



جامعة السودان للعلوم و التكنولوجيا

كلية الدراسات العليا



تحديات نظام السجل المدني في موثوقية و امن المعلومات وفي إنتاج المؤشرات السكانية

The Civil Registration System Challenges for the Authenticity and Security of Information and for the Production of Population Indicators

اطروحة مقدمة لنيل درجة دكتوراة الفلسفة في علوم الحاسوب

اعداد

عصام الدين عباس احمد ابشر

المشرف

الاستاذ الدكتور عزالدين محمد عثمان

استاذ علوم الحاسوب

جامعة السودان للعلوم و التكنولوجيا

الخرطوم يوليو 2019م

مستخلص

يعتبر السجل المدني احد اهم مصادر البيانات وقد تم تصنيفه كافضل مصدر حول تغيرات التركيبة السكانية للمجتمعات. و بالتالي فان النظام المبني بصورة سليمة لاجل جمع معلومات السكان يساهم كثيرا في تنمية تلك المجتمعات. اثبتت كثير من الدراسات و البحوث النوعية ان الاحصاءات مكلفة جدا للمجتمعات النامية و بالتالي فان احد الحلول هو استخلاص الاحصاءات من السجلات الادارية بالدولة. سيركز البحث حول السودان حيث الاقتصاد يعاني و الحاجة للاحصاءات تزداد بالاخص تلك المتعلقة بالسكان. التحليل الوصفي المستخدم في هذه الدراسة سيوضح امكانية استخلاص و انتاج مؤشرات حول السكان من سجلات التسجيل المدني.

تمثل قيمة بيانات السجل المدني ذات النوعية الجيدة مصدرا رئيسيا لإحصاءات السكان والديمغرافيا .في حين تظل أنظمة التسجيل المدني الفعالة هي "المعيار الذهبي" لاستمرار قياس الخصوبة والوفيات ، يتم تسجيل نسبة أقل من الوفيات في معظم ولايات السودان البالغ عددها 18 ولاية. علاوة على ذلك، ما لم يكن الشخص مسجلاً، فهو أو هي غير موجود في نظر الدولة. التسجيل هو الوسيلة الوحيدة لإنشاء وحماية الهويات والمواطنة وحقوق الملكية. في كثير من الأحيان، في حالة عدم وجود سجلات التسجيل المدني، من الصعب على الدولة معرفة السكان و خصائصهم في وقت معين.

Abstract

The civil registry is one of the most important sources of data and has been classified as the best source of changes in population structure of societies. Thus, a properly constructed system for collecting population information contributes greatly to the development of these communities. Many studies and qualitative research have proved that statistics are very expensive for developing societies and therefore one solution is to extract statistics from administrative records in the state. The research will focus on Sudan, where the economy is suffering and the need for statistics is increasing, especially those related to population. The descriptive analysis used in this study will explain the possibility of producing population indicators from civil registration records.

The value of good quality civil registry data is a major source of population statistics and demographics. While effective civil registration systems remain the "gold standard" for the continued measurement of fertility and mortality, fewer deaths are recorded in most of the country's 18 states. Moreover, unless the person is registered, he or she does not exist as for the state. Registration is the only means of establishing and protecting identities, citizenship and property rights. Often, in the absence of civil registration records, it is difficult for the state to know the population and their characteristics at a given time.

المحتويات

19	الفصل الاول.....
20	1.1 مقدمة.....
20	2.1 مشكلة البحث.....
22	3.1 هدف البحث.....
25	4.1 صعوبات البحث.....
26	5.1 طريقة البحث.....
27	6.1 خاتمة.....
19	الفصل الثاني.....
19	نظام السجل المدني و التطور التاريخى.....
28	1.2 مقدمة.....
28	2.2 تعريف التسجيل المدني.....
29	3.2 الأهداف.....
30	4.2 فوائد السجل المدني.....
34	5.2 أهمية السجل المدني.....
36	6.2 السجل المدني و التخطيط الاستراتيجي.....
38	7.2 التطور التاريخي للسجل المدني في السودان.....
38	1.7.2 نشأة و تطور السجل المدني.....
39	2.7.2 إختصاصات الإدارة العامة للسجل المدني.....
40	3.7.2 اختصاصات المدير وسلطاته.....
40	4.7.2 السجل المدني بالولايات.....
41	5.7.2 مهام مركز التسجيل بالمحلية.....
41	8.2 التبعية الادارية للسجل المدني.....
43	9.2 تطور نظم الجنسية السودانية و الهوية في السودان.....
47	10.2 تطور تسجيل المواليد و الوفيات.....

51.....	11.2 خاتمة.....
52.....	الفصل الثالث.....
52.....	تحديات السجلات الإدارية و التعدادات السكانية.....
53.....	1.3 مقدمة.....
53.....	2.3 السجلات الادارية بالسجل المدني.....
54.....	1.2.3 سجلات الجنسية السودانية.....
56.....	2.2.3 سجلات الرقم الوطني.....
59.....	3.2.3 سجلات المواليد و الوفيات.....
61.....	4.2.3 سجلات الزواج و الطلاق.....
63.....	5.2.3 تحديات السجلات الإدارية.....
63.....	3.6.2 مقترحات الحلول لتحديات السجلات الادارية.....
64.....	3.3 المستندات التعريفية.....
64.....	1.3.3 الجنسية السودانية.....
71.....	2.3.3 شهادتي الميلاد و الوفاة.....
76.....	3.3.3 وثائق الزواج و الطلاق.....
79.....	4.3.3 البطاقة الشخصية.....
84.....	4.3 تحديات المستندات التعريفية.....
84.....	1.4.3 الجنسية السودانية.....
85.....	2.4.3 الجنسية بالتجنس.....
86.....	3.4.3 شهادة الميلاد.....
86.....	4.4.3 شهادة الوفاة.....
87.....	5.4.3 تسجيل الزواج والطلاق.....
87.....	6.4.3 البطاقة الشخصية.....
88.....	5.3 مقترحات الحلول لتحديات المستندات التعريفية.....
89.....	5.3 خاتمة.....
89.....	الفصل الرابع.....

89	تحديات إجراءات و ضوابط استخراج المستندات التعريفية
90	1.4 مقدمة
91	2.4 اجراءات و ضوابط القيد المدني
91	1.2.4 إجراءات العمل
92	2.2.4 المستندات المطلوبة
92	3.2.4 وصف الإجراءات
102	4.2.4 تحديات القيد المدني
102	5.2.4 مقترحات الحلول لتحديات القيد المدني
103	3.4 اجراءات و ضوابط البطاقة القومية
103	1.3.4 ضوابط الإجراء
104	2.3.4 المستندات المطلوبة
104	3.3.4 توصيف إجراءات الحصول على البطاقة الشخصية
110	4.3.4 تحديات البطاقة القومية
111	5.3.4 مقترحات الحلول لتحديات البطاقة القومية
111	4.4 اجراءات و ضوابط تسجيل المواليد وإصدار شهادة الميلاد
112	1.4.4 ضوابط تسجيل المولودين بمؤسسات صحية وليس لديهم قيد بسجلات المواليد
113	2.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للمسجلين بسجلات المواليد
113	3.4.4 ضوابط تسجيل المواليد ساقطي القيد بالتحري (المادة 5/20)
117	4.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للسودانيين المولودين بالخارج (السودانه)
118	5.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للاجئين
121	6.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للأجانب
121	7.4.4 مراحل وخطوات الحصول على شهادة ميلاد
123	8.4.4 تحديات اجراءات و ضوابط تسجيل المواليد و اصدار شهادة الميلاد
124	9.4.4 مقترحات الحلول لتحديات شهادة الميلاد
124	5.4 اجراءات و ضوابط تسجيل الوفيات وإصدار شهادة الوفاة
125	1.5.4 وصف الإجراء

126	2.5.4 ضوابط الإجراء
126	3.5.4 إجراءات تسجيل الوفاة والحصول على شهادة وفاة
128	4.5.4 إجراءات استخراج شهادة الوفاة المعدلة
129	5.5.4 تحديات اجراءات تسجيل الوفيات و اصدار شهادة الوفاة
130	6.5.4 مقترحات الحلول لتحديات شهادة الوفاة
130	6.4 الشبكة الاجتماعية
131	1.6.4 السند القانوني
132	2.6.4 الضوابط الإجرائية
132	3.6.4 تحديات الشبكة الاجتماعية
132	4.6.4 مقترحات الحلول لتحديات الشبكة الاجتماعية
133	7.4 ضوابط و اجراءات تسجيل الزواج والطلاق
133	1.7.4 ضوابط إجراءات الزواج
134	4.3.7 ضوابط إجراءات الطلاق
134	4.7.4 تحديات اجراءات تسجيل الزواج و الطلاق
134	5.7.4 مقترحات الحلول لتحديات اجراءات تسجيل الزواج و الطلاق
134	8.4 خاتمة
135	الفصل الخامس
135	تحديات كمال البيانات
136	1.5 مقدمة
136	2.5 كمال البيانات
137	1.2.5 دقة البيانات
137	2.2.5 الاكتمال
138	3.2.5 التفرّد
138	4.2.5 الوقت الحقيقي (realtime)
138	5.2.5 الصلاحيات
138	3.5 عمليات القيد المدني و بطاقة اثبات الشخصية

139	1.3.5 إصدار التذكرة
140	2.3.5 إدارة الصفوف
141	3.3.5 صورة الوجه
142	4.3.5 بصمات الأصابع
144	5.3.5 إدخال البيانات
145	5.3.5 تحديات عمليات القيد المدني و البطاقة الشخصية
146	6.3.5 مقترحات الحلول لتحديات عمليات بيانات القيد المدني و البطاقة الشخصية
146	4.5 عمليات المواليد والوفيات
146	1.4.5 إصدار التذكرة
147	2.4.5 إدارة المعاملة
148	3.4.5 إدخال بيانات سجل الولادة بوحدة صحية
150	4.4.5 إدخال بيانات سجل الوفاة بوحدة صحية
151	5.4.5 إدخال بيانات شهادة الميلاد
153	6.4.5 إدخال بيانات شهادة الوفاة
155	7.4.5 أرشفة المستندات
156	8.4.5 التصديق
157	9.5.4 تحديات كمال تسجيل المواليد و الوفيات
158	10.5.4 مقترحات الحلول لتحديات عمليات تسجيل المواليد و الوفيات
158	5.5 عمليات تسجيل الزواج والطلاق
158	1.5.5 إدخال بيانات الزواج
160	2.5.5 إدخال بيانات الطلاق
162	3.5.5 تحديات عمليات تسجيل الزواج و الطلاق
163	4.5.5 تصور الحل لتحديات عمليات تسجيل الزواج و الطلاق
163	6.5 خاتمة
163	الفصل السادس تحديات وثوقية البيانات و امن النظام
164	1.6 مقدمة

165	.....	2.6 التطبيقات المركزية
165	.....	1.2.6 المعالجات المركزية
167	.....	2.2.6 المكتبات الالكترونية
172	.....	3.2.6 البصمة المدنية
176	.....	4.2.6 تحديات التطبيقات المركزية
177	.....	5.2.6 مقترحات الحلول لتحديات التطبيقات المركزية
177	.....	3.6 تطبيقات امن النظام
178	.....	1.3.6 المصادقة القائمة علي المستخدمين (User Authentication)
178	.....	2.3.6 المصادقة القائمة علي الصلاحيات
178	.....	3.3.6 كلمات المرور المشفرة
179	.....	6.4.3 تتبع نشاط المستخدمين
179	.....	5.3.6 المصادقة باستخدام بنية المفتاح العام
182	.....	9.3.6 تحديات أمن النظام
182	.....	10.3.6 مقترحات الحلول لتحديات امن المعلومات
183	.....	4.6 مخرجات نظام السجل المدني
183	.....	4.6.1 شهادة القيد المدني
186	.....	2.4.6 البطاقة الشخصية
189	.....	3.4.6 شهادة الميلاد
192	.....	4.4.6 شهادة الوفاة
194	.....	5.4.6 تحديات مخرجات نظام السجل المدني
194	.....	6.4.6 مقترحات الحلول لتحديات مخرجات السجل المدني
194	.....	5.6 خاتمة
195	.....	الفصل السابع
195	.....	تحديات التغطية الشاملة
196	.....	1.7 مقدمة
199	.....	2.7 خصائص الانتشار بالخدمات

199	1.2.7 التغطية الشاملة
200	2.2.7 الاستمرارية
201	3.2.7 السرية
201	4.2.7 النشر المنتظم
201	5.2.7 تحديات الإنتشار بالخدمات
202	6.2.7 مقترحات الحلول لتحديات الانتشار بالخدمات
202	3.7 اهداف الانتشار بخدمات التسجيل المدني
203	4.7 خدمات التسجيل الاساسي
203	1.4.7 التسجيل عبر المراكز الثابتة
205	2.4.7 التسجيل عبر الوحدات المتجولة
211	3.4.7 التسجيل بالخارج
212	4.4.7 تحديات التسجيل الأساسي
212	5.4.7 مقترحات الحلول لتحديات التسجيل الاساسي
213	5.7 تسجيل الموالييد و الوفيات
213	1.5.7 تسجيل الموالييد
215	2.5.7 تسجيل الوفيات
220	6.7 الربط مع انظمة الدولة المختلفة
221	1.6.7 انظمة الشرطة
224	2.6.7 الربط مع شركات الهاتف السيار (هيئة تنظيم الاتصالات و البريد)
226	3.6.7 المؤسسات الحكومية الاخرى
229	4.6.7 تحديات الربط مع أجهزة الدولة المختلفة
229	5.6.7 مقترحات الحلول لتحديات الربط من اجهزة الدولة المختلفة
229	7.7 خاتمة
230	الفصل الثامن
230	تحديات التعدادات السكانية التقليدية و دور السجل المدني
231	1.8 مقدمة

231	2.8 تعداد 1956م
234	3.8 تعداد 1973م
237	4.8 تعداد 1983
238	5.8 تعداد 1993م
243	6.8 تعداد 2008
249	7.8 دور السجل المدني في انتاج الاحصاءات و المؤشرات السكانية
251	8.8 خاتمة
252	الفصل التاسع
252	تحديات التطبيق
253	1.9 مقدمة
253	2.9 تحديات جودة البيانات
254	1.2.9 اكتمال البيانات
259	2.2.9 الفحص و التدقيق
262	3.2.9 سلامة بيانات القياسات الحيوية
269	4.2.9 تصحيح البيانات و معالجة الاخطاء
272	3.9 تحديات جمع البيانات
273	1.3.9 تحديات جمع بيانات السجل المركزي
273	2.3.9 تحديات جمع بيانات المواليد
274	3.3.9 تحديات جمع بيانات الوفيات
276	4.3.9 التحديات الأمنية
276	5.3.9 التحديات الإدارية
277	6.3.9 تحديات البنية التحتية
280	4.9 خاتمة
280	الفصل العاشر
280	أمثلة المؤشرات الاحصائية التي ينتجها السجل المدني
281	1.10 مقدمة

282	2.10 مؤشرات السكان الاساسية
282	1.2.10 مؤشر السكان حسب النوع بالولايات
284	2.2.10 مؤشر الكثافة السكانية
286	10.3.2 مؤشر الفئات العمرية
287	4.2.10 مؤشر المستوي التعليمي
288	5.2.10 مؤشر الديانة
290	6.2.10 مؤشر الحالة الزوجية
295	7.2.10 مؤشر الهجرة
323	3.10 تحديات انتاج المؤشرات الاحصائية
324	4.10 مقترحات الحلول لتحديات انتاج المؤشرات الاحصائية
324	5.10 قياس مؤشرات التنمية المستدامة
332	6.10 تحديات قياس مؤشرات التنمية المستدامة
333	7.10 مقترحات الحلول لتحديات مؤشرات التنمية المستدامة
333	8.10 خاتمة
335	1.11 مقدمة
335	2.11 التعدادات
337	1.2.11 محاسن و مساوئ التعدادات السكانية
338	3.11 الاسقاطات
338	1.3.11 التحول الديموغرافي
339	2.3.11 الجهات المعنية باجراء الاسقاطات
340	3.3.11 دقة التوقعات
340	4.3.11 العوامل المؤثرة علي الاتجاهات السكانية المستقبلية
341	4.11 تقديرات السكان في السودان
341	1.4.11 طرق ووسائل تقديرات السكان في السودان
341	2.4.11 معاملات الإسقاطات الاساسية
344	3.4.11 نتائج تقديرات السكان للعام 2018
345	5.4.11 تحليل نتائج تقديرات السكان للعام 2008
346	5.11 التسجيل المدني
346	1.5.11 مزايا التسجيل المدني

347	2.5.11 جودة بيانات التسجيل المدني
348	6.11 سجل السكان المركزي
349	1.6.11 نماذج دولية في استخدامات السجل المركزي
349	دول اقليم الشمال الاوربي (Nordic Region)
350	2.6.11 محاسن و مساوئ سجل السكان المركزي
351	3.6.11 مقارنة المحتوي البياني بين السجل المدني و التعداد السكاني
352	7.11 النموذج المقترح لتدفق البيانات بين السجل المدني و الجهاز المركزي للاحصاء
353	8.11 خاتمة
354	الفصل الثاني عشر
354	النتائج و الخلاصة و التوصيات
355	1.12 مقدمة
355	2.12 نتائج الدراسة
356	1.2.12 إنتاج المؤشرات الإحصائية
357	2.2.12 إتاحة البيانات لأجهزة الدولة المختلفة
358	3.12 الخلاصة
358	4.12 التوصيات
360	المراجع
362	الملاحق
362	ملحق رقم (1) الكائنات و السمات المعرفة لها بنظام الفحص و التدقيق
369	ملحق رقم (2) نماذج من شاشات نظام الفحص و التدقيق

56	جدول 1 الجنسيات المحوسبة
58	جدول 2 احصائية الرقم الوطني بالولايات
60	جدول 3 سجلات المواليد و عدد المسجلين بها بالولايات
61	جدول 4 بيانات المواليد التي تم ادخالها لنظام السجل المدني حسب النوع بالولايات
196	جدول 5 عدد المسجلين بنظام السجل المدني حتي 31 ديسمبر 2018
198	جدول 6 احصائية المحليات, الاداريات و الوحدات الادارية بالسودان
199	جدول 7 التمثيل البياني لتوزيع المحليات و الاداريات علي ولايات السودان
203	جدول 8 توزيع مراكز التسجيل علي مستوي السودان
204	جدول 9 المسجلين بمراكز تسجيل ثابتة في عموم السودان
208	جدول 10 احصاءات التسجيل عبر المتجول موزع بالسنوات
209	جدول 11 المتجول بالولايات
211	جدول 12 التسجيل بالخارج
214	جدول 13 الاستراتيجية الوطنية للتسجيل المدني
216	جدول 14 توزيع الوحدات الصحية بالولايات
219	جدول 15 احصائيات التسجيل منذ العام 2003 بالوحدات الصحية
220	جدول 16 توزيع تسجيل المواليد و الوفيات حسب الفئات العمرية
221	جدول 17 احصائية حجم العمليات الخاصة باتاحة البيانات لانظمة الجوازات
222	جدول 18 احصائية تبادل البيانات مع المرور خلال 2011 و حتي 2018
223	جدول 19 تبادل البيانات بين السجل المدني و الادلة الجنائية
223	جدول 20 العمليات المكتملة بين السجل المدني و الجمارك
225	جدول 21 مشتركري شركات الاتصالات حتي نهاية العام 2018
226	جدول 22 اجمالي المعاملات بين السجل المدني و شركات الاتصالات
228	جدول 23 احصائية المعاملات بين السجل المدني وبعض مؤسسات الدولة
233	جدول 24 سكان السودان موزعين بالاقليم وفقا لتعداد 1956
236	جدول 25 تقديرات السكان في تعداد 1973
242	جدول 26 مقارنة مستوي التعليم بين تعدادي 1983 و 1993
244	جدول 27 التوزيع السكاني في تعداد 2008
245	جدول 28 توزيع السكان حسب نمط المعيشة
246	جدول 29 الكثافة السكانية في تعداد 2008
254	جدول 30 نسبة اكتمال البيانات في بيانات الرقم الوطني
256	جدول 31 البيانات غير المكتملة في سجل المولود
257	جدول 32 نسبة البيانات غير المكتملة في سجل الوفاة
259	جدول 33 بعض حالات الوفاة المدونة بسجل الوفيات

263	جدول 34	اجمالي صور الوجه بنظام السجل المدني
263	جدول 35	حجم صورة الوجه لكل من الرقم الوطني و البطاقة الشخصية
265	جدول 36	توزيع الصور حسب نمط الصورة
266	جدول 37	البصمات المحفوظة في نظام افس موزعه بعدد الاصابع
267	جدول 38	اجمالي عمليات البصمة المدنية
268	جدول 39	النسبة المئوية لنتائج نظام افس بالسجل المدني
271	جدول 40	احصائية اخطاء الادخال بالولايات
278	جدول 41	الانتشار بالاتصالات بولايات السودان
282	جدول 42	توزيع المسجلين حسب النوع بالولايات
283	جدول 43	معدل النوع بالولايات
285	جدول 44	الكثافة السكانية
286	جدول 45	توزيع المسجلين حسب النوع بالفئات العمرية
288	جدول 46	المستويات التعليمية حسب النوع
289	جدول 47	توزيع السكان حسب الديانة موزع بالولايات
290	جدول 48	المتزوجين من الجنسين موزعين بالفئات العمرية
291	جدول 49	الارامل من الجنسين موزعين بالفئات العمرية
293	جدول 50	الطلاق في الجنسين موزع بالفئات العمرية
294	جدول 51	غير المتزوجين من الجنسين موزعين بالفئات العمرية
296	جدول 52	معدلات الهجرة الداخلية بولايات السودان
298	جدول 53	المقيمين بولاية الخرطوم حسب ولاية الميلاد
299	جدول 54	المقيمين بالولاية الشمالية حسب ولاية الميلاد
300	جدول 55	المقيمين بولاية نهر النيل حسب ولاية الميلاد
302	جدول 56	المقيمين بولاية البحر الاحمر حسب ولاية الميلاد
303	جدول 57	المقيمين بولاية كسلا حسب ولاية الميلاد
304	جدول 58	المقيمين بولاية القضارف حسب ولاية الميلاد
306	جدول 59	المقيمين بولاية الجزيرة حسب ولاية الميلاد
307	جدول 60	المقيمين بولاية النيل الابيض حسب ولاية الميلاد
309	جدول 61	المقيمين بولاية سنار حسب ولاية الميلاد
310	جدول 62	المقيمين بولاية النيل الازرق حسب ولاية الميلاد
312	جدول 63	المقيمين بولاية جنوب دارفور حسب ولاية الميلاد
313	جدول 64	المقيمين بولاية شمال كردفان حسب ولاية الميلاد
315	جدول 65	المقيمين بولاية جنوب كردفان حسب ولاية الميلاد
316	جدول 66	المقيمين بولاية شمال دارفور حسب ولاية الميلاد

318	جدول 67 المقيمين بولاية غرب دارفور حسب ولاية الميلاد
319	جدول 68 المقيمين بولاية وسط دارفور حسب ولاية الميلاد
320	جدول 69 المقيمين بولاية شرق دارفور حسب ولاية الميلاد
322	جدول 70 المقيمين بولاية غرب كردفان حسب ولاية الميلاد
Error! Bookmark not defined.	جدول 71 تقديرات السكان للعام 2018 مقارنا مع السجل المدني
Error! Bookmark not defined.	جدول 72 تقيرات السكان بالفئات العمرية
326	جدول 73 اهداف التنمية المستدامة ودور السجل المدني فيها

فهرس الاشكال الهندسية و الرسوم التوضيحية

167	المعالجات المركزية	رسم توضيحي 21
174	تدفق عمليات البصمة المدنية	رسم توضيحي 22
180	بنية المفتاح العام بالسجل المدني	رسم توضيحي 23
181	الشكل العام لعملية النسخ الاحترازي و الاسترجاع	رسم توضيحي 24
184	تركيبة الرقم الوطني	رسم توضيحي 25
186	نموذج لشهادة القيد المدني المنتجة من نظام السجل المدني	رسم توضيحي 26
187	التصور العام للبطاقة الشخصية	رسم توضيحي 27
188	البطاقة الشخصية الاصدارة الاولى	رسم توضيحي 28
189	البطاقة الشخصية الاصدارة الثانية	رسم توضيحي 29
191	نموذج شهادة الميلاد	رسم توضيحي 30
193	نموذج شهادة الوفاة	رسم توضيحي 31
197	التمثيل البياني لاجمالي التسجيل حتي نهاية 2018 موزع بالولايات	رسم توضيحي 32
205	التمثيل البياني للتسجيل خلال 2011 و حتي 2018	رسم توضيحي 33
208	التمثيل البياني للتسجيل المتجول خلال الفترة من 2011 و حتي 2018	رسم توضيحي 34
210	التمثيل البياني البياني لاجمالي التسجيل مقارنا بالمتجول بالولايات	رسم توضيحي 35
214	رسم بياني رقم (1) يوضح مقارنة نسبة تسجيل المواليد بين الأعوام (2000م-2006م-2010م)	رسم توضيحي 36
216	التصور العام لتسجيل المواليد والوفيات	رسم توضيحي 37
218	عدد الوحدات الصحية	رسم توضيحي 38
235	خريطة التوزيع الاداري للسودان في العام 1956	رسم توضيحي 39
238	خريطة السودان في تعداد 1983	رسم توضيحي 40
261	شاشة الدخول الاساسية لنظام الفحص و التدقيق بالسجل المدني	رسم توضيحي 41
266	التمثيل البياني للخصائص لنظام السجل حسب عدد الاصابع المحفوظة	رسم توضيحي 42
272	التمثيل البياني لحالات الاخطاء و تعديل البيانات	رسم توضيحي 43
287	التمثيل البياني للمسجلين حسب النوع موزعين بالفئات العمرية	رسم توضيحي 44
291	المتزوجين من الجنسين موزعين بالفئات العمرية	رسم توضيحي 45
292	لتمثيل البياني لحالات الارامل	رسم توضيحي 46
293	التمثيل البياني لمعدل الطلاق بالفئات العمرية	رسم توضيحي 47
295	التمثيل البياني لحالة عدم الزواج للجنسين حسب الفئات العمرية	رسم توضيحي 48
297	التمثيل البياني للهجرة الداخلية بالولايات	رسم توضيحي 49
298	التمثيل البياني للمقيمين ولاية الخرطوم حسب ولاية الميلاد	رسم توضيحي 50
300	التمثيل البياني للمقيمين بالولاية الشمالية حسب ولايات الميلاد	رسم توضيحي 51
301	التمثيل البياني للمقيمين بولاية نهر النيل	رسم توضيحي 52
302	التمثيل البياني لولاية البحر الاحمر	رسم توضيحي 53
304	التمثيل البياني لسكان ولاية كسلا	رسم توضيحي 54
305	التمثيل البياني لسكان ولاية القضارف	رسم توضيحي 55
307	التمثيل البياني لسكان ولاية الجزيرة	رسم توضيحي 56
308	التمثيل البياني للمقيمين بولاية النيل الابيض حسب ولاية الميلاد	رسم توضيحي 57
310	التمثيل البياني لسكان ولاية سنار	رسم توضيحي 58
311	التمثيل البياني لسكان ولاية النيل الازرق	رسم توضيحي 59
313	التمثيل البياني لسكان ولاية جنوب دارفور	رسم توضيحي 60
314	التمثيل البياني لسكان ولاية شمال كردفان	رسم توضيحي 61
316	التمثيل البياني لسكان ولاية جنوب كردفان	رسم توضيحي 62

317	رسم توضيحي 63	التمثيل البياني لسكان ولاية شمال دارفور
318	رسم توضيحي 64	التمثيل البياني لسكان ولاية غرب دارفور
320	رسم توضيحي 65	التمثيل البياني لسكان ولاية وسط دارفور
321	رسم توضيحي 66	التمثيل البياني لسكان ولاية شرق دارفور
323	رسم توضيحي 67	التمثيل البياني لسكان ولاية غرب كردفان
353	رسم توضيحي 68	مقترح تدفق البيانات بين السجل المدني و الاحصاء

List Of Appreviations

Acronym	Meaning
<i>CRS</i>	<i>Civil Registration System</i>
<i>SCRS</i>	<i>Sudan Civil Registration System</i>
<i>CR</i>	<i>Civil Registry</i>
<i>VER</i>	<i>Verified</i>
<i>NVR</i>	<i>Non-Verfied</i>
<i>ERR</i>	<i>Error</i>
<i>IDN</i>	<i>Identified</i>
<i>NID</i>	<i>Non-Idenified</i>
<i>EMP</i>	<i>Empty</i>
<i>SSL</i>	<i>Secure Socket Layer</i>
<i>HTTPS</i>	<i>Hypertext Transfer Protocol Secure</i>
<i>PVC</i>	<i>polyvinyl chloride</i>
<i>PC</i>	<i>polycarbonate</i>
<i>SDGs</i>	<i>Sustainable Development Goals</i>
<i>MDGs</i>	<i>Millennium Development Goals</i>
<i>JPG</i>	<i>Joint Photographic Experts Group</i>
<i>PNG</i>	<i>Portable Network Graphics</i>
<i>NAS</i>	<i>National Academy of Sciences</i>
<i>TFR</i>	<i>Total Vertility Ratio</i>
<i>ASFR</i>	<i>Age Specific Fertility Ratio</i>

الفصل الاول

1.1 مقدمة

يتناول هذا البحث الوضع الحالي لتحديات التسجيل المدني بالسودان (Sudan Civil Registration System) و مدى وثوقية البيانات و امنها لانتاج مؤشرات احصائية حول سجل السكان و الواقعات الحيوية في ولايات السودان في الوقت المناسب، ويسعي لتقديم اضاءات و تحديد نقاط الضعف و القوة و التحديات لاجل إدخال تحسينات على النظام و من ثم استخدامه كمصدر اساسي لانتاج الاحصاءات السكانية و تحديد معالم و خصائص المجتمع وفقا لديموغرافيا السودان. في نهاية القرن الماضي شرعت الدولة في البحث عن نظام إحصائي سكاني وصحي مستمر ومستدام و خلصت الدراسات و اعمال اللجان الي ضرورة انشاء نظام تسجيل مدني متكامل لتوليد إحصاءات حيوية مستمرة وكاملة. توفر الإحصاءات الحيوية الناتجة عن نظم التسجيل المدني معلومات عن ديناميكية السكان والمؤشرات الصحية الأساسية ، بما في ذلك تصنيف أسباب الوفيات في البلد ككل وتقسيماته الفرعية. تعمل هذه البيانات التي ينتجها نظام السجل المدني كمصدر اساسي لانتاج احصاءات السكان علي المستوي القومي و الولائي و ما دون ذلك. في الواقع، فإن الغرض من التسجيل المدني وخدماته يتجاوز حدود الإحصائيات، حيث تعد سجلات المواليد والوفيات والزواج والطلاق هي المصادر الرسمية للأدلة على وقوع أحداث وخصائص للأشخاص المعنيين. وبالتالي، تعتمد مختلف الخدمات الفردية والعامة، وإدارات العدل والإدارات العامة، بما في ذلك قطاعي التعليم والصحة، و الامن وعمليات الديمقراطية، على توافر هذه السجلات الرسمية.

2.1 مشكلة البحث

ظل السودان ومنذ العام 1956م يشهد تعدادات سكانية لأجل الحصول على بيانات دقيقة وموثوقة حول السكان ومؤشراتهم المختلفة [1] مثل (الكثافة السكانية، مؤشر النوع، مؤشر التعليم، مؤشر الهجرة) وغيرها من القيم الإحصائية. وفي سبيل ذلك جرى اول تعداد سكاني في العام 1956م، تلاه تعداد آخر

في العام 1973م عقب إتفاقية أديس ابابا التي قادت للمصالحة بين الحكومة المركزية وتمردي جنوب السودان، ثم تعداد ثالث في العام 1983م ورابع في العام 1993م وبعد توقيع إتفاقية السلام الشامل التي اوقفت الحرب مع جنوب السودان وإستجابة لأحد بنودها جري التعداد السكاني الخامس في العام 2008م.

لم تكن عملية إجراء التعدادات بالسهولة و اليسر [1] وقد احاطت بها العديد من العقبات نوجزها في

1. كبر مساحة السودان وحدوده المفتوحة مع عدد كبير من الدول و التداخل الإثني على الحدود

صعب من مهمة تعريف السوداني بالدقة المطلوبة و فتح الباب امام امكانية اضافة بيانات

لاشخاص لا تنطبق عليهم الشروط.

2. صعوبة تحقيق شمول التعداد في كل السودان في فترة زمنية محدودة و هي السمة الغالبة في

جميع التعدادات الخمس التي جرت.

