



دولة فلسطين الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني

سياسة إدارة الأخطاء والتعديلات في البيانات
الإحصائية الرسمية

تموز، 2026

تُعد الإحصاءات الرسمية أحد الأعمدة الأساسية التي تُبنى عليها عمليات التخطيط واتخاذ القرار، ويُمثل ضمان دقتها وموثوقيتها وتوافرها بشفافية وفي التوقيت المناسب أحد المبادئ المحورية للعمل الإحصائي. ومن هذا المنطلق، تضع هذه السياسة إطاراً تنظيمياً لإدارة تصحيح الأخطاء في البيانات الإحصائية المنشورة، بما يشمل آليات اكتشافها ومعالجتها والإفصاح عنها بصورة واضحة ومنهجية، وبما يعزز سلامة المخرجات الإحصائية ويُرسخ ثقة المستخدمين بها.

وتهدف هذه السياسة إلى إرساء نهج موحد للتعامل مع الأخطاء عند اكتشافها، من خلال تقييم أثرها بدقة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، ونشر التحديثات أو التصحيحات الرسمية بطريقة تضمن الوضوح وإتاحة المعلومات المصححة لجميع المستخدمين دون تمييز، مع توثيق جميع التعديلات بشكل يتيح تتبعها لاحقاً.

كما تستند هذه السياسة إلى المبادئ والمعايير الدولية للإحصاءات الرسمية، التي تؤكد على الالتزام بالدقة والحياد المهني والشفافية وقابلية التتبع، وتدعم الإفصاح المسؤول عن أي تعديلات أو مراجعات تطرأ على البيانات، مع الحفاظ على اتساق السلاسل الزمنية وجودة البيانات واستمرارية استخدامها لأغراض التحليل.

وتحدد هذه السياسة الإطار العام للحوكمة والإجراءات المتعلقة باكتشاف الأخطاء وتصنيفها، وآليات إصدار التصحيحات الرسمية والإشعارات المصاحبة لها، إضافة إلى تنظيم عمليات المراجعة الدورية للبيانات المنشورة، بما يضمن كفاءة عملية التصحيح ورفع مستوى الثقة في الإحصاءات الصادرة عن الجهاز الإحصائي.

الهدف

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار رسمي يضمن الدقة والجودة والشفافية في البيانات الصحفية والتقارير الإحصائية والجداول المنشورة، من خلال تنظيم آليات اكتشاف الأخطاء وتصحيحها ومراجعة البيانات بعد النشر، بما يعزز موثوقية المخرجات الإحصائية ويحافظ على ثقة المستخدمين بها.

النطاق

تسري أحكام هذه السياسة على جميع المخرجات الإحصائية الصادرة عن الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- البيانات الصحفية الإحصائية
- التقارير الدورية والسنوية
- الجداول الإحصائية
- قواعد البيانات المنشورة على المنصات الرسمية
- أي مخرجات إحصائية موجهة للنشر العام

المبادئ العامة

يلتزم الجهاز عند تطبيق هذه السياسة بالمبادئ التالية:

1. الدقة الإحصائية في جميع مراحل إنتاج ونشر البيانات
2. الشفافية في التعامل مع الأخطاء والإفصاح عن التصحيحات



3. المساواة في إتاحة النسخ المحدثّة لجميع المستخدمين دون تمييز
4. الحفاظ على سجل تاريخي متكامل لجميع الإصدارات والتعديلات

اكتشاف الأخطاء

يمكن اكتشاف الأخطاء من خلال:

1. المراجعة الداخلية للبيانات قبل النشر وبعده
2. إجراءات تدقيق الجودة الإحصائية (Quality Assurance)
3. ملاحظات المستخدمين والجهات المستفيدة
4. المراجعات الدورية للمنهجيات والمعايير الإحصائية

تصنيف الأخطاء

تصنف الأخطاء إلى الفئات التالية:

