



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني
عرض مقدم للمؤتمر الدولي حول الإدارة العامة تحت الضغط
رام الله – بيرزيت, 3-5 / 7 / 2017

النموذج المعياري للتخطيط وتنفيذ مشروع إحصائي
Generic Statistical Business Process Model
(GSBPM)



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIAP
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



الاحصاء الفلسطيني

أولت منظمة التحرير الفلسطينية اهتماما خاصا لإنشاء جهاز مهني يتولى بناء وتطوير النظام الإحصائي الرسمي، حيث صدر قرار تأسيس الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني من قبل الرئيس الراحل أبو عمار في شهر آذار من عام 1993 أي قبل قيام السلطة الوطنية الفلسطينية



بناء وتطوير النظام الإحصائي الرسمي



قرارات انشاء الاحصاء

تقديم إحصاءات رسمية دقيقة، حول الأوضاع والاتجاهات الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية والبيئية لخدمة المجتمع الفلسطيني.

المشاركة في التعاون والتبادل الدولي للإحصاءات الرسمية وفق المعايير الدولية التي تضمن العضوية الفلسطينية في المؤسسات الدولية.

على الجهاز استخدام أساليب موضوعية وشفافة وذات مصداقية عالية لضمان حصول الإحصاءات الرسمية على ثقة المستخدمين بجميع أطرافهم وتوجهاتهم واهتماماتهم (ميثاق الممارسات الفضلى)

يجب أن تنسجم الإحصاءات الرسمية مع الهدف من وراء إنجازها وأن تتمتع بجودة عالية

يجب ضمان سرية كافة البيانات التي يتم جمعها لأغراض إحصائية

جمع الإحصاءات الأساسية التي تنتشر حول فلسطين والفلسطينيين من قبل أية دولة أو مؤسسة دولية وتحليل هذه الإحصاءات.

(ميثاق الممارسات الفضلى)



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIAP
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



الإحصاء الفلسطيني

قانون الإحصاء

تأسس سنة 1993 بقرار من منظمة التحرير

تنفيذ أول تعداد 1997، 2007 والان يجري التجهيز لتنفيذ التعداد ال 3
باستخدام التكنولوجيا الحديثة 2017

300 موظف دائم عدا المؤقتين في مكاتب تنتشر في جميع محافظات الوطن

رئاسة الرابط الإحصائية، سنة 2016 حصول الجهاز على رئاسة الرابط الدولية
للاحصاءات الرسمية (IAOS)

شهادة التميز لاوروبي EFQM، سنة 2017

المعيار الدولي لنشر البيانات سنة 2012 Standard Dissemination
Data Special (SDDS)

بناء وتطوير النظام الإحصائي الرسمي





IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIAP
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



الإحصاء الفلسطيني

الممارسات الفضلى

التزام بـ

المبادئ الأساسية للإحصاءات الرسمية وفق ميثاق
الأمم المتحدة

المواثيق الدولية

أقل تكلفة

الوقتية

الجودة العالية

السرية



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIA
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



النموذج المعياري

| Quality Management / Metadata Management | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|---|---------------------------------------|
| 1 Specify Needs | 2 Design | 3 Build | 4 Collect | 5 Process | 6 Analyse | 7 Disseminate | 8 Archive | 9 Evaluate |
| 1.1 Determine need for information | 2.1 Outputs | 3.1 Data collection instruments | 4.1 Select sample | 5.1 Standardize and anonymize | 6.1 Acquire domain intelligence | 7.1 Update output | 8.1 Define Archive rules | 9.1 Gather evaluation inputs |
| 1.2 Consult And Confirm | 2.2 Frame and sample methodology | 3.2 Process components | 4.2 Set up collection | 5.2 Integrate data | 6.2 Prepare draft outputs | 7.2 Produce products | 8.2 Manage archive repository | 9.2 Prepare evaluation |
| 1.3 Establish output objectives | 2.3 Variables | 3.3 Configure workflows | 4.3 Run collection | 5.3 Classify and code | 6.3 Verify outputs | 7.3 Manage release of products | 8.3 Preserve data and associated metadata | 9.3 Agree Action plan |
| 1.4 Check data availability | 2.4 Data collection | 3.4 Test | 4.4 Load data into processing environment | 5.4 Edit and impute | 6.4 Interpret and explain | 7.4 Market and promote products | 8.4 Dispose of data and associated metadata | |
| 1.5 Prepare Business case | 2.5 Statistical processing methodology | 3.5 Finalise production systems | | 5.5 Derive new variables | 6.5 Disclosure control | 7.5 Manage customer queries | | |
| | 2.6 Processing systems and workflow | | | 5.6 Calculate weights | 6.6 Finalize outputs for dissemination | | | |
| | | | | 5.7 Calculate parameters | | | | |