3. التكلفة المالية الكبيرة للتعدادات في ظل تمويل حكومي محدود وضعف إقتصاد الدولة وقلة

التمويل الخارجي. تشمل التكلفة المالية التكلفة التشغيلية لجميع مناطق العد، التكلفة الفنية

لعملية التعداد والتي تمتد من إعداد الدراسات الاولية والإستشارية مروراً بتوفير المدخلات من

إستثمارات وتكنولوجيا معلومات وتحليل النتائج.

4. تحديات الوعي التي كانت تمثل عقبة أساسية في إقدام ارباب الأسر على تقديم معلومات دقيقة

حول أفراد الأسرة فالبعض يربط ذلك بسوء الحظ وآخرون يعتقدون ان الإفصاح عن الموتى

مخالف لقيمهم الإجتماعية كما هو الحال في جنوب السودان.

يتناول هذا البحث بالتحليل و التقييم كل تلك المحاولات و ما اعترأها من عقبات و تحديات الامر الذي

دفع بالدولة لتطوير احد اهم المشاريع المعلوماتية وهو مشروع السجل المدني بأهداف متطورة في

مقدمتها بناء قاعدة بيانات مركزية متجددة حول السكان يشمل السودانيين داخل وخارج السودان والأجانب المقيمين بأرض السودان ومن ثم إستخدامها لإنتاج إحصاءات دقيقة وموثوقة مستمرة حول السكان ومؤشراتهم الديموغرافية المعقدة.

المشكلة التي يدور حولها هذا البحث هي دراسة تحديات إستخدام السجلات الإدارية بالسجل المدني لإنتاج إحصاءات سكانية شاملة و متكاملة و موثوقة والي اي مدي تعتبر بيانات السجل المدني آمنة و موثوقة و عالية الجودة بحيث تكون المؤشرات الاحصائية التي تنتجها دقيقة و ذات قيمة حقيقية. السجلات الإدارية بالسجل المدني تشمل

- سجلات الرقم الوطني.
- سجلات الجنسية السودانية.
- سجلات المواليد.
- سجلات الوفيات.
- سجلات الزواج والطلاق.

هنالك سؤال جوهري يفرض نفسه ويسعى هذا البحث للإجابة عليه و هو

هل تعتبر بيانات السجل المدني آمنة و موثوقة و عالية الجودة بحيث يمكن إعتماها كبديل أمثل للتعداد السكاني او مكمل له لأجل الحصول على معلومات السكان ومؤشراتهم الديموغرافية؟

3.1 هدف البحث

تهدف هذه الدراسة للوصول إلى إجابة واضحة حول السؤال الإستراتيجي الذي اوردناه في مشكلة البحث والذي يتمحور حول إعتبار السجلات الإدارية بالسجل المدني مصدر بديل للتعدادات السكانية في إنتاج التقارير والإحصاءات حول السكان. مشروع السجل المدني السوداني والذي إنطلق منذ العام 2011م

تستمر فيه عمليات جمع المعلومات والبيانات ما دامت الحياة مستمرة و ان هنالك ولادات ووفيات بالاضافة لإستخدام تكنولوجيا المعلومات في جميع مراحل وعمليات التسجيل المدني لتحقيق الفائدة القصوى مما هو متاح من بيانات. يهدف هذا البحث لـ

1. إنتاج تقارير إحصائية دقيقة إستناداً للبيانات المخزونة في نظام السجل المدني السوداني.
2. بناء قوالب تقنية لإنتاج مؤشرات السكان المختلفة والمتوفرة اعتماداً علي سمات البيانات التالية والتي يتصف بها نظام السجل المدني [2]

أ. موثوقة لأنها تمر عبر مجموعة من الضوابط والإجراءات التي تتحقق من صحتها.

ب. متجددة إذ ان القانون يلزم أي شخص بتحديث بياناته متى ما طرأ عليها تغيير مثل (الحالة الإجتماعية، العنوان، المستوى التعليمي، المواليد، الوفيات) وغيرها.

ت. مستمرة مادامت الحياة لم تنقطع وان هنالك ولادات ووفيات وحركة مجتمع.

ث. شاملة يجب ان تغطي جميع ارجاء السودان والسودانيين بالخارج وبالتالي لا مجال لبيانات مخفية او لم يتم الحصول عليها.

3. تسهيل الحصول على المعلومات للباحثين حول السمات الديموغرافية وذلك لإعتماد السجل المدني على تكنولوجيا المعلومات وإستخدام نظم معلومات محوسبة ترتبط فيها مصادر الحصول على البيانات مع مراكز التحليل والتقييم الرئيسية برئاسة السجل المدني و المراكز البحثية. مصادر معلومات السجل المدني تتنوع بتنوع البيانات المراد الحصول عليها من المؤسسات الصحية ومن المجتمع في حالة حدوثها خارج المؤسسات الصحية وكذلك بيانات الزواج والطلاق التي يتم الحصول عليها من السلطة القضائية عبر مؤسساتها المتعددة والتي

تغطي كل ولايات السودان سواء عبر المحاكم أو الأشخاص المخول لهم قانوناً توثيق وإعتماد إكمال الزواج وفقاً للقانون. بيانات الهوية السودانية و الرقم الوطني يتم الحصول عليها عبر مراكز التسجيل المنتشرة على مستوى السودان التي بلغت في تاريخ إعداد هذه الدراسة (75) مركز في جميع ولايات السودان وعدد (1400) وحدة تسجيل متجولة لتغطي جميع المناطق الطرفية الريفية والنائية. وبالتالي هذا الانتشار بوسائل جمع المعلومات من مصادرها وإستخدام تكنولوجيا المعلومات في نقل، ضبط، تدقيق وحماية البيانات يجعل من السهل الحصول على المعلومات في الزمن الحقيقي أو بمعامل تاخير لا يؤثر كثيراً على المعلومة وإرتباطها بالزمن.

4. بإستخدام السجلات الإدارية المحوسبة بالسجل المدني تكون نظم الإحصاءات السودانية قد توافقت كثيراً مع موجهاً الأمم المتحدة التي تدعو إلى إعتماد السجلات الإدارية الموثوقة كمصدر من مصادر الإحصاءات الحيوية [2].

5. تحقيق لبعض مطلوبات وأهداف التنمية المستدامة التي اطلقتها الأمم المتحدة والتي ترتبط إرتباط وثيق بإحصاءات موثوقة ودقيقة ومتجددة وشاملة [3]. يعتمد قياس مستوي تحقيق تقدم في اهدتف التنمية المستدامة علي كثير من بيانات السجل المدني سواء كانت بيانات الهوية او الواقعات الحياتية. يأتي في مقدمة اهداف التنمية المستدامة القضاء علي الجوع و يليه القضاء علي الفقر و كلا الهدفين يرتبطان بصورة مباشرة ببيانات يوفرها السجل المدني حول السكان و توزيعهم بين الحضر و الريف. الهدف الثالث "الصحة الجيدة" يرتبط مباشرة باحد اعمدة نظام السجل المدني و هو تسجيل المواليد و الوفيات و صحة الام و حالة الام والمولود عند الولادة بينما يتحقق الهدف الرابع و هو التعليم الجيد بتقديم بيانات حول الاطفال الملحقين بمؤسسات التعليم الاساسية استنادا لهوياتهم التي ينتجها نظام السجل المدني .

4.1 صعوبات البحث

نظام السجل المدني نظام بيانات متكامل ترتبط من خلاله مجموعة من مكونات المجتمع التي لا تتدرج إدارياً تحت إدارة واحدة رغم انهم جميعهم شركاء في منظومة جمع البيانات. فالميلاد والوفاة تجعل من المهم تكامل العمل الإداري و الفني بين مجموعة من الشركاء مثل الصحة، السلطات المحلية والسجل المدني بينما الزواج والطلاق يربطان ربط وثيق بين السلطة القضائية والسجل المدني والمجتمع. هذا التداخل وغيره من العوامل أضاف الكثير من التعقيدات والصعوبات للبحث اوردها فيما يلي

1. صعوبة الحصول علي كثير من المعلومات التاريخية و ذلك بسبب التغيير الكثير في النظم

الادارية الحاكمة لانظمة فرعية بالسجل المدني. فتسجيل الموليد و الوفيات توزع تاريخيا بين

السلطات الصحية و الجهاز المركزي للاحصاء و السلطات المحلية [4] كما ان القابلات

اللاتي يشكلن مصدر هام و رئيس في عملية تسجيل المواليد عانين ايضا كثيرا من هذا الامر.

فترة امرهن اتحادي تتولاه وزارة الصحة الاتحادية و تارة ولائي تحت مسئولية ادارات الصحة

الولائية الامر الذي يؤثر سلبا علي تدقيق السجلات الورقية لفقدان السيطرة الادارية في بعض

الفترات.

2. تعدد مصادر البيانات في نظام السجل المدني و التي تشمل السلطات الصحية, السلطة

القضائية, السلطات المحلية, وزارة الداخلية.

3. لا توجد حتي الان معايير موحدة حاكمة لعملية ادارة المقابر و تنظيم دفن الموتى و المطلوبات

الادارية لذلك مما يقلل من مستوي دقة بيانات الوفيات و بالتالي ارتفاع احتمال وجود تكرار في

السجلات علي قلتها او عدم اكتمالها ان وجدت.

4. عدم وضوح الرؤيا الفنية بخصوص انسياب الاجراءات بين الجهات المعنية بجمع و تصنيف و

تدقيق البيانات و بين الجهات المعنية بالتحليل الاحصائي و انتاج المؤشرات.

5.1 طريقة البحث

بتنامي الحوجه لإحصاءات دقيقة وموثوقة ومتجددة حول السكان كان من الضروري والهام دراسة تحديات إستخلاص إحصاءات ومؤشرات حول السكان ومتغيراتهم من واقع السجلات الادارية بالسجل المدني، ولذلك فإن البحث دار حول الاجابة علي السؤال الاساسي وهو هل تعتبر بيانات السجل المدني آمنة وموثوقة وعالية الجودة حتي يمكن اللإعتماد عليها لإنتاج مؤشرات سكانية بذات تلك الخصائص؟.

ولتشخيص المشكلة وإيجاد الحلول لها ثم تقييم بيانات السجل المدني من حيث الجودة، الكمال، الوثوقية ، والامن وتحديد تحديات كل معامل من هذه المعاملات. تم الإعتماد علي قاعدة بيانات السكان لترتيب و تصنيف البيانات وفقاً لمطلوبات النظام الإحصائي سواء إستناداً للفئات العمرية، النوع، التوزيع الاداري وغيرها من فئات التصنيف.

وفي سبيل ذلك تم الدمج بين النهج الكمي و النوعي بأخذ جميع البيانات حتي تاريخ 31/ديسمبر 2018م وكذلك الحصول علي عينات من البيانات لأجل قياس الجودة و الكمال وتحليل إتجاهات البيانات وإجراء المقارنات.

وبما أن الهدف هو تحديد مدى الإستفادة من بيانات السجل المدني في إنتاج مؤشرات سكانية كان لزاماً أن يتم الدمج بين المنهجين الوصفي والكمي لاضفاء مزيد من الإيضاحات وتقديم الإجابات القاطعة حوال سؤال البحث الاساسي.

المصدر الأساسي لبيانات البحث هو قاعدة بيانات السجل المدني التي تحتوي على معلومات ارشيفية متجددة حول السكان و تشمل السكن، الميلاد، العمر والنوع والمؤهلات العلمية والمهن وغيرها من السمات.

بيانات السجل المدني يتم الحصول عليها من مصادر متعددة تشمل مراكز السجل المدني الثابتة والمتجولة المنتشرة عبر السودان ومن الوحدات الصحية والشبكات الإجتماعية بالنسبة للولادات و الوفيات وكذلك الحصول على بيانات الزواج والطلاق عبر السلطة القضائية.

تم تعريف عديد من القيم الأساسية لاستفسار قاعدة البيانات الضخمة بالسجل المدني وقد شملت تلك المعاملات معامل النوع، العنوان، الحالة الزوجية، مكان الميلاد، تاريخ الميلاد لأجل تصنيف البيانات وغيرها من قوالب قابلة للتحليل والمضاهاة.

ولأجل بناء مجموعات البيانات قام الباحث بتطوير برمجيات خاصة لإستخلاص البيانات وإنتاج المؤشرات السكانية وقد شملت تلك المؤشرات:

1. مؤشر الكثافة السكانية.
2. مؤشر التوزيع حسب النوع.
3. مؤشر التوزيع الإداري.
4. مؤشر التوزيع حسب الحالة الزوجية.

وغیرها من المؤشرات التي أفردنا لها باب خاص.

6.1 خاتمة

بنهاية هذا الفصل نجد انه قد غطي تفاصيل المشكلة المراد بحثها و الغرض و الاهداف من الدراسة بالاضافة للصعوبات التي تعيق عملية البحث. جاءت مقدمة البحث مشتملة علي الوضع الحالي لمشروع السجل المدني السوداني لاجل تقديم اضاءات حول نقاط القوة لتحسينها و المحافظة عليها و نقاط الضعف لمعالجتها. بينما غطت مشكلة البحث امر الصعوبات التي كانت تواجه التعدادات السكانية في السودان منذ فجر الاستقلال و حتي انطلاق مشروع السجل المدني منتصف العام 2011 و بالتالي محاولة الاجابة علي السؤال المهم " هل يمكن اعتماد السجل المدني كمصدر لانتاج الاحصاءات في السودان. تتطرق الفصل لاهداف الدراسة و اوجزناها في عدد من النقاط اهمها انتاج التقارير و المؤشرات الاحصائية حول السكان و اعتماد تكنولوجيا المعلومات لبناء قوالب بيانية تخدم هذا الغرض. لم يكن الامر بالسهولة و اليسر المتوقع وبالتالي فقد طاف الفصل حول الصعوبات وقد تم حصرها و تحليلها وفي مقدمة هذه الصعوبات العقبات الاجرائية في الحصول علي المعلومات التاريخية فيما يتصل ببيانات السجلات الادراية للمواليد و الوفيات و الزواج و الطلاق بالاضافة لانعدام وجود معايير تحكم عمليات دفن الموتى مما يفتح الباب واسعا امام الكثير من الوفيات التي تحدث دون علم السلطة الرسمية وتسجيلها في السجلات المعدة لذلك.

الفصل الثاني

نظام السجل المدني و التطور التاريخي

1.2 مقدمة

يتناول هذا الفصل التعريف بنظام السجل المدني السوداني و كيف تطورت عمليات التسجيل المدني عبر الحقب و الاجيال. التسجيل المدني و ان كان قد تم اعادة تنظيمه وفقا للمعايير الدولية الا ان السودان و بحكم النظم الاسلامية التي سادت فيه منذ دخول الاسلام ظل ينظم عمليات الزواج و الطلاق و يقننها وفقا للشريعة الاسلامية. القسم الثاني يتناول تعريف السجل المدني وفقا للقوانين المحلية و تعريفات الامم المتحدة له بينما يتناول القسم الثالث الاهداف و يناقش القسم الرابع اهمية السجل المدني و يستعرض القسم السادس استخدام السجل المدني في عمليات التخطيط الاستراتيجي. تناول القسم السابع بالتفصيل نشأة و تطور السجل المدني. وبما ان نظام الجنسية السودانية هو النظام الاساسي في تحقيق الهوية السودانية فقد تم تناول تطوره عبر الحقب في القسم الثامن و تناول القسم التاسع التطور التاريخي في نظام تسجيل المواليد و الوفيات.

2.2 تعريف التسجيل المدني

• **السجل المدني (Civil Registration CR)** هو نظام لتسجيل بيانات جميع المواطنين في سجلات تحدها اللوائح و النظم و يحتوي سجل البيانات علي البيانات الأساسية للشخص و هي مجموعة الخصائص و السمات و الصفات [5] التي تعرفه تعريفا مفردا و تتنوع بين البيانات الرسمية, البيانات المكانية و الزمانية, البيانات الديموغرافية و البيانات الحيوية بالإضافة لتسجيل الوقائع الحياتية التي تحدث للمواطنين السودانيين بالداخل والخارج وللأجانب بالبلاد من ميلاد و زواج و طلاق و وفاة و ما يتفرع عنها ، وإصدار شهادات بها ، بالإضافة إلي استخراج بطاقة إثبات الشخصية وفق النظم والضوابط والمعايير التي يحددها القانون واللوائح والتعليمات [5].

- يعد نظام التسجيل المدني واحدا من نظم التسجيل الشاملة التي تهدف إلي تسجيل جميع الوقاعات الحيوية التي تحدث للمستهدفين داخل و خارج الحدود السياسية للدولة. و علي خلاف التعداد فان نظام التسجيل المدني يتصف بانه (1) نظام مستمر و(2) مستديم و(3) شامل [6]. الشمولية و الاستمرارية تعتبران علامتان بارزتان للتسجيل المدني و تجعلان منه مصدرا للإحصاءات الحيوية التي لا يمكن مقارنتها بأي طرائق أخرى لجمع البيانات.
- عرفت الأمم المتحدة التسجيل المدني بأنه التسجيل المستمر و الدائم و الإلزامي و العام لحدوث واقعات حيوية تتعلق بالسكان و خصائص تلك الوقاعات (البيانات التعريفية للواقعة), حسبما منصوص عليه في مرسوم او لائحة وفقا للاشتراطات القانونية لكل بلد [6]. يجري التسجيل المدني أساسا لغرض إعداد الوثائق القانونية التي ينص عليها القانون. لذا تعتبر صحائف التسجيل (السجلات) أفضل مصدر للإحصاءات الحيوية [7] (الحادثات التي تعتبر واقعات حيوية هي الولادة, و الوفاة, الزواج, و الطلاق, و التبني, و إضفاء الشرعية و الاعتراف بالبنوة).

3.2 الأهداف

- يهدف نظام السجل المدني اجمالا لقيود و تسجيل جميع الوقاعات الحياتية المتعلقة بالجماعة المستهدفة و استخدام تلك القيود لاحقا لتحقيق وضبط الهوية و انتاج المؤشرات السكانية. جاءت اهداف السجل المدني السوداني (قانون السجل المدني, 2011, المادة السادسة) علي النحو
- ضمان حقوق الأفراد من حيث الجنسية والتملك والتمتع بالحقوق السياسية وحق التوظيف والانتخاب والترشيح وأي حقوق أخرى تنشأ بموجب القانون.
 - ضمان حقوق الأفراد والأسرة في النسب والإرث وتحديد صلة الفرد بالأسرة.

- إنشاء قاعدة مركزية للمعلومات وربطها بمكاتب الولايات وأجهزة الدولة الاتحادية والولائية المختصة على أن تتضمن بيانات عن الإنسان في العمل والحركة والنشاط وأي مجالات أخرى.
- تزويد أجهزة الدولة المختصة بالبيانات الإحصائية للاستفادة منها في وضع خطط التنمية الاتحادية والولائية والمحلية في المجالات الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والعسكرية وغيرها.
- تزويد الجهات المختصة ببيانات حركة المجتمع و الهجرة الداخلية والخارجية وغيرها من البيانات المتصلة بذلك.

4.2 فوائد السجل المدني

بالإضافة لاهداف السجل المدني فان له فوائد تعود علي الدولة و المجتمع و الافراد. فالدولة يههما الالمام بمواطنيها و من يقيم معهم من اجانب و بالتالي رسم السياسات ووضع الاستراتيجيات و المجتمع تتضح خصائصه و صفاته من خلال التحليل الاحصائي لبيانات التسجيل المدني بينما يضمن جميع الافراد التمتع بكامل حقوقهم السياسية و القانونية و الاجتماعية [8]. الغرض الأساسي من التسجيل المدني هو إنشاء المستندات القانونية المطلوبة بموجب القانون. فالسجل المدني ينشئ وثائق تدعم حق الفرد في الاعتراف به كشخص أمام القانون وتقر بعلاقته الرسمية بالدولة . يمكن للأفراد الحصول على هوياتهم والأحداث الحيوية المرتبطة بهم والحصول على دليل على الوضع القانوني والمدني من خلال شهادات سارية [9] .

وبالتالي فانه يمكن حصر فوائد السجل المدني في

- ضبط الهوية من خلال ما يتم من إجراءات بتسجيل جميع المواطنين وما يطرأ علي أحوالهم المدنية من تغيرات ، وهذا يؤدي إلي منع اكتساب الأجانب للجنسية السودانية بصورة غير مشروعة.

- بناء قاعدة بيانات دقيقة و موثوقة عن السكان.

- توفير الجهد والوقت للجهات المختصة للحصول على المعلومات بوجود رقم وطني لكل مواطن.
- توفير معلومات دقيقة عن واقعات الأحوال المدنية من ولادة وزواج وطلاق و وفاة.
- تسهيل معرفة التوزيع الجغرافي للسكان بجميع المناطق ونسبة التغير واتجاه الحالات الاجتماعية.
- إعطاء إحصاءات دقيقة بما يساهم بشكل كبير في تدعيم التنمية والتخطيط الدقيق للمشاريع التنموية المستقبلية.
- تسهيل عمليات الدراسات والبحوث والتحليل لأغراض تنمية المجتمع ومعالجة الظواهر السالبة.
- قابلية النظام للدخول إليه من قبل المؤسسات الحكومية الأخرى في البيانات ذات العلاقة باختصاصها، لرفع مستوى اتخاذ القرار، وإجراء التحليلات اللازمة مما يجعله بوابة للأخذ بنظام الحكومة الالكترونية.

الفائدة الأمنية-

السودان دولة مترامية الأطراف وتحدها سبع دول، وتعتبر من الدول متوسطة السكان إذ يبلغ عدد سكانه حوالي (30) مليون نسمة، ويتكون من مجموعات عرقية مختلفة {Ethnic Groups} تمثل حوالي (200) قبيلة (مكتبة القبائل في نظام الجنسية السوداني) منها قبائل رُحّل في حالة حراك دائم وجزء منها متداخل يتحرك داخل حدود الدول المجاورة [10] وهناك عدد كبير من القبائل المشتركة والوافدة [11] ، هذه السمات السكانية تسبب للسودان قلقاً كبيراً على هويته وأمنه لذلك كان لابد من إنشاء نظام فعال لضبط الهوية وتحديد المواطن من الأجنبي بصورة قاطعة وذلك للتمكن من الحماية الأمنية ولتحقيق السيادة الوطنية وضماناً للحقوق والحرية الشخصية من خلال-

➤ تطبيق مفهوم الأمن الشامل لتحقيق ضبط الهوية السودانية والحد من التغول عليها.

➤ استيعاب المتغيرات الأمنية الداخلية والخارجية المعاصرة التي تواجه العالم.

➤ الأخذ بالتقدم التقني بالأسلوب والطريقة العلمية في مواجهة مشكلات الأمن ومكافحة الجريمة.

➤ العمل على تجويد الأداء المهني وتأمين الوثائق التي يصدرها السجل المدني في الفترة المقبلة باستخدام الوسائل التقنية الحديثة في هذا المجال.

➤ إمكانية السيطرة علي الحدود و المنافذ و التحكم في تحركات المجموعات السكانية المتداخلة و المشتركة عبر الحدود.

الفائدة السياسية

لا تنفصل الفائدة السياسية عن بقية الفوائد التي يحققها السجل المدني سواء كانت متعلقة بالحقوق

السياسية او الهوية (قانون السجل المدني 2011) و تشمل

➤ ضمان حقوق الهوية في التجنس وإثبات الشخصية. .. الخ.

➤ ضمان الحقوق السياسية في الانتخاب ، التصويت والترشيح.

➤ تحديد الانتماء السياسي للتكتلات الحزبية مما يضمن حقوق الحرية السياسية.

➤ تمكين الدولة من السيطرة الأمنية المعتمدة على التخطيط السكاني.

➤ التخطيط السليم وفق معطيات سكانية معلومة ومحددة.

الفائدة الاقتصادية

من خلال المعلومات الإحصائية التي توفرها قاعدة معلومات السجل المدني يمكن أن

تجنى البلاد العديد من الفوائد الاقتصادية منها -

➤ تطوير وترقية القدرة التخطيطية وإمكانية التنبؤ بالمستقبل مما يؤدي إلى تحقيق التنمية المستدامة.

➤ توزيع الثروة وتحقيق العدالة الاقتصادية بتقديم الخدمات العامة على أفضل السبل.
➤ نشر الخدمات المختلفة على أساس الكثافة السكانية والانتشار السكاني والتمكن من تحديد أولويات انتشار البنية التحتية للاقتصاد العام.

➤ توفير المتوقع في الوقت والجهد العام بما ينعكس على الأداء العام للاقتصاد.
➤ الاستقرار المتوقع للسياسات الاقتصادية للدولة والمتمثلة في السياسات المالية والسياسات النقدية نسبةً لإمكانات التحليل الهائلة التي يقدمها نظام السجل المدني بما قد ينعكس على درجة تقييم السودان فيما يختص بمنح القروض الأجنبية وكيفية التعامل مع ديون هذه القروض.

الفائدة الاجتماعية

كما للسجل المدني فوائد اقتصادية و امنية و سياسية له ايضا عديد من الفوائد الاجتماعية التي تتعلق بعدالة بتقديم الخدمات الاجتماعية و ضمان وصولها لمستحقيها الاصليين وتتبع بعض الظواهر ذات البعد الاجتماعي كالنزوح و الهجرة الداخلية و غيرها.

- تحقيق العدالة الاجتماعية بمتابعة تقديم الخدمات الأساسية.
- تطوير وتقديم الخدمات بالأساليب المتقدمة توفيراً لجهد ووقت المواطن.
- تنظيم العلاقات العائلية والاجتماعية.
- التمكن من تحديد الأنساب والأصول العائلية.
- التمكن من تحديد العلاقات الخاصة بالإرث والميراث.
- التخطيط الإجتماعي المتقدم لأغراض التنمية الاجتماعية.

➤ التخطيط التعليمي والتخطيط الصحي ، حيث يوفر تواجد المؤشرات الإحصائية

عن السكان إمكانية عالية للتصدي للظواهر السالبة بالسرعة الكافية.

➤ تمكين الدولة من تطوير عملية الإنفاق الرفاهي وتوجيه المساعدات لقطاعات

السكان المختلفة.

5.2 أهمية السجل المدني

تتبع أهمية السجل المدني من منظومة اهدافه و فوائده المتعددة. فتحقيق الهوية يحمي كثير من الحقوق و الحصول علي خصائص المجتمعات الصغيرة يعين علي دراستها بصورة سليمة بالاضافة لامتلاك الدولة لقاعدة بيانات موثوقة و دقيقة حول سكانها من المواطنين و المقيمين فيها. تحتاج البلدان إلى معرفة عدد الأشخاص الذين يولدون ويموتون كل عام - والأسباب الرئيسية لوفياتهم - من أجل بناء أنظمة صحية جيدة الأداء. الطريقة الوحيدة لإحصاء الجميع وتتبع جميع الولادات والوفيات هي من خلال التسجيل المدني. وفر التسجيل المدني الأساس للهوية القانونية الفردية ولكنه يسمح أيضًا للبلدان بتحديد أكثر مشكلاتها الصحية إلحاحًا [12]. و على عكس الطرق قصيرة الأجل للتسجيل ، مثل إجراء التسجيل للانتخابات، فإن نظام التسجيل المدني يوفر رؤية أكثر شمولية للسكان. يشمل السجل المدني الأحداث الحيوية في حياة الأفراد، منذ ولادتهم وحتى وفاتهم، وغيرها من الأحداث الرئيسية مثل الزواج والطلاق والأطفال. إن التسجيل المدني مهم لأنه يحقق الهوية للأشخاص، مما يسهل الوصول إلى الحقوق والاستحقاقات الاجتماعية والاقتصادية [12]. أيضا هناك فوائد أخرى يمكن رؤيتها من منظور دراسة الهجرة الداخلية و الخارجية. إذا تم فهم احتياجات السكان من خلال التسجيل ، فيمكن تلبيتها بدورها ، مما يزيد من جودة الحياة في المنطقة المهاجر منها ويقلل من معدلات هجرة الأشخاص [12].

النقاط التالية توضح بعضا من أهمية السجل المدني

1. القيد في السجل المدني يؤكد هوية الفرد ويحمي حقوقه من نسب وملكية وإرث . . . الخ
ويمنع تصرف الغير فيها بالطرق غير المشروعة.
2. وجود جهة واحدة لقيد (تسجيل) جميع الوقائع المدنية وإصدار شهاداتها وكذلك إصدار البطاقة الشخصية وإزالة الازدواجية بتمركز قيد وإصدار شهادات وقائع الميلاد والزواج والطلاق والوفاة بالإضافة إلى البطاقة الشخصية وتحسين ودقة البيانات.
3. تحسين مستوى الخدمة المقدمة للجمهور، مع التركيز على الجودة وكذلك بتقليص عدد الإجراءات المطلوبة لانجاز الخدمة للمجتمع.
4. سهولة تجميع وتخزين واسترجاع البيانات المدنية، مع المحافظة على سريتها و خصوصيتها.
5. إنشاء قاعدة بيانات سكانية لتزويد الجهات المختصة بعدد السكان، والمساعدة في إعداد الإحصاءات الحيوية عن السكان، والتوزيع السكاني بالمناطق الجغرافية وستستفيد المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص من قاعدة البيانات في التخطيط لمشاريع مستقبلية.
6. بوجود الربط الإلكتروني ستتمكن المؤسسات الحكومية من تسهيل عملية إنهاء المعاملات للمواطنين والأجانب عن طريق معرفة الرقم المدني والرقم الوطني، مما يسهل الحصول على جميع المعلومات المتعلقة بالشخص لتوفر قاعدة بيانات بالسجل المدني.
7. يوفر نظام السجل المدني قاعدة بيانات ضخمة و متكاملة تتضمن حالات المواليد والزواج والطلاق والوفاة ، وسيعطي إحصاءات دقيقة لكل واقعة مما سيساهم بشكل كبير وفعال في التعرف على حركة المجتمع، وسيعمل على تسهيل البحوث والدراسات الاجتماعية المتعلقة بحالات الميلاد والزواج والطلاق والوفاة.

6.2 السجل المدني و التخطيط الاستراتيجي.

تعد أنظمة التسجيل المدني والإحصاءات الحيوية ، و التي تعرف على أنها الأنظمة التي تنتج معلومات حول المواليد والوفيات وأسباب الوفاة ، ذات أهمية استراتيجية أساسية لعملية التنمية و حسن الادارة و الحكم الرشيد. ان القيمة الجوهرية للتسجيل المدني للأفراد والمجتمعات ، وعبر المجالات الاجتماعية والصحية والاقتصادية ، تجعلها واحدة من اساسيات الحكم الاستراتيجي الفريدة والأكثر أهمية التي يمكن أن يتمتع بها أي بلد [13] . من خلال تسجيل الأحداث الهامة للمواطنين و التي بموجبها تقوم الحكومة بتزويدهم بإثبات قانوني للهوية ، وتضمن تقديم خدمات متعددة من المهد إلى اللحد. فبعد معاناة فترة طويلة من الإهمال على مستوى العالم ، تغلبت الإحصاءات الحيوية أخيراً على عقود من الركود. [9] تلتزم البلدان بخطط طويلة الأجل للتسجيل المدني الشامل ، وفي الوقت الذي تقوم فيه بتطوير أنظمة تعمل بكامل طاقتها ، بدأت في استخدام الأساليب المؤقتة والمصادر التكميلية للبيانات للأحداث الحيوية وأسباب الوفاة و ذلك عبر المسوحات محددة الهدف. إن الأهداف الإنمائية للألفية التي تعتمد بشكل أساسي على بيانات التسجيل المدني لرصد معظم أهدافها قد سلطت الضوء على الإحصاءات الحيوية باعتبارها عنصراً أساسياً في استراتيجية دولية قوية للصحة والتنمية. في الآونة الأخيرة ، فقد تم تسليط الضوء عن صحة المرأة والطفل و على الدور الحاسم الذي تؤديه نظم التسجيل المدني في رصد وفيات الرضع والأطفال والأمهات و بالتالي حث البلدان لاتخاذ خطوات مهمة لإنشاء نظام لتسجيل المواليد ، و الوفيات وأسباب الوفاة [7]. المؤشرات الصحية الهامة الأخرى ذات الاهتمام الدولي - على سبيل المثال ، الوفيات الناجمة عن فيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز والسل والملاريا - يمكن الحصول عليها بصورة أكثر كفاءة من خلال التسجيل المستمر لنظام عبر التسجيل المدني.

في الوقت نفسه، يمثل تسجيل المواليد بعد استراتيجي يقود الي حصول الفرد علي الهوية القانونية. فقد جادلت اليونيسف بأن تسجيل المواليد هو أول اعتراف قانوني بوجود الطفل وهو أساسي لتحقيق عدد من الحقوق الحصول علي الخدمات [8]، بما في ذلك الحصول على الرعاية الصحية والتعليم ، وكذلك توفير تأكيد السن في الزواج ، والأهلية للعمل ، والتصويت ، والتجنيد والجنسية.

7.2 التطور التاريخي للسجل المدني في السودان.

