

دليل الأطر الإحصائية

المحتويات

3	المقدمة
4	أولاً- سجل المباني والوحدات السكنية والأسر
4	• اهداف السجل
4	• التعاريف والمصطلحات المستخدمة
14	• المراجعة الميدانية والمكتبية
16	• مخرجات سجل المباني والوحدات السكنية والأسر
17	ثانياً- سجل الاعمال الاحصائي
17	• جهات الترخيص
18	• أهداف السجل
19	• آلية تحديث السجل
20	• التعاريف
26	• قواعد المطابقة
31	• مخرجات سجل الاعمال
32	• نشر المخرجات

مقدمة

في إطار سعي مركز دبي للإحصاء لتحقيق أعلى درجات الجودة للبيانات الإحصائية، أعد المركز العديد من الأدلة والمنهجيات الإحصائية التي تغطي جميع مجالات العمل الإحصائي، ويأتي إعداد دليل الأطر الإحصائية في هذا السياق، والذي يشمل منهجية إطار المباني والوحدات السكنية والأسر، ومنهجية سجل الأعمال للمنشآت الاقتصادية والاجتماعية. وتأتي أهمية هذا الدليل لأن الإطار يمثل حجر الزاوية في تصميم عينات المسوح الإحصائية المختلفة، وتنفيذ جميع مراحلها اللاحقة، وان نجاح برنامج المعاينة يتوقف بشكل كبير على توفر أطر حديثة ومناسبة لتصميم العينة، بالإضافة الى انه يوفر بيانات هامة عن المباني والوحدات السكنية والاسر والمنشآت.

ويتضمن هذا الدليل، منهجية إعداد إطار المباني والوحدات السكنية وإطار الأسر، وسجل الأعمال، متضمناً التعاريف والمصطلحات المستخدمة ومصادر البيانات والتصانيف الدولية المعتمدة، ومخرجات هذه الأطر. لتكون دليلاً لتصميم عينات المسوح الاقتصادية والاجتماعية والديموغرافية واستطلاعات الرأي التي ينفذها المركز سنوياً.

تعد هذه المنهجية وثيقة تكميلية لدليل نظام إدارة المسوح والبحوث واستطلاعات الرأي، ومتطلبات نظام الترميز حسب التصنيف الصناعي الدولي الموحد للأنشطة الاقتصادية (ISIC4). كما أن يتم مراعاة متطلبات جدول البحث (look ups) المعمول به في المركز.

1- دليل سجل المباني والوحدات السكنية والأسر

سجل المباني والوحدات السكنية والأسر: هو إطار حديث وشامل لجميع أنواع المباني والوحدات السكنية والأسر والتجمعات السكنية للعمال و لموظفين في إمارة دبي.

أهداف السجل:

1. تحديث قاعدة بيانات المباني والوحدات السكنية والأسر والتجمعات السكنية للعمال والموظفين (بالاعتماد على المسوح الميدانية والالكترونية، وعلى مصادر الربط الكتروني من خلال التعاون مع بلدية دبي ودائرة الأراضي والأملاك وهيئة كهرباء ومياه دبي)
2. تحديث إطار المباني بأنواعها
3. تحديث إطار الوحدات السكنية بأنواعها
4. تحديث إطار الأسر بأنواعها والتجمعات السكنية للعمال و لموظفين
5. توفير إطار سليم وحديث لسحب عينات المسوح الديموغرافية والاجتماعية واستطلاعات الرأي.

1-1 التعاريف والمصطلحات المستخدمة

إنّ وضع تعاريف محددة للمصطلحات التعريفية المستخدمة في المسوح الإحصائية شيء في بالغ الأهمية لتوحيد المفاهيم والتعاريف التي من شأنها وضع أسس موحدة للمسوح الإحصائية الميدانية والالكترونية التي يشرف المركز على تنفيذها بما يخدم الأهداف المرجوة وتم الاستناد إلى التعاريف والمصطلحات الدولية والمحلية في هذا الشأن مع الأخذ بعين الاعتبار ما يتناسب مع الظروف السائدة في مجتمع دولة الإمارات بشكل عام وإمارة دبي بشكل خاص.

التعاريف الجغرافية:

القطاع: هو تقسيم تخطيطي وضع من قبل بلدية دبي يحدد بالطرق الرئيسية أو المعالم الطبيعية ويشمل عدة مناطق تخطيطية وزعت على القطاعات وقسمت إمارة دبي إلى (9) قطاعات تخطيطية رئيسة تشمل (226) منطقة تخطيطية.

المنطقة التخطيطية: هي عبارة عن منطقة جغرافية عرفت من قبل بلدية دبي على أنها مجموعة من قطع أراضي مبنية وفضاء وتتضمن مجموعة من المباني تشمل مباني سكنية وغير سكنية وتحدد حدود المنطقة بالطرق الرئيسية أو المعالم الطبيعية ويرمز لكل منطقة بثلاثة أرقام .

رقم قطعة الأرض (الرقم المميز): هو دليل تعريفي لقطعة الأرض وضع من قبل بلدية دبي ويتألف من سبعة أرقام لا يكرر على مستوى المنطقة التخطيطية حيث أن الأرقام الثلاثة الأولى من اليسار تدل على رقم المنطقة التخطيطية والأرقام الأربعة الأخرى تدل على تسلسل رقم قطعة الأرض في المنطقة.

حالة المبنى:

هي عبارة عن وصف حالة المبنى القائم وتتكون من أربع حالات:

- 1- مبنى مكتمل: هو المبنى القائم بصفة دائمة أو مؤقتة والمستخدم للسكن او العمل.
- 2- مبنى تحت الصيانة: هو المبنى القائم الخالي من السكان والمنشآت وجاري عمل صيانة له.
- 3- مبنى تحت الهدم: هو المبنى القائم الخالي من السكان والمنشآت وتم إزالة الأبواب والنوافذ ومحاط بسور وجاهز للهدم.
- 4- مبنى تحت الإنشاء: هو المبنى الذي تم البدء بأعمال الإنشاء والبناء به وحاليا تحت الإنجاز.

المباني:

المبنى: هو كل مشيد قائم بذاته مستقل عما يجاوره من مباني، كما يجب أن يكون مرتكزاً بصفة دائمة أو مؤقتة على الأرض ويتكون من غرفة أو أكثر وله مدخل أو أكثر ويشترط أن يكون للمبنى أساس وجدران. ويستخدم المبنى للسكن أو للعمل أو للسكن والعمل معاً بصرف النظر عن كونه مأهولاً أو غير مأهول في تاريخ الإسناد الزمني للحصر وصنفت أنواع المباني في إمارة دبي إلى ثمانية أنواع رئيسية.

أنواع المباني الرئيسية هي:

1. مبنى مستوى واحد: هو مبنى يتكون من مستوى واحد ويحتوي عادة على وحدة سكنية واحدة أو أكثر تأخذ شكل شقة أو غرف مستقلة أو شقق وغرف مستقلة ولا يدخل ضمن هذا النوع كل من مباني الفيلا، البيت العربي، الشبيرة (المعدة للسكن) حيث خصص لكل منها نوعاً مستقلاً من المباني.

2. مبنى متعدد الطوابق: هو مبنى يتكون من مستويين فأكثر متكررة، ويكون استخدامه سكني أو سكني/تجاري أو فنادق أو شقق فندقية، وأغلب مكونات هذا النوع من المباني هي وحدات (شقق أو غرف مستقلة أو شقق وغرف مستقلة أو مسكن جماعي) بصرف النظر عن استخدام بعضها أحياناً لغير السكن أو احتوائه على محلات ومكاتب تجارية ويطلق على مثل هذا المبنى عبارة (بنية متعددة الطوابق) أما في حالة تعدد المباني المتعددة الطوابق والمتصلة بقاعدة المبنى (البوديوم) والمشاركة بمستوى أو أكثر ومنفصلة بالمستويات الأخرى يطلق عليها اسم (مجمع مباني) ويعتبر كل منها مبنى متعدد الطوابق ويعامل معاملة المبنى المستقل من حيث نوع المبنى و عدد المستويات مع اعتبار البوديوم مستوى من مستويات المبنى وعادة مايكون البوديوم فوق الأرضي أو فوق الميزانين ويتم حصر الوحدات السكنية على مستوى كل مبنى..