1. أخطاء جوهرية: تؤثر على النتائج أو المؤشرات الأساسية
2. أخطاء فنية: تتعلق بالتنسيق أو العرض دون التأثير على النتائج
3. أخطاء منهجية: ناتجة عن تطبيق غير دقيق للمنهجية المعتمدة
4. أخطاء تحديث البيانات: نتيجة توفر بيانات أحدث أو منقحة

إجراءات اكتشاف وتبليغ الأخطاء

1. عند اكتشاف أي خطأ، يقوم مدير الدائرة ذات العلاقة بإبلاغ المدير العام فوراً، مع تزويده بكافة التفاصيل والوثائق الداعمة
2. يقوم المدير العام برفع الملف كاملاً متضمناً التوصيات إلى مساعد رئيس الجهاز للشؤون الإحصائية خلال يوم عمل واحد من تاريخ اكتشاف الحالة
3. يتولى مساعد رئيس الجهاز للشؤون الإحصائية، وبالتشاور مع رئيس الجهاز، دراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب، بما في ذلك تحديد آلية التصحيح والفترة الزمنية للتنفيذ

إجراءات التصحيح والتعديل

في حال اعتماد أي تصحيح أو تعديل، يتم الالتزام بما يلي:

1. إصدار نسخة محدثة من البيانات أو التقرير أو الجداول ...
2. نشر إشعار رسمي (Correction Notice) يوضح طبيعة الخطأ وأسبابه
3. تحديث قواعد البيانات والمنصات الإلكترونية ذات العلاقة
4. وضع تنويه على النسخة السابقة يوضح طبيعة التعديل وأسبابه، مع الإشارة إلى رابط النسخة المحدثّة
5. الإشارة في النسخة المحدثّة إلى علاقتها بالنسخة السابقة وتاريخ التعديل
6. الالتزام باستخدام نموذج اعتماد تعديل بيانات منشورة



سياسة المراجعة الدورية (Revisions)

1. تخضع بعض البيانات لمراجعات دورية مخططة وفق المنهجيات الإحصائية المعتمدة
2. تُنشر البيانات في مراحلها الأولية على أنها بيانات أولية
3. يتم لاحقاً إصدار نسخ نهائية حسب طبيعة البيانات
4. توثيق جميع التغييرات بشكل شفاف ومتاح للرجوع إليه

الإفصاح والشفافية

يلتزم الجهاز وفق هذه السياسة بما يلي:

1. نشر إشعار واضح عند إجراء أي تصحيح أو تعديل
2. توضيح سبب التعديل وتاريخه بشكل واضح
3. الإبقاء على النسخ السابقة مع وضع توضيح بشكل واضح
4. عدم حذف أي إصدار منشور

حفظ السجلات والتوثيق

يتم الاحتفاظ بما يلي في ملف البرنامج:

1. جميع النسخ السابقة من التقارير والبيانات والجداول
2. أسباب وقرارات التصحيح والمراجعة
3. جميع التعديلات التي تمت
4. تواريخ الاعتماد والنشر لكل نسخة
5. جميع الوثائق والمراسلات ذات العلاقة بعمليات التصحيح

المسؤولية والمتابعة:

تتوزع المسؤوليات كما يلي:

- دائرة الجودة: اكتشاف الأخطاء ومراجعتها
- مسؤول الموضوع: تنفيذ التعديلات وتحديث البيانات
- المدير العام: رفع الحالات والتوصيات للجهات العليا
- مساعد رئيس الجهاز للشؤون الإحصائية: دراسة الحالات واتخاذ القرار بالتشاور مع رئيس الجهاز
- رئيس الجهاز: اعتماد ملف التعديل أو التصحيح
- دائرة النشر: تحديث البيانات أو التقارير أو البيانات الصحفية ووضع الملاحظات وفق الآلية والإجراءات المعتمدة

يسري العمل بهذه السياسة اعتباراً من يوم الموافق 2026/7/26

سفيان أبو حرب

القائم بأعمال رئيس الجهاز