1.7.2 نشأة و تطور السجل المدني

بتاريخ يوليو 21, 1998م اصدر مجلس الوزراء الموقر القرار رقم (366) القاضي بالموافقة علي قيام مشروع السجل المدني في السودان علي أن يتم التنفيذ تحت مظلة وزارة الداخلية وان يتم تأسيس الهيكل التنظيمي المقترح للجهاز الذي يناط به تنفيذ المشروع علي نسق الإدارات ألعامة والمتخصصة وان يتم الاستئناس بتجارب الدول الشقيقة في هذا المجال ثم اتبعه بالقرار رقم (367) القاضي بتشكيل لجنة وزارية عليا برئاسة السيد وزير الداخلية مهمتها التخطيط لقيام مشروع السجل المدني في السودان.

بناءً على القرارات المشار إليها بعالية أنشئت دائرة السجل المدني بالإدارة العامة للجوازات والهجرة ، تحت الإشراف المباشر للسيد مدير الإدارة العامة للجوازات والهجرة ، وذلك حتى صدور القرار الوزاري رقم {142} لسنة 2003م الصادر بتاريخ أكتوبر 8, 2003م والقاضي بفصل الإدارة العامة للسجل المدني عن الإدارة العامة للجوازات والهجرة ، وأيلولة أعمال شهادة الجنسية السودانية وبطاقة إثبات الشخصية للإدارة العامة للسجل المدني.

بتاريخ مايو 6, 2004م صدر القرار الوزاري رقم {87} لسنة 2004م باستلام سجلات المواليد والوفيات من الجهاز المركزي للإحصاء ، وأيلولتها للإدارة العامة للسجل المدني ، وتم تشكيل لجنة لهذا الغرض قامت باستلام هذه السجلات وبأشرت العمل الفعلي تحت إشراف الإدارة في 2005/1/2م إدارياً وفنياً ومالياً.

صدر اول قانون للسجل المدني في العام في العام 2001 و بموجبه تم الغاء

1. قانون تسجيل المواليد والوفيات لسنة 1995.

2. قانون بطاقة إثبات الشخصية لسنة 1980.

علي ان تظل صحيحة ونافذة جميع اللوائح والأوامر والوثائق الصادرة بموجب أى منهما الى أن تلغى أو تعدل.

و كغيره من قوانين الاحوال المدنية و السجل المدني فقد افرد القانون التعريفات و السلطات و الاجراءات التي تعين الادارة العامة للسجل المدني من اداء وظائفها بصورة مثلى.

و لعل اهم ما ورد في هذه القانون هو تحديد المسئوليات و الصلاحيات للادارة العامة للسجل المدني علي النحو

2.7.2 إختصاصات الإدارة العامة للسجل المدني

تختص الإدارة بكافة أعمال السجل المدني على المستوى القومي والولائى والمحلى (قانون السجل المدني لسنة 2011) وذلك وفق أحكام القانون واللوائح الصادرة بموجبه ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تختص الإدارة بالآتى

1. اقتراح نماذج الاستثمارات والسجلات والشهادات المتعلقة بالسجل المدني.
2. الإشراف على المكاتب المنشأة بالولايات والقيام بالتنسيق الأفقى والرأسى مع الأجهزة المختصة.
3. تنشيط وتفعيل الاتفاقيات والمعاهدات والعقود مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية المختصة فى مجال السجل المدني.
4. أى إختصاصات أخرى يوكلها لها الوزير.

3.7.2 اختصاصات المدير وسلطاته.

يكون المدير مسئولاً لدى المدير العام عن حسن سير الشؤون الإدارية والفنية والمالية

للإدارة ، ومع عدم الإخلال بعموم ما تقدم تكون للمدير الإختصاصات والسلطات الآتية

1. تولى إدارة السجل المدني والقيام بكافة الأعمال اللازمة لتحقيق أهدافه.
2. إقتراح الخطط والبرامج والسياسات المتعلقة بالسجل المدني.
3. إعداد مقترحات الموازنة السنوية للإدارة وفقاً للأسس المالية والمحاسبية المعمول بها فى الدولة لإجازتها.
4. التفتيش الفنى والإدارى للاداء بالإدارة ومكاتب السجل المدني بالولايات وفقاً للوائح.
5. تنظيم وتنسيق الإمكانيات الفنية والمادية والبشرية بين المركز والولايات وتوظيفها لتحقيق أهداف السجل المدني.
6. إستقطاب العون الفنى بموافقة الوزير فى مجال الأجهزة والمعدات والمعينات والتدريب والتأهيل وأى مجال آخر.
7. أى مهام اخرى يكلفه بها المدير العام أو الوزير.

4.7.2 السجل المدني بالولايات.

ينشأ فى كل ولاية ادارة للسجل المدني بقرار من المدير بالتنسيق مع الوالى و بالإضافة لأى

إختصاصات أخرى يكون منصوصاً عليها فى أى قانون آخر تكون لمدير السجل المدني الاختصاصات الآتية

1. الإشراف العام على مراكز التسجيل فى دائرة إختصاصه.
2. وضع الأسس والضوابط التى تنظم وتطور عمل السجل المدني بالولاية بالتنشاور مع المدير.

3. أى إختصاصات أخرى يكلفه بها المدير.

5.7.2 مهام مركز التسجيل بالمحلية.

يقوم مركز التسجيل على المستوى المحلى بأعمال السجل المدني فى دائرة إختصاصه بالإضافة لأى إختصاصات أخرى منصوص عليها فى أى قانون آخر يكون لمركز التسجيل الإختصاصات الآتية

1. تسجيل واقعات الأحوال المدنية بسجلات الواقعات والسجل المدني والسجلات الأخرى وفق ما تفصله اللوائح.
2. إصدار بطاقات إثبات الشخصية واعتماد. وثائق الزواج والطلاق وذلك وفق أحكام هذا القانون.
3. إصدار شهادات الميلاد والوفاة.
4. أى إختصاصات أخرى يوكلها له مدير ادارة السجل المدني بالولاية.

8.2 التبعية الادارية للسجل المدني

إتخذت حكومة السودان قرارها الاداري بقيام مشروع السجل المدني تحت مظلة وزارة الداخلية للأسباب التالية

أ. أحد أهم اهداف السجل المدني هو حفظ وحماية الهوية السودانية وهي مهمة ظلت تضطلع بها وزارة الداخلية منذ صدور أول قانون للهوية السودانية وهو قانون تعريف السودان لسنة 1942م.

ب. الإنتشار الكبير للشرطة السودانية في جميع بقاع السودان يجعلها الأنسب للإنتشار بخدمات السجل المدني.

ت. كثير من مناطق السودان تعاني من هشاشة أمنية بالذات بعض المناطق في ولايات دارفور وجنوب كردفان والنيل الأزرق حيث يستوجب وجود كادر مؤهل ومدرب للعمل في ظل ظروف أمنية غير مستقرة.

ث. إحكام التنسيق بين السجل المدني وشركاء المشروع عبر لجنة تنسيق مشتركة تضم إلى جانب السجل المدني السلطة القضائية والسلطات الصحية.

جدول 1 التبعية الادارية للسجل المدني

الجملة	التبعية الادارية					القارة	رقم
	عدد محدد	اخرى	الصحة	العدل	الداخلية		
54	6	9	4	9	26	افريقيا	1
23	1	4	2	13	3	امريكا الشمالية	2
12	2	1	0	5	4	امريكا الجنوبية	3
47	6	4	8	12	17	اسيا	4
43	9	5	1	12	16	اوربا	5
14	3	2	3	5	1	استراليا و دول المحيط الهادي	6
193	27	25	18	56	67	الجملة	
100.00%	13.99%	12.95%	9.33%	29.02%	34.72%		

المصدر احصاءات الامم المتحدة

الجدول رقم 1 بعاليه يوضح توزيع التبعية الادارية للسجل المدني علي مستوي العالم. وزارة الداخلية هلي الاعلي بين المؤسسات الحكومية التي يتبع لها السجل المدني [14]. فقد بلغ عدد الدول التي يتبع فيها السجل المدني لوزارة الداخلية عدد (67) دولة بنسبة 34.72% من اجمالي دول العالم بينما تبعيته لوزارة العدل بلغ عدد (56) دولة بنسبة 29.02% تليها وزارة الصحة بنسبة 9.33% بعدد 18 دولة.

9.2 تطور نظم الجنسية السودانية و الهوية في السودان

صدر اول قانون للجنسية السودانية في العام 1948 و عرف بقانون "تعريف السوداني" الا ان اول قانون للهوية السودانية بعد الاستقلال قد صدر في العام 1957 وسمي بقانون الجنسية السودانية لسنة 1957 و كغيره من القوانين المتعلقة بشان الهوية فقد افرد العديد من المواد التي تنظم و تضبط الحصول علي الجنسية السودانية. فقد نص القانون علي ان الأشخاص المولودون قبل سريان هذا القانون يكون الشخص سودانيا بالميلاد اذا توافرت فيه الشروط الآتية

1. أن يكون قد ولد في السودان أو يكون والده قد ولد في السودان .
2. ان يكون في تاريخ العمل بهذا القانون متوطنا بالسودان وكان هو وأصوله من جهة الاب متوطنين منذ اول يناير سنة 1924.
3. اذا كان قد حصل على جنسيه السوداني بالموطن بموجب المادة (ا) من قانون تعريف " السوداني " لسنة 1948 وحافظ على هذه الجنسيه.
4. يعتبر سودانيا بالميلاد حتى يثبت العكس, الشخص الذي وجد او يوجد مهجورا من والدين مجهولين.
5. يجوز للوزير, بتقديره المطلق, ان يمنح شهاده تجنس الجنسيه السودانية لاي اجنبي اذا قدم طلبا بذلك الشكل المقرر وأثبت للوزير أنه
 - a. بلغ سن الرشد وانه كامل الاهليه.
 - b. متوطن بالسودان لمدة عشر سنوات قبل تاريخ طلبه مباشره.
 - c. ملم باللغه العربية.
 - d. حسن الأخلاق ولم يسبق الحكم عليه بعقوبه جنائيه في جريمه مخله بالشرف.

- e. ينوى, اذا منح الجنسيه السودانيه بالتجنس الاستمرار فى الاقامه الدائمه فى السودان.
6. يجوز للوزير ان يمنح شهادة تجنس بالجنسيه السودانيه لايه امرأه اجنبيه تقدم طلبا بالشكل المقرر وتثبت للوزير انها
- a. زوجة لسوداني وفقاً لأحكام قوانين السودان.
- b. اقامت بالسودان مع زوجها السوداني باستمرار لمدة سنتين على القل من تاريخ تقديم ذلك الطلب.
- c. تنازلت بطريقة صحيحة وفعالة, وفقاً لقوانين الدولة التي كانت تتمتع بجنسيتها, عن جنسية تلك الدولة وتجردت منها, على أنه يجوز لرئيس الجمهورية بتوصية من الوزير التجاوز عن الشرط اذا اقتنع بعد التحقق فى كل حاله بان ذلك الشخص لم يتمكن من التجرد عن جنسية تلك الدوله بالرغم من جميع المحاولات التي قام بها
- و فى العام 1994 صدر اول تعديل لقانون الجنسية السودانيه لسنة 1957 و قد طالت التعديلات بعض المواد المتعلقة بمنح الجنسية السودانيه و احتواها جميعها الفصلين الثاني و الثالث من القانون. فقد عرف القانون السوداني بالميلاد علي انه
1. إذا كان قد حصل على جنسية سودانى الميلاد.
 2. أن يكون عند سريان هذا القانون مقيماً بالسودان ، وكان هو أو أصوله من جهة الأب مقيمين به منذ أول يناير سنة 1956.
 3. إذا كان الشخص ووالده غير مولودين فى السودان ، فيجوز لذلك الشخص متى استوفى مقتضيات الفقرة (2) أن يتقدم بطلب للوزير لمنحه الجنسية السودانيه بالميلاد.

4. يكون الشخص المولود من أم سودانية بالميلاد مستحقاً للجنسية السودانية بالميلاد متى تقدم بطلب لذلك.

5. يكون الشخص الذى يولد لأبوين سودانيين بالتجنس سودانياً بالميلاد إذا كان الأبوان قد حصلاً على الجنسية السودانية بالتجنس قبل ميلاده.

6. يعتبر سودانياً بالميلاد، حتى يثبت العكس، الشخص القاصر الذى وجد أو يوجد مهجوراً من والدين مجهولين.

7. يجوز للوزير أن يمنح شهادة الجنسية السودانية بالتجنس لأى أجنبى اذا قدم طلباً بذلك بالشكل المقرر وأثبت للوزير أنه

a. بلغ سن الرشد.

b. كامل الأهلية.

c. مقيم بالسودان لمدة خمس سنوات أو أكثر.

d. حسن الأخلاق ولم يسبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فى جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

8. يجوز للوزير أن يمنح شهادة الجنسية السودانية بالتجنس لأية امرأة أجنبية تقدم طلباً بالشكل

المقرر ، وتثبت للوزير أنها

a. زوجة لسودانى وفقاً لأحكام قوانين السودان.

b. أقامت بالسودان مع زوجها السودانى لمدة سنتين على الأقل من تاريخ تقديم الطلب ،

على أنه يجوز لرئيس الجمهورية بناء على توصية الوزير إعفاؤها من أحكام هذه الفقرة

إذا كانت قد أقامت بالسودان مع زوجها السودانى لمدة سنتين على الأقل قبل تاريخ

تقديم ذلك الطلب مباشرة.

9. على الرغم من أى حكم مخالف فى هذا القانون ، يجوز لرئيس الجمهورية بناء على توصية الوزير، منح الجنسية السودانية بالتجنس لأى أجنبى.

شهد العام 2011 تعديل قانون الجنسية لسنة 1994 سقطت بموجبه الجنسية السودانية عاي سوداني من اصول جنوبية. فقد اجاز البرلمان السوداني تعديلا على قانون الجنسية السوداني يسقط بموجبه الجنسية السودانية عن السودانيين الجنوبيين، بعد أيام من اعلان جنوب السودان دولة مستقلة في 9 يوليو 2011. و كان جنوب السودان قد اصدر "قانون الاستفتاء" الذي اجري بموجبه الاستفتاء على مصير جنوب السودان في 9 يناير 2011 ، عرف من هو الجنوبي. ولذا سيفقد الجنوبي حتى لو كان في الشمال جنسيته لانه أصبح مواطنا لدولة اخرى"، جراء التسجيل للمشاركة في الاستفتاء.

و لاعتبارات تتعلق بالتطورات القانونية و زيادة اعداد ابناء السودانيات من اباء من جنوب السودان فقد صدر تعديل اخر في العام 2018. فقد عالجت التعديلات إشكاليات كبيرة تعرض لها مواطنون وهم يقيمون داخل الأراضي السودانيه مما يضعف حق السودان في ملكية الأراضي مع أعمال مبادئ إعطاء الجنسية التي تتمثل في حق الدم من جهة الأم أو الأب والإقليم والتوطن و سيتم بموجب هذا التعديل معالجة اشكاليات ذوي الإثنيات الجنوبية المتوطنين بالسودان منذ أمد بعيد وانقطعت صلتهم بدولة جنوب السودان. وجوز القانون للرئيس أن يرد الجنسية للشخص الذي سقطت عنه أو سحبت منه بناء على تنازله متى ما تقدم بطلب لاستردادها.

10.2 تطور تسجيل المواليد و الوفيات.

عرف السودان تسجيل المواليد و الوفيات منذ مطلع القرن العشرين. فقد صدر اول قانون لتسجيل واقعتي الميلاد و الوفاة في العام 1929 و كان قد سبقه امر حاكم عام السودان لسنة 1900 في هذا الخصوص (أمر تسجيل المواليد والوفيات 1900). ظل قانون 1929 ساريا حتي تم الغاؤه في العام 1972 بصدر اول قانون لتسجيل المواليد و الوفيات بعد الاستقلال علي ان تكون جميع السجلات والوثائق الأخرى المحفوظة وفقا لذلك القانون الملغى ملكاً لمصلحة الإحصاء وتحفظ لديها من تاريخ العمل بقانون 1972.

اسند قانون 1972 مهمة تسجيل المواليد و الوفيات لمصلحة الاحصاء علي ان تظل المسئولية قائمة للسلطات الصحية لاصدار شهادات الميلاد و الوفاة. تم تعريف "المسجل العام" بانه مدير مصلحة الإحصاء و يتولي اشخاص يعينهم مدير الاحصاء مهمة تسجيل واقعتي الميلاد و الوفاة في مناطق التغطية التي اشار اليها القانون المواليد و هي عدد محدود من مدن السودان و جعلت التسجيل الزامي بينما جوازية التسجيل في غير هذه المناطق حيث اشار القانون "يجب أن يتم تسجيل أي حادث ميلاد أو وفاة لأي شخص في أية منطقة موضحة بالجدول أو أي حادث ميلاد أو وفاة لأي مواطن سوداني يحدث خارج السودان وذلك بموجب أحكام القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه علي انه يجوز التبليغ عن ميلاد أو وفاة أي شخص في منطقة غير موضحة بالجدول للسلطة المختصة وإذا ما تم هذا التبليغ فان واقعة الميلاد أو الوفاة تسجل لدى أقرب مسجل وذلك بموجب أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه.

المناطق التي شملتها تغطية قانون 1972 هي

- مدينة الخرطوم.

- مدينة أمدرمان.
- مدينة الخرطوم بحري.
- مدينة كسلا.
- مدينة بورتسودان
- مدينة واد مدني.
- مدينة سنار.
- مدينة عطبرة.
- مدينة الدامر.
- مدينة الأبيض.
- مدينة الفاشر.
- مدينة ملكال.
- مدينة واو.
- مدينة جوبا.

ايضا نظم قانون 1972 ضوابط تسجيل واقعة الميلاد علي النحو

1) يجب على المسجل أن يتأكد من عدم تكرار تسجيل الميلاد قبل قيده في السجل وتحرير شهادة الميلاد.

2) عند تسلم التبليغ عند الميلاد، يقوم المسجل بإثباته في سجل المواليد برقم مسلسل خاص لكل مولود حيا كان أو ميتا، في حالة المولود حيا يكتب اسمه ونوعه وتاريخ ومحل ميلاده واسم الأب كاملا ومحل إقامته وجنسيته وديانته واسم الأم كاملا ومحل إقامتها واسم المبلغ عن الميلاد وعنوانه.

(3) بعد القيد في السجل يصدر المسجل شهادة ميلاد لكل مولود حي وتذكر فيها جميع البيانات المنصوص عليها في المادة 13 (2) ماعدا اسم المبلغ ويذكر فيها كذلك الرقم المسلسل ورقم الصفحة في السجل وتاريخ ومكان تحرير الشهادة واسم وتوقيع المسجل الذي حررها.

(4) تسلم شهادة الميلاد مجاناً إلى ولي أمر المولود وعليه أن يوقع في السجل باستلامها ولا تقبل شهادة الميلاد أمام الجهات الحكومية إلا بعد استيفاء رسم الدمغة ويحدد رسم الدمغة عن الشهادة وعن كل صورة أو مستخرج منها بقرار من وزير المالية بناء على توصية المسجل العام.

في العام 1994 تم الغاء قانون تسجيل المواليد و الوفيات لسنة 1972 و حل محله قانون 1994 و الذي بموجبه آلت سلطة تسجيل المواليد و الوفيات للسلطات الصحية و اتسع نطاق وجوبية تسجيل واقعتي الميلاد و الوفاة لتشمل عموم السودان. فقد اوجب القانون تسجيل أي حادثة ميلاد أو وفاة لأي شخص في أي منطقة بالسودان أو أي حادثة ميلاد أو وفاة لأي مواطن سوداني تحدث خارج السودان وذلك وفقاً لأحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه و فس سبيل ذلك

(1) تقوم كل ولاية بالتنسيق مع السلطات الصحية بتقسيم محافظاتهما إلى مناطق تسجيل يشمل التسجيل جميع المواليد والوفيات بالولاية.

(2) يقوم الوالي بالتنسيق مع السلطات الصحية بتعيين مسجل من الكوادر الصحية أو الصحية المساعدة ليقوم بتسجيل المواليد والوفيات وفق أحكام هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه.

(3) يجب على كل قنصلية سودانية بالخارج أن تعين أحد موظفيها ليكون مسجلاً للمواليد والوفيات التي تحدث للسودانيين في دائرة اختصاصها.

و بصدر القرار الوزاري رقم (142) لسنة 2003 القاضي بقيام الادارة العامة للسجل المدني و كان قد سبقه صدور قانون السجل لسنة 2001 آلت سلطة تسجيل واقعتي الميلاد و الوفاة للسجل المدني.

نص قانون 2001 في التعريفات علي ما يلي

- "الأمين " يقصد به ضابط الشرطة المسئول عن القيام بأعمال التسجيل وفق أحكام هذا القانون.
- "الإدارة" يقصد بها الإدارة العامة للسجل المدني المنشأة بوزارة الداخلية.
- "الاخبار" يقصد بها الوثيقة المكتوبة التي تحررها السلطات الصحية أو الشخص المفوض بموجب أحكام هذا القانون
- "الإقامة الدائمة" يقصد بها مكان إقامة الشخص الإعتيادية وتشمل المكان الذي يعود إليه الشخص عادة عقب كل إقامة مؤقتة خارجه.
- "الوزير" يقصد به وزير الداخلية.
- "الواقعة" يقصد بها أى حادثة أحوال مدنية من ولادة أو زواج أو طلاق أو وفاة وما يتفرع عنها.
- "الوثائق التعريفية" يقصد بها شهادة الميلاد ، الوفاة ، وثيقة الزواج ، الطلاق ، بطاقة إثبات الشخصية أو البطاقة العائلية.
- "المجلس" يقصد به المجلس الاستشارى للسجل المدني المنصوص عليه فى المادة 13.
- "المدير" يقصد به مدير الادارة العامة للسجل المدني.
- "المدير العام" يقصد به مدير عام قوات الشرطة.
- "السجلات" يقصد بها السجلات التى تدون فيها واقعات الأحوال المدنية بناء على الوثائق المقدمة فى هذا الشأن.
- "السجل المدني" يقصد به السجل الذى تدون فيه واقعات الأحوال المدنية استناداً إلى وثائقها حسب ترتيبها فى سجلات الواقعات.
- "القيود المدنية" يقصد بها تسجيل واقعات الأحوال المدنية من ميلاد ووفاة وزواج وطلاق وما يتفرع منها و المدونة فى السجل المدني.

و بالتالي يتضح جليا من هذه التعريفات ان المشرع قد اتجه بالكامل نحو وزارة الداخلية لتتولي ملف تسجيل واقعات الميلاد و الوفاة في جميع السودان ولجميع السودانيين خارج السودان.

و تمشيا مع التطور الطبيعي للقوانين و كذلك التطورات القانونية بعد انفصال جنوب السودان فقد طالت التعديلات العديد من القوانين وكان من ضمنها قانون السجل المدني لسنة 2001 الذي تم الغاؤه و حل محله قانون السجل المدني لسنة 2011 الذي عمد الي الغاء اي سلطات ولائية خاصة بالسجل المدني و جعل المسؤولية القانونية اتحادية دون ادني صلاحيات لاصدار اي تشريعات تخص الاحوال المدنية علي خلاف قانون 2001 الذي اعطي الولايات هذا الحق.

جاء قانون السجل المدني لسنة 2011 و فيما يتعلق بتسجيل الاحوال المدنية اكثر تفصيلا و تحديدا فقد نص صراحة علي اختصاصات السجل المدني حيث شملت

1. منح شهادة القيد المدني.
2. منح شهادة الميلاد و الوفاة.
3. منح الرقم الوطني للسودانيين و الرقم الاجنبي للاجانب.
4. اصدار الوثائق التعريفية.

11.2 خاتمة

عرف السودان أنظمة السجل المدني في صوره المتعددة منذ امد بعيد وقد تعددت الجهات الرسمية التي أوكل إليها أمر تسجيل الواقعات الحياتية وضبط الهوية السودانية. أهتم هذا الفصل بتطور نظام السجل المدني عبر الحقبة المختلفة وبختام الفصل يتضح بجلاء تعريف السجل المدني سواء من خلال القانون السوداني أو تعريفات الأمم المتحدة بالإضافة لإستعراض أهداف ومهام السجل المدني. مع عرض وتفصيل لإستخدامات السجل المدني في عملية التخطيط الإستراتيجي للدولة.

إستعرضنا في هذا الفصل نشأة السجل المدني الحديث الذي يعتمد على تكنولوجيا المعلومات وتوافق هيكلية السجل المدني الإدارية مع النظام الإداري المعمول به في الدولة. أيضا تم الوقوف علي التطور في النظام الجنسية السودانية منذ أول صدور لأول قانون ينظم ذلك بالإضافة لجميع المراحل التي مر بها تسجيل المواليد والوفيات.

الفصل الثالث

تحديات السجلات الإدارية و التعدادات السكانية

1.3 مقدمة

السجلات الإدارية هي بيانات يتم جمعها بغرض تنفيذ برامج متعددة غير إحصائية [15]. على سبيل المثال ، يتم الاحتفاظ بالسجلات الإدارية لتسجيل أحداث معينة مثل الولادات والوفيات ، وإدارة المزايا مثل المعاشات أو الالتزامات مثل الضرائب أو السجلات الجنائية و سجلات تنظيم حركة المرور. يتم جمع السجلات الادارية عادة لغرض معين يتصل مباشرة بالهدف من انشاء هذه السجلات. يحقق استخدام السجلات الإدارية عددًا من الفوائد للجهات الإحصائية والمحليلين فكلما استمرت مجتمعاتنا في التطور و النمو تظل الحاجة الماسة للإحصاءات المتجددة و الموثوقة في ازدياد مضطرد. تستند الإحصاءات السكانية والاجتماعية و الديموغرافية حاليًا علي إحصاء سكاني كل 10 سنوات ولما كانت هنالك حاجة مستمرة لإحصائيات عالية الجودة و متجددة ، وبما ان التعداد التقليدي مكلفًا وصعبًا اصبح من الضروري التحول نحو استخلاص الاحصاءات السكانية و خصائص المجتمع من السجلات الرسمية و الادارية للدولة و بالذات سجلات الاحوال المدنية [16]. يتناول هذا الفصل بالتفصيل السجلات الادارية بالسجل المدني و تحدياتها ووجه القصور فيها في القسم الثاني بينما تناول القسم الثالث من الفصل المستندات التعريفية و انواعها و تحدياتها و مقترحات الحلول للتحديات.

2.3 السجلات الادارية بالسجل المدني

يعتبر السجل المدني واحد من اهم مصادر السجلات الرسمية في الدولة لارتباطه بالواقعات الحياتية و سجلات الهوية و المستندات المؤيدة لها [1]. يحتوي السجل المدني علي عدد من السجلات الادارية (قانون السجل المدني لسنة 2011) ذات الارتباط الوثيق بعملية انتاج الاحصاءات العامة و تقديرات السكان و تشمل

1. سجلات الجنسية السودانية.

2. سجلات الرقم الوطني.

3. سجلات المواليد و الوفيات.

4. سجلات الزواج و الطلاق

1.2.3 سجلات الجنسية السودانية

رغم ان اول قانون يتعلق بالجنسية السودانية قد صدر في العام 1929 ابان فترة الحكم الاستعماري للسودان الا ان اول سجلات منظمة تحتوي علي بيانات كاملة حول مقدم الطلب ارتبطت بقانون الجنسية السوداية للعام 1957 الذي يعتبر اول قانون لتعريف السوداني و ضبط اجراءات الحصول علي الجنسية السودانية بعد الاستقلال.

نظمت اللوائح طريقة الحصول علي الجنسية السودانية وطريقة تقديم الطلب و البيانات الواجب توفرها ليتم بموجبها التصديق علي الجنسية. تعتبر استمارة الحصول علي الجنسية اهم الاستمارات الادارية التي تحتوي علي بيانات تفصيلية حول السوداني خامل الجنسية. تصنيف البيانات علي استمارة طلب الحصول علي الجنسيه تقع في

أ. بيانات تتعلق بمقدم الطلب و تشمل

1. الاسم.
2. اسم الاب.
3. اسم الام.
4. القبيلة.
5. تاريخ الميلاد.
6. مكان الميلاد.
7. عنوان السكن.

8. عنوان الاصول من جهة الاب.

9. عنوان الاصول من جهة الام.

10. المهنة.

11. مكان العمل.

12. بيانات المخدم.

ب. بيانات تتعلق بالمستند.

1. رقم المستند.

2. تاريخ الاصدار.

3. مكان الاصدار.

4. جهة الاصدار.

ت. بيانات رسمية

1. الضابط المتحري.

2. الضابط المصدق.

3. توصية الضابط المتحري.

4. قرار الضابط المصدق.

ظلت سجلات الجنسية السودانية ورقية حتي العام 2005 حينما شرعت الادارة العامة للسجل

المدني في تطوير نظام محوسب بغرض ادخال البيانات الارشيفية و انشاء قاعدة بيانات مركزية.

الجدول التالي يوضح موقف حوسبة سجلات الجنسية حتي الان

جدول 2 الجنسيات المحوسبة

رقم	الولاية	عدد الجنسيات
1	الشمالية	210332
2	شمال دارفور	115691
3	الخرطوم	3587207
4	نهر النيل	393383
5	كسلا	393924
6	الفضارق	245421
7	الجزيرة	672706
8	النيل الابيض	554643
9	شمال كردفان	280490
11	جنوب دار فور	141623
12	غرب دارفور	24061
13	جنوب كردفان	133010
24	النيل الازرق	178335
25	سنار	225538
26	البحر الاحمر	384096
	جنوب السودان	36023
	الجملة	7576483

المصدر قاعدة بيانات نظام الجنسية بالسجل المدني

2.2.3 سجلات الرقم الوطني

باجازة قانون السجل المدني لسنة 2001 شرعت اللجان الفنية في بناء الاطر و المواعين البيانية

الخاصة بالهوية بصورتها الجديدة و التي تعتبر الرقم الوطني هو البديل لشهادة الجنسية السودانية.

سجل الرقم الوطني يحتوي عدد كبير من البيانات صممت لتخدم جميع الاغراض و الاهداف سواء

كانت احصائية او خدمية او امنية او غيرها. البيانات التي يحتويها سجل الرقم الوطني يمكن

تصنيفها علي النحو

أ- بيانات تتعلق بمقدم الطلب.

1. الاسم.
2. تاريخ الميلاد.
3. مكان الميلاد.
4. اسم الاب رباعي.
5. الرقم الوطني للاب.
6. اسم الام رباعي.
7. الرقم الوطني للام.
8. المهنة.
9. المستوى التعليمي.
10. الحالة الزوجية.
11. الحالة الصحية.
12. النوع.
13. فصيلة الدم.
14. عنوان السكن.
15. عموان العمل.

ب-بيانات تتعلق بالزوجة / الزوجات.

1. اسم الزوج / الزوجة.
2. الرقم الوطني.
3. تاريخ الزواج.

ج-بيانات تتعلق بالتحري.

1. اسم المتحري.
2. الرتبة.
3. تاريخ التحري.
4. تعليق المتحري.
5. توصية المتحري.

د- بيانات المصدق.

1. اسم المصدق.
2. الرتبة.
3. تاريخ التصديق.
4. تعليق المصدق.
5. قرار المصدق.

اكمل السجل المدني حتي تاريخ 31 ديسمبر 2018 تسجيل حوالي (30,802,867) سوداني و تم منحهم الرقم الوطني حسبما ما هو موضح بالجدول رقم (2) ادناه

جدول 3 احصائية الرقم الوطني بالولايات

الجملة	الاناث	الذكور	الولاية	رقم الولاية
7632544	3252521	4380023	الخرطوم	2
781301	366943	414358	الشمالية	3
1321647	621131	700516	نهر النيل	4
865266	369315	495951	البحر الاحمر	5
1260673	541891	718782	كسلا	6

1510718	673528	837190	القضارف	7
3945646	1776768	2168878	الجزيرة	8
1806371	793391	1012980	النيل الابيض	9
1453565	662022	791543	سنار	10
849190	385247	463943	النيل الازرق	11
1689667	767500	922167	شمال كردفان	12
805783	371323	434460	جنوب كردفان	13
1430437	694239	736198	شمال دارفور	14
748805	356323	392482	غرب دارفور	15
2239174	1054478	1184696	جنوب دارفور	16
439576	196786	242790	وسط دارفور	27
740351	347309	393042	شرق دارفور	29
1282153	566753	715400	غرب كردفان	33
30802867	13797468	17005399	الجملة	

المصدر قاعدة بيانات السجل المدني

3.2.3 سجلات المواليد و الوفيات

تعتبر سجلات المواليد و الوفيات من اقدم السجلات الادارية بالدولة [4]. يحتوي سجل المولود علي جميع البيانات المطلوبة حول المولود ووالدته و حالة المولود حي ام متوفي و تاريخ و مكان الولادة بينما يحتوي سجل الوفيات علي جميع البيانات الضرورية حول المتوفي كاسمه و رقمه الوطني, تاريخ الوفاة, مكان الوفاة و لعل من اهم البيانات المستحدثة هو معرفة سبب

الوفاة. توافقت وزارة الصحة الاتحادية و سلطات السجل المدني علي تفصيل سبب الوفاة حسب المعايير الطبية الدولية في حال ان الوفاة تمت في مؤسسة صحية و تحت اشراف كادر طبي بينما يتم الاكتفاء بالسبب الظاهر للوفاة و أعمال التشريح الشفوي في حال ان الوفاة حدثت خارج المؤسسة الصحية. الجدول التالي يوضح عدد سجلات الميلاد بولايات السودان المختلفة.

