

خطة حصر وتعداد القبائل الرحل (البدو)

القبائل الرحل (البدو) :

يقصد بالبدو ، لأغراض التعداد كافة السكان المتنقلين الذين ليس لهم مكان إقامة معتاد ، ويقطنون في بيوت الشعر أو الخيم أو ماشابه ، وينتقلون في البادية بحثاً عن الكلاً والماء ، أو ينتقلون من مكان لآخر في أطراف المدن أو القرى ، وتؤخذ البيانات عن السكان البدو شأنهم في ذلك شأن باقي السكان في نفس سجلات واستمارات التعداد .

أسلوب العد :

1. تقوم لجان التعداد في الوحدات الإدارية بتحديد مناطق تواجد القبائل الرحل جغرافياً داخل وحداتهم الإدارية بالتنسيق مع شرطة الحدود أو مع التشكيلات الأخرى ذات العلاقة قبل إجراء التعداد بحوالي شهر .

2. يتم حصر مناطق تواجد القبائل الرحل وتعداد أسرهم قبل يوم التعداد العام بعشرين يوماً بموجب بطاقة حصر وتعداد القبائل الرحل (البدو) .

3. تقوم لجان التعداد في الوحدات الإدارية التي تتواجد فيها القبائل الرحل بتشكيل فرق حصر وتعداد وتتكون كل فرقة من عداين اثنين يكون احدهما مدير قطاع المقاطعة (لهذا الغرض حصراً) التي تتواجد فيها القبائل الرحل والآخر من شرطة حدود الوحدة الإدارية أو شرطة البادية أو الشرطة المحلية أو دليل ذو معرفة بالمنطقة .

4. تصدر أوامر التكلفة لفرق الحصر والتعداد المنوه عنها في الفقرة (3) أعلاه على غرار أوامر التكلفة التي ستصدر لمدرء القطاعات أو العداين ، وعلى لجنة التعداد في الوحدة الإدارية تزويد لجنة التعداد في المحافظة بنسخ من أوامر التكلفة الخاصة بالعدادين المكلفين بحصر وتعداد القبائل الرحل الذين يتواجدون ضمن الرقعة الجغرافية التابعة للوحدة الإدارية .

5. بالاستناد الى عدد أسر القبائل الرحل يتم تزويد فرق الحصر والتعداد بعدد كافٍ من البطاقات الخاصة بتعداد البدو وسجلات الاستثمارات والجدول التنظيمية للحصر والتعداد .

6. تقوم فرق الحصر والتعداد بإجراء حصر وتعداد القبائل الرحل وفقاً لما يأتي :

أ. يجري الحصر بموجب سجل حصر المباني والأسر والحيازات الزراعية وفقاً للتعليمات الخاصة بها حيث تملأ كافة المعلومات المطلوبة في السجل .

ب. تشكيل فرقة واحدة للحصر والتعداد في الوحدة الإدارية حيث تقوم بإعطاء أرقام متسلسلة في (سؤال رقم 27) من سجل الحصر لكافة أسر القبائل الرحل في الوحدة الإدارية بحيث تبدأ الأسرة الأولى برقم (1) والثانية رقم (2) والثالثة رقم (3) الى آخر أسرة في الوحدة الإدارية .

ج. بعد إجراء الحصر للأسر يتم إجراء التعداد لها بموجب سجل استمارات السكان والمساكن وفقاً للتعليمات الخاصة بها .

د. بعد استيفاء البيانات المطلوبة للأسرة في كل من استمارة الحصر والتعداد يقوم مدير القطاع بملء البطاقة الخاصة بتعداد البدو بالمعلومات المطلوبة فيها ويدون اسمه ورقم وتاريخ أمر التكلفة بالتعداد ويوقع البطاقة ويسلمها الى رئيس الأسرة ويقوم بإبلاغ رئيس الأسرة بضرورة الاحتفاظ بها وإبرازها للعدادين المكلفين بالتعداد يوم التعداد وذلك لتحاشي عدهم أكثر من مرة .