3. فيلا خاصة: هو مبنى يتكون من مستوى واحد أو اثنين وفي بعض الحالات يكون من ثلاثة مستويات يصل بينهما سلم داخلي معدة أصلا للسكن تسكنها أسرة أو أكثر، ومحاطة بسور وغالباً ما تكون فيها حديقة وتعتبر الفيلا وملحقاتها وحدة سكنية واحدة، إلا إذا شغل الملحق بأسرة مغايرة للأسرة التي تسكن الفيلا عندها يكون الملحق وحدة سكنية ثانية. وتكون نوع الحيازة للفيلا الخاصة ملك أو إيجار أو ميزة عمل كما أن المساكن الحكومية والشعبية التي تم بناؤها بتمويل من الحكومة تعتبر فلل سكنية خاصة ملاحظة: القصور لها معاملة خاصة واستثناءاً نعتبرها فلل خاصة ويدون بالملاحظات على أنها قصر

4. فيلا استثمارية: هو مبنى يتكون من مستوى واحد أو اثنين وفي بعض الحالات يكون من ثلاثة مستويات عادة يصل بينهما سلم داخلي أو سلم خارجي معدة أصلا للسكن تسكنها أسرة أو أكثر، وتتكون من مجموعة من الفلل الاستثمارية المقامة على قطعة ارض واحدة أو على عدة قطع أراضي محاطة بسور واحد غالباً ما تأخذ الفلل بها شكل هندسي موحد وتؤجر أو تباع عادة بهدف الاستثمار. وفي بعض الحالات بالميدان تكون الفلل الاستثمارية متلاصقة بشكل أفقي أو بشكل عامودي وأكثر هذه الحالات تكون في مناطق التملك الحر وفي حالة وجد بالميدان فلل استثمارية مبنية بشكل عامودي ولكل فيلا مدخل خاص بها وغير مرتبطين بسلم داخلي تجاوزا تعتبر مبنى واحد ونوع المبنى فيلا استثمارية وتعامل على أساس مبنى على رقم مميز واحد عدد مستوياته أرضي ومتكرر واحد وعدد وحداته السكنية وحدتين لكل منها مدخل مستقل ونوع كل منها فيلا وإذا وجد أسرتكون الأسرة الأولى بالمستوى الأرضي ونوع الوحدة السكنية فيلا والأسرة الثانية في المتكرر الأول ونوع الوحدة السكنية فيلا وتكون نوع الحيازة للفيلا الاستثمارية إما ملك أو إيجار أو ميزة عمل.

5. **البيت العربي:** هو مبنى من مستوى واحد عادة أو في بعض الحالات يكون من مستويين فقط ويأخذ المبنى شكل حرف U أو L والفراغ به يكون من جانب واحد أو بالوسط ويخصص البيت العربي لسكن الملاك من المواطنين أو للإيجار ويقوم بتمويل بنائه أصحابه، ويعتبر البيت العربي مبنى واحداً حتى ولو انقسم إلى أجزاء لكل منها مدخلاً مستقلاً، كما يعتبر البيت العربي ذي المدخل الواحد وحدة سكنية واحدة حتى ولو تعددت الأسر به، أما عند توافر مداخل مستقلة به يعتبر كل مدخل مستقل به وحدة سكنية ويطلق عليه (جزء بيت عربي).

6. **مباني عامة:** هو مبنى من مستوى واحد أو أكثر معد أساساً ليشغل بمنشأة واحدة أو أكثر، مثل (مباني مكاتب تجارية، البنوك، المساجد، المدارس، المستشفيات، الأندية الرياضية، الأندية الاجتماعية، الجمعيات الخيرية، الأبنية الدبلوماسية إلخ) وقد يحتوي المبنى على مجموعة محلات تجارية وعلى وحدة سكنية أو أكثر.

7. **مباني صناعية:** هو مبنى من مستوى واحد أو أكثر معد أساساً ليشغل بمنشأة واحدة أو أكثر عادة يكون نشاطها صناعي أو حرفي مثل (مباني المصانع والورش الصناعية والحرفية إلخ) والتي تكون أغلب مواقعها بالمناطق الصناعية وقد يحتوي على وحدة سكنية أو أكثر.

8. **مباني أخرى:** هي مباني غالباً ما تكون من مستوى واحد وفي بعض الحالات النادرة ممكن أن تكون من مستويين مثل الصنادق والكرافانات والشبرات... الخ وتكون المادة السائدة في إنشائها الطابوق أو الهيكل الحديدي أو الخشب أو الصفيح.

عنوان المبنى:

- اسم مالك المبنى أو الاسم التجاري للمبنى
- اسم الشارع ورقم الشارع
- رقم تنظيم المبنى الحكومي او الخاص
- رقم مكاني للمبنى (نظام العنونة):

هو دليل تعريفى لموقع المبنى الجغرافى اعتمد من قبل بلدية دبي ويتألف من عشرة أرقام يوضع على المدخل الرئيسي للمبنى أو على المدخل الفرعي للمبنى.

الوحدات السكنية:

الوحدة السكنية (المسكن): هي مبنى أو جزء من مبنى معد أصلاً لسكن أسرة أو تجمع عمال أو مسكن عام وله باب أو مدخل مستقل أو أكثر من مدخل يؤدي إلى طريق أو ممر عام دون المرور في وحدة سكنية أخرى وقد تكون الوحدة السكنية غير معدة أصلاً للسكن إلا إنها وجدت مسكونة في وقت المسح وقد تكون مستخدمة للسكن أو العمل أو لكليهما أو مغلقة أو خالية وقد تكون مشغولة بأسرة واحدة أو أكثر وقت المسح.

وقد صنفت الوحدات السكنية إلى ثمانية أنواع هي:

1. **الشقة:** هي الوحدة السكنية المكونة من غرفة أو أكثر ولها منافعها الخاصة (الحمام / أو دورة المياه ومطبخ) ويغلق عليها جميعاً باب وتتواجد الشقق عادة داخل المباني ذات مستوى واحد أو متعددة الطوابق
2. **الفيلا:** هي الوحدة السكنية المكونة من أكثر من غرفة ولها منافعها الخاصة ولها سور وتعتبر الفيلا بكافة ملحقاتها مبنى واحداً ووحده سكنية واحدة.
3. **ملحق فيلا:** هو جزء من الفيلا (ملحق) استغل بواسطة أسرة مغايرة للأسرة التي تسكن الفيلا وله مدخل خاص، ويعتبر في هذه الحالة وحدة سكنية - ولا يعتبر تخصيص الملحق لسكن أحد أفراد الأسرة أو خدم الأسرة وحدة سكنية أخرى لذلك تعتبر الفيلا والملحق وحدة سكنية واحدة.
4. **البيت العربي:** يعتبر البيت العربي وحدة سكنية واحدة حتى ولو تعددت الأسر به باستثناء توفر مداخل مستقلة لبعض أجزائه، وفي هذه الحالة تتعدد الوحدات السكنية بتعدد المداخل المستقلة المعدة للسكن، حتى ولو وجدت خالية وقت الحصر. وتسمى في هذه الحالة (جزء من بيت عربي).
5. **جزء من بيت عربي:** يعتبر وحدة سكنية إذا كان له مدخل مستقل ويشغل بواسطة أسرة مغايرة للأسرة التي تسكن البيت العربي وتتعدد الوحدات السكنية بالبيت العربي بتعدد المداخل المستقلة والتي يخصص كل منها لسكن أسرة.
6. **غرفة أو غرف مستقلة:** هي غرفة أو أكثر مخصصة للسكن لا تأخذ شكل الشقة وتشارك مع غيرها في (المطبخ- الحمام) ولا يقفل عليها مع غيرها من الغرف باب خارجي، ومن أمثلتها غرف حراس البنايات - وغرف الإمام والمؤذن بالمساجد- وغرف العاملين بالمزارع - وغرف السطح وتعتبر مجموعة الغرف المخصصة لسكن أسرة وحدة سكنية واحدة.