جدول 4 سجلات المواليد و عدد المسجلين بها بالولايات

رقم الولاية	الولاية	عدد السجلات	جملة المواليد
.1	الخرطوم	10,264	5,132,000
.2	الشمالية	2,744	1,372,000
.3	نهر النيل	4,943	2,471,500
.4	البحر الاحمر	1,550	775,000
.5	كسلا	1,667	833,500
.6	القضارف	3,463	1,731,500
.7	الجزيرة	8,857	4,428,500
.8	النيل الابيض	3,663	1,831,500
.9	سنار	1,954	977,000
.10	النيل الازرق	860	430,000
.11	شمال كردفان	2,621	1,310,500
.12	جنوب كردفان	1,758	879,000
.13	شمال دارفور	1,409	704,500
.14	غرب دارفور	431	215,500
.15	جنوب دارفور	1,355	677,500
.16	وسط دارفور	160	80,000
.17	شرق دارفور	300	150,000
.18	غرب كردفان	963	481,500
		48,962	24,481,000

المصدر دائرة الاحوال المدنية بالسجل المدني

و استكمالاً لعملية التحول نحو الرقمية الحديثة فقد شرعت الادارة العامة للسجل المدني و عبر نظام السجل المدني المحوسب في ادخال بيانات الارشيف الورقي بالاضافة الي الادخال

المباشر لجميع الولادات و الوفيات التي تحدث بالمستشفيات. خطة الادخال بدأت بادخال بيانات المواليد في السنوات الحديثة. الجدول التالي يوضح موقف ادخال سجلات المواليد بولايات السودان المختلفة.

جدول 5 بيانات المواليد التي تم ادخالها لنظام السجل المدني حسب النوع بالولايات

الجملة	عدد المواليد		الولاية	رقم الولاية
	الاناث	الذكور		
5,817,373	2,611,067	3,206,306	الخرطوم	2
431,338	196,909	234,429	الشمالية	3
984,223	443,129	541,094	نهر النيل	4
589,000	261,752	327,248	البحر الاحمر	5
501,059	220,836	280,223	كسلا	6
768,754	337,082	431,672	القضارف	7
2,508,714	1,123,210	1,385,504	الجزيرة	8
948,611	403,704	544,907	النيل الابيض	9
516,191	225,612	290,579	سنار	10
387,960	171,532	216,428	النيل الازرق	11
1,006,185	453,305	552,880	شمال كردفان	12
418,796	179,682	239,114	جنوب كردفان	13
858,819	388,557	470,262	شمال دارفور	14
143,650	63,763	79,887	غرب دارفور	15
476,658	212,751	263,907	جنوب دارفور	16
69,240	31,646	37,594	وسط دارفور	27
48,843	21,087	27,756	شرق دارفور	29
171,805	76,201	95,604	غرب كردفان	33
16647219	7421825	9225394		

المصدر قاعدة بيانات المواليد بالسجل المدني

4.2.3 سجلات الزواج و الطلاق

نص قانون السجل المدني لسنة 2011 علي وجوب تسجيل واقعتي الزواج و الطلاق. فقد اشارت المادة 26 علي الزام السلطة التي وثقت الزواج او الطلاق او التصديق بارسال نسخة من سجل الواقعة الي سلطات السجل المدني في خلال ثلاثين يوم من تاريخها.

جاء نظام السجل المدني متوافقا مع قانون الاحوال الشخصية فيما يتعلق بتعريفات واقعتي الزواج و الطلاق كما تم تعريف الزواج و الطلاق بما يتوافق و الشريعة الاسلامية للمسلمين و بما يتفق و شرائع غير المسلمين (قانون الاحوال الشخصية السوداني لسنة 1991) بالاضافة لتوافقه مع مبادئ الامم المتحدة التي عرفت الزواج بانه اي اجراء يترتب عليه تقنين علاقة شرعية بين زوجين وفقا للقانون الخاص بكل دولة [17].

يعتبر تسجيل الزواج و الطلاق من من الاعمال المدنية الهامة جدا و ذلك لما يترتب عليها من حماية الكثير من الحقوق المدنية كالميراث و حماية و رعاية الاطفال.

يحتوي سجل الزواج و الطلاق وفقا لنظام السجل المدني علي العديد من البيانات علي النحو

1. بيانات تتعلق بواقعة الزواج.

a. تاريخ الواقعة.

b. مكان الواقعة.

c. نوع الواقعة.

2. بيانات تتعلق بالزوج /الزوجة و المطلق / المطلقة.

a. الاسم.

b. الرقم الوطني.

3. بيانات تتعلق بالسلطة التي قامت بالاجراء.

a. نوع السلطة (محكمة, ماذون خلاف ذلك).

b. الاسم.

4. بيانات اخري.

a. الولي (الاسم و الرقم الوطني).

b. الوكلاء (الاسماء و الارقام الوطنية).

c. الشهود (الاسماء و الارقام الوطنية).

5.2.3 تحديات السجلات الإدارية

أ. عدم اكتمال البيانات في سجلات الجنسية الأرشيفية.

ب. ضعف التصميم و تعدد الاصدارات في الجنسية السودانية حال دوم ضبط التكامل بين نظامي

الجنسية ونظام الرقم الوطني.

ت. إعتقاد الرقم الوطني على قياس حيوي واحد وهو البصمة المدنية برغم وجود حالات عديدة

لأشخاص تحول أسباب مختلفة دون أخذ البصمات لهم.

ث. سجلات الزواج والطلاق ينقصها الرقم الوطني مما يعيق تكاملها بوضعها الحالي مع نظام

السجل المدني.

6.2.3 مقترحات الحلول لتحديات السجلات الادارية

1. تحديث المحتوى البياني لسجلات الزواج و الطلاق بحيث يستخدم الرقم الوطني كمعرف

اساسي للزوج و الزوجة و الشهود.

2. استخدام القياسات الحيوية لضبط و تحقيق الشخصية.

3.3 المستندات التعريفية

لاشك ان اي نظام معلومات يتكون عادة من مجموعة من النظام الفرعية التي تتكامل مع بعضها البعض لتكون نظام معلومات المؤسسة و كغيره من النظم فان نظام السجل المدني السوداني يتكون من عدة انظمة فرعية علي النحو

1. نظام الجنسية بشقيه الجنسية بالميلاد و التجنس.
2. نظام تسجيل المواليد و الوفيات.
3. نظام تسجيل الزواج و الطلاق.
4. نظام البطاقة الشخصية.

1.3.3 الجنسية السودانية.

الجنسية بالميلاد

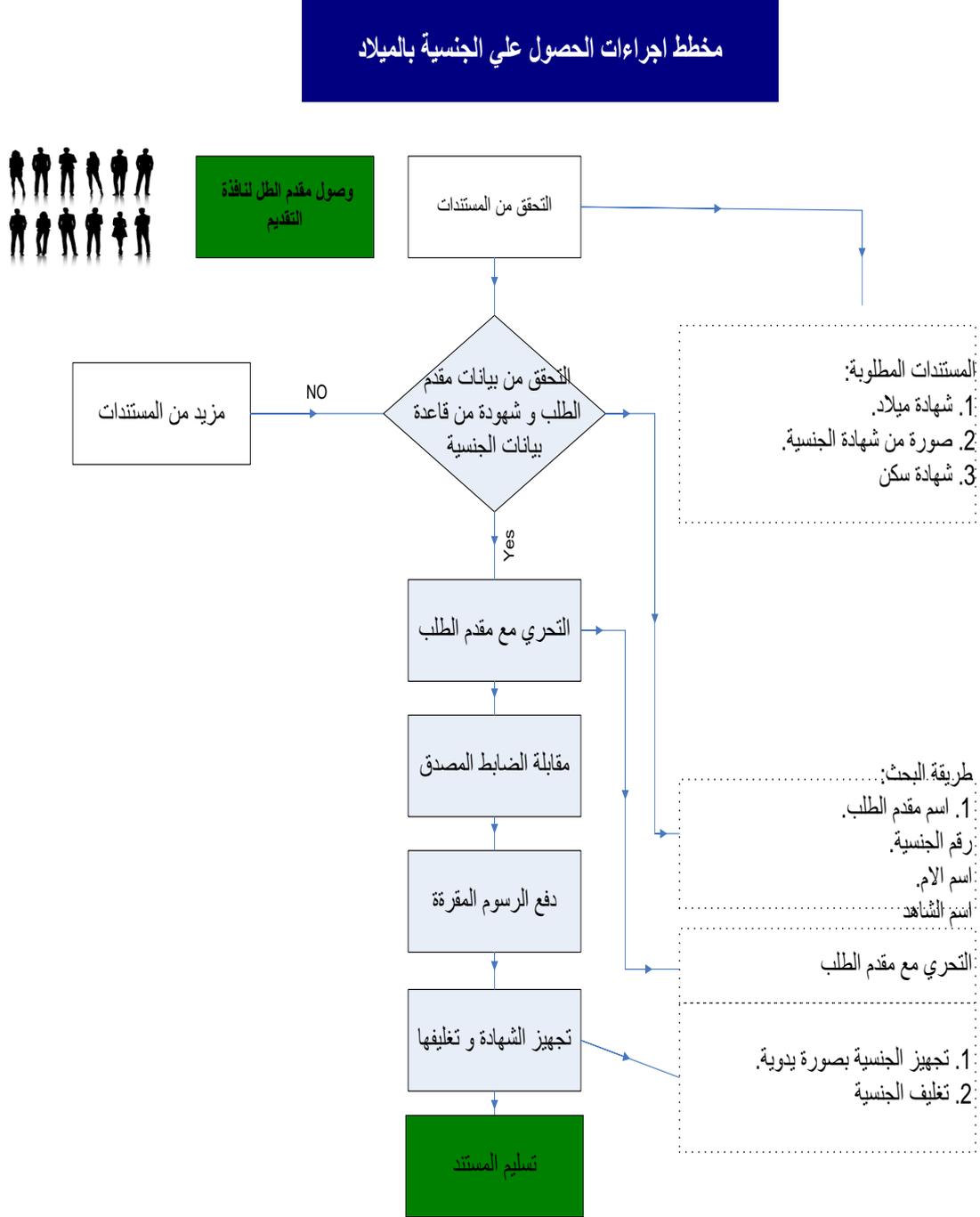
تعتبر الجنسية السودانية في مقدمة المستندات الحياتية التي تصدرها الادارة العامة للسجل المدني. يتم منح الشخص المتقدم الجنسية السودانية وفقا لقانون الجنسية السودانية متي استوفي الشروط المنصوص عليها. نظمت اللوائح و الاوامر الادارية اجراءات منح الجنسية وكيفية التحري فيها.

مراحل الحصول علي الجنسية السودانية بالميلاد

1. طلب الحصول علي الجنسية.
2. التحقق من قاعدة بيانات الجنسية.
3. التحري.
4. التصديق.
5. دفع الرسوم المقررة.

6. طباعة و تغليف الجنسية.

7. التسليم.



شكل 1 تدفق عمليات الجنسية السودانية

طلب الحصول علي الجنسية

للحصول علي الجنسية يقوم طالب الخدمة بمعاودة اي مركز من مراكز السجل المدني و من ثم الحصول علي استمارة التقديم الخاصة و تعبئتها بالبيانات المطلوبة و ارفاق المستندات المطلوبة و شهادة الشهود حسبما يقتضي الحال ومن ثم المثول اما الضابط المتحري لتدقيق البيانات و مراجعة المستندات و التأكد من استيفاء مقدم الطلب لشروط الحصول علي الجنسية السودانية و من ثم التوصية للسلطة المصدقة اما باحقية مقدم الطلب و بالتالي المصادقة له او بعدم احقيته و بالتالي رفض الطلب.

توصيف الاجراء

1. تسليم طلب الحصول علي الجنسية لموظف الاستقبال.
2. يقوم موظف الاستقبال بالتحقق من تعبئة الاستمارة و ارفاق صور المستندات و من ثم تحويله للخطوة التالية.

اجراءات العمل

1. يجب ان يتحقق موظف الاستقبال من تعبئة جميع البيانات المطلوبة باستمارة التقديم.
2. التحقق من وجود المستندات التالية.
 - a. طلب جديد.
 - i. شهادة الميلاد او التسنين.
 - ii. صورة من جنسية الشاهد او الشهود بحسب الحال.
 - iii. شهادة سكن.
 - b. بدل مفقود.
 - i. شهادة فقدان من الشرطة.

c. تعديل بيانات.

i. نفس اجراءات طلب جديد.

ii. المستند المؤيد للتعديل.

التحقق من خلال قاعدة بيانات الجنسية

يتم في هذه المرحلة التحقق من بيانات مقدم الطلب و الشهود من خلال قاعدة بيانات نظام الجنسية.

وصف الاجراء.

1. تسليم الطلب و المستندات المرفقة لمكتب الفحص.

2. يقوم الموظف المعني باستفسار قاعدة بيانات الجنسية حول البيانات المرفقة.

3. يقوم موظف الفحص بالتاكيد او النفي كتابة علي استمارة التقديم في المكان المخصص لذلك.

اجراءات العمل.

1. يتم استفسار قاعدة بيانات الجنسية بالاسم و اسم الام.

2. في حالة عدم وجود البيانات يطلب من مقدم الطلب تقديم مزيد من المستندات او فحص

المستندات عبر السجل الورقي و في حالة وجود البيانات يتم نقل مقدم الطلب الي المرحلة

التالية.

مرحلة التحري

في هذه المرحلة يتم التحري مع مقدم الطلب و شهوده كل علي حدة بغرض التحقق من

سودانية مقدم الطلب و التأكد من صحة البيانات و المستندات المرفقة مع الطلب

وصف الاجراء.

1. مثول مقدم الطلب امام الضابط المتحري.

2. في حالة وجود اي تناقض او مستندات غير كافية يطلب المتحري من مقدم الطلب احضار مزيد من المستندات.

3. في حالة وصول المتحري لقناعة بالاحقية او عدمها يتم تحويل مقدم الطلب للمرحلة التالية.

اجراءات العمل.

1. حتمية مثول مقدم الطلب و شهوده امام الضابط المتحري.

مرحلة التصديق

توصية المتحري يجب ان تتم المصادقة عليها من السلطة المصدقة و غالبا ما يكون ضابط شرطة لا تقل رتبته عن الرائد.

وصف الاجراء.

1. وضع الطلب بعد استيفاء التحريات المطلوبة امام السلطة المصدقة.

2. يقوم الضابط المصدق اما بقبول التوصية او رفضها او اعادتها للمتحري لمزيد من التحريات.

3. في حالة التصديق بالجنسية يتم تحويل مقدم الطلب الي المرحلة التالية.

اجراءات العمل.

1. اذا نشأت ضرورة يحق للمصدق اعادة التحري مع مقدم الطلب بنفسه.

دفع الرسوم المقررة.

بمصادقة السلطة المختصة علي طلب الحصول علي الجنسية يقوم مقدم الطلب بدفع

الرسوم المقررة لذلك و ارفاق مستند الدفع (الايصال المالي) بالملف.

وصف الاجراء

1. المثول امام النافذة المختصة لدفع الرسوم.

2. يقوم المتحصل بتحديد الفئة حسب نوع الطلب و تحصيل الرسوم و اصدار مستند مالي بذلك و تثبيته علي الملف الورقي.

اجراءات العمل.

1. لا يتم تحصيل الرسوم الا بعد مصادقة السلطة المختصة علي المعاملة.

طباعة و تغليف شهادة الجنسية.

باكتمال دفع الرسوم المقررة و تصديق المعاملة يتم تحويل الطلب الي وحدة فنية متخصصة في طباعة شهادة الجنسية ووضع الاختام الرسمية و من ثم تغليفها.

وصف الاجراء.

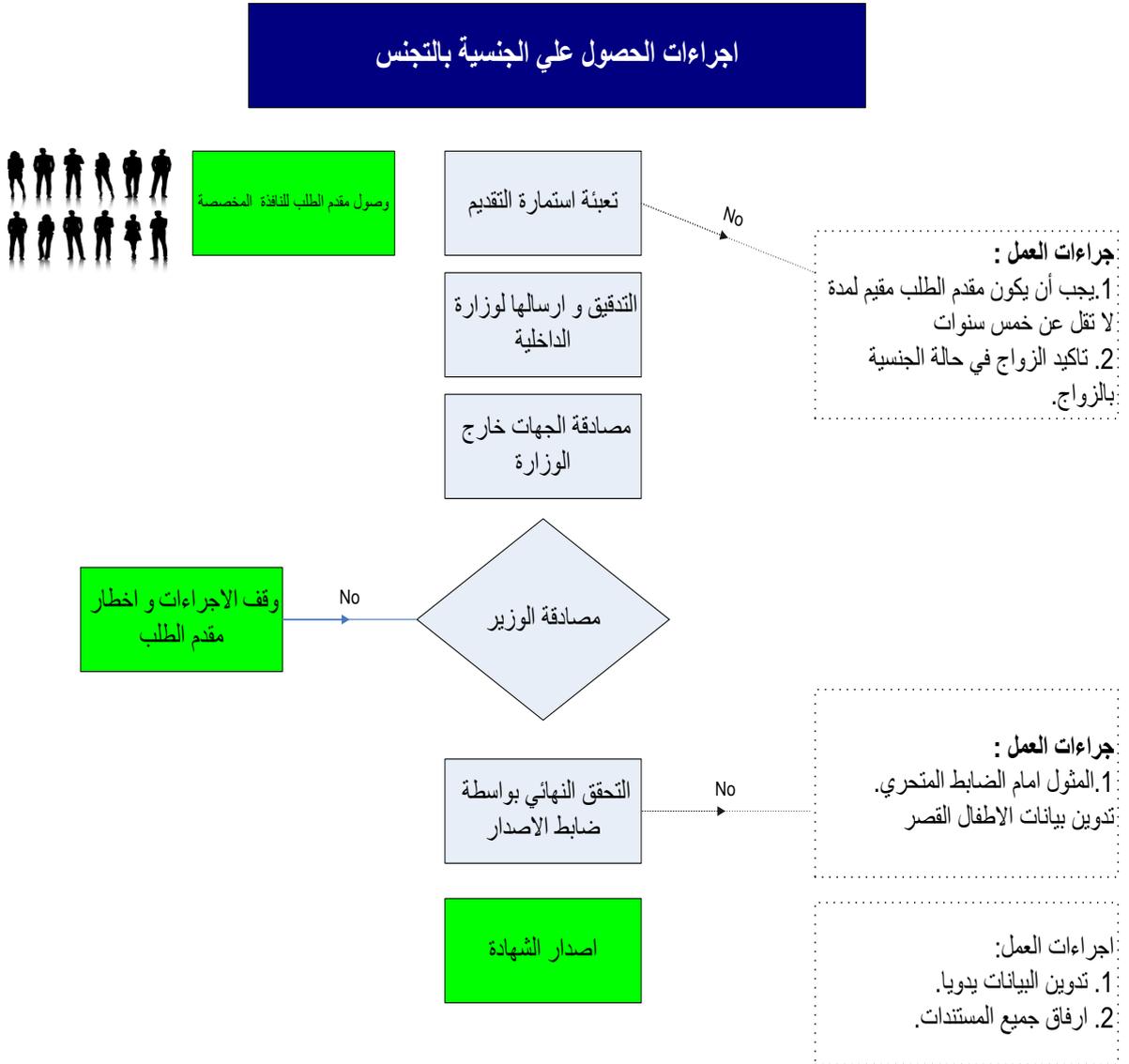
1. وصول الطلب مستوفي جميع المطلوبات الي وحدة الطباعة و التغليف.
2. كتابة البيانات يدويا علي استمارة الجنسية و التي تكون تحمل رقم متسلسل و حرف مميز.
3. وضع الاختام الرسمية.
4. تغليف الاستمارة.
5. تودين بيانات الاستمارة يدويا علي السجل المركزي للجنسية.
6. ادخال بيانات الجنسية الي قاعدة البيانات المحوسبة.
7. ارشفة الطلب و مرفقاته.

اجراءات العمل.

1. يجب ان يكون الطلب مصدقا عليه من السلطة المختصة.

الجنسية بالتجنس

تصدر شهادة الجنسية بالتجنس من مكتب السجل المدني المختص بناء علي قرار صادر من السلطة المختصة و هي اما رئيس الجمهورية او وزير الداخلية وفقا لقانون السجل المدني لسنة 2011 و تعديلاته. المخطط التالي يوضح الاجراءات المعمول بها للحصول علي الجنسية بالتجنس.



شكل 2 اجراءات الحصول علي الجنسية بالتجنس

وصف الاجراء

1. يقوم مقدم الطلب بتعبئة الإستمارة الخاصة بالحصول على الجنسية بالتجنس.
2. يقوم مكتب التجنس بتدوين بيانات الجواز والحالة الهجرية لمقدم الطلب.
3. غرسال الطلب لوزارة الداخلية للموافقة عليه.
4. بعد التحقق من عدة جهات تشمل السلطات الصحية والأمنية يتم المصادقة على الطلب وفقاً للقانون.
5. في حالة أن الطلب بموجب سلطات رئيس الجمهورية يتم إرسال الطلب لرئاسة الجمهورية للمصادقة عليه.

إجراءات العمل

1. يجب أن يكون مقدم الطلب مقيم إقامة شرعية في السودان لمدة لا تقل عن (5) سنوات.
2. في حالة الطلب بناء على الزواج يجب إرفاق قسيمة زواج.
3. يتم تعبئة إستمارات منفصلة للذين لم يتجاوز عمرهم (15) سنة.

2.3.3 شهادتي الميلاد و الوفاة

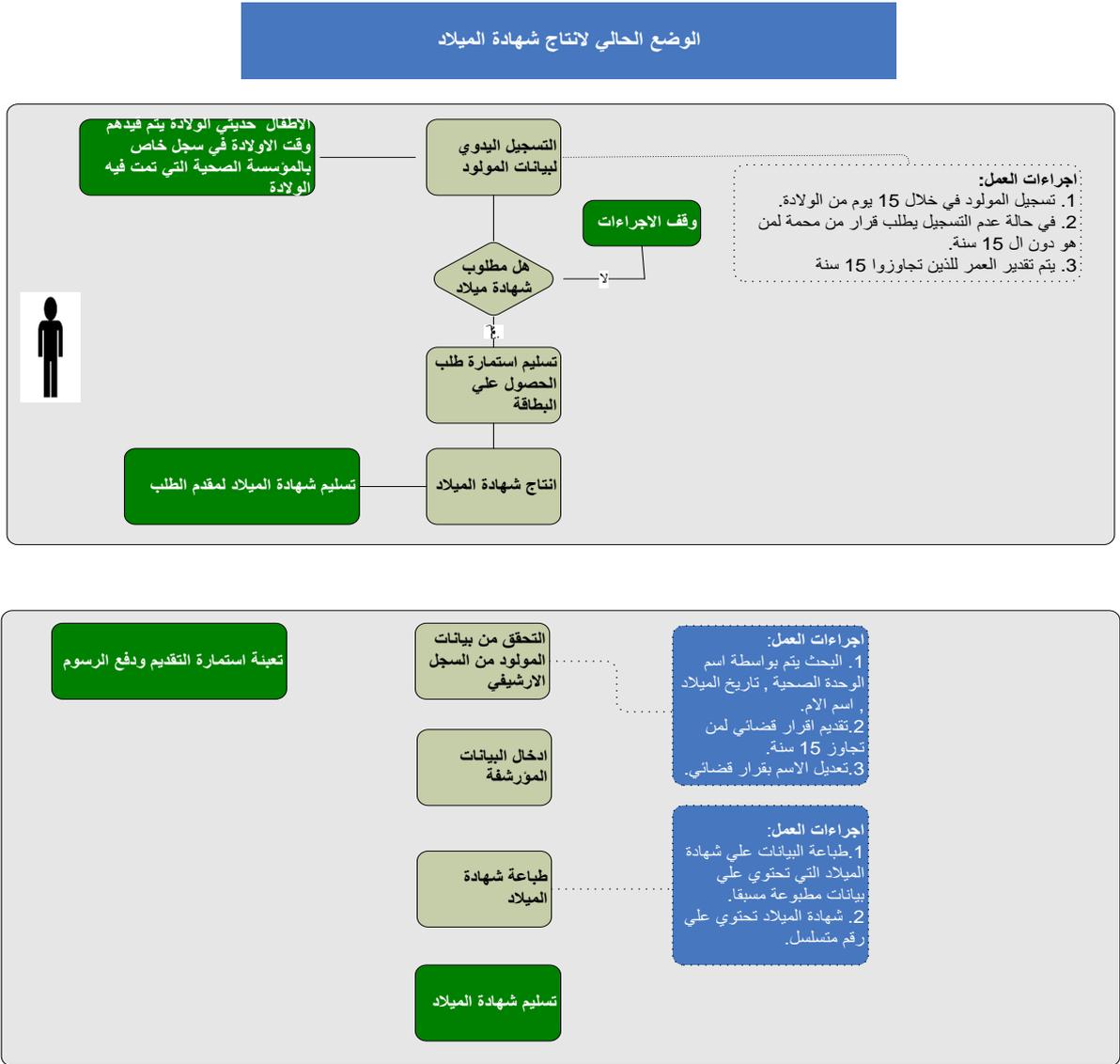
نص قانون السجل المدني لسنة 2011 علي ايلولة سلطة تسجيل بيانات المواليد و الوفيات لسلطات السجل المدني. عرف السودان تسجيل واقعني الميلاد و الوفاة منذ عهد بعيد و تنوعت التبعية الادارية بين السلطات الصحية و السلطات المحلية الي ان صدر قانون السجل المدني لسنة 2003 الذي نص صراحة علي قيان اليجل المدني بقيد و تسجيل واقعني الميلاد و الوفاة باعتبارهما من اهم الواقعات الحياتية.

تسجيل المواليد و اصدار شهادة الميلاد.

تتولى السلطات الصحية تدوين بيانات المولود حديثا سواء كانت الولادة قد تمت في مؤسسة

صحية او خارجها عبر القابلات و يتم بناء علي ذلك منح المولود شهادة ميلاد.

المخطط التالي يوضح اجراءات و خطوات التسجيل و اصدار شهادة الميلاد.



شكل 3 اجراءات الحصول علي شهادة الميلاد

تسجيل الولادة بوحدة صحية

لكل وحدة صحية مكتب خاص بتسجيل المواليد الجدد يتولى عملية تسجيل المولود و اصدار شهادة الميلاد.

وصف الإجراء

1. تدوين البيانات البيانات المعرفة للمولود ووالدته على سجل ورقي وتشمل اسم المولود (إن وجد)، وتاريخ الولادة ومكان الميلاد.
2. إصدار شهادة ميلاد بناء على طلب ذوي المولود.
3. إرسال السجل الورقي دورياً لسلطات السجل المدني المحلية.

إجراءات العمل

1. تدوين الولادة على السجل الورقي بالوحدة الصحية يجب ان يتم في خلال (15) يوم من الميلاد.

الحصول على شهادة الميلاد من مكتب السجل المدني

يحتفظ السجل المدني على مستوى أي ولاية بسجلات المواليد المرسله من الوحدات الصحية في دائرة الإختصاص و تحفظ هذه السجلات مقابل كل وحدة صحية.

يتم البحث في السجلات بالرجوع لإسم الوحدة الصحية، تاريخ الميلاد، وفي حالة عدم الحصول على شهادة ميلاد من الوحدة الصحية فإنه يمكن الحصول عليها من مكتب السجل المدني الذي تتبع له الوحدة الصحية في دائرة الإختصاص.

وصف الإجراء

1. تقديم طلب حصول على شهادة ميلاد من النافذة المختصة لذلك بمكتب السجل المدني.
2. يقوم موظف النافذة بفحص السجل الورقي والبحث إستناداً لإسم الوحدة الصحية، تاريخ الميلاد اسم المولود ووالته.

إجراءات العمل

1. المواليد المسجلين بالسجل يمكنهم التقديم للحصول على شهادة ميلاد.

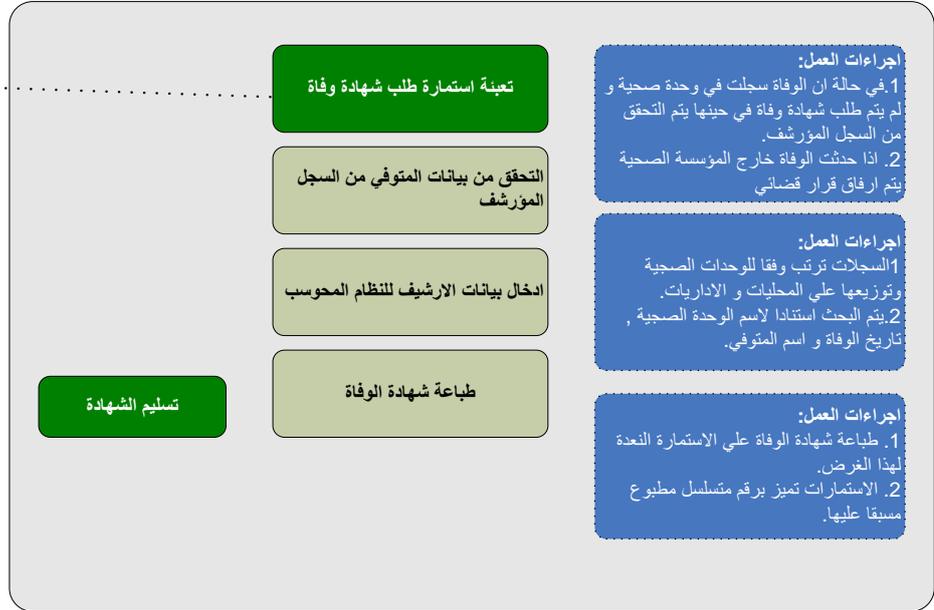
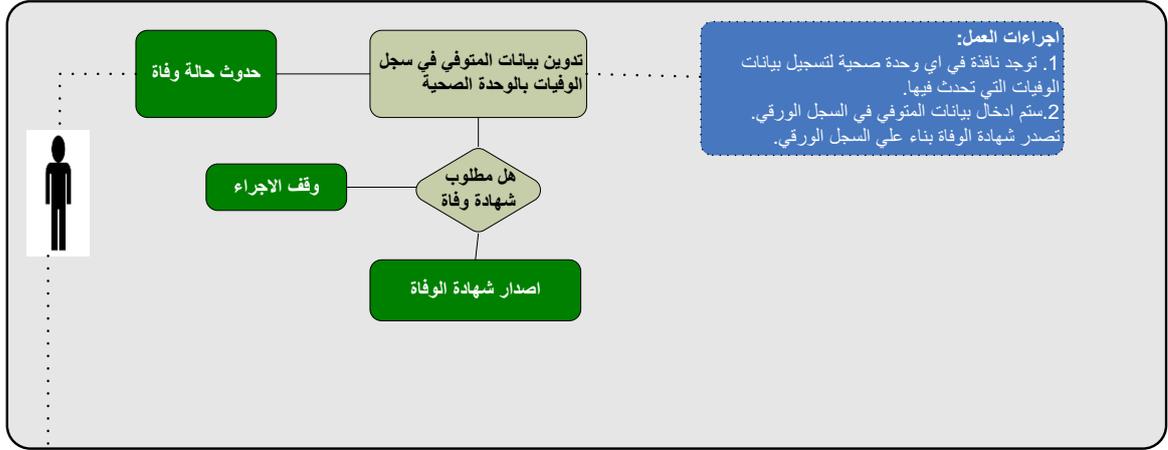
2. المواليد الذين تقل اعمارهم عن (15) سنة ولم يتم قيدهم في سجل المواليد فإنه يمكن تسجيلهم بناء على قرار من محكمة.
3. المواليد الذين تجاوزوا (15) سنة يمكنهم الحصول على شهادة تقدير عمر من السلطات الصحية.
4. في حالة تعديل الإسم لا بد من إرفاق قراقرضائي من محكمة مختصة.
5. في حالة خطأ البيانات يتم التحقق بواسطة الضابط المختص إستناداً للمستندات المؤيدة لذلك.
6. بإستيفاء جميع المطلوبات يتم طباعة شهادة الميلاد وتتم العملية يدوياً.

شهادة الوفاة.