UNECE / Eurostat / OECD
خلال ورشة عمل حول البيانات الوصفية

اعداد اطار دورة حياة العمل الاحصائي الاحصائي
ويوفر المصطلحات العامة

سنة 2007 في ورشة في فيينا اتفق على استخدام النموذج المستخدم في نيوزلندا مع
اضافة مرحلتي "الارشيف" والتقييم" واعتبر الاساس النموذج المعياري

2008 قدمت الامانة العامة للجنة الاقتصادية لاوروبا المسودة الاولى في لوكسمبورغ

2009 عقدت ورش لدراسة وتطوير النموذج وضعت اللمسات الاخيرة للنموذج في لشبونة بوضعه الحالي

ولا زالت النظرة الى تطويره قائمة بناءً على التحديات والمستجدات التي قد تطرأ في العمل الاحصائي



النموذج المعياري Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)



توفير أسس علمية صحيحة للعمل الإحصائي للخروج بجودة عالية للمخرجات الإحصائية
المصطلحات القياسية وتطوير نظم البيانات الوصفية، والعمليات ضمن دورة حياة المشروع

يعتبر أداة مرنة لوصف وتحديد مجموعة من العمليات اللازمة لإنتاج الإحصاءات الرسمية

يتطلب مواءمة البنية التحتية للحوسبة في الإحصاء على جميع الأنشطة التي يتم من خلالها إنتاج الإحصاءات الرسمية

سجلات

تعدادات

مسوح

دولي

الوطني



النموذج المعياري [GSBPM]

Quality Management / Metadata Management

| 1 Specify Needs | 2 Design | 3 Build | 4 Collect | 5 Process | 6 Analyse | 7 Disseminate | 8 Archive | 9 Evaluate |
|--|--|---|-------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|---------------------------------------|
| 1.1 Determine needs for information | 2.1 Design outputs | 3.1 Build data collection instrument | 4.1 Select sample | 5.1 Integrate data | 6.1 Prepare draft outputs | 7.1 Update output systems | 8.1 Define archive rules | 9.1 Gather evaluation inputs |
| 1.2 Consult & confirm needs | 2.2 Design variable descriptions | 3.2 Build or enhance process components | 4.2 Set up collection | 5.2 Classify & code | 6.2 Validate outputs | 7.2 Produce dissemination products | 8.2 Manage archive repository | 9.2 Conduct evaluation |
| 1.3 Establish output objectives | 2.3 Design data collection methodology | 3.3 Configure workflows | 4.3 Run collection | 5.3 Review, Validate & edit | 6.3 Scrutinize & explain | 7.3 Manage release of dissemination products | 8.3 Preserve data and associated metadata | 9.3 Agree action plan |
| 1.4 Identify concepts | 2.4 Design frame & sample methodology | 3.4 Test production system | 4.4 Finalize collection | 5.4 Impute | 6.4 Apply disclosure control | 7.4 Promote dissemination products | 8.4 Dispose of data & associated metadata | |
| 1.5 Check data availability | 2.5 Design statistical processing methodology | 3.5 Test statistical business process | | 5.5 Derive new variables & statistical units | 6.5 Finalize outputs | 7.5 Manage user support | | |
| 1.6 Prepare business case | 2.6 Design production systems & workflow | 3.6 Finalize production system | | 5.6 Calculate weights | | | | |
| | | | | 5.7 Calculate aggregates | | | | |
| | | | | 5.8 Finalize data files | | | | |



ما الجديد / تطوير النموذج المعياري (GSBPM)

| Quality Management / Metadata Management | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------|--------------------|------------|------------------|-------------|
| 1. Specify Needs | 2. Preparation and development of statistical methodologies | 3. Build necessary instruments for enforcement | 4. Data collection | 5. Data processing | 6. Analyse | 7. Dissemination | 8. Evaluate |

| | |
|--|---|
| 1.1 Determine needs for information and necessary results | 2.1 Develop methods for data collection and conduct |
| 1.2 Consult & confirm needs | 2.2 Develop framework methods and sample |
| 1.3 Establish output objective, analysis and testing possibilities | 2.3 Develop methods and procedures |