7. مسكن جماعي: هو مبنى أو أكثر والمخصص لسكن مجموعة من الأفراد (50) فرد فأكثر بصفة دائمة مثل الأفراد بالتجمعات السكنية للعمال و للموظفين (سكن عمال وموظفين منشآت القطاع الخاص أو الحكومي، سكن الممرضات أو المدرسات، السكن الدائم لأفراد الشرطة أو القوات المسلحة داخل المعسكرات ... الخ)، أو مسكن عام والمخصص لسكن مجموعة من الأفراد بصفة مؤقتة كما في حالة نزلاء المساكن العامة (الفنادق ، مباني الشقق الفندقية، المستشفيات، السجون، سكن الطالبات... الخ)
8. وحدات سكنية أخرى: هي عبارة عن الوحدات السكنية والتي تأخذ شكل صنادق أو كرافانات أو شبرات سكنية أو أماكن وغرف غير مخصصة للسكن وتكون مشغولة بأسر وقت الحصر

قواعد مطابقة بين نوع المبنى ونوع الوحدة السكنية

نوع الوحدة السكنية	نوع المبنى
شقة / غرفة أو غرف / مسكن جماعي	1. مبنى مستوى واحد
شقة / غرفة أو غرف / مسكن جماعي	2. مبنى متعدد الطوابق
فيلا / ملحق فيلا	3. فيلا خاصة
فيلا	4. فيلا استثمارية
بيت عربي / جزء بيت عربي	5. بيت عربي
غرفة أو غرف / مسكن جماعي / أخرى	6. مباني عامة
غرفة أو غرف / أخرى	7. مباني صناعية
أخرى (شبرة، كرفان، صندقة. الخ)	8. أخرى

موقع الوحدة السكنية:

- 1 - الرقم الإحصائي للوحدة السكنية: هو عبارة عن دليل تعريفي الكتروني تم وضعه من قبل المركز للوحدة السكنية على مستوى إمارة دبي
- 2 - المبنى بأكمله / المدخل بأكمله: هو موقع للوحدات السكنية التي تكون من نوع (فيلا، بيت عربي، ملحق فيلا، جزء بيت عربي)
- 3- رقم الوحدة السكنية: هو موقع الوحدة السكنية في المبنى (يظهر الكترونياً)
- 4 - رقم DEWA العقاري (هيئة كهرباء ومياه دبي): هو دليل تعريفي يوضع على باب الوحدة السكنية من نوع شقة أو يوضع على عداد الكهرباء لنوع الوحدة السكنية من نوع فيلا أو بيت عربي وهو عبارة عن تسع أرقام (الأرقام الثلاثة الأولى رقم المنطقة التخطيطية وبقية الأرقام هو دليل تعريفي للوحدة السكنية من قبل هيئة كهرباء ومياه دبي (ديوا)).

قواعد مطابقة بين نوع الوحدة وموقع الوحدة السكنية من المبنى

نوع الوحدة	موقع الوحدة السكنية من المبنى
شقة/ مسكن جماعي	شقة رقم () مستوى رقم () / المبنى بأكمله
فيلا / ملحق فيلا	المبنى بأكمله / المدخل بأكمله
بيت عربي / جزء بيت عربي	المبنى بأكمله/ المدخل بأكمله
غرفة أو غرف مستقلة	غرفة أو غرف مستوى ()
أخرى (شجرة، كرفان، صندقة، الخ)	المبنى بأكمله

استخدام الوحدة السكنية: يكون عادة استخدام الوحدة السكنية حسب الحالات التالية:

1. **سكن:** إذا كانت الوحدة السكنية مشغولة بأسرة وتقيم بها إقامة دائمة يكون استخدام الوحدة السكنية سكن.
2. **غير مقيم:** إذا كانت الوحدة السكنية مشغولة بأسرة لكن تتواجد بها بصفة مؤقتة ولا تقيم بها بصفة دائمة يكون استخدام الوحدة السكنية (غير مقيم).
3. **عمل:** إذا كانت الوحدة السكنية مستخدمة فقط للعمل (منشأة، مكتب محامي، عيادة... إلخ) يكون استخدام الوحدة السكنية (للعمل).
4. **سكن وعمل:** إذا كانت الوحدة السكنية مستخدمة للعمل والسكن وهذا نادر وجوده حيث يحرمه القانون يكون استخدام الوحدة السكنية إن وجدت (سكن وعمل) مثال (عيادة يسكن بها ممرض أو مكتب محاماة يسكن به الفراش) إلخ.
5. **خالية:** إذا كانت الوحدة السكنية غير مشغولة وخالية ولم يتم استغلالها بعد يكون استخدام الوحدة السكنية (خالية)
6. **تجمع سكني عمال / موظفين:** إذا كانت الوحدة السكنية مخصصة مسكن جماعي لتجمع سكني للعمال والموظفين وتكون إقامتهم بصفة دائمة مثال (سكن الممرضات، سكن المدرسات، سكن عمال البلدية... إلخ) يكون استخدام الوحدة السكنية (تجمع سكني عمال / موظفين).
7. **مسكن عام:** إذا كانت الوحدة السكنية مخصصة مسكن جماعي وكانت إقامتهم مؤقتة مثل (فندق، مستشفى، شقق فندقية... إلخ) يكون استخدام الوحدة السكنية (مسكن عام).
8. **مغلق مؤقت:** إذا كانت الوحدة السكنية مشغولة بأسرة لكن وقت الحصر كانت خارج المنزل أو مسافرة أو في إجازة خارج الإمارة يكون استخدام الوحدة السكنية (مغلق مؤقت) ويتم المرور عليها أكثر من مرة وبأوقات مختلفة خلال فترة الحصر.

عدد الغرف بالوحدة السكنية:

1. **عدد غرف النوم:** هو عدد الغرف المستغلة للنوم في الوحدة السكنية
2. **عدد الغرف الأخرى:** هو عدد الغرف الأخرى غير المستغلة للنوم مثل غرف المعيشية والصالة والمجلس
3. **اجمالي عدد الغرف بالوحدة السكنية:** مجموع جميع أنواع الغرف

نوع الحيازة للوحدة السكنية: تكون عادة الحيازة لنوع الوحدة السكنية حسب الحالات التالية :

- 1- إيجار عادي: يكون المسكن عادي مستأجر من قبل الأسرة أو أحد أفرادها ويتم دفع إيجار دوري (شهري أو كل ثلاثة أشهر أو ستة أشهر أو سنوي) للجهة المالكة أو للشخص المالك أو الأسرة مالكة المسكن.
- 2- إيجار مفروش: يكون المسكن مفروش ومستأجر من قبل الأسرة أو أحد أفرادها ويتم دفع إيجار دوري (شهري أو كل ثلاثة أشهر أو ستة أشهر أو سنوي) للجهة المالكة ل أو للشخص المالك أو الأسرة مالكة المسكن.
- 3- ملك: يكون المسكن ملك للأسرة التي تعيش فيه أو لأحد أفرادها.
- 4- توفره جهة العمل: هو المسكن الذي يوفره قطاع الحكومة أو القطاع الخاص سواء كان ذلك بدون مقابل أو بإيجار رمزي أو خصم جزء من الراتب كأحد المزايا الممنوحة لأحد المشتغلين معه.
- 5- أخرى: هو المسكن الذي تقيم به الأسرة لا تملكه ولا تدفع إيجاراً كالمسكن المقدم من الأب لإبنه أو المقدم لعائلة فقيرة من شخص غني ويعتبر منحة أو هبة.
- 6- لم يتم حيازته: هو المسكن الغير مشغول بأسرة أو عمل والغير المؤجر وقت الحصر يكون خالي.