تصدر شهادة الوفاة من الوحدة الصحية التي حثت بها الوفاة او من مركز السجل المدني الذي يقع مكان الوفاة في دائرة اختصاصه.

المخطط التالي يوضح اجراءات الحصول علي شهادة الوفاة.

الوضع الحالي لتسجيل الوفيات



شكل 4 اجراءات الحصول علي شهادة الوفاة

تسجيل شهادة الوفاة بالوحدة الصحية

وفقاً لمخطط بعاليه يوجد مكتب خاص بتسجيل الوفيات بكل وحدة صحية يتولى المكتب تسجيل بيانات المتوفي وإصدار شهادة وفاة ومن ثم إرسال السجلات الورقية لمكتب السجل المدني بدائرة الإختصاص دورياً كل شهر.

وصف الإجراء

1. الإسم، إسم الأم، تاريخ الوفاة.

2. بيانات الطبيب الذي اثبت الوفاة.

3. تدوين سبب الوفاة.

4. إصدار شهادة وفاة بناء على طلب ذوي المتوفي.

إجراءات العمل

1. فقط الأقارب من الدرجة الأولى والثانية هم المسموح لهم بطلب الحصول على شهادة الوفاة.

2. في حالة الكوارث الطبيعية والموت المشكوك فيه تتم الإجراءات بموافقة الشرطة.

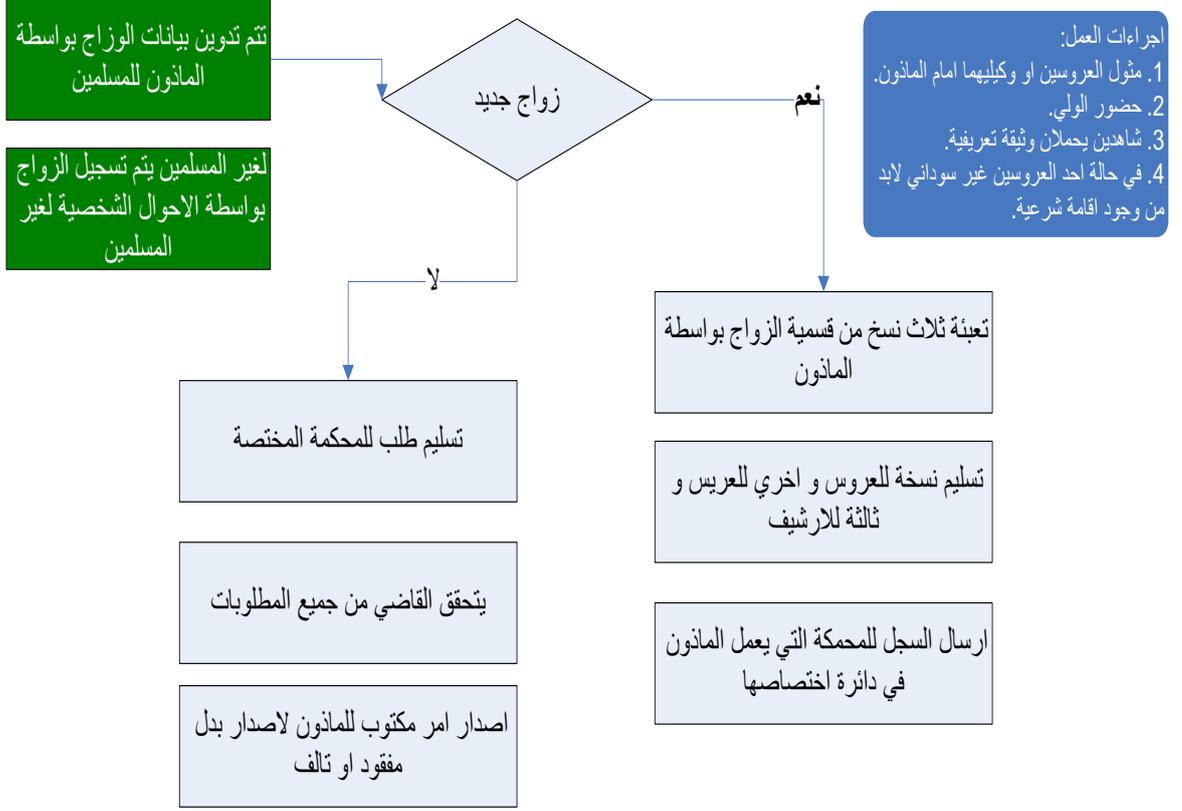
3.3.3 وثائق الزواج و الطلاق

نص قانون السجب المدني لسنة 2011 في المادة 26 علي الزام السبطة المختصة بتوثيق الزواج و الطلاق علي ارسال نسخة من قسيمة الزواج / الطلاق الي المسجل في خلال ثلاثين يوما من تاريخ الواقعة و الزمت المسجل بتدوين البيانات في السجل الخاص بذلك.

وثيقة الزواج.

تصدر قسيمة الزواج من لمانون الشرعي الذي اتم مراسم الزواج و تحتوي علي بيانات تتعلق بالزواج و الزوجين و الشهود بالاضافة للزمان و المكان و الحالة الزوجية لكلا الزوجين وقت الزواج.

مخطط تدفق إجراءات تسجيل الزواج (الوضع القائم)



شكل 5 إجراءات تسجيل الزواج

وصف الإجراء

1. لابد من وجود الأشخاص التاليين

أ. الزوج والزوجة.

ب. شاهدين.

ت. الوصي.

2. يقوم المأذون بتعبئة إستمارة الزواج في ثلاث نسخ وتسليم نسخة للعريس أو وكيله، وللعروس

(أو وكيلها) ويحتفظ بالنسخة الثالثة.

3. تدوين بيانات الوصي والشهود.

إجراءات العمل

1. لابد من تدوين بيانات الوثيقة التعريفية للشهود.

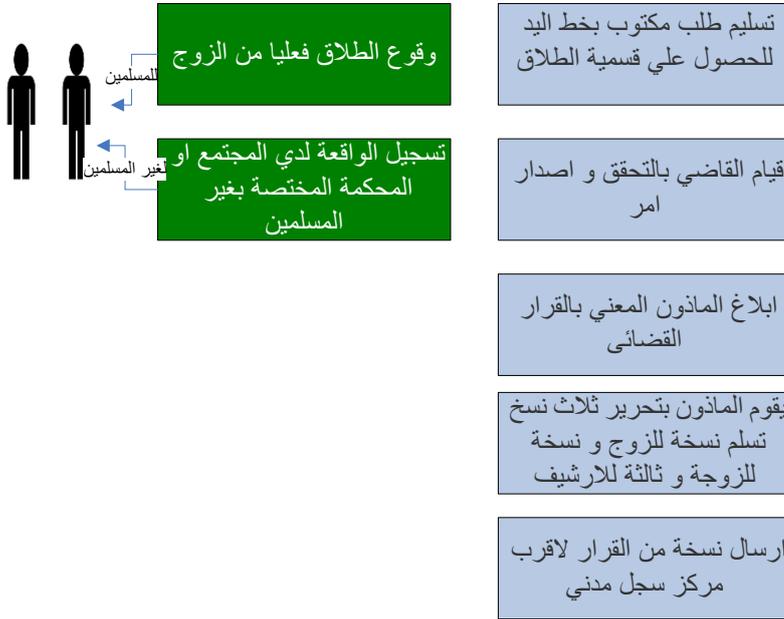
2. في حالة الزوج أو الزوجة غير السودانين لابد أن يكون لهم إقامة شرعية في السودان.

وثيقة الطلاق

تصدر وثيقة الطلاق من ماذون شرعي مخول له قانوناً توثيق واقعة الطلاق في دائرة اختصاصه وفقاً

للمخطط التالي

الوضع القائم لإصدار قسيمة الطلاق



شكل 6 إجراءات تسجيل الطلاق

وفقاً للمخطط يقوم المأذون بإصدار شهادة الطلاق ام في حالة الطلاق عند المحكمة تقوم المحكمة

المختصة بإتمام عملية إصدار قسيمة الطلاق.

وصف الإجراء

1. مثل الزوجين امام السلطة المختصة.
2. تقييم الحالة وإصدار القرار.
3. تدوين بيانات الطلاق في السجل الخاص بذلك.
4. إصدار قسيمة الطلاق من ثلاث نسخ تسلم إثنين للمطلقين ونسخة أرشيفية.

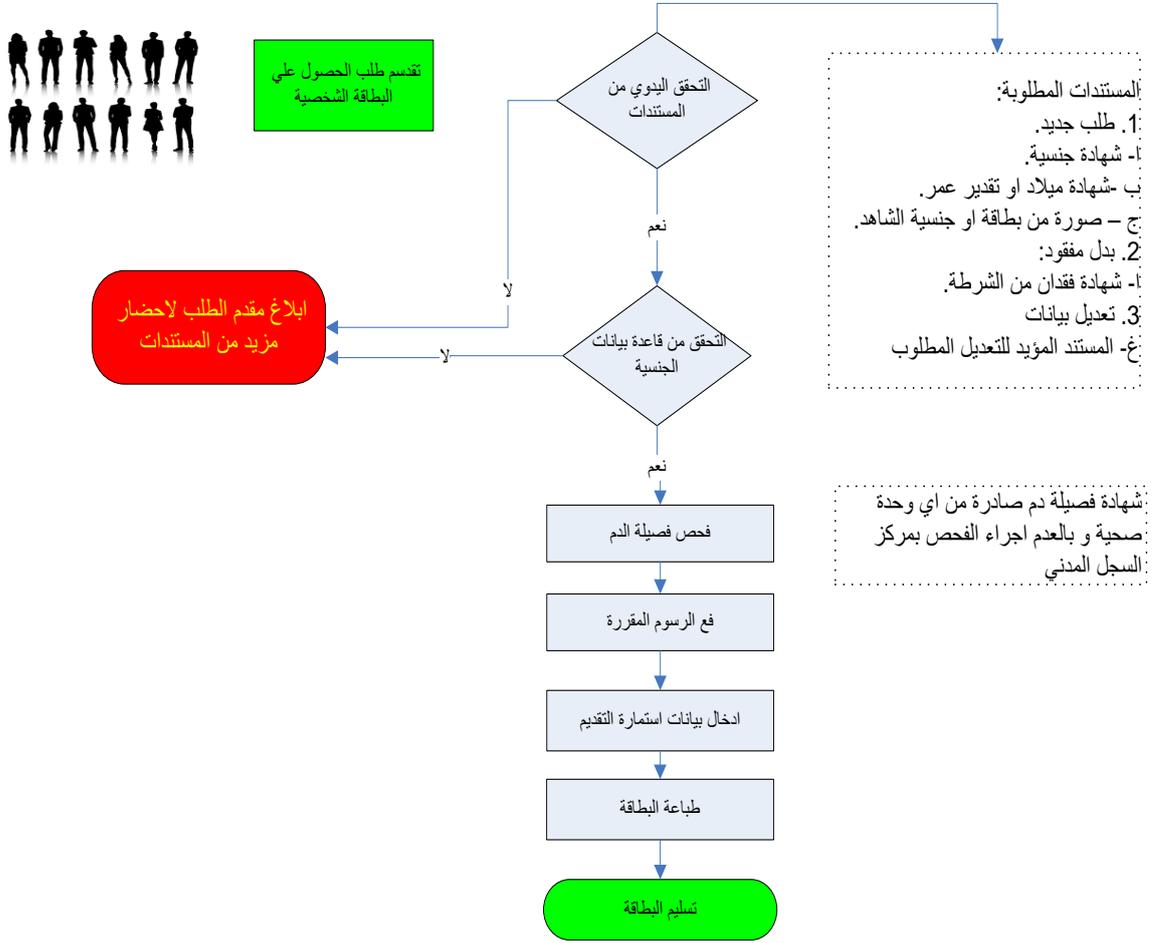
إجراءات العمل

1. لابد من مثل الزوجين او وكيليهما اما السلطة المختصة.

4.3.3 البطاقة الشخصية.

البطاقة الشخصية ووفقا لقانون السجل المدني لسنة 2011 الزامية لاي سوداني بلغ السادسة عشر من عمره علي انه يجوز منح البطاقة الشخصية لمن هم دون ذلك. تنتج البطاقة الشخصية استنادا الي حصول مقدم الطلب علي الجنسية السودانية وفقا لمخطط البيانات التالي

مخطط إجراءات الحصول علي البطاقة الشخصية الوضع القائم



شكل 7 7 إجراءات الحصول علي البطاقة الشخصية الوضع القائم

طلب الحصول على البطاقة الشخصية

يتقدم المواطن الحاصل على جنسية سودانية بطلب للحصول على البطاقة الشخصية من النافذة المخصصة لذلك في أي من مراكز السجل المدني.

تقديم طلب الحصول علي البطاقة الشخصية

وصف الإجراء

1. تسليم إستمارة تقديم معبئة بالبيانات للنافذة المخصصة لذلك.

2. يقوم موظف الفحص بتدقيق البيانات وفحصها.
3. بإجتياز الفحص يتم تحويل مقدم الطلب للمرحلة التالية.

إجراءات العمل

i. إجراء جديد

1. لاى بد من التحقق من تعبئة جميع البيانات الإلزامية بإستمرار التقديم.
2. صورة من شهادة جنسية مقدم الطلب.
3. صورة من بطاقة أو جنسية الشاهد.
4. شهادة سكن.

ii. بدل مفقود

1. شهادة فقدان.

iii. تعديل بيانات

1. صورة من شهادة الجنسية.
2. المستند المؤيد للتعديل.

التحقق عبر قاعدة البيانات

يتم في هذه المرحلة التحقق الإلكتروني من بيانات جنسية الشاهد وبيانات الشاهد.

وصف الإجراء

1. تسليم الطلب مرفق مع المستندات الخاصة بمقدم الطلب والشاهد لنافذة الفحص والتدقيق.
2. يقوم موظف الفحص والتدقيق بإستفسار قاعدة بيانات الجنسية وقاعدة بيانات البطاقة الشخصية حول صحة البيانات وتدقيقها.

3. بإجتياز الفحص يتم الإنتقال للمرحلة التالية.

إجراءات العمل

1. يتم الفحص عبر الإسم وإسم الأم ورقم الجنسية للتحقق من الجنسية.
2. يتم إستفسار قاعدة بيانات البطاقة برقم البطاقة.

فحص الدم

يتم في هذه المرحلة فحص فصيلة الدم بالنسبة لطالب البطاقة الشخصية ويقبل متدد فصيلة الدم الصادر من اي مؤسسة صحية مع إمكانية إجراء الفحص للذين لا يعرفون فصيلة الدم الخاصة بهم.

وصف الإجراء

1. يمكن لطالب الخدمة تقديم عينة الفحص من أي مؤسسة صحية أو طلب الفحص بمركز السجل المدني.
2. تقوم الوحدة الصحية الملحقة مع مركز السجل المدني بفحص دم طالب الخدمة وإصدار تقرير بذلك.

إجراءات العمل

1. التحقق من فصيلة الدم وفحصها والجهة الصادرة منها التصديق.

التصديق

باستيفاء جميع مراحل الحصول على البطاقة الشخصية يتولى ضابط من السجل المدني بالمركز المعني التصديق كتابة على الإستمارة المعدة لذلك.

وصف الإجراء

1. في حالة عدم توفر أي مستند يوجه مقدم الطلب بإحضاره.

2. يجب التصديق على الإستمارة كتابة وبالتوقيع والختم الشخصي للضابط المصدق.

دفع الرسوم

ينتقل مقدم الطلب لدفع الرسوم بعد المصادقة على طلبه.

وصف الإجراء

1. دفع الرسوم والحصول على مستند بذلك.
2. تحويل مقدم الطلب لإدخال البيانات.

إدخال البيانات

يمثل طالب الخدمة أمام نافذة إدخال البيانات لإدخال بياناته المصدق عليها في إستمارة التقديم وأخذ صورة للوجه.

وصف الإجراء

1. تسليم إستمارة التقديم لنافذة إدخال البيانات.
2. إدخال بيانات الإستمارة.
3. تصوير الوجه.
4. إرسال البيانات إلكترونياً لطابعة البطاقات الموصولة مع النظام المحلي.

طباعة وتغليف البطاقة

بإكمال جميع المراحل تتم عملية طباعة البطاقة على خامات خاصة مرتبطة مع النظام المحلي.

وصف الإجراء

1. طباعة البيانات على كرت البطاقة.
2. تغليف البطاقة.

3. تسليم البطاقة لطالب الخدمة.

إجراءات العمل

1. تتم طباعة البطاقة بإستخدام تطبيقات خاصة بذلك على الواجهتين الأمامية والخلفية.

2. إجراءات إختبار الجودة تتم يدوياً.

4.3 تحديات المستندات التعريفية

بتوصيف النظام المعمول به في السجل المدني و تحليل مكوناته و مقارنتها مع المخرجات المرجوة من النظام تم رصد عديد من الفجوات ونقاط الضعف في النظام القائم و سيتم تحديدها و تقييمها في هذا الفصل.

1.4.3 الجنسية السودانية

طلب الحصول على الجنسية

1. إصدار الجنسية السودانية غير متكامل مع بقية نظم السجل المدني كالأحوال المدنية مثلاً.
2. تعقيدات في الحصول على إستمارة التقديم بتسليم الطلب.
3. هناك بيانات مكررة في إستمارة التقديم
4. هنالك بيانات مهمة جداً وغير موجودة بالإستمارة.

معالجة طلب الجنسية

1. التحقق من بيانات مقدم الطلب تتم عبر قاعدة بيانات الجنسية غير المكتملة.
2. البحث في قاعدة بيانات الجنسية محصور فقط في الإسم وإسم الأم.
3. لا توجد وسيلة للتحقق من صحة البيانات المؤرشفة الأخرى.

4. صعوبة تتبع قرارات المتحررين والمصدقين عندما يتم ارفقة ملف الجنسية.

إصدار الجنسية

1. الجنسية تصدر يدياً مما يسهل التلاعب بها.
2. دفتر الجنسية يحتوي على رقم متسلسل مطبوع مسبقاً مما يمكن إعادة طباعته.

التأمين وحماية الجنسية

1. لا توجد أي سمات تأمينية على كرت الجنسية.
2. لا توجد وسيلة للتحقق من صحة الكرت.
3. صعوبة غستدعاء البيانات القديمة عبر قاعدة بيانات الجنسية.
4. لا توجد تقارير أداء منتظمة.
5. لا توجد تقرير إحصائية.

2.4.3 الجنسية بالتجنس

طلب الحصول على الجنسية بالتجنس

1. إستمارة الحصول على الجنسية بالتجنس مطولة ومعقدة و يصعب التعامل معها بواسطة مقدم الطلب.
2. استلام استمارة التقديم و تسليمها ستم عبر نافذة واحدة علي مستوى السودان.

معالجة الطلب

1. معالجة طلب الحصول على الجنسية بالتجنس غير متكامل مع بقية أنظمة السجل المدني والجوازات.
2. صعوبة تتبع الطلب أثناء دورته المستندية.

3. التعامل اليدوي مع الإجراءات المالية.

إصدار الشهادة

1. لا توجد سمات تأمينية على دفتر الجنسية بالتجنس.
2. الأرقام المتسلسلة المطبوعة مسبقاً على دفتر الجنسية يمكن إعادة طباعتها.

3.4.3 شهادة الميلاد

طلب الحصول على شهادة ميلاد

1. إصدار شهادة الميلاد غير متكامل مع بقية نظم السجل المدني.
2. إستمارة التقديم معقدة وطويلة وبياناتها متكررة.

معالجة الطلب

1. صعوبة التحقق من السجلات ومتابعتها نسبة لأرشفتها بصورة يدوية.

إصدار الشهادة

1. لا توجد سمات تأمينية بشهادة الميلاد.
2. الأرقام المتسلسلة المطبوعة مسبقاً على شهادة الميلاد يمكن إعادة طباعتها لاحقاً على شهادة مزورة.

4.4.3 شهادة الوفاة

طلب الحصول على شهادة وفاة

1. إصدار شهادة الوفاة غير متكامل مع بقية نظم السجل المدني.
2. تعقيدات تعبئة إستمارة التقديم.

معالجة الطلب

1. الأرشيف اليدوي يعيق عمليات التحقق من صحة البيانات.
2. صعوبة الحصول على بيانات اخرى متعلقة بالمتوفي.

إصدار الشهادة

1. لا توجد سمات تأمينية على شهادة الوفاة.
2. الارقام المتسلسلة المطبوعة مسبقاً على شهادة الوفاة يمكن إعادة طباعتها مما يتيح انتاج شهادة مزورة.

5.4.3 تسجيل الزواج والطلاق

1. عدم وجود إحصاءات للزواج والطلاق.
2. الحالة الزوجية في سجل الهوية غير متكامل مع سجل الزواج والطلاق.
3. صعوبة اصدار شهادات فقدان والتالف نسبة للأرشفة اليدوية لسجلات الزواج والطلاق.

6.4.3 البطاقة الشخصية

طلب الحصول على البطاقة الشخصية

1. الحصول على البطاقة الشخصية يعتمد على الجنسية السودانية والتي بدورها يمكن ان تكون غير صحيحة..
2. عدم تكامل نظام البطاقة مع بقية نظم السجل المدني.
3. تعقيدات تعبئة طلب الحصول على البطاقة الشخصية.
4. ذات البيانات يتم الحصول عليها في نظامي البطاقة الشخصية والهوية ممايقود لتكرار السجلات.

معالجة الطلب

1. بيانات مقدم الطلب وشهوده يتم التحقق منها في قاعدة بيانات الجنسية غير المكتملة
2. نظام الرسوم يدوي.
3. إدخال بيانات البطاقة غير متكامل مع بيانات الهوية.
4. لا توجد متعقبات البيانات (Lookup Table) مما يقود لإدخال بيانات بصيغة مختلفة لبيان واحد

إصدار البطاقة

1. لا توجد إختبارات جودة للبطاقة المنتجة.
2. إنعدام السمات التأمينية بكرت البطاقة.

5.3 مقترحات الحلول لتحديات المستندات التعريفية

1. اصدار مستند واحد بتعريف الشخصية و الهوية بمسمي بطاقة اثبات الشخصية مزود بكل وسائل الحماية و التأمين التي تحول دون تزويره او انناجه لغير الشخص الحقيقي.
2. اصدار شهادة الجنسية بالتجنس علي مستند مؤمن وباسائل حماية حديثة و ربط عمليات الجنسية بالتجنس رقميا في جميع مراحلها.
3. انتاج شهادتي الميلاد و الوفاة علي ورق مزود بخصائص تأمينية عالية ومن خلال نظام تسجيل المواليد و الوفيات.
4. اعادة هندسة الاجراءات للحصول علي الوثائق عامة بما يضمن سهولة الحصول عليها دون اخلال بالضوابط و المطلوبات القانونية.

5.3 خاتمة

يتولى السجل المدني و في اطار تحقيق هدفه الاستراتيجي يتولي امر انشاء وادارة سجلات البيانات المختلفة التي تتكون منها قاعدة البيانات المركزية للدولة. يعتبر سجل الرقم الوطني في مقدمة سجلات السجل المدني و يشكل السجل المركزي للسكان و يمتاز بانه.

1. يتم انتاجه اليا بواسطة بعد استيفاء مقدم الطلب لجمع استراطات الحصول علي الرقم الوطني.
2. يرتبط اي سجل ببيانات القياسات الحيوية لمقدم الطلب و هي صورة الوجه لاي شخص دون استثناء و بصمات الاصابع امن تجاوز الثانية عسر من عمره.
3. السجل متجدد و يتم تحديثه كلما طرا تعديل علي الحالة المدنية للشخص مع الاحتفاظ بسابق البيانات كارشيف.

بقية السجلات الاخرى تلعب دور اساسي في انتاج احصاءات متخصصة, فسجل المواليد و الوفيات يقدم تفاصيل جميع حالات الولادت و الوفيات التي تحدث علي مستوي السودان مما يمكن سلطات الاحصاء من الوقوف احصائية علي معدلات الولادات الخام و معدل الوفيات الخام ووفيات الامهات و الاطفال و تحليل اسباب الوفاة.

يعتبر سجل الزواج و الطلاق من السجلات الهامة لقياس سلوك المجتمع فيما يلي الحالة الزوجية و قياس حالات الطلاق و الارامل و ربط ذلك مع الفئات العمرية و الامكنة مما يمكن الباحثين من تحليلها و تقديم دراسات تخدم المجتمع.

الفصل الرابع

تحديات إجراءات و ضوابط استخراج

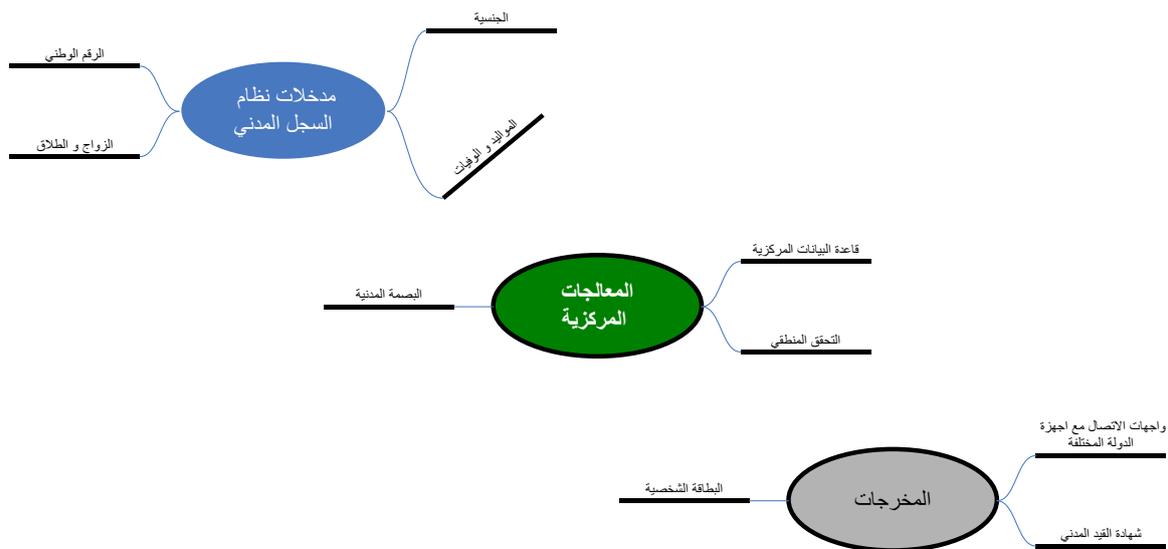
المستندات التعريفية

1.4 مقدمة

يتناول هذا الفصل تحديات اجراءات و ضوابط استخراج المستندات الرسمية. يدور القسم الثاني حول شهادة القيد المدني واجراءات و ضوابط الحصول عليها وتحديات ذلك بينما يغطي القسم الثالث البطاقة الشخصية من حيث الاجراءات و الضوابط و التحديات . تسجيل المواليد و اجراءات و ضوابط الحصول علي شهادة الميلاد يتطرق له القسم الرابع بينما يتناول القسم الخامس تسجيل الوفيات و اصدار شهادة الوفاة و بما ان الشبكة الاجتماعية تعتبر رافد اساسي لبيانات الاحوال المدنية فقد تم التعرض لها في القسم السادس و اختص القسم السابع بتسجيل الزواج و الطلاق.

الشكل التالي يوضح التصميم العام لنظام السجل المدني و سوف يتم تناوله تفصيلا.

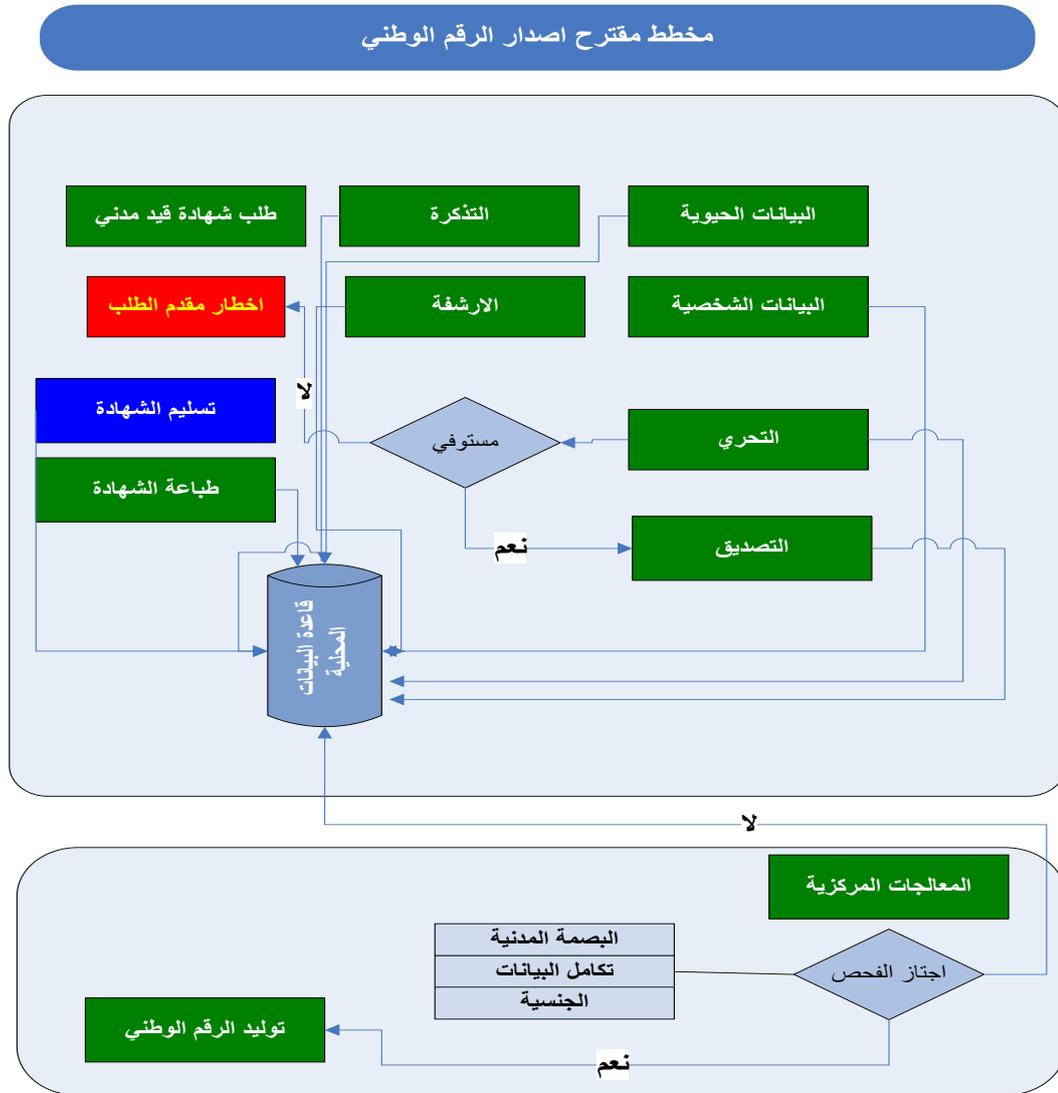
التصور العام لتصميم نظام السجل المدني السوداني



شكل 8 التصور العام لنظام السجل المدني

2.4 اجراءات و ضوابط القيد المدني

نص قانون السجل المدني لسنة 2011 علي وجوب حصول اي سوداني علي رقم وطني متي ما تستوفي لشروط الجنسية السودانية المنصوص عليها في قانون الجنسية السودانية لسنة 2011. باكمال استيفاء الشروط و تغذية البيانات الي النظام المحوسب يتحصل السوداني علي شهادة قيد مدني ليست لها حجية قانونية سواء انها اخطار للشخص باكمال قيده بالسجل المدني و حصوله علي رقم وطني وفقا للقانون.



شكل 9 مخطط اجراءات الحصول علي الرقم الوطني

1.2.4 إجراءات العمل

1. الحصول على شهادة القيد المدني إلزامية لأي سوداني.

2. تصدر شهادة القيد المدني إستناداً إلى قانون السجل المدني لسنة 2011 ووفقاً لضوابط

الحصول على الجنسية بموجب قانون الجنسية السودانية لسنة 2011 وتشمل

○ الجنسية بالميلاد

○ الجنسية بالتجنس

2.2.4 المستندات المطلوبة

أ. إجراء جديد

i. شهادة ميلاد أو تقدير عمر.

ii. صورة من جنسية شاهد.

iii. جنسية مقدم الطلب إن وجدت.

iv. شهادة سكن.

ب. بدل مفقود

i. شهادة فقدان صادرة من الشرطة.

ج. تعديل بيانات

i. المستند المؤيد للتعديل.

3.2.4 وصف الإجراءات

التذكرة

يعتبر الحصول على تذكرة (Token) هو بداية اجراءات التسجيل اذ يقوم مقدم الطلب بالمثل امام

نافذة التذكرة والحصول على رقم متابعة يستخدم كمعرف مستديم لهذه المعاملة.

