرار داده می‌شوند.	۱۹-۲-۳	
تقویم انتشار عمومی و با دسترسی آسان، حاوی اطلاعاتی در مورد زمان‌بندی انتشار طی ۱۲ ماه آینده وجود دارد.	۵-۵-۱	تهیه تقویم انتشار
هر گونه تغییر در تقویم انتشار، از قبل اعلام شده و دلایل آن‌ها توضیح داده می‌شود.	۵-۵-۳	
به موقع بودن یا نرخ به‌موقع بودن (یعنی، نرخ آمارهای به‌موقع منتشر شده) بر اساس آنچه که در تقویم انتشار ثبت شده است، اندازه‌گیری می‌شود. درج زمان انتشار آمار مورد نظر در تقویم انتشار باید حداقل ۳ ماه قبل از انتشار آمار مربوط باشد.	۱۶-۴-۱	
داده‌ها و آمارهای اولیه و تجدیدنظر شده به وضوح قابل تشخیص هستند.	۱۵-۳-۲	

عنوان	شماره جزء	محور مرتبط
کاربران می‌توانند داده‌ها را از پایگاه‌های داده‌های آماری توسط رابط‌های (interfaces) عمومی، در مناسب‌ترین و معمولی‌ترین فرمت‌ها (html, xlsx, CSV و غیره) استخراج کنند.	۱۷-۳-۲	انتشار آمارها و محصولات آماری با قالب کارآمد برای استفاده کاربران
آمارهای منتشر شده برای استفاده رایگان و باز نشر در دسترس قرار می‌گیرند، ضمن آن که مسئول تولیدکننده آمار مشخص می‌شود.	۱۷-۱-۳	
آمار رسمی معمولاً رایگان بوده و برای همه قابل دسترس است، اما آمارهایی که باید براساس درخواست ارائه شوند [آمارهای سفارشی]، ممکن است شامل هزینه‌هایی باشد (هزینه‌های مربوط به کار اضافی مورد نیاز برای تولید آن‌ها). قیمت‌گذاری درخواست‌های خاص [سفارشی]، بر اساس اصول و ضوابط کاملاً شفاف انجام می‌شود.	۱۷-۲-۳	
در فرایند تدوین، توسعه و تأیید استانداردهای آماری، تولیدکنندگان آمار، تأمین‌کنندگان داده و کاربران اصلی دخیل هستند.	۳-۱-۵	استفاده از تعاریف استاندارد در تولید آمارهای رسمی
سازمان‌های آماری از چارچوب‌های مفهومی از قبیل نظام حساب‌های ملی استفاده می‌کنند که مبنایی برای یکسان‌سازی اطلاعات آماری است.	۳-۱-۷	
مرکز آمار ایران میزان استفاده از استانداردهای آماری توسط ارائه‌دهندگان داده‌ها و تولیدکنندگان آمار رسمی را نظارت می‌کند.	۳-۲-۱	
راهنماها و دستورالعمل‌های مربوط به حفظ محرمانگی آماری در تمام فرآیند کسب و کار آماری، به تمام کارکنان سازمان‌های آماری ارائه می‌شود.	۷-۲-۱	تدوین شیوه‌نامه و راهنما برای حفظ محرمانگی آماری در فرایند انتشار

## پیوست ۲- فهرست ذی‌نفعان رشد اقتصادی، مرکز آمار ایران

تأمین‌کنندگان مالی	تأمین‌کنندگان داده‌ها	کاربران
دولت	✓ وزارت جهاد کشاورزی	✓ مقامات ارشد دولتی
	✓ وزارت نفت	✓ هیات دولت
	✓ وزارت صنعت، معدن و تجارت	✓ مجلس
	✓ وزارت نیرو	✓ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
	✓ شرکت مهندسی آب و فاضلاب	استان‌ها
	✓ شرکت خطوط لوله و مخابرات نفت ایران	استانداری‌ها
	✓ سازمان هواپیمایی کشوری	✓ پژوهشگران و دانشجویان
	✓ سازمان راهداری	✓ سازمان‌های بین‌المللی
	✓ سازمان بنادر و دریانوردی	
	✓ راه آهن ج.ا.ا.	
	✓ شرکت پست جمهوری اسلامی ایران	
	✓ بانک مرکزی ج.ا.ا.	
	✓ بیمه مرکزی	
	✓ وزارت امور اقتصادی و دارایی	
	✓ گمرک ج.ا.ا.	