تعريف الأسرة/ التجمعات السكنية للعمال والموظفين:

الأسرة المعيشية: هي فرد أو أكثر يشتركون معاً في المسكن والمأكل وغير ذلك من شؤون المعيشة، يكونون فيما بينهم وحدة معيشية واحدة تنفق على احتياجاتها الاستهلاكية من السلع والخدمات وذلك من الإيراد المتجمع لديها سواء كان مصدره فرداً واحداً من أفراد الأسرة أو أكثر من فرد، وقد تربطهم صلة قرابة، ويكون لها في هذه الحالة رب أسرة بالغ راشد يتفق عليه فيما بينهم، ونظراً لتنوع الظروف الاجتماعية وأثر الهجرة الخارجية على مكونات الأسر في إمارة دبي فقد تم تصنيف المجموعة المكونة من فردين فأكثر أسرة جماعية يشتركون بالمسكن فقط ولا يشتركون بالمأكل ولا تربطهم صلة قرابة، وليس لها رب أسرة وتم تصنيف الأسر المعيشية إلى ثلاثة أنواع :

الأسرة الإماراتية: هي فرد أو أكثر من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة يشتركون معاً في المسكن والمأكل، وترتبط معظمهم صلة قرابة، ويكون لهم رب أسرة بالغاً راشداً يتفق عليه فيما بينهم.

وتعتبر الأسرة إماراتية في حال توفرت الشروط التالية:

- إذا كان رب الأسرة من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.
- إذا كانت ربة الأسرة غير إماراتية ولها أولاد إماراتيون يقيمون معها في الأسرة وليست متزوجة من رجل غير إماراتي وقت المسح.
- إذا كان رب الأسرة غير إماراتي والزوجة إماراتية وكان لدى الزوجة أولاد إماراتيون من زواج سابق وليس لها أولاد من الزوج غير الإماراتي.

الأسرة غير الإماراتية: هي فرد أو أكثر من غير مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة يشتركون معاً في المسكن والمأكل، وترتبط معظمهم صلة قرابة، ويكون لهم رب أسرة بالغاً راشداً يتفق عليه فيما بينهم.

وتعتبر الأسرة غير إماراتية في حال توفرت الشروط التالية:

إذا كان رب الأسرة غير إماراتي والزوجة غير إماراتية وكان لدى الزوجة أولاد إماراتيين من زواج سابق. أما إذا كانت الزوجة إماراتية وعندها أولاد إماراتيين وغير إماراتيين تبقى الأسرة غير إماراتية طالما رئيس الأسرة غير إماراتي أما في حالة إذا كانت رئيسة الأسرة إماراتية تصبح الأسرة إماراتية.

الأسرة الجماعية: هي مجموعة من الأفراد (2 فأكثر) بصرف النظر عن جنسياتهم، يشتركون معاً في المسكن ولا يشتركون بالمأكل، ولا تربطهم صلة قرابة عادة وليس لها رئيس أسرة وهي غالباً ما تكون من جنس واحد ذكور أو إناث.

التجمعات السكنية للعمال والموظفين: هي مجموعة من الأفراد (50) فرد فأكثر يعملون بمنشأة واحدة يشتركون في مسكن جماعي ولا يشتركون بالمأكل وتشرف عليه جهة العمل كانت (خاصة أو حكومية) وتأخذ شكل (مبني مستوى واحد أو مبنى متعدد الطوابق أو غرف مستقلة أو كرفان، شربات... إلخ) وغالباً ما تكون مباني التجمعات مملوكة لجهة العمل أو مستأجرة.

رابعاً: خصائص الأسر:

1. عدد الأسر: يمكن ان تقيم بالوحدة السكنية أسرة واحدة أو أكثر من أسرة.
2. اسم رئيس الأسرة: يكون الاسم الثلاثي لرئيس الأسرة.
3. هاتف رئيس الأسرة: رقم هاتف رئيس الأسرة (اختياري)
4. جنس رئيس الأسرة: يكون جنس رئيس الأسرة، ذكر أو أنثى
5. جنسية رئيس الأسرة: يكون ضمن دليل الجنسيات.
6. عدد أفراد الأسرة الإماراتية الذكور.
7. عدد افراد الاسرة الاماراتية الاناث.
8. عدد الأفراد غير الإماراتيين بالأسر الإماراتية
9. الاجمالي: مجموع الأفراد للأسرة الاماراتية الذكور والاناث
10. عدد افراد الاسرة غير الاماراتية الذكور.
11. عدد افراد الاسرة غير الاماراتية الاناث.
12. عدد افراد الاسرة غير الاماراتية الاجمالي: مجموع الافراد للأسرة غير الاماراتية الذكور والاناث
13. عدد أفراد الأسرة الجماعية حسب الجنسية: يكون عدد افراد الأسرة الجماعية حسب جنسية الفرد.
14. عدد أفراد التجمعات السكنية للعمال والموظفين حسب الجنس والجنسية.

2-1 المراجعة الميدانية والكترونية:

تستهدف المراجعة تدارك الأخطاء وتصحيحها أولاً بأول أثناء العمل الميداني والكتروني والتأكد من تطابق قواعد المطابقة الكترونياً مع توجيه المشتغلين في كل مرحلة بما يضمن الشمول الكامل ودقة البيانات واتساقها.. وضمان الالتزام بالتعليمات والتعاريف الواردة في دليل كتاب التدريب.

يتم تكثيف كلا النوعين من المراجعة في أيام العمل الأولى لكل مرحلة لاكتشاف الأخطاء الشائعة والمتكررة وإعلام كافة المشتغلين بها لتفادي تكرارها ... وقد يستدعى كثرة أخطاء بعض المشتغلين إعادة تدريبهم أو استبدالهم بغيرهم عند تكرار الأخطاء ووضوح عدم جدوى استمرارهم في العمل.

تتم المراجعة الميدانية والكترونية على أعمال الباحثين بأسلوبين:

- المرور الميداني والمتابعة الكترونية لمنطقة العمل والتأكد من شمول الحصر ودقته وتغطية كل المباني، كل الوحدات السكنية، كل الأسر ويقوم به كافة الفئات بما فيهم المشتغل ذاته.
- إعادة جمع بعض البيانات الأساسية عن المجتمع محل الدراسة (المبنى / الوحدة السكنية / الأسرة...الخ) بمعرفة شخص آخر غير المشتغل الأصلي (المشرف الميداني / مكتب التدقيق الميداني) ومقابلتها بما تم جمعه بمعرفة الباحث وإجراء التصحيحات والتوجيهات المناسبة.

1. المراجعة الميدانية والكترونية :

تستهدف المراجعة الميدانية والكترونية التأكد من الشمول للمباني والوحدات السكنية والأسر الواقعة في منطقة عمل الباحث من:

- سلامة السير والمتابعة حسب نظام الخرائط الجغرافية للباحث وفقاً للأرقام المميزة لقطع الأراضي وحسب التعليمات.
- التأكد من شمول ودقة حصر المباني والوحدات السكنية والأسر دون تكرار أو إسقاط.