وصف الإجراء

1. مثل مقدم الطلب امام نافذة التذكرة الإلكترونية.
2. يقوم مقدم الطلب بتحديد المعاملة المطلوبة.
3. موظف النافذة يدخل الإلم، رقم شهادة الجنسية إن وجد.
4. موظف النافذة يقوم بفحص المستندات المرفقة ومطابقتها مع متطلبات الإجراء.
5. بحفظ البيانات يقوم النظام بتوليد رقم تذكرة لإدارة الصفوف ورقم متابعة خاص بالمعاملة.
6. التذكرة تنتج بدون رسوم.
7. يقوم نظام الصفوف بنقل مقدم الطلب لمرحلة اخذ صورة الوجه.

Civil Registration System / نظام السجل المدني

Issue Token / إصدار تذكرة

المعاملة / Category

reprint lost modification office mistake new renewal

النوع / Type

card certificate

البيانات الشخصية والرسوم / Personal and Fee

Name - الاسم *

National Number *

إكرامي - Gratis

المرجع / Reference

المبلغ / Amount (SDG)

إلغاء / Cancel

تفريغ / Reset

إصدار تذكرة / Issue Token

طباعة تذكرة المتابعة / Print Token Slip

Center ID: 120 Copyright © NADRA 2011 Version 1.0.2.5 Registration Unit ID: 1193

شكل 10 نظام التذاكر بالرقم الوطني

القياسات الحيوية

البيانات الحيوية بالسجل المدني تشمل

➤ صورة الوجه.

➤ البصمة العشرية

صورة الوجه

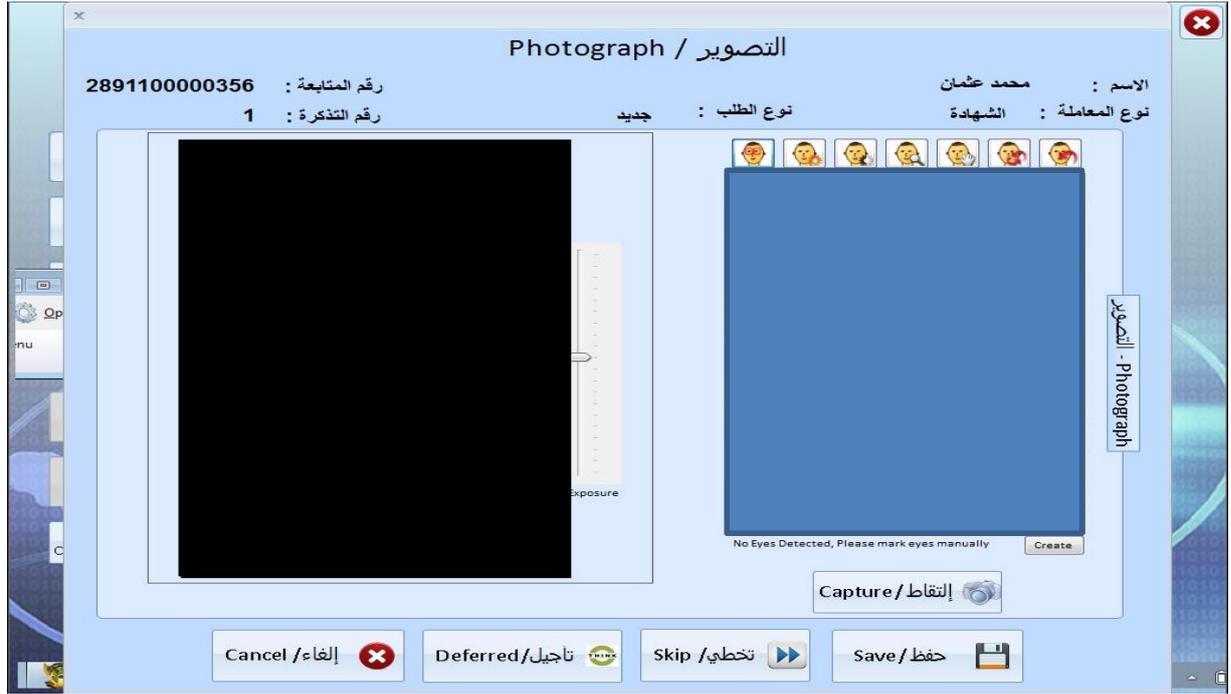
يتم أخذ صورة الوجه في المرحلة الثانية من مراحل التسجيل ويتم عبر كاميرا رقمية وبرمجيات متوافقة مع متطلبات الآيكاو¹ الخاصة بسمات وخصائص صورة الوجه القابلة للمضاهاة.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف الإلكتروني الخاص بنظام التسجيل بتحديد دور مقدم الطلب امام نافذة التصوير.
2. مواجهة الكاميرا بعينين مفتوحتين لمدة تتراوح تتراوح بين (3-5) ثواني لتسجيل ملامح الوجه وابعاد العينين..
3. صورة الوجه يتم اخذها وفقاً لمعايير الايكاو.
4. حفظ صورة الوجه على مستوى قاعدة البيانات المحلية.
5. بحفظ الصورة يقوم نظام الصفوف بنقل مقدم الطلب الي القياس الحيوي الآخر وهو بصمات الاصابع.

ضوابط الإجراء

1. يمكن إعادة أخذ الصورة اكثر من مرة حتى تتوافق مع المعايير القياسية.
2. حفظ الصورة وجميع ملامح الوجه وابعاد العينين لأغراض المضاهاة مستقبلاً
3. التحكم في صورة الوجه وفقاً لـ $\frac{1}{3}$ التعرف آلياً على العينين.
4. عرض صورة الوجه امام مدخل البيانات لمزيد من التدقيق.



شكل 11 صورة الوجه

بصمات الأصابع

بإنتهاء مرحلة صورةالوجه يقوم نظام الصفوف بنقل مقدم الطلب لمرحلة أخذ البصمات ويتم الحصول على البصمات بواسطة ماسحة رقمية متصلة بالنظام.

وصف الإجراء

1. يتم تحديد نافذة إكمال معاملة مقدم الطلب بواسطة نظام الصفوف.
2. بوضع الأصابع على ماسحة البصمات يقوم النظام بتقييم جودة البصمات وبناء على ذلك يتم

حفظها بقاعدة البيانات المحلية

3. يتم إرسال البصمات من مرحلة الاخذ لنظام مضاهاة البصمات (Automated

(Fingerprint Identification System AFIS) لأغراض التعرف أو التحقق بحسب

الحال.

ضوابط الاجراء

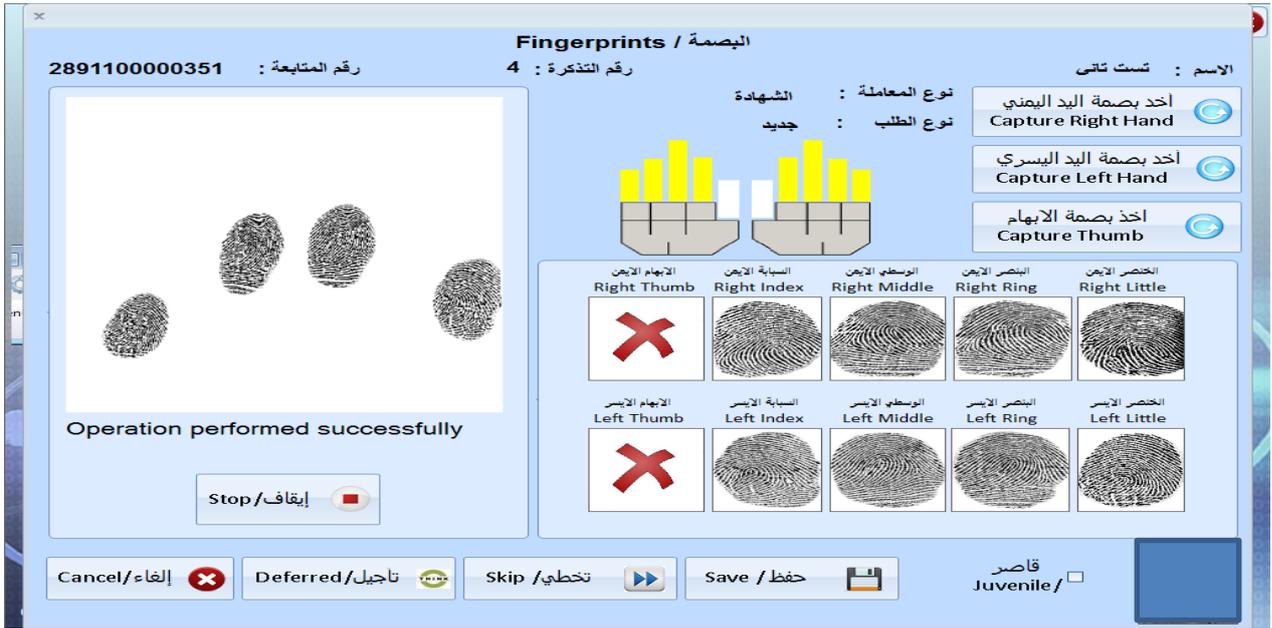
1. يتم اخذ البصمات لأي شخص بلغ سن (12) سنة من عمره.

2. تجاوز البصمة لمن هم دون سن (12) سنة.

3. تجاوز البصمة لمبتوري الاصابع و اليدين و اصحاب العاهات علي الاصابع.

4. تؤخذ البصمات وفق لنمط (Wavelet-packet Scalar Quantization WSQ) الخاص

بالبصمات لإرساله لنظام البصمة المركزي.



شكل 12 نظام استخلاص البصمة المدنية عبر القارئ

البيانات الشخصية

يقوم مقدم الطلب في هذه المرحلة بتزويد سلطات السجل المدني ببياناته الشخصية والديموغرافية على

النحو

➤ بيانات مقدم الطلب الأساسية.

➤ البيانات الديموغرافية.

➤ بيانات الشهود.

➤ بيانات الزوج/الزوجة.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد نافذة إدخال البيانات الشخصية.

2. في هذا الإجراء جميع البيانات التعريفية سيتم الحصول عليها

➤ الاسم، اسم الأب، اسم الأم، .. إلخ.

➤ العنوان.

➤ الزوج/الزوجة

3. الحصول على بيانات مقدم الطلب الديموغرافية مثل

➤ التعليم والمؤهل العلمي.

➤ المهنة.

➤ النوع.

➤ لسان الأم.

➤ الحالة الصحية.

4. إدخال بيانات الشاهد وفي حالة أن الشاهد يحمل رقم وطني سيتم إستدعاء بياناته من قاعدة

البيانات المركزية وفي حالة أن الشاهد لا يحمل رقم وطني سيتم إدخال جميع بياناته.

5. طباعة البيانات المدخلة وتسليمها لمقدم الطلب لمراجعتها.

6. بمراجعة البيانات وتنقيحها و التوقيع عليها يتم نقل مقدم الطلب للمرحلة التالية.

ضوابط الإجراء

1. في حالة الإجراء الجديد سيتم إدخال جميع البيانات بينما تستدعى البيانات في حالة التعديل،

وبدل المفقود.

2. المكتبات الإلكترونية التالية سيتم إستخدامها لضمان سلامة الإدخال

➤ التعليم والمؤهل العلمي.

➤ مكتبة العناوين.

➤ مكتبة المهن.

➤ الدين

➤ مركز التسجيل.

➤ الوحدة الصحية.

➤ الحالة الصحية.

➤ محل الإقامة.

Text Data Entry/إدخال البيانات

تصنيف المعاملة : جديد نوع المعاملة : التسجيل

الاسم : [Redacted] رقم التذكرة : 3 رقم المتابعة : [Redacted]

adam * Last Name / اسم العائلة abd First Names / الاسم الأول

01/01/1985 * Birth Date / تاريخ الميلاد / الأب الرقم الوطني / Father National No

السودان * Birth Country / دولة الميلاد الاسم الكامل / Applicant Full Name

ذكر * Gender / الجنس الأب رقم الجنسية القديم / Father Old Certificate No

ثانوي * Education / المؤهل العلمي غير متزوج * الحالة الإجتماعية / Marital Status

عمالية * Profession Classification / التصنيف المهني / رقم شهادة الميلاد / Birth Certificate No

Mobile No / رقم الموبايل عامل * Profession / المهنة / فصيلة الدم / Blood Group

Email Address / البريد الالكتروني

الرقم الوطني / Mother National No

عائشة * اسم الوالدة رباعي / Mother Full Name

محمد * عبدالله موسى رقم الجنسية / Mother Old Certificate No

شكل 13 البيانات الشخصية

الأرشيف

وصف الإجراء

1. يتم في هذه المرحلة أرشفة جميع المستندات والوثائق الملحقة لمعاملة مقدم الطلب بالإضافة

لإستمارة البيانات الموقع عليها بواسطة صاحب المعاملة.

Document Scanning/أرشفة المستند

الاسم : محمد ابراهيم رقم التذكرة : 32 رقم المتابعة : 1193100324157 تصنيف المعاملة : جديد نوع المعاملة : التسجيل

Document Type / نوع المستند

Scanned Document / أرشفة المستندات

Re Scan Document / إعادة مسح المستند

Add To List / اضافة الى القائمة Scan / أرشفة Cancel / إلغاء Reset / إعادة ضبط Save / حفظ

شكل 14 الارشيف

التحري

بعد إكمال إدخال البيانات يتولى ضابط التحري مراجعة البيانات والتأكد من مطابقتها لمطلوبات الحصول على الرقم الوطني بالإضافة للتحقق عبر قاعدة بيانات الجنسية لتدقيق من بيانات الجنسية المؤرشفة مع البيانات.

وصف الإجراء

1. يتولى نظام الصفوف تحديد النافذة التي يمثل امامها مقدم الطلب لإكمال التحريات وتدقيق البيانات.
2. يقوم المتحري بإستجواب مقدم الطلب وشاهده حول البيانات والمستندات المؤرشفة.
3. يدوّن المتحري ملاحظاته.
4. للمتحري الحق في إرجاء المعاملة إذا كانت هنالك مستندات اضافية مطلوبة.
5. يقدم المتحري توصيته للسلطة المصدقة إما بالقبول أو بالرفض.

ضوابط الإجراء

1. في مرحلة التحري يجوز للضابط المختص تدقيق بيانات مقدم الطلب عبر نظام الجنسية معتمداً على بيانات رقم الجنسية، الإسم، إسم الأم، وكذلك تدقيق بيانات الشاهد.

التصديق

المرحلة الاخيرة في الدورة المستندية للحصول على الرقم الوطني هي مرحلة التصديق إلكترونياً على المعاملة.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد نافذة التصديق التي سيمثل امامها مقدم الطلب.
2. إذا كان نشأت حوجة لذلك يقوم الضابط المصدق بالتحري مع مقدم الطلب.

3. قرارات المصدق تشمل القبول،الرفض أو إرجاء المعاملة لمزيد من التحريات وابرار مستندات اضافية.

ضوابط الإجراء

1. الضابط المصدق قد قبل أو يرفض توصية المتحري.
2. التصديق على الرقم الوطني إستناداً على قانون الجنسية.

المعالجات المركزية

1. يتم إرسال البيانات من قاعدة البيانات المحلية مشفرة بعد التصديق على المعاملة ويكون الإرسال إما مباشر Online او عبر الدفعات Batches إعتماًداً على توفر شبكة الاتصالات.

2. التحقق عبر البصمة المدنية لسجل المعاملة على النحو

➤ تسجيل جديد البحث في قاعدة بيانات البصمة واحد لكثير (1:n).

➤ التحقق واحد لواحد (1:1) في حالة التعديل.

3. تكامل البيانات مثل بيانات العائلة، مقارنة الحالة الزوجية مع العمر، مقارنة المهنة مع المستوى التعليمي، .. إلخ.

4. بإجتياز جميع عمليات التحقق في مركز البيانات يتم توليد الرقم الوطني.

5. في حالة فشل المعاملة في إجتياز قواعد التحقق يتم إيقاف الإجراء وإخطار المركز الطالب للخدمة بسبب فشل المعاملة.

6. يتولي مخدم المركز الفرعي استدعاء البيانات بعد إكمال معالجتها بواسطة المركز الرئيس.

7. إكمال عمليات طباعة الشهادة وتسليمها على مستوى مركز التسجيل وإخطار المركز الرئيسي بذلك.

4.2.4 تحديات القيد المدني

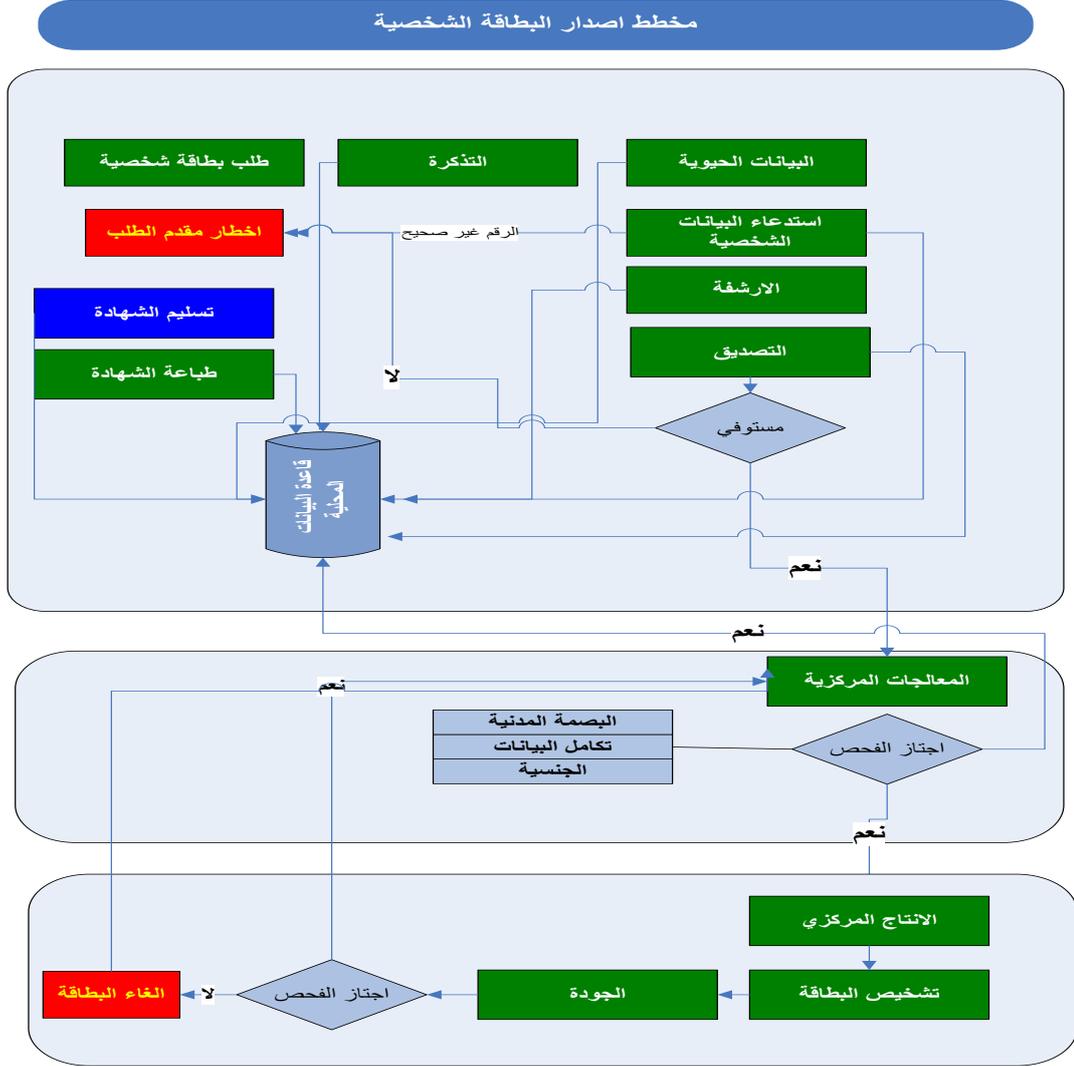
1. الشهادة تصدر على ورق عادي وغير آمن ومع ذلك تستخدم كمستند تعريفى رغم عدم حجيتها وضعف تأمينها وإمكانية تزويرها مع العلم أن كثير من الجهات الحكومية وغير الحكومية مازالت غير مرتبطة إلكترونياً مع السجل المدني..
2. الحصول على الرقم الوطني يتطلب الحصول على بعض المستندات غير الموثوقة مثل شهادة السكن، شهادة التسنين للأشخاص الذين ليس لديهم شهادة ميلاد..
3. الأجهزة والمعدات عالية الحساسية التي تستخدم في التسجيل ذات تكلفة مالية عالية وتحتاج بيئة تشغيلية آمنة إمداد كهربائي مستقر وهي مطلوبات يصعب توفرها في المناطق النائية والريفية وخارج المدن الكبيرة..

5.2.4 مقترحات الحلول لتحديات القيد المدني

1. إعادة تصميم شهادة القيد المدني بما يضمن عدم استخدامها لغير الغرض منها و هو اخطار مقدم الطلب بانه قد تم قيده و منح رقم وطني هو المثبت علي هذه الشهادة و يشمل التعديل حذف جميع البيانات التعريفية ما عدا الاسم و الرقم الوطني.
2. الاعتماد علي المستندات التي يتم انتاجها ليا عبر نظام السجل المدني بالنسبة للشهود و شهادة الميلاد دون الحاجة لاعادة ارسفتها لانها تشغل مساحة كبيرة من نظام التخزين بالسجل المدني.
3. مراعاة الجوانب الهندسية في تصميم مراكز التسجيل بما يضمن سلامة الاجهزة و المعدات و حمايتها من مخاطر الاتربة و الغبار و التلف.

3.4 اجراءات و ضوابط البطاقة القومية

تصدر البطاقة الشخصية للسوداني الحاصل على رقم وطني بموجب قانون السجل المدني، نص القانون على وجوبية البطاقة لأي سوداني تجاوز (16) سنة من عمره على أنه يجوز إصدارها لمن هم دون ذلك إذا نشأت حوجة لذلك.



شكل 15 مخطط الحصول علي البطاقة الشخصية

1.3.4 ضوابط الإجراء

1. الحصول على البطاقة الشخصية إلزامي لأي سوداني بلغ سن السادسة عشر.
2. البطاقة الشخصية جوازية لمن هم دون ذلك.

3. تصدر البطاقة الشخصية إستناداً على الرقم الوطني.

2.3.4 المستندات المطلوبة

أ. طلب جديد

➤ شهادة قيد مدني (رقم وطني).

➤ مستند فصيلة الدم.

ب. بدل مفقود أو تالف

➤ شهادة فقدان بالنسبة لبدل مفقود.

➤ إبراز البطاقة التالفة بالنسبة لبدل المفقود.

ت. تعديل البيانات

➤ تعديل البطاقة يستوجب تعديل القيد المدني.

➤ تقديم المستند المؤيد للتعديل.

3.3.4 توصيف إجراءات الحصول على البطاقة الشخصية

رقم المتابعة

الحصول على التذكرة يمثل اولى خطوات الحصول على البطاقة الشخصية. يمثل مقدم الطلب امام نافذة إصدار التذاكر والحصول على رقم متابعة خاص بالمعاملة ورقم تذكرة لإدارة عاملية الصفوف الإلكتروني.

وصف الإجراء

1. مثول مقدم الطلب امام نافذة التذاكر.

2. تحديد نوع المعاملة المطلوبة (جديد، بدل مفقود،تالف، تعديل).

3. يقوم مدخل البيانات بإدخال بيانات الرقم الوطني وتحديد نوع المعاملة.

4. تدقيق المستندات.

5. بإدخال البيانات يقوم النظام بتوليد رقم متابعة ورقم تذكرة.

البيانات الحيوية

البيانات الحيوية لأغراض البطاقة الشخصية تشمل

➤ صورة الوجه.

➤ البصمة العشرية

صورة الوجه

يتم أخذ صورة الوجه في المرحلة الثانية من مراحل التسجيل ويتم عبر كاميرا رقمية وبرمجيات متوافقة مع متطلبات الأيكاو¹ الخاصة بسمات وخصائص صورة الوجه القابلة للمضاهاة.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف الإلكتروني الخاص بنظام التسجيل بتحديد دور مقدم الطلب امام نافذة التصوير.

2. مواجهة الكاميرا بعينين مفتوحتين لمدة تتراوح تتراوح بين (3-5) ثواني لتسجيل ملامح الوجه وابعاد العينين..

3. صورة الوجه يتم اخذها وفقاً لمعايير الايكاو.

4. حفظ صورة الوجه على مستوى قاعدة البيانات المحلية.

5. بحفظ الصورة يقوم نظام الصفوف بنقل مقدم الطلب الي القياس الحيوي الآخر وهو بصمات الاصابع.

ضوابط الإجراء

5. يمكن إعادة أخذ الصورة أكثر من مرة حتى تتوافق مع المعايير القياسية.
6. حفظ الصورة وجميع ملامح الوجه وابعاد العينين لأغراض المضاهاة مستقبلاً
7. التحكم في صورة الوجه وفقاً لـ
1/3 التعرف آلياً على العينين.
2/3 قص وإعادة ضبط حجم الصورة.
8. عرض صورة الوجه امام مدخل البيانات لمزيد من التدقيق.

بصمات الأصابع

بإنتهاء مرحلة صورةالوجه يقوم نظام الصفوف بنقل مقدم الطلب لمرحلة أخذ البصمات ويتم الحصول على البصمات بواسطة ماسحة رقمية متصلة بالنظام.

وصف الإجراء

4. يتم تحديد نافذة إكمال معاملة مقدم الطلب بواسطة نظام الصفوف.
5. بوضع الأصابع على ماسحة البصمات يقوم النظام بتقييم جودة البصمات وبناء على ذلك يتم حفظها بقاعدة البيانات المحلية
6. يتم إرسال البصمات من مرحلة الاخذ لنظام مضاهاة البصمات (AFIS) لأغراض التعرف أو التحقق بحسب الحال.

ضوابط الاجراء

5. يتم اخذ البصمات لأي شخص بلغ سن الثانية عشر من عمره.
6. تجاوز البصمة لمن هم دون سن الثانية عشر.
7. تجاوز البصمة لمبتوري الاصابع و اليدين و اصحاب العاهات علي الاصابع.

تؤخذ البصمات وفق لنمط WSQ الخاص بالبصمات لإرساله لنظام البصمة المركزي.

البيانات الشخصية

في هذه المرحلة بما ان مقدم الطلب لديه رقم وطني صحيح يقوم النظام بإستدعاء البيانات من قاعدة البيانات المركزية.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد النافذة الخاصة بالمعاملة.
2. إستدعاء البيانات الشخصية إستناداً على الرقم الوطني لمقدم الطلب.
3. في حالة الحاجة لتعديل البيانات يوجه مقدم الطلب بإكمال إجراء التعديل أولاً ثم معاودة إجراء البطاقة.
4. حفظ البيانات بالمخدم المحلي لمركز التسجيل.

ضوابط الإجراء

1. لجميع المعاملات يتم إسترجاع البيانات من المركز الرئيس.
2. لا يجوز تعديل اي بيان ثم إسترجاعه.

التصديق

يعتبر آخر مراحل إجراء الحصول على البطاقة الشخصية وفيها يقوم المصدق بمراجعة البيانات وإن إقتضى الحال التحري مع مقدم الطلب ثم إتخاذ قراره إما بالقبول، أو بالرفض أو إرجاء المعاملة.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد النافذة التي سيمثل امامها مقدم الطلب.
2. بيانات مقدم الطلب والأرشيف يكون على شاشة امام المصدق.
3. يقوم المصدق بتدوين ملاحظاته حول المعاملة.

4. للمصدق الحق في قبول، رفض أو إرجاء المعاملة.
5. بإكمال مرحلة التصديق تنتقل المعاملة للمرحلة التالية.

ضوابط الإجراء

1. في مرحلة التصديق يحق للمصدق التحقق من جميع البيانات مستخدماً الواجهات الخاصة بذلك.

المعالجات المركزية

1. بيانات المعاملة والرقم الوطني وقرار التصديق سيتم إرسالها مشفرة لمركز البيانات الرئيسي.
2. يقوم نظام البصمة بإنفاذ عملية تحقق بالمضاهاة (11) وتسليم النتيجة لنظام المعالجات

المركزي وهي

- البصمة مطابقة (VER).
 - البصمة غير مطابقة (NVR).
 - البصمة خاطئة (ERR).
3. فحص تكامل البيانات (بيانات العائلة، المقارنات المنطقية).
 4. بإجتياز الفحص يتم إرسال البيانات لنظام إنتاج البطاقة المركزي.
 5. إخطار مركز التسجيل المعني بنتيجة المعالجات.

تشخيص البطاقة

يقوم نظام تشخيص البطاقة بإستلام بيانات البطاقة المصدق عليها والتي إجتازت عملية الفحص والتدقيق على مستوى مركز البيانات.

وصف الإجراء

1. تقوم وحدات التشخيص بمراكز الإنتاج بإستقبال البيانات الخاصة بالبطاقة الشخصية.

2. بإكمال عملية فحص الجودة يتم تجميع البطاقات وإرسالها للمراكز المعنية.

ضوابط الإجراء

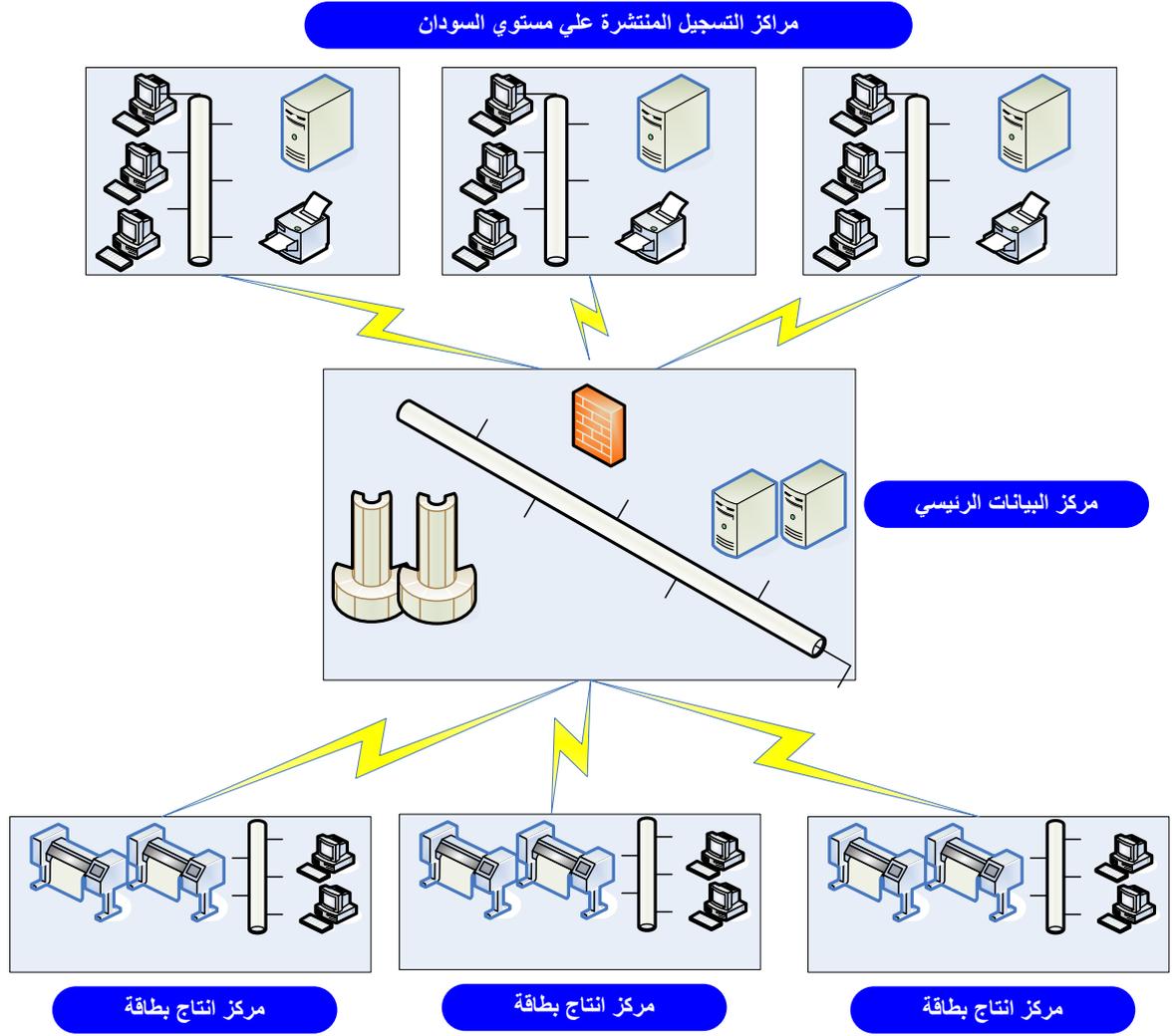
1. يتم تشخيص البطاقة مركزياً وعلى مستوى مراكز مزودة بمجموعة من ماكينات التشخيص.
2. لا يتم تسليم أي بطاقة لم تجتاز إختبارات الجودة.

