



الإحصاء العام للسكان والسكنى 2024

مهام الفريق التقني
المكلف بوضع ترتيبات الإحصاء

الرباط، 24 أبريل 2024



عناصر العرض

1. الفريق التقني المكلف بوضع ترتيبات الإحصاء
2. الوسائل البشرية و المادية اللازمة لإنجاز الإحصاء
3. مهام الفريق التقني المكلف بوضع ترتيبات الإحصاء على المستوى الاقليمي
4. مهام خاصة باللوحات والشرائح الالكترونية وبطاريات الشحن الخارجية
5. مهام المشرف الإقليمي خلال مرحلة التكوين الحضوري
6. مهام المشرف الإقليمي خلال مرحلة التعرف على الميدان
7. مهام المشرف الإقليمي خلال مرحلة إنجاز الإحصاء



الفريق التقني المكلف بوضع

ترتيبات الإحصاء

إن اختيار الفريق التقني المكلف بوضع ترتيبات الإحصاء العام للسكان والسكنى 2024 على مستوى الإقليم تم بناء على الكفاءة والتجربة الميدانية التي يتمتع بها أعضاؤه، ويتكون هذا الفريق من:

- المشرف الإقليمي موظف بالمندوبية السامية للتخطيط؛
- المتصرف الإقليمي موظف بوزارة الداخلية؛
- مساعد المشرف الإقليمي موظف بالمندوبية السامية للتخطيط.

تعمل هذه الفرق، في كل عمالة أو إقليم، تحت المسؤولية المشتركة للسادة ولاة وعمال صاحب الجلالة نصره الله



الوسائل البشرية و المادية

اللازمة

يستدعي إنجاز الإحصاء العام للسكان والسكنى، بالإضافة إلى المشرفين المركزيين و الجهويين و الإقليميين، تعبئة أعداد مهمة من الوسائل البشرية و المادية اللازمة لإنجازه في أحسن الظروف وفي

الوسائل المادية		الوسائل البشرية	
7.500	السيارات	43.000	الباحثون
350	مراكز التكوين والتخزين	11.000	المراقبون
		1.100	المشرفون الجماعيون
		12.000	أعوان السلطة المحلية
		7.500	السائقون



مهام الفريق التقني

تتمثل مهام الفريق، على مستوى الإقليم أو العمالة، فيما يلي:

- تتبع المرشحين عبر منصة التكوين عن بعد؛
- التحقق من وثائق المرشحين التي تم تحميلها على منصة الاختيار؛
- إجراء المقابلات الانتقائية مع المرشحين الذين أنهوا الدورات التكوينية عن بعد؛
- انتقاء و تعيين المشاركين الذين اجتازوا المباراة الانتقائية **بنجاح** حسب الفئات (مشرف جماعي، مراقب مكون، مراقب، باحث) و حسب مناطق العمل.

مهام الفريق التقني (تابع)

- جرد مراكز و قاعات التكوين و اختيار حجرة آمنة و صالحة لتخزين اللوحات والشرائح الالكترونية و بطاريات الشحن الخارجية الخاصة بالإحصاء؛
- تكوين الفصول حسب مراكز وقاعات التكوين؛
- تهيئ وثائق استدعاء المشاركين بهدف التكوين الحضوري ثم إنجاز الإحصاء؛
- تحديد مركز على مستوى الإقليم لتخزين مستلزمات أخرى للإحصاء و توزيعها على مراكز التكوين؛
- جرد مراكز إيواء المشاركين في الإحصاء خلال مرحلة



مهام الفريق التقني (تابع)

- تهيئ لوائح الشيوخ والمقدمين الذين سيرافقون أعوان الإحصاء أثناء مرحلة تجميع البيانات؛
- جرد وسائل النقل العمومية المجندة لإنجاز الإحصاء و تعيينها حسب مناطق العمل مع تغطية الحاجيات المتبقية عبر كراء سيارات خاصة؛
- تحيين لوائح المؤسسات التي تأوي السكان المحسوبين على حدة. هذه اللوائح قد تم إنجازها مسبقا أثناء الأعمال الخرائطية لإحصاء 2024؛
- جرد الجماعات التي يرتقب أن تأوي عددا مهما من الأسر الرحل؛
- القيام بحملات إخبارية إخبارية وتحسيسية حول عملية الإحصاء



إعداد التقارير

خلال مرحلة وضع ترتيبات الإحصاء يتعين على المشرف الإقليمي و المتصرف الإقليمي:

- وضع تقييم لحصيلة الأعمال المنجزة كل أسبوع، مع ذكر المشاكل المطروحة والحلول المقترحة؛
- تقديم هذه التقارير، من طرف المتصرف الإقليمي، للسيد الوالي أو العامل؛
- إرسال هذه التقارير إلى المدير الجهوي للمندوبية السامية للتخطيط ومدير الإحصاء.