- يقوم المشرف نهاية كل يوم بإعادة المرور والمتابعة الكترونية على كافة المباني التي تم حصر الأسر فيها للتعرف على أية أخطاء ويقوم بتصويبها، وبالمثل يقوم مشرف العمليات الميدانية بأعمال المراجعة الميدانية (بنظام المرور الميداني والمتابعة الكترونية) واكتشاف أي أخطاء، وإخطار المشرف الميداني لتبليغ الباحث بها لإجراء التصحيح اللازم

2. مراجعة أعمال الباحث

تستهدف المراجعة الميدانية والكترونية التحقق من حصر المباني والوحدات السكنية والأسر الواقعة في منطقة عمله:

- سلامة السير المكاني والمتابعة الكترونية للباحث في منطقة عمله حسب نظام الخرائط الجغرافية وإتباعه التعليمات في جمع خصائص الوحدات وما بداخل الوحدات السكنية من أسر... مع شمول الحصر لكافة الوحدات السكنية والأسر بكل مبنى.

- التأكد من شمول ودقة البيانات الخاصة بالمبنى والوحدات السكنية والأسر.
- يقوم المشرف الميداني ومكتب التدقيق الميداني بأعمال المراجعة الميدانية والالكترونية (بنظام المرور الميداني والمتابعة الالكترونية) وكشف أي أخطاء في الشمول وإخطار الباحث بها لإجراء التصحيح اللازم.
- شمول الحصر لكل خصائص الوحدات السكنية والأسر.

3. المراجعة التقنية تنقسم إلى نوعين:

a. المراجعة الشكلية

- وتتم هذه المراجعة بمعرفة الباحث نفسه، وكذلك المشرف الميداني ويستهدف هذا النوع من المراجعة:
 - التأكد من استيفاء البيانات الجغرافية والتعريفية والأرقام المميزة لقطع اراضي الواقعة في منطقة عمل الباحث
 - التأكد من انتظام تسلسل أرقام الوحدات السكنية وفي حالة وجود خطأ يتم التصحيح حسب التعليمات.
 - وجود إجابة في كل الحقول المخصصة لكل مبنى ووحدة سكنية، ولكل أسرة أو تجمع سكني، أو وجود (/) في حالة عدم التطابق...الخ.

b. المراجعة الموضوعية

- تستهدف المراجعة الموضوعية على بيانات حصر المباني والوحدات السكنية والأسر التأكد من اتساق البيانات فيما بينها داخل المبنى / الوحدة السكنية / الأسرة.

حصر الوحدات السكنية والأسر على مستوى المبنى:

1. يتم التأكد من نوع المبنى (مبنى مستوى واحد، مبنى متعدد الطوابق، فيلا خاصة، فيلا استثمارية، بيت عربي، مباني عامة، مباني صناعية، أخرى) وعدد المستويات وعدد الوحدات السكنية بالمبنى.
2. يتم التأكد من نوع الوحدة السكنية (شقة، فيلا، ملحق فيلا، بيت عربي، جزء بيت عربي، غرفة/ غرف مستقلة، مسكن جماعي، أخرى)
3. يتم حصر خصائص الوحدات السكنية من حيث نوع الوحدة، وموقع الوحدة السكنية (المبنى بأكمله أو المدخل بأكمله، رقم الشقة ورقم المستوى، غرفة أو غرف بالمستوى، أكثر من شقة، أكثر من

مستوى) والتأكد من نوع الاستخدام للوحدة (سكن، سكن غير مقيم، عمل، سكن وعمل، خالي، تجمع سكني للعمال والموظفين، مسكن عام، مغلق مؤقت). والتأكد من نوع الحيازة (إيجار عادي، إيجار مفروش، ملك، يوفره العمل، أخرى، لم يتم حيازته) لاستخدام الوحدة السكنية من نوع سكن أو سكن وعمل أو تجمع سكني عمال وموظفين.

والتأكد من الأسر حسب نوعها كل بمسلسل مستقل وعدد الأفراد بالأسرة موزعين حسب الجنس (ذكور وإناث) والمقيمين إقامة معتادة بالأسرة أما الأسر الجماعية تكون البيانات عن عدد الأفراد حسب الجنس وجنسية عدد الأفراد

1-3 مخرجات سجل المباني والوحدات السكنية والأسر

- توزيع المباني حسب حالة المبنى والمنطقة التخطيطية حضر / ريف -إمارة دبي
- توزيع المباني حسب النوع والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع المباني حسب نوع المبنى وعدد المستويات حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع المباني حسب النوع وعدد المستويات والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب النوع والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب النوع ونوع استخدام الوحدة السكنية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب نوع استخدام الوحدة والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب نوع المبنى والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب النوع وعدد الغرف النوم والأخرى حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب النوع وعدد الغرف النوم والأخرى والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الأسر حسب النوع والجنس للأفراد والمنطقة التخطيطية حضر / ريف -إمارة دبي
- توزيع الأفراد للأسر الإماراتية حسب الجنس والجنسية والمنطقة التخطيطية حضر / ريف -إمارة دبي
- توزيع الأفراد للأسر غير الإماراتية حسب الجنس والجنسية والمنطقة التخطيطية حضر / ريف -إمارة دبي
- توزيع الأفراد للأسر الجماعية حسب الجنس والجنسية والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي
- توزيع الوحدات السكنية حسب النوع وعدد الغرف والأسر والأفراد والمنطقة التخطيطية حضر / ريف - إمارة دبي

2- سجل الأعمال

اسم السجل: سجل الأعمال الإحصائي

تعريف سجل الأعمال: وهو سجل يحوي قائمة رخص المنشآت الصادرة من مختلف جهات الترخيص في امارة دبي بالإضافة الى المنشآت الاقتصادية الحكومية مثل طيران الامارات والهيئات التي لا تهدف الى الربح .

1-2 جهات الترخيص في امارة دبي:

1. Dafza - المنطقة الحرة بمطار دبي
2. DCCA - سلطة دبي للمجمعات الإبداعية
3. DHCC - مدينة دبي الطبية
4. DIFC - مركز دبي المالي العالمي
5. DMCC - مركز دبي للسلع المتعددة
6. DSO - واحة دبي للسيليكون
7. IHC - المدينة العالمية للخدمات الإنسانية
8. Jafza - المنطقة الحرة بجبل علي
9. Dubai South - دبي جنوب
10. DWTC - مركز دبي التجاري العالمي
11. Mydan - ميدان
12. DED - دائرة التنمية الاقتصادية
13. Trakhees - تراخيص
14. وزارة تنمية المجتمع
15. هيئة تنمية المجتمع

16. دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري

17. مجلس دبي الرياضي

2.2 أهداف السجل

1. حصر كافة الرخص التجارية الصادرة من مختلف جهات الترخيص في إمارة دبي.
2. توفير بيانات أساسية عن المنشآت الاقتصادية العاملة في إمارة دبي (النشاط الاقتصادي، جهة الترخيص، الشكل القانوني، المنطقة، عدد المشتغلين... الخ)
3. توفير إطار حديث وشامل لكافة المنشآت لأغراض سحب عينات المسوح الاقتصادية واستطلاعات الرأي.
4. تلبية طلبات الشركاء الاستراتيجيين وغيرهم من المتعاملين من بيانات الرخص التجارية.
5. توفير مؤشرات رئيسية لإحصاءات الاعمال
6. توفير البيانات اللازمة لتصنيف المشاريع الى مشاريع متناهية الصغر ومشاريع صغيرة ومشاريع متوسطة

فترة الإسناد الزمني

سنوي

أدلة التصنيف المستخدمة في المشروع

- التصنيف الصناعي الدولي الموحد لجميع الأنشطة الاقتصادية 4 ISIC
- دليل البلدان لتصنيف جنسية الرخصة وجنسية الشريك

الشمول

يشمل جميع الرخص الصادرة من كافة جهات الترخيص في إمارة دبي المذكورة سابقاً.