تسليم البطاقة

يوجد بأي مركز تسجيل نافذة لتسليم البطاقات التي تم تصديقها من المركز المعني. يتم إستلام البطاقات المشخصة من مركز الإنتاج وتسليمها لأصحابها بإستخدام برمجيات معينة.

وصف الإجراء

1. مثل مقدم الطلب امام نافذة إستلام البطاقات.
2. تقوم برمجيات التسليم بإكمال دورة حياة المستند وتسديد السجل.
3. تسليم الكرت وتحديث حالة المعاملة.



شكل 16 مخطط انتاج البطاقة الشخصية

4.3.4 تحديات البطاقة القومية

1. ضعف الإقبال علي الحصول علي البطاقة الشخصية رغم أنها مستند إلزامي لأي

سوداني تجاوز السادسة عشر من عمره ويعود ذلك لعدم إلتزام المؤسسات مقدمة

الخدمات بربط تقديم خدماتها بالبطاقة الشخصية ويتم عادة الإكتفاء بشهادة القيد

المدني رغم عدم حجيتها وسهولة تزويرها.

2. اعتماد نظام التحقق من الشخصية علي قياس حيوي واحد يقود لتعقيدات كثيرة و مشقة في الحصول علي البطاقة بالنسبة للأشخاص الذين يواجهون اشكاليات في جودة البصمات و قدرتها علي المضاهاة.

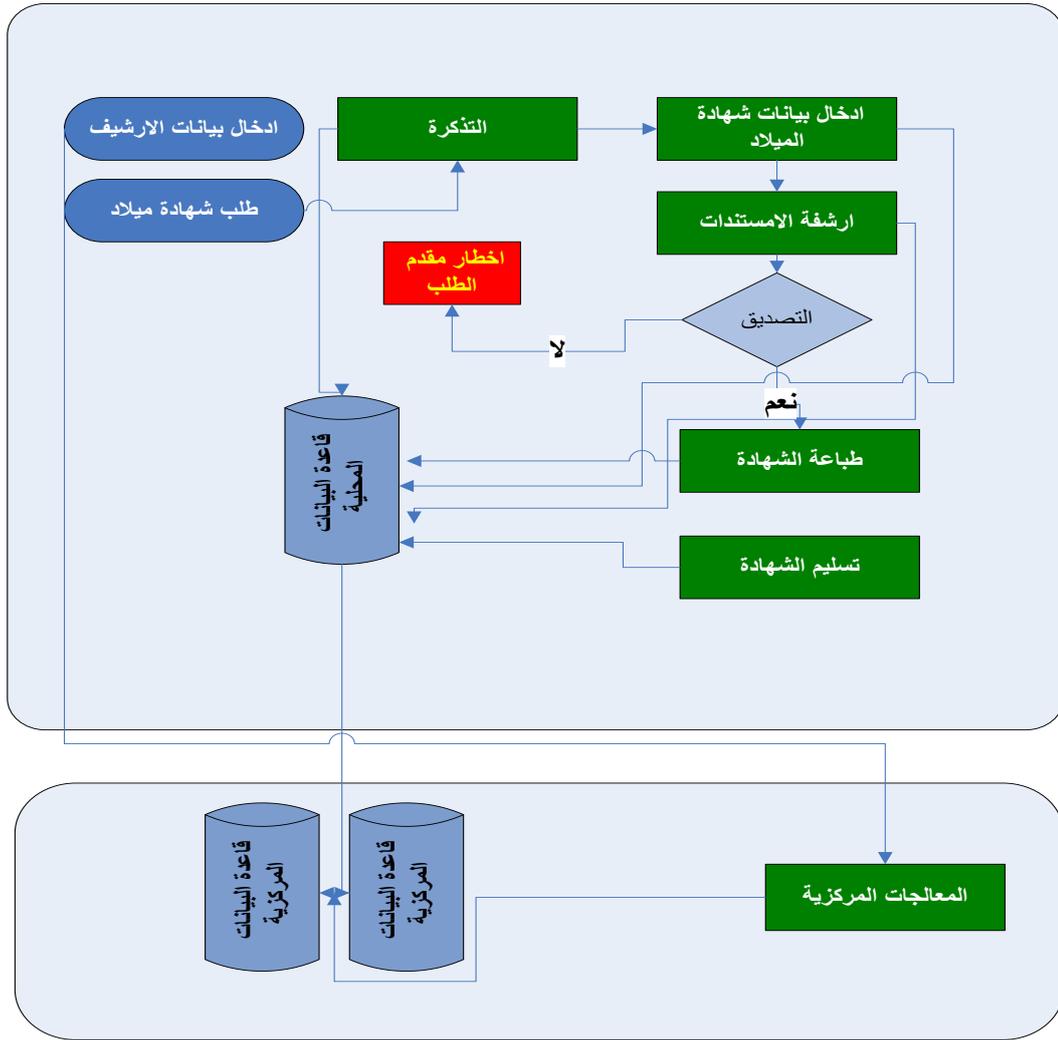
5.3.4 مقترحات الحلول لتحديات البطاقة القومية

1. الزام جميع مؤسسات الدولة بعدم قبول اي مستند معرف للشخصية خلاف البطاقة الشخصية.
2. اضافة تقنيات التعرف علي صورة الوجه (Facial Recognition) كقياس حيوي لتحقيق الشخصية بالنسبة للأشخاص الذين يعانون من ضعف البصمات.
3. تمكين الحصول علي البطاقة الشخصية عبر الخدمات الالكترونية عبر الانترنت بعد بناء انظمة الدفع الالكتروني و تحقيق الشخصية عبر هذه الخدمات.

4.4 اجراءات و ضوابط تسجيل المواليد وإصدار شهادة الميلاد

تم تطوير نظام متكامل لتسجيل المواليد واستصحاب النظام الحالي مخدمات تحليل الفجوة. وفقاً للنظام الجديد المقترح فقد تم الإخطار على تسجيل المواليد بالمؤسسات الصحية في سجلات ورقية ولكن اتحنا لها تسجيل عبر تطبيق ويب محوسب منشأ بموجبه سجل مركزي للمواليد على ان يستمر وجود السجلين الورقي والإلكتروني جنباً إلى جنب حتى إستقرار النظام بالمؤسسات الصحية وحتى تم التحول نحو العمل المحوسب بالكامل.

مخطط اصدار شهادة الميلاد



شكل 17 مخطط تسجيل المواليد و الحصول علي شهادة الميلاد

1.4.4 ضوابط تسجيل المولودين بمؤسسات صحية وليس لديهم قيد بسجلات المواليد

1. ملء الإستمارة المعدة لذلك.
2. إرفاق إخبارية ميلاد مقدم الطلب (إن وجدت) والتأكد من صحتها.
3. إرفاق الرقم الوطني لوالديه.

4. إرفاق قسيمة زواج والديه.
5. مراجعة السجلات الورقية والإلكترونية والتأكد من عدم وجود قيد لمقدم الطلب.
6. التصديق لهذه الفئة بواسطة أي ضابط.
7. دفع الرسوم المقررة إذا تجاوز ميلاد مقدم الطلب العام.

2.4.4 ضوابط إستخراج شهادة الميلاد للمسجلين بسجلات المواليد

1. ملء الإستمارة المعدة لذلك.
2. إرفاق إخبارية ميلاد مقدم الطلب إن وجدت والتأكد من صحتها و مستند إثبات هويته إن وجد.
3. إرفاق الرقم الوطني لوالديه.
4. إرفاق قسيمة زواج والديه.
5. حضور مقدم الطلب شخصياً لمن هم أكبر من (15) عام.
6. مراجعة قيد مقدم الطلب بسجلات المواليد ومطابقته مع بياناته المدخلة إلكترونياً بقاعدة البيانات.
7. التصديق بواسطة أي ضابط.
8. دفع الرسوم حسب الضوابط المالية .

3.4.4 ضوابط تسجيل المواليد ساقطي القيد بالتحري (المادة 5/20)

الذين لم تبلغ أعمارهم عام

1. احضار شهادة إخبار ولادة من أي مؤسسة صحية (إن وجدت) والتأكد من صحتها إلكترونياً و ورقياً.

2. إبراز وثيقة الزواج والرقم الوطني للوالد والوالدة وإجراء التحريات اللازمة معهما وفي حالة وفاة أحد الوالدين أو كليهما إبراز شهادة الوفاة والتحري مع الأصول .
3. ملء الإستمارة المعدة لذلك.
4. فحص إسم المولود والتأكد من عدم إستخراجه شهادة ميلاد مسبقاً وذلك بفحص إسمه وأسماء والديه بقاعدة البيانات.
5. التأكد من إسم الوالد والوالدة رباعي وطلب مستندات إثبات هويتهما ووثيقة الزواج ،وفي حال عدم وجود وثيقة الزواج يتم إستجواب شاهدين لتأكيد قيام الزوجية.
6. التحقق من نوع المولود (ذكر / أنثي) وإسمه بالرجوع لوالديه علي ألا يكون الإسم مطابقاً لإسم أحد إخوته من جهة الأب ولا يخالف النظام العام ما أمكن ذلك.
7. إجراء التحريات اللازمة مع الوالد المسئول أو شهوده للتحقق من حدوث واقعة الميلاد ومكانها وتاريخها والتأكد من نسبة المولود لوالديه.
8. التصديق بإستخراج شهادة الميلاد بواسطة ضابط لاتقل رتبته عن نقيب شرطة بعد مراجعة البيانات بالحاسوب ومطابقتها للسجلات الورقية وأرشفتها.
9. دفع الرسوم المقررة وفق الضوابط المالية.

مجهول الوالدين أو مجهول الأب معلوم الأم

1. في حالة مجهولي الوالدين يجب إحضار خطاب من دار الرعاية الإجتماعية وبالعدم تثبيت جهالة الوالدين بواسطة كافل مقدم الطلب وقرار قضائي بالكفالة مع

- مراعاة أن لا ينسب لشخص أو أسرة معينة ، فإذا تم نسبه للأسرة الكافلة يجب مراجعة دار الرعاية لتصحيح الإسم بما يتفق مع القوانين.
2. إعطاء المولود الإسم الرباعي المبين بخطاب دار الرعاية على أن يبين في ملفه الورقي والإلكتروني (حالة خاصة مجهول الوالدين).
3. في حالة مجهول الأب معلوم الأم يجب إحضار خطاب من دار الرعاية الإجتماعية ، وفي حالة عدم توفر إدارة رعاية إجتماعية بالمنطقة ودون المساس بحق الام في إختيار الاسم الاول للمولود يجب أن ينسب المولود لأي إسم رباعي يختاره مدير دائره الاحوال المدنية او مدير السجل المدني بالولاية بشرط أن لا يكون مطابقاً لاسم شخص معلوم على أن يبين ذلك في ملفه الورقي والإلكتروني (حالة خاصة مجهول الأب).
4. يتم التحري بواسطة أي ضابط شرطة بشرط أن يكون التصديق لضابط لا تقل رتبته عن العقيد شرطة.
5. دفع الرسوم المقررة قانوناً.

المواليد أكبر من عام

1. ملء الاستمارة المعدة لذلك بواسطة الوالد المسئول أو وليه لمن هم دون الخامسة عشر .
2. حضور مقدم الطلب شخصياً واحضار مستند اثبات هويته ان كان عمره اكثر من (15) عاما وملء الإستمارة بخط يده شخصياً ما أمكن ذلك والتوقيع عليها.

3. إجراء بحث بالسجلات الورقية والإلكترونية الخاصة بتسجيل واقعات الميلاد للتأكد من عدم قيد مقدم الطلب بها من قبل.
4. ارفاق مستند اثبات هوية مقدم الطلب إن وجد، وشهادات القيد المدني لوالديه ووثيقة عقد زواجهما.
5. اجراء التحريات اللازمة مع والد مقدم الطلب أو والدته علي اليمين او الاثنتين معاً للتأكد من نسب المولود لهما بكافة الوسائل ومكان وتاريخ ميلاده .
6. في حالة وفاة الوالد ارفاق شهادة وفاته والتحري مع احد الاصول من جهة الاب ورفاق قسيمة زواج والديه.
7. في حالة تعذر حضور والد مقدم الطلب يتم التحري علي اليمين مع والدته وشاهد من أصوله مدركاً واقعة ميلاده.
8. التحري مع مقدم الطلب على اليمين إذا كان لديه رقم وطني ومطابقة البيانات الخاصة بالميلاد مع بيانات الرقم الوطني مع مقارنة الصورة ومراحله التعليمية فإن تطابقت يعتمد ذلك التاريخ تاريخاً لميلاده ، وإذا اختلف تاريخ ميلاده بالطلب مع تاريخ ميلاده بالرقم الوطني يتم مقارنته مع أخوانه الأشقاء أو أخوانه لأمه أو أقرانه والتأكد من ترتيبه بينهم والإستفادة من قاعدة بيانات السجل المدني .
9. إذا كان مقدم الطلب أكبر من (15) عام ولم يسبق له إستخراج رقم وطني يتم التحري معه وشهوده على اليمين عن مكان وتاريخ ميلاده ونسبه مع فحص سجل أخوته ووالديه بقاعدة البيانات لتحديد عمره.
10. مجهولى الوالدين يطبق عليهم ماورد بالمادة (5/ ثانياً (2+1)) .
11. مجهول الأب معلوم الأم يطبق عليه مادورد بالمادة (5/ ثانياً -3) .

12. ادخال البيانات بالحاسوب والتأكد من مطابقتها للتحريات التي اجريت مع مقدم الطلب ومن ثم أرشفتها .
13. قيد سجل مقدم الطلب بالسجل المخصص لذلك .
14. يكون التحري لهذه الفئة لأي ضابط شرطة على أن تحصر سلطة التصديق لضابط لا تقل رتبته عن النقيب شرطة .
15. دفع الرسوم المقررة .

4.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للسودانيين المولودين بالخارج (السودانه)

1. تختص ادارة المواليد والوفيات بدائرة الاحوال المدنية بهذا الاجراءات فقط (مركزياً) .
2. ملئ استمارة طلب الحصول علي شهادة الميلاد الخاصة بالسودانيين المولودين بالخارج ورافق شهادة الميلاد او الابلاغ الصادر من دولة الميلاد او اي مستند يثبت الميلاد بالخارج ومستند اثبات شخصية مقدم الطلب ان وجد و مستندات الوالدين وقسيمة الزواج ان وجدت .
3. اجراء الفحص الورقي والالكتروني للتأكد من عدم قيد المولود بالسجلات مسبقا وصحة المستندات المرفقة .
4. أي شهادة ميلاد صادرة من دولة أجنبية يتم إعتماها إذا كانت موثقة من وزارة الخارجية بتلك الدولة وموثقة بسفارتنا إلا إذا اختلفت بيانات هذه الشهادة مع أحد الوثائق الثبوتية او التعريفية الصادرة من الإدارة العامة للسجل المدني مع إرفاق الأرقام الوطنية للوالدين .

5. التحري علي اليمين مع والد مقدم الطلب شخصيا وفي حال تعذر حضوره التحري علي اليمين مع والدة مقدم الطلب شريطة ارفاق قسيمة الزواج وعدم الممانعة من الوالد (للْقصر) واثبات واقعة الميلاد وبياناتها الجوهرية وصولا للعمر الدقيق لمقدم الطلب مطابقة مع المستندات المرفقة.
6. التحري مع مقدم الطلب شخصيا واحد الوالدين علي اليمين وفي حال تعذر حضور الوالدين يتم التحري مع شاهد عصب من جهة الوالد (للبالغين) علي اليمين واثبات واقعة الميلاد وبياناتها الجوهرية وصولا للعمر الدقيق لمقدم الطلب مع المستندات المرفقة.
7. في حالات السودانيين المولودين بالخارج والذين تم قيدهم بالسجلات مسبقا يتم فحص السجلات الورقية والالكترونية للتأكد من قيد مقدم الطلب مسبقا ورفاق مستند اثبات الشخصية ان وجد وفي حال عدم وجوده ارفاق مستند الوالد.
8. يتم التصديق بواسطة ضابط شرطة شريطة الا تقل رتبته عن رائد شرطة .
9. في حال ساقطي القيد وبعد التحريات والتصديق يتم قيدهم بالسجلات المختصة.
10. تدفع الرسوم المقررة للمعاملة.
11. يتم استخراج الشهادة بعد مطابقة السجلات الكترونيا وورقيا.

5.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للاجئين

المواليد بالمؤسسات الصحية

1. إحضار إخبارية من أي مؤسسة صحية للمواليد خلال العام.
2. ترفق نسخة من مستند الوالد + الوالدة (بطاقة لجوء) + وثيقة الزواج إن وجدت.
3. في حال عدم وجود مستند للوالد ترفق إفادة من معتمدية اللاجئين.

4. تتبع نفس إجراءات المواليد بالمؤسسات الصحية ويتم التصديق بواسطة ضابط شريطة الا تقل رتبة عن نقيب شرطة بعد التأكد من البنود أعلاه.
5. يتم استخراج الشهادة بعد مطابقة السجلات الكترونيا وورقيا.
6. ثانيا - المواليد المقيدين مسبقاً بسجلات المواليد (بدل فاقد)
7. تتم الإجراءات في مركز السجل المدني المختص الذي تم فيه التسجيل مسبقاً أو الذي تم التسجيل بالمؤسسة الصحية في دائرة إختصاصه الجغرافية.
8. يتم الفحص الورقي والإلكتروني للتأكد من قيد المولود بالسجلات.
9. ترفق المستندات الواردة بالفقرة أعلاه (المؤسسات الصحية).
10. تتبع نفس الإجراءات الخاصة بالمواليد بالمؤسسات الصحية ويتم التصديق بواسطة ضابط شريطة الا تقل رتبة عن نقيب شرطة بعد التأكد من البنود أعلاه.
11. تدفع الرسوم المقررة للمعاملة
12. يتم استخراج الشهادة بعد مطابقة السجلات الكترونيا وورقيا.

المواليد اللآجئین ساقطي القید بولاية الخرطوم

1. معتمدية اللآجئین هي المفوض بموجب المادة (19) من قانون السجل المدني لتسجيل المواليد اللآجئین .
2. يتم فتح سجل منفصل للمواليد اللآجئین برئاسة دائرة الاحوال المدنية لتسجيل ساقطي القید للمواليد اللآجئین بولاية الخرطوم ، بعد فحص السجلات في دائرة إختصاص الميلاد الجغرافية وإثبات عدم قيد ميلاده.

3. إحصار إفادة من معتمدية اللاجئيين تثبت واقعة الولادة بالسودان + نسخة من مستندات الوالد و الوالدة (بطاقة لجوء) + وثيقة زواج (إن وجدت).
4. بعد فحص السجلات المختصة بدائرة الإختصاص يتم تحويل ساقطي القيد من المواليد اللاجئيين إلى دائرة الأحوال المدنية.
5. بعد التأكد من المستندات الواردة بالبند (3) يتم التحري مع مقدم الطلب وشاهده علي اليمين بدائرة الأحوال المدنية بواسطة اللجنة المختصة.
6. يتم التصديق بواسطة السيد / مدير دائرة الأحوال المدنية أو مدير إدارة الميلاد والوفاة أو ضابط بدائرة الأحوال المدنية لا تقل رتبته عن رائد شرطة.
7. تدفع الرسوم المقررة للمعاملة.
8. يتم استخراج الشهادة بعد مطابقة السجلات الكترونيا وورقيا.

مواليد اللاجئيين بالمعسكرات -

- المولودين بمعسكرات اللاجئيين يتم تسجيلهم بمركز السجل المدني المختص جغرافياً خلال عام من الولادة وذلك بعد إبراز (إفادة من معتمدية اللاجئيين تثبت بأن الواقعة تمت داخل المعسكر + نسخة من مستندات الوالد والوالدة (بطاقة لجوء) + وثيقة زواج (إن وجدت)).

المواليد اللاجئيين ساقطي القيد بالولايات

1. يتم فتح سجل منفصل للمواليد اللاجئيين برئاسة الولايات لتسجيل ساقطي القيد للمواليد اللاجئيين بالولايات بعد فحص السجلات في دائرة إختصاص الميلاد الجغرافية وإثبات عدم قيد ميلاده ويحول لرئاسة الولاية بخطاب بتوقيع مدير المركز المختص.

2. إحضار إفادة من معتمدية الأجئين تثبت بأن واقعة الولادة تمت بالسودان + نسخة من مستندات الوالد و الوالدة (بطاقة لجوء) + وثيقة زواج (إن وجدت).
3. بعد التأكد من المستندات الواردة بالبند (3) يتم التحري مع مقدم الطلب ووالده أو والدته علي اليمين بموجب خطاب تفصيلي من معتمدية الأجئين برئاسة الولاية بواسطة اللجنة المختصة بتسجيل الأجئين المشكلة بواسطة مدير السجل المدني بالولاية.
4. يتم التصديق بواسطة مدير السجل المدني بالولاية المعنية أو ضابط لا تقل رتبته عن عقيد شرطة.
5. يتم قيد مقدم الطلب بالسجلات ودفع الرسم المقرر للشهادة.
6. يتم استخراج الشهادة بعد مطابقة السجلات الكترونيا وورقيا.

6.4.4 ضوابط استخراج شهادة الميلاد للأجانب

المواليد بالمؤسسات الصحية

1. صدور إخبارية ميلاد من المؤسسة الصحية التي تمت بها الواقعة.
2. إرفاق مستند الوالد الأجنبي وقسيمة الزواج (إن وجدت).
3. في حال عدم وجود مستند للوالد ترفق إفادة من شئون الأجانب.
4. تتبع نفس إجراءات المواليد بالمؤسسات الصحية ويتم التصديق بواسطة ضابط شرطة شريطة الا تقل رتبته عن نقيب شرطة.

7.4.4 مراحل وخطوات الحصول على شهادة ميلاد

الحصول على تذكرة

يمثل مقدم الطلب امام نافذة التذاكر وتسلم طلب الحصول على شهادة ميلاد وفي هذه المرحلة يتم التحقق من المستندات ومن ثم إنتاج رقم متابعة ورقم تذكرة.

وصف الإجراء

1. مثل مقدم الطلب امام النافذة المخصصة لتذاكر شهادة الميلاد.
2. تحديد نوع الطلب (جديد، بدل مفقود/تالف، تعديل بيانات).
3. يتحقق مدخل البيانات من المستندات ومن ثم إدخال بيانات وإنتاج رقم متابعة للمعاملة ورقم تذكرة لنظام الصفوف.
4. توجيه مقدم الطلب للمرحلة التالية وهي إدخال البيانات.

إدخال البيانات

في هذه المرحلة يتم إستدعاء بيانات المولود إستناداً للرقم الوطني للوالد أو الوالدة وكذلك إسم الوالد والوالدة وغيرها من معاملات إستدعاء البيانات. في حالة ان البيانات الاولية غير مدخلة يتم إدخالها بعد إجراء التحريات اللازمة بموجب قانون السجل المدني.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد النافذة التي سيمثل امامها مقدم الطلب لإدخال بيانات المولود.
2. عرض بيانات المولود امام شاشة الإدخال عبر إستدعاءها من النظام المركزي.
3. إذا كان المولود غير مسجل يقوم مدخل البيانات بإدخال بياناته على إستمارة تحري معتمدة من سلطات الأحوال المدنية.
4. حفظ البيانات على مستوى المخدم المحلي.

ضوابط الإجراء

1. إستدعاء البيانات من قاعدة البيانات الرئيسية بمركز البيانات.
2. إستخدام معطيات البيانات التالية اثناء إدخال البيانات
➤ مكتبة الحالة الصحية.

➤ مكتبة العناوين

➤ حالة الولادة (توأم/غير توأم).

الأرشيف

يتم في هذه المرحلة أرشفة إستمارة التقديم، الإخطار بالولادة، وجميع المستندات المطلوبة للحصول على شهادة الميلاد.

التصديق

يمثل التصديق المرحلة الاخيرة من مراحل الحصول على شهادة الميلاد، في هذه المرحلة يجوز للمصدق إجراء اي تحريات يراها ضرورية مع مقدم الطلب لمزيد من الإستيثاق والتدقيق.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد نافذة التصديق التي سيمثل امامها مقدم الطلب.
2. يتحقق الضابط المصدق من صحة البيانات وإستيفاء الشروط.
3. للمصدق الحق في قبول الطلب أو رفضه أو إرجاءه وإبلاغ مقدم الطلب بالسبب.
4. بمصادقة المصدق على المعاملة يقوم النظام بإنتاج شهادة الميلاد على المستوى المحلي ثم إرسال نسخة منها لقاعدة البيانات.
5. بطباعة شهادة الميلاد يتم إزالة البيانات من المخدم المحلي.

8.4.4 تحديات اجراءات و ضوابط تسجيل المواليد و اصدار شهادة الميلاد

1. هنالك عدد من الإصدارات المختلفة من شهادة الميلاد يحملها المواطنون، بعض شهادات الميلاد صادرة عبر النظام الذي كان يعمل به في السابق وبعضها صادرة عبر السجل المدني في مرحلة ما قبل البدء بالنظام المحوسب وبعضها صادر بموجب النظام المحوسب.

2. عدم إنتشار مراكز التسجيل في كل السودان قلا من فرص الأطفال المولودين في الريف السوداني والمناطق التي لا تتوفر فيها الخدمات من الحصول على شهادة الميلاد بالنسبة لساقطي القيد المدني.

3. لا توجد خدمات عبر الانترنت لتمكين اولياء الامور من تقديم طلبات الحصول علي شهادة ميلاد ابنائهم

9.4.4 مقترحات الحلول لتحديات شهادة الميلاد

1. نشر خدمات تسجيل المواليد في كل السودان و علي مستوي جميع المؤسسات الصحية بالحضر و الارياف.

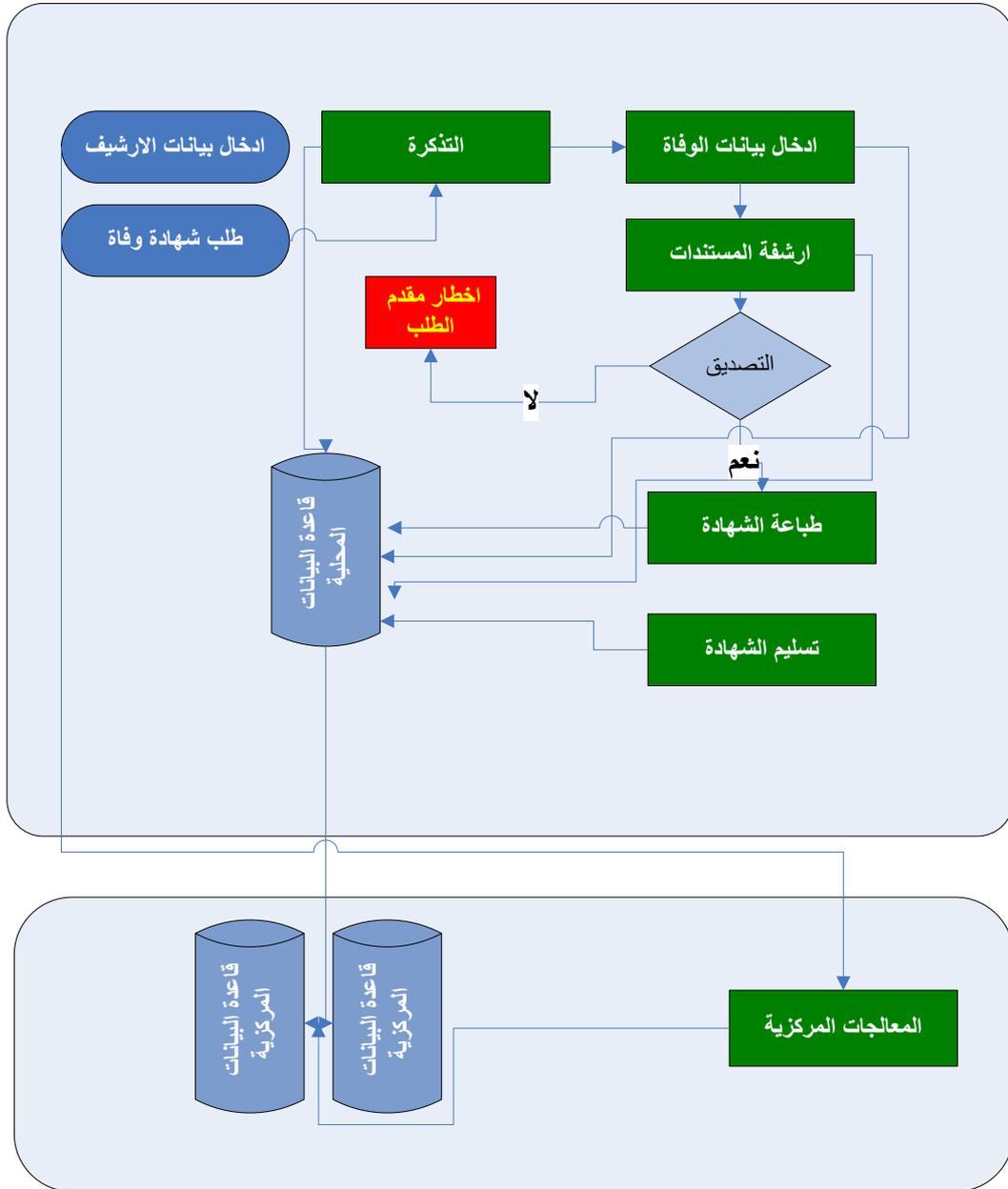
2. استحداث نظم التحريات الالكترونية لاعانة ضباط الاحوال المدنية من تحديد عمر ساقطي القيد بصورة ادق معتمدين في ذلك علي بيانات افراد الاسرة و رفاق الدراسة و هي بيانات يسهل الوصول اليها في نظام السجل المدني.

3. تطوير و نشر خدمات عبر الانترنت لتمكين المواطنين من الحصول علي خدمة شهادة الميلاد دون عناء و مشقة.

5.4 اجراءات و ضوابط تسجيل الوفيات وإصدار شهادة الوفاة

تصدر شهادة الوفاة بموجب قانون السجل المدني وبناء على طلب يتقدم به أحد اقرباء المتوفي (قراية من الدرجة الأولى أو الثانية).

مخطط اصدار شهادة الوفاة



شكل 18 مخطط تسجيل الوفيات و اصدار شهاد الوفاة

1.5.4 وصف الإجراء

1. الحصول على طلب شهادة وفاة من النافذة المخصصة لذلك.

2. طباعة شهادة الوفاة بعد إستيفاء جميع مطلوبات إستخراج شهادة الوفاة وتسجيل البيانات.

2.5.4 ضوابط الإجراء

1. تدون بيانات الوفاة عند حدوثها في سجل ورقي بالمؤسسة الصحية ويصدر إخطار وفاة يسلم لزوي المتوفي.
2. في حالة الحوادث والنزاعات يتم قيد الوفاة بناء على تقرير صادر من الشرطة.
3. السجلات الورقية ترسل دورياً لمركز السجل المدني الذي توجد الوحدة الصحية في دائرة إختصاصه.
4. في حالة تدوين الرقم الوطني للمتوفي يقوم النظام بإستدعاء جميع بياناته من النظام المركزي.
5. شهادة الوفاة تصدر فقط بطلب من أقارب المتوفي من الدرجة الأولى أو الثانية.
6. مقدم الطلب لابد ان يكون حاصل على الرقم الوطني إذا كان سوداني.
7. إذا لم يكن الموت تم تقيده في خلال عام فلا بد من قرار قضائي وإكمال تسجيل الوفاة.

3.5.4 إجراءات تسجيل الوفاة والحصول على شهادة وفاة

التذكرة

تعتبر التذكرة هي المرحلة الأولى من الحصول على شهادة الوفاة وفيها يقوم صاحب الشأن بطلب الحصول على شهادة وفاة من النافذة المختصة لذلك.

وصف الإجراء

1. طلب شهادة الوفاة من النافذة المختصة لذلك.
2. تحديد نوع الطلب (جديد، بدل مفقود/تالف، تعديل).

3. إدخال الإسم والرقم الوطني للمتوفي.

4. فحص المستندات المطلوبة.

5. إنتاج رقم متابعة للمعاملة ورقم تذكرة لنظام الصفوف.

إدخال البيانات

في هذه المرحلة يتم إستدعاء بيانات المتوفي من النظام المركزي إذا كان يحمل رقم وطني أو إدخال البيانات مباشرة بعد التحقق منها إذا كان لا يحمل رقم وطني.