7. تستخلص النتائج الأولية للقبائل الرحل (البدو) بموجب جداول النتائج الأولية المعتمدة حال الانتهاء من حصرهم وعدهم وذلك قبل أسبوع من يوم التعداد ويراعى ما يأتي عند تنظيم الجداول المذكورة :

أ. تنظيم جداول النتائج الأولية المعتمدة وفقاً للتعليمات الخاصة بها .
ب. تقوم لجنة التعداد في الوحدة الإدارية التي تتواجد فيها القبائل الرحل بتدقيق سجلات الحصر والسكان وجداول النتائج الأولية ، ومن ثم يتم إرسالها جميعاً الى لجنة التعداد بالمحافظة .

8. تقوم لجنة التعداد العام للسكان في المحافظة بجمع كافة الاستمارات وجداول النتائج الأولية الخاصة بالقبائل الرحل في كافة الوحدات الإدارية لتشكل منها النتائج على مستوى المحافظة وتقوم بإرسالها الى غرفة عمليات التعداد المركزية مع النتائج الأخرى للتعداد .

القسم أ
رقم البطاقة

جمهورية العراق
وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي
الجهاز المركزي للإحصاء



بطاقة حصر وتعداد القبائل الرحل (البدو)

1. الإقليم :
2. المحافظة :
3. الوحدة الإدارية:
4. اسم رئيس الأسرة
5. اسم مدير القطاع.....
6. تاريخ الحصر والعد
7. ختم الوحدة الإدارية

القسم ب

رقم البطاقة

جمهورية العراق
وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي
الجهاز المركزي للإحصاء



بطاقة حصر وتعداد القبائل الرحل (البدو)

1. الإقليم :
2. المحافظة :
3. القضاء :
4. الناحية :
5. الأمر الإداري بتشكيل فرقة الحصر والتعداد / الرقم
التاريخ
6. اسم مدير القطاع
7. تاريخ الحصر والعد
8. اسم رئيس الأسرة
9. ختم الوحدة الإدارية

تعليمات بطاقة حصر وتعداد القبائل الرحل (البدو)

مكونات البطاقة

تتكون البطاقة من ورق مقوى ذي لونين وقسمين هما :
القسم أ: (ذو اللون الأزرق)

يقوم مدير القطاع بعد الانتهاء من عملية الحصر وعد الأسر بملء الحقول الخاصة بهذا القسم ويتم تسليمه مع سجل الحصر والسكان وملحقاتها إلى رئيس الوحدة الإدارية .

ويتضمن هذا القسم الحقول الآتية :

- 1- الإقليم : يدون اسم الإقليم بالنسبة لمحافظة إقليم كردستان
- 2- المحافظة : يدون فيه اسم المحافظة .
- 3- الوحدة الإدارية : يدون فيه اسم الوحدة الإدارية ، القضاء والناحية .
- 4- اسم رئيس الأسرة : يدون فيه اسم رئيس الأسرة.
- 5- اسم مدير القطاع : يدون فيه اسم مدير القطاع.
- 6- تاريخ الحصر والعد : يدون فيه تاريخ الحصر والعد لأسرة البدو.
- 7- ختم الوحدة الإدارية ، إذا كانت ناحية أو قضاء .

القسم ب : (ذو اللون الأحمر)

يقوم مدير القطاع بعد الانتهاء من عملية حصر وعد الأسر بملء الحقول الخاصة بهذا القسم ويتم تسليمه إلى رئيس الأسرة للاحتفاظ به وإبرازه عندما يطلب منه ويتضمن هذا القسم الحقول الآتية :

- الحقول من (1 - 4) يدون فيها اسم الإقليم والمحافظة والقضاء والناحية .
- الحقل (5) يدون فيه رقم وتاريخ الأمر الإداري بتشكيل فرقة الحصر والتعداد للبدو .
- الحقل (6) يدون فيه اسم مدير القطاع وتوقيعه .
- الحقل (7) يدون تاريخ الحصر والعد .
- الحقل (8) اسم رئيس الأسرة .
- الحقل (9) ختم الوحدة الإدارية .

أما رقم البطاقة فيتم وضعه من قبل مدير القطاع الذي قام بحصر وعد البدو وفي كلا القسمين أ و ب .