3.2 آلية تحديث سجل الاعمال

يتم انشاء سجل الاعمال وفقا للآلية التالية: -

- التعرف على احتياجات مستخدمي البيانات من خلال طلباتهم للبيانات
- استلام بيانات الرخص التجارية من خلال الربط الالكتروني من معظم جهات الترخيص (دائرة التنمية الاقتصادية والمناطق الحرة)
- مخاطبة جهات الترخيص التي لا يوجد معها ربط الكتروني للحصول على بيانات الرخص الصادرة عنها بداية العام عن العام السابق
- متابعة جهات الترخيص لاستلام البيانات
- مراجعة شمول البيانات بعد استلامها
- التواصل مع جهات الترخيص لاستكمال البيانات الناقصة وتصحيح الأخطاء ان وجدت
- ترميز الأنشطة الاقتصادية وغيرها من المتغيرات للرخص الجديدة والرخص التي طرأ تعديل على بياناتها
- مراجعة ترميز المتغيرات
- تحديث بيانات عدد المشتغلين من قاعدة بيانات الإدارة العامة للإقامة وشؤون الاجانب وقاعدة بيانات المسوح الاقتصادي
- رفع بيانات سجل الاعمال على نظام سجل الاعمال
- مراجعة نهائية لبيانات سجل الاعمال قبل رفعها على نظام الإحصاء الالكتروني
- رفع بيانات السجل على نظام الإحصاء الالكتروني - البيئة التطويرية -
- استخراج جداول بالمتغيرات المختلفة لسلسلة زمنية ومراجعتها للتحقق من دقتها واتساقها
- اجراء التعديلات المناسبة في حالة وجود أخطاء او عدم اتساق في البيانات
- رفع البيانات على نظام الإحصاء الالكتروني - البيئة الخارجية بعد التحقق من دقة البيانات واتساقها
- رفع البيانات على نظام المؤشرات الإحصائية ومراجعة البيانات والرسوم على النظام
- تغذية بوابة الأطر الإحصائية بالبيانات لتمكين الشركاء الاستراتيجيين من الاطلاع عليها واستخدامها
- استخراج مؤشرات سجل الاعمال ومؤشرات خطة دبي الاستراتيجية

- نشر مجموعة من الجداول على الموقع الإلكتروني وفي الكتاب الإحصائي السنوي للمركز
- اعداد نشرة (احصاءات الاعمال) (Business Statistics Bulletin)

4.2 المتغيرات التي يتضمنها سجل الاعمال الاحصائي:

تعريفات ومفاهيم السجل

- الاسم التجاري للمنشأة

هو الاسم المسجلة به المنشأة في الرخصة الصادرة من جهات الترخيص (دائرة التنمية الاقتصادية، المناطق الحرة، الخ)

- رقم الرخصة

هو رقم الرخصة التي تصدرها جهة الترخيص للمنشأة لممارسة نشاط أو أنشطة اقتصادية معينة ولا يتكرر على مستوى جهة الترخيص. (Unique Number)

- جهة الترخيص

هي الجهة المخولة بإصدار الرخص التجارية لممارسة الأنشطة الاقتصادية المختلفة في امارة دبي.

- جهة الترخيص الفرعية: يكون لبعض المناطق الحرة مناطق فرعية تابعة لها مثل جافزا التي يتبع لها مدينة الاقمشة ومدينة السيارات ومجمع الصناعات الوطنية ومجمع الذهب والالماس وسلطة دبي للمجمعات الإبداعية التي يتبع لها مجموعة من المناطق الفرعية مثل مدينة الانترنت ومدينة دبي للإعلام ومدينة دبي الاكاديمية العالمية ... الخ.

• حالة الرخصة

يقصد بها حالة الرخصة كما هو مبين ادناه:

- جديد
- تجديد
- الغاء
- قيد التأسيس
- تحت الالغاء
- تحت التجديد
- مجمدة
- منتهية
- تعديل
- قيد الاجراء
- فعالة
- غير مبين

• تاريخ الحصول على الرخصة

هو التاريخ الذي حصلت فيه المنشأة على ترخيص من الجهات المختصة لمزاولة نشاطها.

• تاريخ انتهاء الرخصة

هو التاريخ المحدد لانتهاء الرخصة والذي لا تستطيع المنشأة بعده ممارسة نشاطها بشكل قانوني.

• عدد المشتغلين

ويقصد به كافة المشتغلين الذين يعملون بالمنشأة المسجلين في قاعدة بيانات الإدارة العامة

للإقامة وشؤون الأجانب عن سنة السجل.

- عنوان المنشأة

المكان الذي تقع فيه المنشأة من حيث المبنى والشارع والمنطقة.

- المنطقة التخطيطية

هي جزء من الحيز العمراني تحدد في معظم الأحيان بالطرق الرئيسية أو المعالم الطبيعية، ويرمز لكل منطقة بثلاثة أرقام عشرية، وتشمل المنطقة التخطيطية أكثر من حي في معظم الأحيان.

- الشكل القانوني للمنشأة

يقصد به الوضع القانوني لملكية رأس مال المنشأة التي تهدف إلى الربح وتشمل المنشآت الفردية وشركات التضامن وشركات التوصية والشركات ذات المسؤولية المحدودة والشركات المساهمة الخاصة والعامة والشركات الأجنبية وتكون إحدى الحالات التالية:

- فردية
- شركة تضامن
- شركة ذات مسؤولية محدوده
- شركة مساهمة خاصة
- شركة مساهمة عامة
- شركة توصية بسيطة
- شركة توصية بالأسهم
- فرع شركة أجنبية
- فرع
- أعمال مدنية
- شركة منطقة حرة
- مؤسسة منطقة حرة
- منشأة قطاع عام
- هيئات لا تهدف الى الربح
- فرع مؤسسة / شركة منطقة حرة

○ غير مبين

● **صفة المنشأة**

يقصد بها تنظيم المنشأة من ناحية كونها (مفردة ليس لها فروع، مركز رئيسي له فروع، مكاتب الإدارة/ وحدات مساعدة، فرع محلي له حسابات مستقلة، فرع محلي ليس له حسابات مستقلة

○ **مفردة ليس لها فروع**

منشأة مفردة قائمة بذاتها وليس لها فروع أخرى سواء داخل الإمارة أو خارجها وليست تابعة لمنشأة أخرى.

○ **مركز رئيسي له فروع**

منشأة توجد بها الإدارة العامة، تمارس نشاطاً أو أنشطة اقتصادية ويتبعها فرع أو فروع داخل الدولة.

○ **فرع محلي له حسابات مستقلة**

منشأة تتبع مركزاً رئيسياً يباشر نشاطه داخل الدولة، وقد يتمثل في مكتب بيع أو معرض... الخ، وحساباته مستقلة عن حسابات المركز الرئيسي.

○ **فرع محلي ليس له حسابات مستقلة**

منشأة تتبع مركزاً رئيسياً يباشر نشاطه داخل الإمارة، وقد يتمثل في مكتب بيع أو معرض... الخ، وليس له حسابات مستقلة عن حسابات المركز الرئيسي.

○ **فرع لمنشأة أجنبية**

فرع المنشأة الأجنبية التي تعمل في إمارة دبي في حين أن مركزها الرئيسي أو الشركة الأم مسجلة خارج دولة الإمارات العربية المتحدة.

- الرقم المميز

هو رقم قطعة الارض مقرونا برقم المنطقة.

- رقم الرخصة الام

هو الرقم الذي ينضوي تحته ارقام فروع المنشأة.

- Account Number

هو الرقم الذي ينضوي تحته جميع رخص المنشأة.