### پیوست ۳- تأمین‌کننده داده‌ها به تفکیک عناوین آمارهای رسمی، نرخ رشد اقتصادی، مرکز آمار ایران

تواتر	داده‌ها و اطلاعات مورد نیاز	تأمین‌کننده داده‌ها
فصلی	نتایج طرح آمارگیری از قیمت محصولات کشاورزی	مرکز آمار ایران- دفتر شاخص قیمت‌ها
فصلی	مقادیر فصلی محصولات کشاورزی و شیلات	وزارت جهاد کشاورزی
ماهانه	مقدار و قیمت صادرات و فروش داخلی نفت خام و گاز طبیعی	وزارت نفت
فصلی	نتایج طرح آمارگیری از قیمت تولید کننده و مقدار تولید محصولات معدنی	مرکز آمار ایران- دفتر شاخص قیمت‌ها
فصلی	نتایج طرح آمارگیری از قیمت تولید کننده و مقدار تولید محصولات صنعتی	مرکز آمار ایران- دفتر شاخص قیمت‌ها
ماهانه	مقدار تولید محصولات منتخب صنعتی	وزارت صنعت، معدن و تجارت - دفتر آمار و فرآوری داده‌ها
ماهانه	اطلاعات مقدار تولید پالایشگاه‌ها	وزارت نفت
ماهانه	مقدار و ارزش فروش برق به تفکیک زیر بخش‌ها و صادرات و واردات برق	وزارت نیرو
ماهانه	حجم فروش آب و متوسط تعرفه	شرکت مهندسی آب و فاضلاب
فصلی	تعداد پروانه‌های ساختمانی صادر شده در مناطق شهری	مرکز آمار ایران - دفتر صنعت، معدن و زیربنایی
فصلی	ساعات کار شاغلین بخش ساختمان	مرکز آمار ایران - دفتر جمعیت، نیروی کار و سرشماری
فصلی	مقدار و کارمزد نفت خام و فرآورده نفتی حمل شده	شرکت خطوط لوله و مخابرات نفت ایران
ماهانه	تعداد مسافر جابجا شده در پروازهای داخلی و خارجی	سازمان هواپیمایی کشوری
ماهانه	تعداد مسافر و مقدار حمل بار	سازمان راهداری
ماهانه	مقدار تخلیه و بارگیری کالا در بنادر کشور	سازمان بنادر و دریانوردی
ماهانه	تعداد مسافر و مقدار حمل بار	راه آهن ج.ا.ا
فصلی	مرسولات پستی و متوسط تعرفه‌ها	شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
ماهانه	مانده تسهیلات و سپرده‌ها	بانک مرکزی ج.ا.ا
فصلی	حق بیمه‌های پرداختی به تفکیک	بیمه مرکزی
فصلی	نتایج طرح هزینه و درآمد خانوار	مرکز آمار ایران - دفتر جمعیت، نیروی کار و سرشماری
فصلی	شاخص قیمت تولیدکننده به تفکیک اقلام	مرکز آمار ایران- دفتر شاخص قیمت‌ها
ماهانه	شاخص قیمت مصرف‌کننده به تفکیک اقلام	مرکز آمار ایران- دفتر شاخص قیمت‌ها
تجمعی	عملکرد بودجه عمومی دولت	وزارت امور اقتصادی و دارایی
فصلی	شاخص قیمت صادرات و واردات	مرکز آمار ایران- دفتر شاخص قیمت‌ها
ماهانه	مقدار و ارزش صادرات و واردات کالا	گمرک ج.ا.ا

## پیوست ۴- تقویم انتشار سازمان بورس و اوراق بهادار (۱)

آذر ۱۴۰۱						
شنبه	یک شنبه	دو شنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
				شاخص سود نقدی و قیمت شرکت‌ها		
12	13	14	15	16	17	18
			گزارش آماری آبان ۱۴۰۱ (xls, pdf)	Iran Capital Market Insight (November 2022)		
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

(۱) تقویم انتشار سازمان، به تفکیک هر ماه و با قالب بالا در دسترس است. در این جا بخشی از تقویم ارائه شده است. دسترسی به تقویم انتشار از طریق لینک <https://b2n.ir/p76824> امکان پذیر است.

## پیوست ۵- تقویم انتشار مرکز آمار ایران (۲)

ردیف	عنوان محصول	دفتر متولی	فروردین	اردیبهشت	مرداد	مهر	آبان
1	شاخص قیمت کالاها و خدمات مصرفی خانوارهای کشور (شاخص ملی - ماهانه)	دفتر شاخص قیمت‌ها	1 (اسفند 1401)	1 (فروردین 1402)	1 (اردیبهشت 1402)	1 (خرداد 1402)	1 (مهر 1402)
2	شاخص قیمت کالاها و خدمات مصرفی خانوارهای کشور (شاخص ملی - سالانه)	دفتر شاخص قیمت‌ها	20				
3	شاخص قیمت کالاها و خدمات مصرفی خانوارهای شهری به تفکیک دهک‌های هزینه ای (ماهانه)	دفتر شاخص قیمت‌ها	1 (اسفند 1401)	1 (فروردین 1402)	1 (اردیبهشت 1402)	1 (خرداد 1402)	1 (مهر 1402)
4	شاخص قیمت کالاها و خدمات مصرفی خانوارهای کشور شهری و روستایی به تفکیک استان	دفتر شاخص قیمت‌ها	1 (اسفند 1401)	1 (فروردین 1402)	1 (اردیبهشت 1402)	1 (خرداد 1402)	1 (مهر 1402)
5	گزارش متوسط قیمت مناطق شهری کل کشور برای اقلام خوراکی منتخب	دفتر شاخص قیمت‌ها	22 (اسفند 1401)	11 (فروردین 1402)	11 (اردیبهشت 1402)	11 (خرداد 1402)	11 (مهر 1402)

(۲) تقویم انتشار مرکز آمار، به تفکیک تمام محصولات و ۱۲ ماه سال تهیه شده است. در این جا بخشی از تقویم ارائه شده است. دسترسی به تقویم انتشار از طریق لینک <https://b2n.ir/p76824> امکان پذیر است.