ستمكن هذه الطريقة :

- جميع المسؤولين مركزيا و جهويا و إقليميا من تتبع سير الأعمال؛



اللوحات والشرائح الالكترونية وبطاريات الشحن الخارجية

مهام المسؤول عن مركز التكوين

قامت المنذوبية السامية للتخطيط باقتناء 55 000 من اللوحات والشرائح الالكترونية و عددا من بطاريات الشحن الخارجية (خاصة بالوسط القروي)؛ و ستقوم الشركة المعنية بتوزيعها على جميع مراكز التكوين؛ لذا يتعين على المشرف الإقليمي تعيين مسؤول واحد عن كل مركز للتكوين بحيث سيقوم هذا الأخير ب:

- استلام هذه المعدات و تخزينها ثم توزيعها على المشتركين في الإحصاء خلال فترة التكوين؛
- الاحتفاظ ببعض اللوحات الالكترونية كمخزون احتياطي لتغيير تلك التي قد تصاب بعطل خلال عملية الإنجاز؛
- السهر على إرجاع اللوحات الإلكترونية مع شواحنها وبطاريات الشحن الخارجية من قبل المشاركين في الإحصاء؛



اللوحات والشرائح الإلكترونية وبطاريات الشحن الخارجية

مهام المشرف الاقليمي

- تبديل اللوحة الإلكترونية المعطوبة بإحدى اللوحات الاحتياطية المتوفرة بمركز التكوين والموضوعة رهن إشارة المسؤول عن المركز؛
- الاتصال بممثل الشركة الاقليمي قصد توضيح حالة اللوحة المعطوبة وطلب استبدالها، عند الاقتضاء، بوحدة أخرى جديدة؛
- التأكد من تسليم اللوحات الإلكترونية وبطاريات الشحن الخارجية وعلب التغليف للشركة المعنية بتسليمها للمصالح التابعة لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة.



مهام المشرف الإقليمي خلال مرحلة التكوين الحضوري

يستفيد المشرف الإقليمي، في مرحلة أولى، من تكوين خاص على المستوى المركزي، وهو مطالب خلال فترة تكوين باقي المشاركين:

- تفقد مراكز التكوين والتأكد أنها تتوفر على المستلزمات الضرورية؛
- التأكد من توصل كل مشارك بمعدات ووسائل التكوين؛
- تكوين المشرفين الجماعيين؛
- السهر على التكوين الخاص بالمراقبين المكونين والمراقبين والباحثين؛
- التنسيق مع السلطات المحلية فيما يخص الجوانب التنظيمية والعراقل؛
- تثبيت وتوزيع الملصقات واللوحات الإشهارية والمنشورات والمطويات التي تتضمن أهداف وتنظيم الإحصاء؛



مهام المشرف الإقليمي خلال مرحلة التعرف على الميدان

- الإشراف على توزيع وسائل النقل؛
- التنسيق مع المشرفين الجماعيين فيما يتعلق بالحالات التي يكون فيها تداخل في الحدود بين الجماعات و العمالات و الأقاليم؛
- معالجة المشاكل التقنية والتنظيمية التي من شأنها أن تعرقل السير العادي للأعمال.

مهام المشرف الإقليمي خلال مرحلة إنجاز الإحصاء

- التتبع عن قرب لحالة تقدم الأعمال بالميدان بالنسبة لجميع الفرق؛
- التأطير المستمر للفرق بالميدان بإعداد برنامج زيارات ميدانية بالإقليم؛
- معالجة المشاكل التقنية والتنظيمية التي من شأنها أن تعرقل السير العادي للأعمال بالميدان؛
- الاتصال بالسلطات المحلية كلما دعت الضرورة لذلك؛
- السهر على إحصاء الفئات الأخرى من السكان: السكان المحسوبين على حدة والأشخاص بدون مأوى والسكنة الرحالة؛
- التواصل اليومي بالمشرف الجهوي لعرض الوضعية والمشاكل المطروحة؛
- السهر على صرف تعويضات جميع المشاركين الخاصة بالأشغال الميدانية.



شكرا على حسن إصغائكم