- وسائل التواصل

- رقم الهاتف

- رقم الفاكس

- البريد الالكتروني

- الموقع الالكتروني

- رأس المال المدفوع

هو ما دفع من قيمة الأسهم المطروحة للاكتتاب في حالة الشركات المساهمة، أما في حالة الشركات

الأخرى فهو قيمة رأس المال المدفوع فعلا من الشركاء أو صاحب المشروع عند التأسيس مضافا

إليه أي تغييرات بالزيادة أو النقص حتى تاريخ الترخيص.

- الإيرادات

تشمل إيرادات المنشأة من النشاط الرئيسي والأنشطة الفرعية والإيرادات الأخرى وتستوفى

الإيرادات بالدرهم.

النشاط الاقتصادي الرئيسي

هو النشاط الاقتصادي الغالب الذي تزاوله المنشأة، الذي يحقق أكبر قدر من الإنتاج أو أكبر عائد للمنشأة.

• كود النشاط

رمز النشاط الاقتصادي على الحد الرابع وفقا لدليل النشاط ISIC 4

2-5: المراجعة والتدقيق: تخضع بيانات الرخص التجارية للعديد من اعمال المراجعة والتدقيق لتنقيتها من الأخطاء كما يلي: -

• التدقيق الميداني

يتم التحقق احيانا من بيانات المنشآت ميدانيا سواء بالهاتف او بالزيارات الميدانية.

• التدقيق المكتبي

يتم التدقيق المكتبي حسب قواعد المراجعة المكتبية الخاصة بسجل الاعمال كما هو مبين ادناه: -

قواعد مراجعة سجل الاعمال الاحصائي

في إطار ضمان جودة بيانات سجل الاعمال تتم مراجعة بياناته والتحقق من دقتها لتوفير بيانات دقيقة وموثوق بها تمكن من انشاء سجل سليم خالي من العيوب يصلح لان يكون اطارا صالحا لسحب عينات المسوح الاقتصادية بالإضافة الى توفير بيانات أساسية دقيقة عن قطاع الاعمال في اماره دبي وفيما يلي اهم قواعد مراجعة بيانات سجل الاعمال سواء كانت البيانات الخام الواردة من جهات الترخيص او بيانات السجل بعد بنائه او بيانات مخرجاته: -

1 - مراجعة بيانات الشمول للتحقق من توفر بيانات مختلف جهات الترخيص وبيانات مختلف المتغيرات

2 - التحقق من ان بيان الرخصة متوفر لجميع الرخص الصادرة عن جهات الترخيص

3 - التحقق من وجود الاسم التجاري لجميع الرخص بأحد اللغتين العربية او الإنجليزية

- 4- التحقق من وجود وصف النشاط من المصدر لجميع الرخص في جميع جهات الترخيص
- 5 - التحقق من عدم تكرار رقم الرخصة على مستوى جهة الترخيص
- 6 - في حالة وجود تكرار بالاسم واختلاف في رقم الرخصة على مستوى جهة الترخيص يتم مراجعة جهة الترخيص للتأكد من انهما رخصتين فعلا او رخصة واحدة وتصحيح الخطأ ان وجد
- 7 - التحقق من ان بيان رقم الرخصة الام متوفر لجميع الرخص الصادرة من دائرة التنمية الاقتصادية
- 8 - التحقق من ان رقم الحساب متوفر لجميع الرخص الصادرة عن سلطات المناطق الحرة (جافزا ، مركز دبي للسلع المتعددة) حيث ان هذه الجهات تستخدم هذا الأسلوب في التقييم (رقم الرخصة ورقم الحساب الذي يشترك به جميع الرخص الصادرة للمنشأة مع ملاحظة ان رقم الحساب يكون أحيانا مسجلا تحت مسمى رقم التسجيل
- 9 - التحقق من ان رس المال لا يقل عن 300000 درهم للشركات التي شكلها القانوني شركة ذات مسؤولية محدودة ن ولا يقل عن 2 مليون درهم للشركات المساهمة الخاصة ولا يقل عن 10 ملايين درهم للشركات المساهمة العامة وهكذا لباقي الاشكال القانونية للشركات على ضوء تعريفات الاشكال القانونية
- 10 - مراجعة جهات الترخيص لاستيفاء بيانات راس المال غير المستوفاة بالإضافة الى الرخص التي يكون راس المال المسجل لها غير منطقي مثل (1، 5، 10، 1000 الخ)
- 11 - مراجعة جهات الترخيص لاستيفاء بيانات تاريخ الترخيص وتاريخ انتهاء الرخصة وتاريخ الغاء الرخصة إذا كانت غير مستوفاة وإذا لم تتمكن من الحصول على البيانات لسبب او لآخر تكون المعالجة كما يلي:
- إذا كان تاريخ الترخيص (تاريخ صدور الرخصة) غير متوفر وحالة الرخصة جديدة يكون تاريخ الترخيص نفس سنة السجل ويسجل في حقل تاريخ صدور الرخصة
- إذا كان تاريخ انتهاء الرخصة غير متوفر وحالة الرخصة فعالة او جديدة او مجددة يكون تاريخ انتهاء الترخيص سنة لاحقة على تاريخ صدور الرخصة
- إذا كانت حالة الرخصة ملغاة او تحت الإلغاء وتاريخ الغاء الرخصة غير متوفر يتم ربطها مع سجل السنة السابقة فاذا كانت فعالة في السنة السابقة لسنة السجل وملغاة في سنة السجل يكون تاريخ الغاءها نفس سنة السجل
- 12 - بيانات المنطقة: إذا لم تكن بيانات المنطقة غير متوفرة يستنتج رقمها من الرقم المميز حيث ان رقمها هو عبارة عن الثلاث خانت الأولى من يسار الرقم المميز ومن ثم يتم الحصول على اسمها من دليل التقسيمات

الإدارية في اماره دبي، ويمكن الحصول على اسم المنطقة من العنوان حيث يكون اسم المنطقة مسجلا في العنوان وفي حالة تعذر الحصول على اسم المنطقة تراجع جهة الترخيص لتوفير البيان.

13 - مراجعة بيانات الشكل القانوني: في حالة عدم تدوين الشكل القانوني يتم الحصول عليه من الاسم التجاري حيث ان اختصارات الشكل القانوني تكون عادة مقرونة مع الاسم التجاري مثل

شركة ... (ذ.م.م) وهذا اختصار لشركة ذات مسؤولية محدودة

شركة(ش.م.ع) شركة مساهمة عامة

شركة(ش.م.خ) شركة مساهمة خاصة

شركة(ش.م.ح) شركة منطقة حرة

شركة منطقة حرة FZCO

مؤسسة منطقة حرة FZE

وفي حالة تعذر التعرف على الشكل القانوني من الاسم تراجع جهة الترخيص لتوفير البيان

14 - التحقق من استيفاء بيان عدد المشتغلين: تراجع سلطة الترخيص في حالة عدم استيفاء بيان عدد المشتغلين على مستوى رقم الحساب في حالة جهات الترخيص (جافزا، مركز دبي للسلع المتعددة) وتراجع جهة الترخيص فيما إذا كان البيان غير مستوفى على مستوى الرخصة في باقي المناطق الحرة والهيئات التي لا تهدف الى الربح.

ويحدث بيان عدد العاملين للرخص الصادرة من دائرة التنمية الاقتصادية وتراخيص (بنظام التنمية) من قاعدة بيانات الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب.

15 - التحقق من توفر بيانات حالة الرخصة (جديد، تحت التجديد، ملغاة...الخ) ومراجعة جهات الترخيص لاستيفاء هذا البيان الهام في حلة عدم توفره، ويراعى في مراجعة حالة الرخصة انها إذا كانت جديدة يشترط ان تكون سنة الترخيص مطابقة لسنة السجل، وان حالة الرخصة يشترط ان تكون جديدة إذا كانت مرخصة في سنة السجل وتعديل البيانات على ضوء ذلك.