Appendix 2: The GSBPM 5.0

| Quality Management / Metadata Management | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| Specify Needs | Design | Build | Collect | Process | Analyse | Disseminate | Evaluate |
| 1.1 Identify needs | 2.1 Design outputs | 3.1 Build collection instrument | 4.1 Create frame & select sample | 5.1 Integrate data | 6.1 Prepare draft outputs | 7.1 Update output systems | 8.1 Gather evaluation inputs |
| 1.2 Consult & confirm needs | 2.2 Design variable descriptions | 3.2 Build or enhance process components | 4.2 Set up collection | 5.2 Classify & code | 6.2 Validate outputs | 7.2 Produce dissemination products | 8.2 Conduct evaluation |
| 1.3 Establish output objectives | 2.3 Design collection | 3.3 Build or enhance dissemination components | 4.3 Run collection | 5.3 Review & validate | 6.3 Interpret & export outputs | 7.3 Disseminate products | |
| 1.4 Identify concepts | 2.4 Design frame & sample | 3.4 Configure workflows | 4.4 Finalise collection | 5.4 Edit & impute | 6.4 Apply disclosure control | 7.4 Promote dissemination products | |
| 1.5 Check data availability | 2.5 Design processing & analysis | 3.5 Test production system | | 5.5 Derive new variables & units | 6.5 Finalise outputs | 7.5 Manage user support | |
| 1.6 Prepare business case | 2.6 Design production systems & workflow | 3.6 Test statistical business process | | 5.6 Calculate weights | | | |
| | | 3.7 Finalise production system | | 5.7 Calculate aggregates | | | |
| | | | | 5.8 Finalise data files | | | |

V 4.0

V 5.0

?

نفسه



لماذا التوجه لاستخدام النموذج المعياري (GSBPM) في الاحصاء؟

مدخلات

مخرجات

اجراءات

مسؤول

التوثيق والأدلة الورقية

العوامل المساعدة (الانظمة
والموظفين)