16 - مراجعة تبعية الرخصة والتحقق من تبعيتها لجهة الترخيص التي اصدرتها في حالة المناطق الحرة والهيئات التي لا تهدف الى الربح والجهات التي ترخص بنظام التنمية الاقتصادية.

ويؤخذ بنظر الاعتبار في هذه الحالة تكثيف المراجعة للتحقق من عدم وجود تكرار في ارقام الرخص او اسماءها لانه قد تصلنا بيانات من التنمية ومن جهة الترخيص التي ترخص من خلال التنمية الاقتصادية

- 17 - بعد الانتهاء من اعمال المراجعة والتحقق من دقة البيانات يتم ترميز المتغيرات وفق الأدلة المعتمدة ثم مراجعة الترميز ثم رفع البيانات على نظام سجل الاعمال
- 18 - بعد الانتهاء من عملية رفع البيانات على نظام سجل الاعمال تستخرج نسخة من السجل على شكل جدول اكسل للمراجعة والتحقق من دقة البيانات لأنه أحيانا قد يحصل خلل فني يغير من هيكل البيانات وبالتالي يؤثر سلبا على المخرجات (Shifting)
- 18 - بعد التحقق من سلامة البيانات على نظام سجل الاعمال يتم تحميلها على نظام الإحصاء الالكتروني لاستخراج جداول المخرجات بواسطة برنامج (COGNOS)
- 19 - تراجع الجداول المستخرجة للتحقق من دقة البيانات واتساقها ومنطقيتها، وفي حالة وجود أخطاء في بيانات الجداول تعاد مراجعة بيانات الجزئية التي ظهر بها أخطاء لتصحيحها وإعادة رفع البيانات على النظام واستخراج الجداول مرة أخرى للتحقق من تصحيح الأخطاء
- 20 - إذا تبين ان البيانات سليمة وان الخطأ ناتج عن خلل فني يراجع قسم تطوير النظم لمعالجة الخلل وهكذا حتى يتم التحقق من دقة البيانات والجداول وسلامتها.
- 21 - بالإضافة الى اعمال المراجعة المشار اليها سابقا تتم اعمال مراجعة الكترونية بالاستناد الى قواعد المطابقة التي تساعد في تقليص الاخطاء وتنقية قاعدة البيانات.
- 22 - بعد التحقق من دقة البيانات يتم مقارنة مخرجات السجل الحالي مع مخرجات السجل في السنوات السابقة للتحقق من منطقية البيانات واتساقها بالإضافة الى مقارنتها مع بيانات جهات الترخيص.
- **التدقيق الآلي:** تتم عملية التدقيق الآلي باستخدام قواعد المطابقة لتنقيح البيانات وتنقيتها من الأخطاء وفيما يلي قواعد المطابقة المعدة لهذا الغرض.

م	البيان	التفصيل
1	جهة الترخيص	1 - 98,22 ، 99 وكما هو مبين في LOOKUP
2	رقم الهاتف	7 - 10 digits
3	رقم الفاكس	7 - 10 digits

رقم الرخصة	4	– إذا كانت جهة الترخيص = 1 فإن رقم الرخصة يتكون من 6 خانات ولا يقبل حروف digits ولا تبدأ بصفر.
		– لا تتكرر الأرقام على مستوى جهة الترخيص.
		– قد يتضمن رقم الرخصة حروف في حالة DMCC والهيئات
نوع الرخصة	5 - 1	
تاريخ الحصول على الرخصة	6	لا يكون لاحقاً للسنة التي تجمع عنها البيانات ويكون أقل أو يساوي تلك السنة.

تاريخ انتهاء الترخيص		لا يكون سابقاً لتاريخ صدور الرخصة.
حالة الرخصة	1 - 13،	إذا كانت فئة الترخيص = 1 فإن سنة الترخيص تكون نفس السنة التي تجمع عنها البيانات
جنسية المالك		حسب دليل الجنسيات المعمول بها في المركز.
عنوان المنشأة		
– اسم ورقم المنطقة		حسب دليل التقسيمات الإدارية المعمول به في المركز.
– الرقم المميز		يتكون من 7 digits، وتكون الثلاثة من اليسار مطابقة لرقم المنطقة.
نوع القطاع	6 - 1	
الشكل القانوني	17 - 1	
صفة المنشأ	6 - 1	
إذا كان نوع القطاع = 1		فإن الشكل القانوني = 13

إذا كان نوع القطاع = 4	فإن الشكل القانوني = 8، وصفة المنشأ = 5
إذا كان نوع القطاع = 5	فإن الشكل القانوني = 14
العمالة	إجمالي عدد المشتغلين المواطنين وغير المواطنين

النشاط الاقتصادي الرئيسي	يرمز النشاط الاقتصادي حسب دليل الأنشطة الاقتصادية ISIC4 على مستوى الحد الرابع 4 digits
--------------------------	--

2 - 6 مخرجات سجل الاعمال الاحصائي:

- 1 - عدد الرخص حسب النشاط الاقتصادي وجهة الترخيص
- 2 - عدد المشتغلين حسب النشاط الاقتصادي وجهة الترخيص
- 3 - عدد الرخص حسب النشاط الاقتصادي والشكل القانوني
- 4 - عدد المشتغلين حسب النشاط الاقتصادي والشكل القانوني
- 5 - عدد الرخص حسب النشاط الاقتصادي وفئات عدد المشتغلين
- 6 - عدد الرخص حسب جهة الترخيص وفئات عدد المشتغلين
- 7 - عدد الرخص حسب النشاط الاقتصادي والمنطقة التخطيطية
- 8 - عدد الرخص حسب النشاط الاقتصادي وسنة الترخيص
- 9 - عدد الرخص وعدد المشتغلين حسب النشاط الاقتصادي والسنة
- 10 - عدد الرخص وعدد المشتغلين حسب جهة الترخيص والسنة

11- عدد الرخص الجديدة حسب النشاط الاقتصادي وجهة الترخيص

12 - عدد الرخص الجديدة حسب النشاط الاقتصادي والسنة

13 - عدد الرخص الجديدة حسب جهة الترخيص والسنة

14 - عدد العاملين في المنشآت الجديدة حسب النشاط الاقتصادي

15 - عدد المشتغلين في المنشآت الجديدة حسب جهة الترخيص

16 - عدد الرخص الملغاة حسب جهة الترخيص

17 - عدد المشاريع الصغيرة والمتوسطة حسب النشاط الاقتصادي

18 - عدد العاملين في المشاريع الصغيرة والمتوسطة حسب النشاط الاقتصادي

19 - فئات مدة بقاء المنشآت فعالة (اعمار المنشآت)

20 - عدد الشركاء حسب الجنسية

21 - عدد الشركاء حسب النشاط الاقتصادي

ويمكن لمستخدم البيانات المخول بالدخول الى النظام الاحصائي التفاعلي استخراج المزيد من الجداول

حسب حاجته

7.2 طرق عرض المخرجات ونشرها

1. النشر على الموقع الإلكتروني للمركز.
2. النشر على النظم الإحصائية الإلكترونية بالمركز
3. بوابة الأطر الإحصائية
4. النشر ضمن الكتاب الإحصائي السنوي لإمارة دبي
5. نشرة إحصاءات الاعمال

التعديل		
رقم الصفحة	التعديل	القسم
5	المنطقة التخطيطية:	التعاريف الجغرافية
7 + 6	1. مبنى متعدد الطوابق 2. فيلا استثمارية 3. مباني عامة	أنواع المباني الرئيسية
9	مباني عامة	قواعد مطابقة بين نوع المبنى ونوع الوحدة السكنية
12	الأسرة المعيشية	تعريف الأسرة/ التجمعات السكنية للعمال والموظفين