التغذية الراجعة

المراحل الرئيسية
لنموذج المعياري

التوثيق لكل مرحلة فرعية

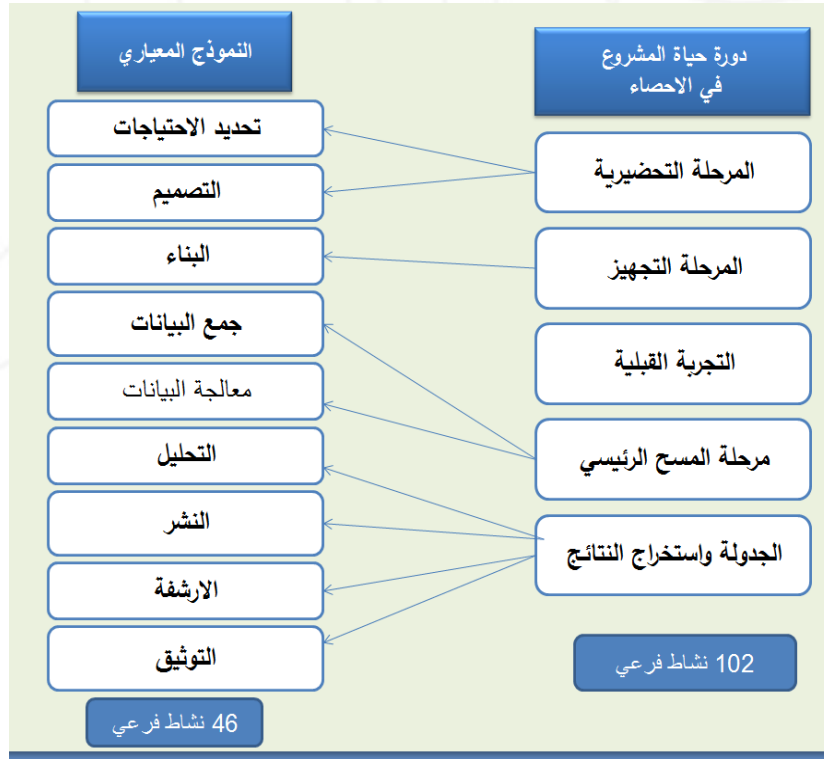
جودة اعلى للإحصاءات

جعل عملية الإنتاج الإحصائي أكثر كفاءة

إنشاء إطار للتحليل والتحسين التدريجي



اهمية استخدام النموذج المعياري (GSBPM) في الاحصاء؟



ربط مؤشرات الجودة بالمراحل الرئيسية والفرعية للنموذج

توفير بيانات وصفية لجميع مراحل تنفيذ المسوح الإحصائية والاستفادة منها في الدورات القادمة للمشاريع.

تقليل العبء على مدراء المشاريع أثناء تنفيذ المشروع من خلال تقليل المراحل الفرعية في دورة حياة المشروع السابقة.

اساس العمل الاحصائي " تطوير وتعزيز النظام الإحصائي الفلسطيني الرسمي مبني على أسس قانونية تنظم عملية جمع البيانات واستخدامها لأغراض إحصائية" قانون الاحصاء مادة (2)



ترجمة

ما انجز قبل تطبيق النموذج في الاحصاء

Quality Management / Metadata Management

| 1 Specify Needs | 2 Design | 3 Build | 4 Collect | 5 Process | 6 Analyse | 7 Disseminate | 8 Archive | 9 Evaluate |
|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 9 التقييم | 8 الارشفة | 7 النشر | 6 التحليل | 5 معالجة البيانات | 4 جمع البيانات | 3 البناء | 2 التصميم | 1 تحديد الاحتياجات والأهداف |
| تجميع مدخلات عناصر التقييم | تحديد قواعد الارشفة | تحديث أنظمة المخرجات | اعداد مسودة المخرجات | تجميع البيانات المتكاملة من كافة المصادر | اختيار العينة | بناء أدوات جمع البيانات | تصميم تفصيلي للمخرجات | تحديد الاحتياجات للبيانات |
| تنفيذ التقييم | ادارة مشروع الارشفة | تجهيز المخرجات النشر | التحقق من صحة المخرجات | التصنيف والترميز | التحضير لجمع البيانات | بناء وفحص مكونات العملية من برمجيات | تصميم وصف المتغيرات قيد الدراسة | التحقق وتأكيذ الاحتياجات |
| اعتماد نتائج التقييم وترجمتها لخطة عمل | حفظ البيانات والبيانات الوصفية ذات العلاقة | ادارة نشر المخرجات | دراسة وتفسير النتائج | المراجعة والموائمة والتحقق والتدقيق | بدء عملية جمع البيانات | تخطيط مهام سير العمل وبدائلها | تصميم منهجية جمع البيانات | تحديد اهداف المخرجات |
| | الاية التصرف بالبيانات والبيانات الوصفية ذات العلاقة | تطوير النشر وترويج المخرجات | التحقق من تطبيق الضوابط الاحصائية | احتساب القيم المفقودة | انهاء جمع البيانات | اختبار نظام العمل وأدواته وبرمجياته | تحديد اطار ومنهجية المعاينة | تحديد المفاهيم المطلوبة للقياس |
| | | ادارة دعم المستخدم (خدمات الجمهور) | تجهيز المخرجات النهائية | اشتقاق المتغيرات الجديدة والوحدات الاحصائية | | اختبار شامل للعمليات الاحصائية | تصميم منهجية المعالجة الاحصائية | التحقق من تلبية البيانات للاحتياجات |
| | | | | حساب الأوزان | | تجهيز نهائي لنظام العمل | تصميم نظام العمل الميداني والمسؤوليات | اعداد حالة العمل للمصادقة على التنفيذ |
| | | | | حساب المجاميع | | | | |
| | | | | اعداد نهائي لملف كامل البيانات الخام | | | | |



التوجه لتطبيق النموذج المعياري (GSBPM)

الترجمة للنموذج المعياري (GSBPM)

بعد التوجه للنموذج المعياري تم العمل على التطبيق التجريبي له ولكن كان لا بد من تحويله من اللغة الانجليزية الى العربية وموائمته بالمصطلحات واليات العمل في الجهاز فكانت الترجمة لاصدار الدليل على مراحل:

- ترجمة للمواد حسب معايير METIS
- موائمة اللغة والمصطلحات لما يقوم به الاحصاء الفلسطيني
- ربط النماذج المستخدمة في الجهاز مع كل مرحلة فرعية

تطبيق تجريبي ومن ثم التوسع في التطبيق

اعداد خطة التطبيق

| 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|--|---|---|--|--|---|--|---|
| التقييم | الارشفة | النشر | التحليل | معالجة البيانات | جمع البيانات | البناء | التصميم | تعديد الاحتياجات والأهداف |
| تجميع مدخلات عناصر التقييم * كتابة تقرير العمل الميداني * كتابة تقرير معالجة البيانات * كتابة التقرير المالي للمشروع | تحديد قواعد الارشفة ادارة مشروع الارشفة | تحديث أنظمة المخرجات تجهيز المخرجات النشر | اعداد مسودة المخرجات التحقق من صحة المخرجات | تجميع البيانات المتكاملة من كافة التصنيف والترميز | اختيار العينة التحضير لجمع البيانات | بناء أدوات جمع البيانات بناء وقصص مكونات العملية من برمجيات | تصميم تصاميم للمخرجات تصميم وصف المتغيرات قيد الدراسة | تحديد الاحتياجات لبيانات * مراجعة أدبيات موضوع * إعداد خطة مسح التحقق وتأكيد الاحتياجات * إعداد مستطفي البيانات |
| تنفيذ التقييم * رفع تقرير اعادة المقابلة * كتابة التقرير النهائي للمشروع | حفظ البيانات والبيانات الوصفية ذات العلاقة | ادارة نشر المخرجات تطوير النشر وتوزيع المخرجات | دراسة وتفسير النتائج التحقق من تطبيق الضوابط الاحصائية | المراجعة والموائمة والتدقيق احتساب القيم المفقودة اشتقاق المتغيرات الجديدة والوحدات الإحصائية حساب الأوزان حساب المجاميع * حساب التباين اعداد نهائي لملف كامل البيانات الخام | بدء عملية جمع البيانات | تخطيط مهام سير العمل وابدائها اختبار نظام العمل وأدواته وبرمجياته اختبار شامل للعمليات الاحصائية تجهيز نهائي لنظام العمل | تصميم منهجية جمع البيانات تحديد اطار ومنهجية المعاينة تصميم منهجية المعالجة الاحصائية تصميم نظام العمل الميداني والمسؤوليات | تحديد اهداف المخرجات تحديد لمفاهيم المطلوبة للقياس * إعداد واعتماد لمصطلحات والتعاريف التحقق من تلبية البيانات للاحتياجات اعداد خطة العمل للمصافيعة على التنفيذ |

ما انجز

| نموذج الجدول الزمني الخاص بالشخص GSBPM | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| التشط | | تاريخ البداية | تاريخ الانتهاء |
| 1- 3 | تحديد الاحتياجات + التصميم - البناء (إعداد الملف التوضيحي) | | |
| 4 | جمع البيانات | | |
| | تحديد وتحديد بناء الإطار | | |
| | إختيار وتصميم العينة | | |
| | تدريب فريق جمع البيانات | | |
| | إعداد أدوات جمع البيانات (تتمثل الفهارش) | | |
| | جمع البيانات الميداني (تتمثل اليوم الأول لجمع البيانات حتى آخر يوم) | | |
| 5 | معالجة البيانات | | |
| | التصنيف والترتيب | | |
| | الإحصاء | | |
| | الملف النهائي للبيانات الخام | | |
| | حساب الأوزان | | |
| | ملف البيانات الموزن | | |
| 6 | تشغيل (إعداد البرنامج الإحصائي) | | |
| | استخراج النتائج | | |
| | إعداد عمل الجداول لإشمال التحليل من صفحة المخرجات + فحص النتائج مع الدورات السابقة + فحص النتائج مع هاتير دون علاقة وعقاربها + جدول حساب (التأثير) | | |
| | إعداد التقرير النهائي | | |
| | مراجعة التقرير وتصحيحه | | |
| 7 | نشر | | |
| | إعداد جداول + HTML + البيان المصفي + في متطلبات المتخصصين من إشارات وعلاقة أو تعرض خاصة أو حتى في روابط على الصفحة | | |
| | نشر التقرير | | |
| 8 | الإنشئة | | |
| | توثيق ملف العينة | | |
| | إعداد ملف أمثلة للكتابة وإعداد ADP | | |
| | خطط البيانات وعقاربها | | |
| 9 | تليم | | |
| | إعداد ملف إحصاء مع (يحتوي على التقارير الميدانية والإحصاء + الإحصاءات) تقارير لوحدة + ملف البيانات + التقرير الإجمالي والمالي (المؤلفة)..... تقرير نقاط القوة والضعف والتوصيات المستفادة للتطوير.....) | | |

مدخلات

مخرجات

اجراءات

مسؤول

التوثيق والأدلة الورقية

العوامل المساعدة (الانظمة
والموظفين)

التغذية الراجعة

المراحل الرئيسية
للمنموذج المعياري

1

تحديد الاحتياجات والأهداف

2

التصميم

3

البناء

4

جمع البيانات

5

معالجة البيانات

9

التقييم

8

الارشفة

7

النشر

6

التحليل



بناء أدوات جمع البيانات

- * تجهيز الاستمارة ورقيا
- * إعداد واعتماد كتيب التدريب

بناء وفحص مكونات العملية من برمجيات

تخطيط مهام سير العمل وبدائلها

اختبار نظام العمل وأدواته وبرمجياته

- * إعداد قواعد احتساب البيانات
- * إعداد تعليمات التدقيق الالي
- * إعداد تعليمات تنظيف البيانات
- * وضع اليات الترميز
- * برمجة الاستمارة
- * تطبيق قواعد التدقيق وتنظيف البيانات
- * سحب الاستمارة على الاجهزة الكفية
- * فحص برنامج الادخال

اختبار شامل للعمليات الاحصائية

- * القيام بفحص الاستمارة ميدانيا
- * إعداد خطة التجربة القبلية
- * إعداد مستلزمات التجربة القبلية
- * إعداد عينة التجربة القبلية ان لزم
- * تنفيذ التجربة القبلية
- * إعداد تقرير التجربة القبلية
- * عكس نتائج التجربة على المسح

تجهيز نهائي لنظام العمل

المرحلة الثالثة: البناء

تجهيز أدوات العمل



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIAP
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



طريقة عمل لا ادارة عمل

نفس دورة حياة المشروع مع تعديلات

نفس العمل بنشاطات اقل

توثيق اولا باول

تدخل / تعديل خلال التنفيذ

3 سنوات من التطبيق / العمل

حقق 90% رضى من خلال مسح
استطلاع اراء المطبقين



تطبيق النموذج المعياري في الاحصاء

| directorate | Projects2016 | | Planned projects2017 |
|-------------|--------------|-------------------|----------------------|
| | Planned | Applied the model | |
| PSSD | 6 | 5 | 5 |
| ESD | 18 | 16 | 18 |
| ASD | 3 | 3 | 4 |
| PDD | 1 | 1 | 0 |
| RSMD | 11 | 0 | 10 |



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIAP
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



اثر التطبيق على جودة العمليات والبيانات

اعداد تقارير متابعة جميع الأنشطة المنبثقة عن دورة
حياة المشروع حسب النموذج المعياري لجميع المسوح،
والعمل على إعداد تقارير متابعة للجودة لكل مرحلة
رئيسية وتقرير نهائي بما يشمل الأنشطة الفرعية لكل
مرحلة ولجميع المسوح



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



IPA
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration



الدروس المستفادة

التوجه لتطوير اساليب العمل بما يخدم زيادة الجودة او تخفيض التكاليف وما يحقق الاهداف

التطوير قد يكون تدريجي او يكون انتقال كامل لكن يجب النظر والموازنة بين ما ننجز وتم تحقيقه وما هو ات ونريد الوصول اليه.

النموذج المعياري سواء كان النسخة الرابعة او الخامسة حققت لنا اهداف واستكمال العمل والتطور هو ما نتطلع اليه بالمستقبل

الايجابيات من تطبيق النموذج كانت رسالتنا لجميع الموظفين بالشرح عنه ولم نتطلع للتحويل الاجباري لنقل مقاومة التغير



IASIA
International Association of Schools
and Institutes of Administration



BIAP
معهد الإدارة العامة
Institute of Public Administration

مينا بار
MENAPAR
مركز الدراسات والبحوث الإدارية العامة
Center for Studies and Research in Public Administration

شكرا لكم