وصف الإجراء

1. يقوم نظام الصفوف بتحديد نافذة المعاملة الخاصة بمقدم الطلب.
2. إستدعاء بيانات واقعة الوفاة المدخلة مسبقاً في السجل الورقي وإذا كانت غير مدخلة يتم إدخالها عبر تطبيق الويب الخاص بذلك.
3. إذا كانت الوفاة غير مسجلة يقوم المدخل بإدخال بيانات الوفاة بعد التحقق.
4. أرشفة المستندات المرفقة والمطلوبة لتوثيق الوفاة.

ضوابط الإجراء

1. البحث عن بيانات المتوفي في قاعدة البيانات إذا كانت الوفاة تم تسجيلها في مؤسسة صحية.
2. في حالة الوفاة غير المسجلة يتم تسجيل البيانات بناء على أمر قضائي.

الأرشفة

تتم في هذه المرحلة جميع المستندات والوثائق المتصلة بتسجيل الوفاة مقابل رقم المتابعة الخاص بكل معاملة على حدة.

التصديق

تصديق المعاملة بواسطة السلطة المصدقة يقوم النظام بإنتاج رقم شهادة الوفاة ومن ثم طباعتها وإرسال نسخة من البيانات إلى قاعدة البيانات المركزية وإزالة البيانات من المخدم المحلي لحظة إكمال عملية الطباعة.

التسليم

1. يمثل مقدم الطلب امام نافذة تسليم شهادات الوفاة.
2. تسليم مقدم الطلب شهادة الوفاة وتحديث السجل.
3. إزالة السجل من قاعدة البيانات المركزية.
4. تحديث لسجل على مستوى مركز البيانات.

شهد العام 2018 توسع كبير في تسجيل الوفيات عبر الوحدات الصحية و عبر الشبكة الاجتماعية بالنسبة للوفيات التي تحدث ختلاج المؤسسات الصحية مما استوجب تعديل في ضوابط تسجيل الوفيات علي النحو

4.5.4 إجراءات إستخراج شهادة الوفاة المعدلة

1. إحضار إخبارية من أي مؤسسة صحية في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ الوفاة أو إبلاغ من الأشخاص المكلفين أو المفوضين بواقعة الوفاة خلال ثلاثون يوماً من تاريخ حدوثها.
2. إبراز الرقم الوطني للمتوفي ومستند إثبات هوية طالب الشهادة وصلة القرابة بالمتوفى.

3. في حالة الوفاة خارج المؤسسات الصحية أو عند سقوط قيد الوفاة يتم التسجيل بعد إجراء التحريات اللازمة للتأكد من واقعة الوفاة وتاريخها مع ضرورة إحضار إعلام شرعي من المحكمة المختصة.
4. إذا كان المتوفى مجهول الهوية يدون في سجل واقعات الوفاة وفي سجل خاص بالمتوفين مجهولي الهوية ، ولايسجل بالسجل المدني إلا بعد إثبات هويته.
5. إذا مضى على الوفاة أكثر من عام يتم إجراء تحريات للتحقق من حدوث الوفاة وهوية الشخص المتوفى ومن ثم قيده بسجل ساقطي الوفاة.
6. إذا كان المتوفى أجنبي يرسل بيان الواقعة إلى الإدارة العامة للجوازات والهجرة.
7. المولود الذي توفي بعد ولادته يسجل بقيد المواليد أولاً ثم يسجل بسجل واقعات الوفاة.
8. المولود الذي يولد ميتاً يسجل بسجل واقعات الوفاة فقط.
9. ملء الإستمارة المخصصة لذلك.
10. دفع الرسوم المقررة.
11. تدوين قيد الوفاة وإستخراج شهادة الوفاة إلكترونياً.

5.5.4 تحديات إجراءات تسجيل الوفيات و اصدار شهادة الوفاة

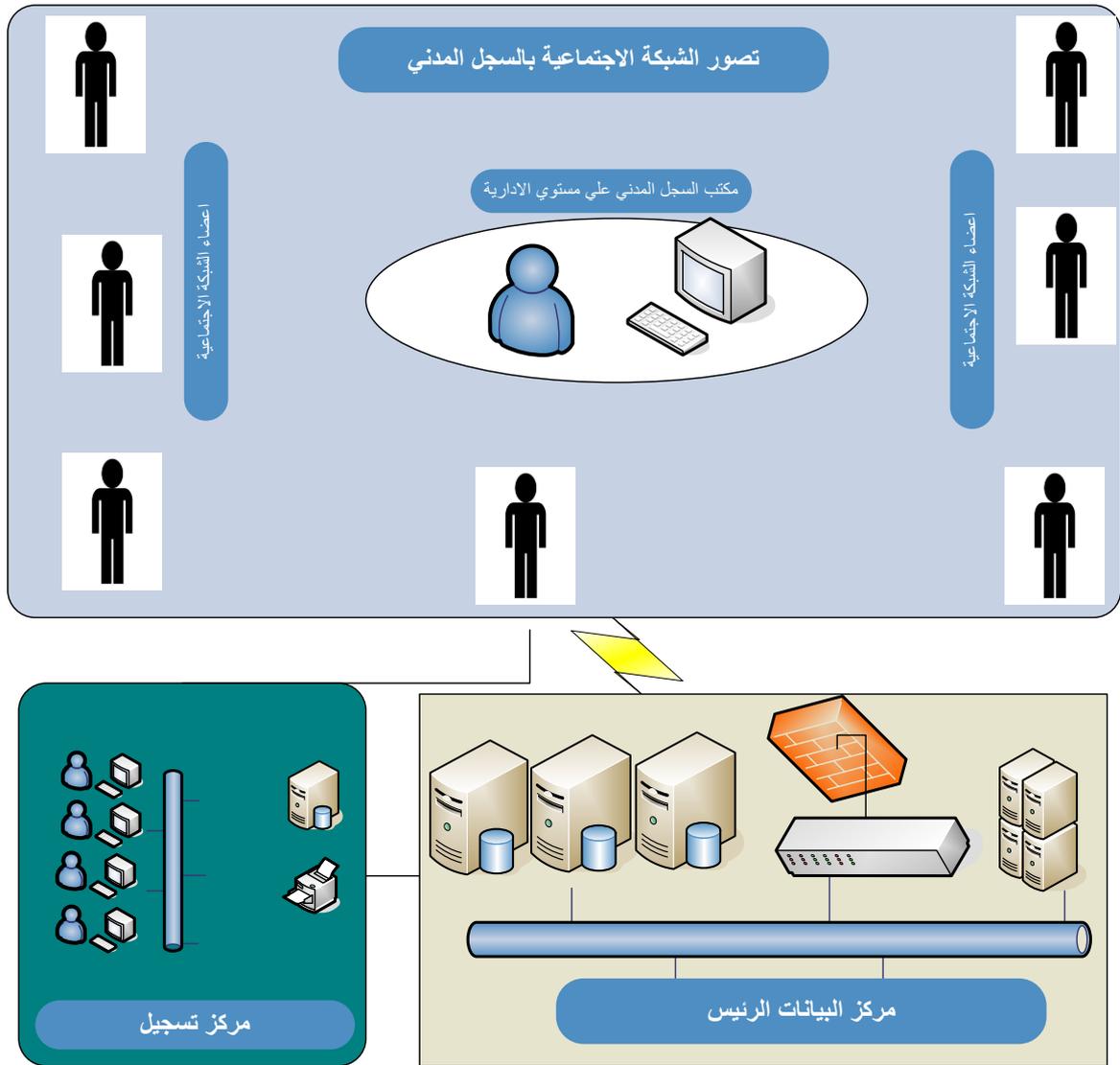
1. طبيعة المجتمع السوداني لا تعير الحصول على شهادة الوفاة إهتمام وبالتالي فقدان بيانات مهمة جداً.
2. سبب الوفاة من البيانات ذات الأهمية القصوى إلا أنه مازالت بعض المؤسسات الصحية لا تتنيد بموجهات منظمة الصحة العالمية في هذا الخصوص.
3. ضعف او انعدام ضوابط دفن الموتى.

6.5.4 مقترحات الحلول لتحديات شهادة الوفاة

1. تكثيف حملات رفع الوعي بالخاص في المناطق الريفية و النائية.
2. ضبط اجراءات دفن الموتى و تطوير قوالب قانونية موحدة تنظم الاجراء.
3. تدريب العاملين في الحقل الصحي و السجل المدني علي تدوين سبب الوفاة وفقا لموجهات منظمة الصحة العالمية و استخدام معايير التشريح الشفوي في المناطق التي لا تتوفر فيها خدمات صحية.
4. تمكين المواطنين من الحصول علي شهادة الوفاة باستخدام الخدمات عبر الانترنت.

6.4 الشبكة الاجتماعية

تحقيقا لأعلى معدل إنتشار بخدمات تسجيل المواليد والوفيات في عموم السودان وحتى لا تترك واقعة غير مسجلة وبما أن المؤسسات الصحية لا تنتشر بالصورة الكافية في كل القطر تم تطوير نموذج يعرف بالشبكة الإجتماعية لتمكين سلطات السجل المدني من الحصول على بيانات واقعتي الميلاد والوفاة من المناطق التي لا تتوفر فيها خدمات صحية.



شكل 19 التصور العام للشبكة الاجتماعية

1.6.4 السند القانوني

نص قانون السجل المدني لسنة 2011م في المادة (19) على تسجيل واقعات الميلاد والوفاة في الأماكن التي لا تتوفر فيها خدمات طبية. جاء نص المادة على النحو "يجوز لمدير المركز بالتشاور مع المسجل تفويض أي شخص أو جهة رسمية أو شعبية لتلقي إخطار بواقعات الميلاد والوفاة في المناطق التي لا تتوفر فيها الخدمات الطبية المنتظمة وتحرر إخبار بيها وفق ما تنصه اللوائح".

2.6.4 الضوابط الإجرائية

1. يصدر مدير السجل المدني بالولاية وبناء على توصية من مدير مركز السجل المدني قرار بتفويض شخص او عدة اشخاص صلاحيات تدوين بيانات واقعتي الميلاد والوفاة في دائرة إختصاصهم.
2. يحدد الأمر دائرة إختصاص المفوض.
3. يتم التدوين في سجلات ورقية تم تصميمها بواسطة سلطات السجل المدني لهذا الغرض.
4. بالنسبة لبيانات الوفاة يتم تدوين السبب الظاهر للوفاة إلى جانب بقية بيانات المتوفي.
5. ترفع السجلات بصورة دورية لأقرب مركز تسجيل بدائرة الإختصاص ليتم تخزينها على النظام المركزي.

3.6.4 تحديات الشبكة الاجتماعية

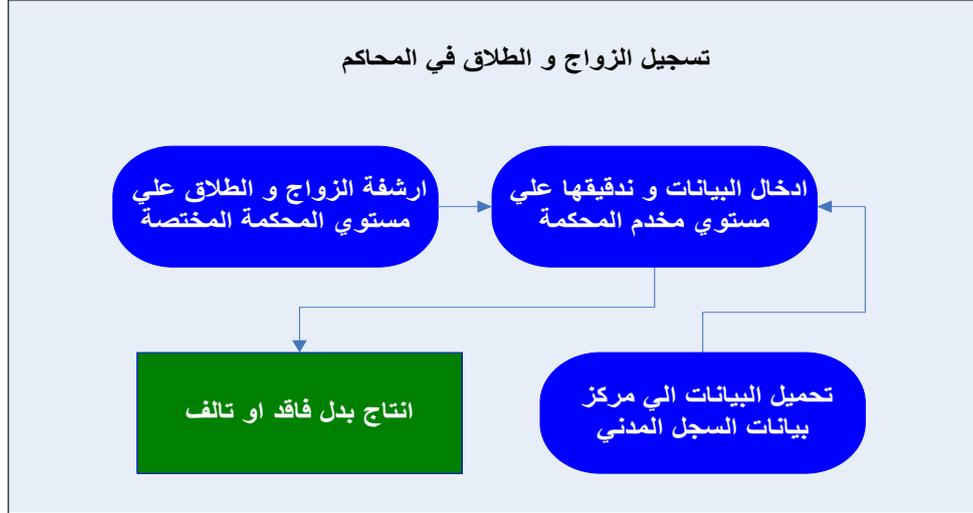
1. معظم منسوبي الشبكة الاجتماعية يجهلون اهمية الحصول علي بيانات دقيقة و موثوقة وبالتالي وجود فرص لتغذية النظام ببيانات تنخفض وثوقيتها.
2. الاعتماد علي النظم التقليدية في تسجيل الوقاعات لعدم توفر نظم تقنية تربط اعضاء الشبكة الاجتماعية بالنظام المركزي للسجل المدني.

4.6.4 مقترحات الحلول لتحديات الشبكة الاجتماعية

1. تنفيذ برامج مستمرة لبناء قدرات اعضاء الشبكة الاجتماعية.
2. تطوير برامج تستخدم تقنيات الهواتف الذكية لربط اعضاء الشبكة الاجتماعيو عبر نظام السجل المدني و تدريبهم علي ذلك.

7.4 ضوابط و إجراءات تسجيل الزواج والطلاق

إستحدثت قانون السجل المدني لسنة 2011م مهمة جديدة ضمن تسجيل الوقاعاتالحياتية وهي سلطة تسجيل بيانات الزواج والطلاق. فقد امر المشرع سلطات توثيق الزواج والطلاق بإرسال نسخة من سجل الزواج أو الطلاق لسلطات السجل المدني في خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الواقعة.



شكل 20 مخطط تسجيل الزواج و الطلاق

1.7.4 ضوابط إجراءات الزواج

1. الزواج يسجل يدوياً على سجل ورقي كما هو الحال الآن.
2. تفريغ بيانات السجل الورقي عبر النظام المحوسب في كل محكمة مختصة وإرسال البيانات إلى قاعدة البيانات المركزية.
3. يقوم نظام السجل المدني ربط سجل الزواج مع السجل المدني الرئيس للزوج/الزوجة إستناداً إلى الرقم الوطني لكليهما.

2.7.4 المستندات المطلوبة

1. الرقم الوطني للزوج والزوجة.

3.7.4 ضوابط إجراءات الطلاق

1. يسجل الطلاق في سجل ورقي كما هو الحال الآن.
2. تفريغ بيانات السجل المدني عبر النظام المحوسب في محكمة الإختصاص.
3. ربط سجل الطلاق مع السجل الرئيسي للزوج/الزوجة عبر الرقم الوطني.

4.7.4 تحديات إجراءات تسجيل الزواج و الطلاق

1. تعارض القوانين بين قانون الاحوال الشخصية الذي يمنح سلطة تدوين و تسجيل واقعتي الزواج و الطلاق للسلطة القضائية و قانون السجل المدني الذي يمنح سلطة تسجيل و اعتماد واقعة الزواج للسجل المدني.
2. انعدام تبادل البيانات بين نظامي السلطة القضائية و السجل المدني.

5.7.4 مقترحات الحلول لتحديات إجراءات تسجيل الزواج و الطلاق.

1. ازالة التعارض بين القوانين.
2. بناء واجهات اتصال تربط بين نظامي السجل المدني و السلطة القضائية.

8.4 خاتمة

تلعب الاجراءات و الضوابط دور اساسي و محوري في تحليل نظام المعلومات و بما ان السجل المدني تحكمه منظومة من الاطر القانونية و الاجرائية كان لابد من افراد هذا الفصل ليغطي توصيف و تحليل ضوابط و اجراءات العمل (Business Processes) توطئة لادراجها ضمن تدفق العمليات المحوسبة بالنظام. غطي هذا الفصل ضوابط اصدار شهادة القيد المدني و الخطوات العملية للحصول

علي هذا المستند و البيانات و المطلوبات و وسائل ضبط و تدقيق الادخال. كمت تم تحليل اجراءات الحصول علي البطاقة الشخصية و المستندات المطلوبة. و لم يغفل الفصل الاجراءات المتعلقة بالاحوال المدنية فيما يتعلق بالمواليد و الوفيات و الزواج و الطلاق موضحا ذلك بالرسومات الهندسية التي تحدد بوضوح خطوات اكمال اي معاملة من هذه المعاملات.

الفصل الخامس

تحديات كمال البيانات

1.5 مقدمة

يتناول هذا الفصل تحديات كمال البيانات في نظام السجل المدني. فكمال البيانات يرتبط بصورة اساسية بدقة البيانات و سلامتها و نقاءها من التشوهات و الاخطاء. تحقيق الدقة و السلامة في نظام السجل يعتمد علي سلامة و دقة الادخال ابتداءً. القسم الاول بالفصل يتناول شهادة القيد المدني و البطاقة الشخصية و استعراض المدخلات و الصلاحيات و المعالجات. القسم الثاني حول تسجيل المواليد و الوفيات متضمنا الصلاحيات المطلوب توفرها للتعامل مع النظام و مدخلات نظام المواليد و الوفيات بالاضافة لعمليات المعالجات المركزية و مخرجات النظام و يختتم الفصل بجزئية تسجيل الزواج و الطلاق.

2.5 كمال البيانات

يترتبط كمال البيانات بصورة مباشرة بالعملية التشغيلية و الطريقة التي يتم بها الحصول علي المعلومات وفقا لخارطة تدفق عمليات النظام ولذلك سيتناول هذا الفصل تحديات كمال البيانات و ارتباطها بالخطوات العملية للحصول علي الخدمة و انشاء السجلات و علاقتها بامن النظام في منظومة متصلة تتاثر سلبا و ايجابا ببعضها البعض. تشكل المدخلات اهم مكونات بناء النظام ويتحدد من خلالها ضبط اكتمال البيانات الاساسية لانتاج سجل معلومات دقيق. فكل نظام فرعي يحتوي عدد من المدخلات المتنوعة بين البيانات النصية و بيانات القياسات الحيوية و المستندات المطلوبة لاكمال العملية. تتحكم مجموعة من الضوابط و الاجراءات في التحكم في عمليات الادخال بالتوافق مع مطلوبات نظام السجل المدني و ما يستجد من ضوابط اضافية اقتضاها التطوير و التحديث المستمر. و تمشيا مع قواعد تصميم النظم سيقوم البحث بتحديد مجموعة من العناصر الرئيسية لكل نظام فرعي. تشمل هذه العناصر تصميم المدخلات للنظام, الاجراءات و الضوابط المتصلة بهذه المدخلات, طبيعة و شكل المعالجات المطلوبة للبيانات و من ثم تصميم المخرجات.

لضمان كمال البيانات لابد من تقييم خصائص الجودة و هي الدقة, الاكتمال, التفرد, الوقت الحقيقي و الصلاحيات.

1.2.5 دقة البيانات

لاجل التحقق من دقة البيانات وضمان سلامته من اخطاء الادخال او ادخال بيانات بصورة

مخالفة للقانون تم تطوير نظام السجل المدني بما يضمن دقة البيانات علي النحو

1. الفحص و التدقيق القبلي للبيانات و هي مرحلة يتولاها ضباط شرطة مختصين في

شان الهوية و الاحوال المدنية. مهمة الفحص القبلي هو تدقيق بيانات الشهود و

المستندات المرفقة وتحليل المنطق (مثال الفارق الزمني في العمر بين اخويين لام

واحدة).

2. الاعتماد علي القوائم المنسدة في بيانات المكتبات الالكترونية مثل المهن, عنوان

السكن, فصيلة الدم, النوع, الحالة الزوجية و غيرها.

3. تطبيق معايير الجودة في بيانات القياسات الحيوية كصورة الوجه و بصمات

الاصابع.

2.2.5 الاكتمال

ويقصد به ضمان ادخال كل او معظم البيانات المطلوبة لمعاملة ما لان البيانات المنقوصة تنتج

معلومات ناقصة و غير سليمة. تم تصنيف بيانات السجل المدني وتحديد البيانات التي يجب

ادخالها و ان العملية لا تكتمل الا بذلك. قواعد البيانات المحلية و المركزية جعلت هذه البيانات

الزامية و ترفض تخزين اي سجل لا يحتوي علي البيانات الالزامية. علي مستوي البرمجيات

الطرفية يتخاطب التطبيق مع مدخل البيانات في حالة اغفال ادخال اي من البيانات المطلوبة.

3.2.5 التفرد

يعتبر التفرد (Uniqueness) احد اهم ركائز نظام السجل المدني اذ لا يسمح ان يتحصل الشخص علي اكثر من رقم هوية واحد او اكثر من شهادة ميلاد او وفاة . لضمان التفرد يستخدم السجل المدني نظام البصمة المدنية لمن تجاوز الثانية عشر من عمره بينما يلجا ضباط السجل المدني لاستخدام ادوات الفحص و التدقيق لمن هم دون ذلك و في حالة شهادة الميلاد و الوفاة.

4.2.5 الوقت الحقيقي (realtime)

قيمة بعض واقعات السجل المدني ترتبط بصورة اساسية بالوقت الحقيقي لحدوثها و بالتالي يجب الحصول علي المعلومة في وقتها دون تاخير كالفوات الناتجة من الاوبئة. الا ان هذه الخاصية تتاثر كثيرا بمستوي الانتشار بالخدمات و كذلك الوعي باهمية تسجيل البيانات في وقتها.

5.2.5 الصلاحيات

لضمان كمال البيانات و سلامتها تم تطوير نظم الادخال بالسجل المدني علي اساس الصلاحيات الممنوحة للمدخلين بهدف حصر المهام و عدم تجاوز الصلاحيات و تجويد الاداء تتنوع الصلاحيات في السجل المدني بين صلاحيات الادخال و صلاحيات القياسات الحيوية و صلاحيات اعتماد و تدقيق السجلات و صلاحيات المصادقة علي المعاملات.

3.5 عمليات القيد المدني و بطاقة اثبات الشخصية.

يمثل نظام شهادة القيد المدني و البطاقة الشخصية العمود الفقري لنظام السجل المدني إذ أن الرقم الوطني المنتج بهذا النظام هو بديل الجنسية السودانية والضامن الأساسي للهوية. يتم تسجيل الأشخاص بموجب قانون السجل المدني و يمنح السوداني المستوفي لشروط الجنسية

السودانية بموجب القانون يمنح رقم وطني يمتاز بإسم فريد لا يحمل دلالات تمس خصوصية الشخص.

1.3.5 إصدار التذكرة

يمثل برنامج إصدار التذكرة ضربة البداية للحصول على الرقم الوطني وفيه تحديد نوع المعاملة (جديد، بدل مفقود/تالف، تعديل بيانات). بالإضافة لتصنيف المعاملة (رقم وطني، بطاقة شخصية). ينتج من نظام التذاكر رقم فريد لتعريف كل معاملة على حدة يعرف برقم المتابعة ورقم آخر لتنظيم إكمال المعاملة عبر نظام الصفوف يعرف برقم التذكرة.

الصلاحيات المطلوبة

- إصدار تذكرة للرقم الوطني.

المدخلات

- نوع المعاملة (جديد، بدل فاقد/تالف، تعديل بيانات).

- تصنيف المعاملة

- الإسم الكامل لمقدم.

- الرقم الوطني في ماعدا طلب رقم وطني جديد.

- طريقة الدفع.

الإجراءات

- حفظ.

- إلغاء.

- إعادة تعبئة.

المعالجات

- تدقيق البيانات.

- حفظ البيانات على مستوى قاعدة البيانات المحلية.

- تفريغ الحقول من البيانات لأغراض إعادة التعبئة.

المخرجات

- تذكرة تحتوي على رقم المتابعة، نوع المعاملة ورقم التذكرة.

2.3.5 إدارة الصفوف

تتولى هذه الجزئية من البرنامج غدارة نظام الصفوف وتيسير عملية إكمال مراحل الحصول على

الرقم الوطني دون عناء.

الصلاحيات المطلوبة

- إصدار تذكرة للرقم الوطني.

المدخلات

- حالة التذكرة (نشطة، مؤجلة، ملغية).

الإجراءات

- تحديث.

- إلغاء.

المعالجات

- تحديث حالة التذكرة بناء على قرارات المصدقين والمتحرين وتعديل موقف المعاملة من الصف.

المخرجات

- نتيجة التحديث.

3.3.5 صورة الوجه

برنامج إلتقاط ومعالجة صورة الوجه يمكّن مدخل البيانات أخذ صورة مقدم الطلب وفق المعايير الأيكاو وبصورة تجعلها قابلة للمضاهاة في أنظمة التعرف على صورة الوجه.

الصلاحيات المطلوبة

- إصدار تذكرة للرقم الوطني.

المدخلات

- صورة الوجه.

الإجراءات

- تجاوز.

- إلتقاط.

- حفظ.

- تأجيل.

- إلغاء.

المعالجات

- بوصول طلب عبر نظام إدارة الصفوف الذكي يتهيأ نظام التصوير لمعاملة جديدة.
- بتنفيذ آخر التقاط يقوم النظام بتشغيل الكاميرا المرفقة والتقاط صورة للوجه وتحديد أبعاد العينين وملامح الوجه.
- بإصدار أمر الحفظ يتم حفظ الصورة بقاعدة البيانات المحلية.
- تجاوز الإجراء ينقل النظام من المعاملة الحالية إلى المعاملة التي تليها من الصف.
- تأجيل يؤدي لتأجيل الإجراء في مرحلة التصوير.

المخرجات

- الصورة المعالجة يتم إظهارها أمام شاشة مدخل البيانات.

4.3.5 بصمات الأصابع

- تعتبر البصمة هي وسيلة الضبط الأساسية والقياس الحيوي الأهم الذي يضمن منع تكرار السجلات.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية بصمات لنظام الرقم الوطني الوطني.

المدخلات

- صورة البصمات للأصابع العشر

الإجراءات

- تخطي.

- أخذ البصمة.

- حفظ.

- تأجيل.

- إلغاء.

المعالجات

- بإكمال تصوير الوجه يقوم النظام بوضع رقم المتابعة امام مدخل البصمات وتنشيط الأجزاء.

- في حالة أن مقدم الطلب أصغر من (12) سنة سيتم تجاوز البصمة.

- في حالة ان عمر مقدم الطلب اكبر من أو يساوي (12) سنة سيتم أخذ البصمات للأصابع العشر.

- في حالة أن الإجراء بطاقة وان التسجيل الأولي قد تم عندما كان مقدم الطلب أصغر من (12) سنة سيتم أخذ البصمات ومعالجتها (81).

- بتنفيذ امر أخذ البصمات ستقوم قراءة البصمات المتصلة مع النظام بأخذ بصمات اليدين الإثنتين.

- في حالة التخطي سيقوم النظام بوقف المعاملة الحالية وإستدعاء بيانات المعاملة التي تليها في الصف.

- في حالة التأجيل سيقوم النظام بوقف المعاملة الحالية وتحديث مؤشر الصف بمرحلة التأجيل.

المخرجات

- صورة البصمات العشر وفيه معامل الجودة قبالة كل أصبع في شاشة إدخال البصمات.

5.3.5 إدخال البيانات

يسمح نظام إدخال البيانات بأخذ البيانات الشخصية لمقدم الطلب لأغراض الحصول على الرقم الوطني أو البطاقة الشخصية.

الصلاحيات المطلوبة

- إدخال بيانات الرقم الوطني.

المدخلات

- الإسم الكامل.
- الإسم الكامل للأم.
- تاريخ الميلاد.
- العنوان (الولاية، المحلية، الوحدة الإدارية، الإدارة الشعبية).
- المهنة.
- مكان العمل.
- الحالة الزوجية.
- فصيلة الدم.
- رقم البطاقة السابقة.
- رقم التسجيل.
- رقم الجنسية.

- اسم الشاهد رباعي.

- رقم هوية الشاهد.

الإجراءات

- حفظ.

- إلغاء.

- إعادة تعبئة.

المعالجات

- تدقيق المدخلات.

- بإنفاذ أمر الحفظ يتم تخزين البيانات بقاعدة البيانات المحلية لمركز التسجيل.

- طباعة إستمارة البيانات معبأة بجميع البيانات الشخصية لأغراض المراجعة

والتدقيق بواسطة مقدم الطلب.

- بإكمال الحفظ يتم إستدعاء بيانات الرقم التالي.

المخرجات

- إستمارة بيانات معبأة بالبيانات الشخصية.

- عرض الاخطاء امام مدخل البيانات.

5.3.5 تحديات عمليات القيد المدني و البطاقة الشخصية

1. امكانية حصول الشخص علي اكثر من رقم وطني بسبب سوء البصمات لمن هم فوق الثانية

عشر او اعادة تسجيل الصغير اكثر من مرة.

2. اخطاء الادخال في العنوان نتيجة لعدم اكتمال مكتبة العناوين حتي ادني مستوي. مكتبة العناوين الان لا تتجاوز الادارة الشعبية و بالتالي لا تتضمن المربعات و الاحياء الفرعية الامر الذي حتم السماح بكتابة العنوان مما خلق فرصة لاطفاء الادخال.
3. كثير من السجلات التي تم الحصول عليها عبر التسجيل المتجول تقل فيها فرص الفحص و التدقيق بسبب عدم طبيعة عمل الوحدات المتجولة الغير متصل بشبكة الاتصالات.

6.3.5 مقترحات الحلول لتحديات عمليات بيانات القيد المدني و البطاقة الشخصية

1. اضافة قياسات حيوية اخري و لعل الافضل حاليا هو استخدام صورة الوجه كقياس اضافي الي البصمة المدنية مع تطوير وسائل التحريات الالكترونية الذكية التي ترفد سلطات التحري و التصديق ببيانات اضافية حول مقدم الطلب.
2. بناء نظام عنونة حديث يستخدم الخرائط الرقمية مع التركيز علي تسمية الشوارع و تخطيط السكن.

4.5 عمليات المواليد والوفيات

1.4.5 إصدار التذكرة

ينتج نظام إصدار التذكرة بتسجيل بيانات معاملة خاصة بالحصول على شهادة ميلاد او شهادة وفاة حسب النوع (جديد، بدل مفقود/تالف، تعديل بيانات) بإصدار التذكرة يتولى النظام إنتاج رقم مخصص يستخدم لمتابعة المعاملة في جميع مراحلها وتعريفها بصورة دقيقة ويمكن من الرجوع اليها متى ما دعت الضرورة لذلك.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إصدار التذكرة.

المدخلات

- نوع المعاملة (جديد، بدل فاقد/تالف، تعديل بيانات).

- تصنيف المعاملة (ميلاد، وفاة).
- اسم مقدم الطلب (الإسم رباعي).
- تاريخ ميلاد مقدم الطلب.
- طريقة الدفع.

الإجراءات

- حفظ البيانات.
- إلغاء المعاملة.
- إعادة تعبئة.

المعالجات

- تدقيق البيانات.
- بإصدار امر الحفظ يقوم النظام بحفظ البيانات على قاعدة البيانات المحلية وتوليد رقم متابعة.

المخرجات

- مستند ورقي يحتوي على رقم المتابعة، نوع المعاملة ورقم التذكرة.

2.4.5 إدارة المعاملة

تتولى هذه الجزئية عملية إدارة عملية إدارة المعاملة وإدارة الصفوف لأجل حسن إنسياب العمليات داخل مركز التسجيل.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إصدار التذكرة.

المدخلات

- حالة التذكرة (نشطة، مؤجلة، ملغية).

الإجراءات

- تحديث.
- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق البيانات.
- يقوم نظام الصفوف بتعديل حالة التذكرة بصورة مستمرة مع تحديد موقف المعاملة.

المخرجات

- نتيجة عملية التحديث.

3.4.5 إدخال بيانات سجل الولادة بوحدة صحية

تختص هذه الجزئية بإدخال بيانات واقعة الميلاد سواء في وحدة صحية أو من الأرشيف وتستخدم هذه البيانات لمدخلات نظام إنتاج شهادة الميلاد.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إدخال بيانات بوحدة صحية.

المدخلات

- رقم التسجيل.
- تاريخ الميلاد.

- إسم المولود.
- حالة الولادة (حي، ميت).
- النوع.
- اسم الأب (الثلاث اسماء الأولى).
- اسم الام (الثلاث اسماء الأولى).
- الرقم الوطني للأم.
- الجنسية.
- الديانة.

الإجراءات

- حفظ البيانات.
- إلغاء العملية.
- إعادة تهيئة نموذج الإدخال.
- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق البيانات.
- بإصدار امر الحفظ سيتم حفظ البيانات بقاعدة البيانات المركزية.
- بإصدار امر إعادة التهيئة سيتم تفريغ الحقول من المدخلات وإعادة تهيئتها لإستقبال إدخال جديد.

المخرجات

- إخطار الولادة.

4.4.5 إدخال بيانات سجل الوفاة بوحدة صحية

تختص هذه الجزئية بإدخال بيانات واقعة الوفاة التي حدثت بوحدة صحية او المسجلة بأرشيف الوفيات.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إدخال بيانات بوحدة صحية.

المدخلات

- اسم المتوفي رباعي.
- النوع (ذكر / انثى).
- الجنسية.
- الديانة.
- المؤهل العلمي.
- المهنة.
- عنوان العمل.
- رقم الجواز (للأجنبي).
- مكان الإصدار.
- تاريخ الإصدار.
- مكان الوفاة.
- تاريخ الوفاة.
- رقم تسجيل الوفاة
- الرقم الوطني.

- رقم الإقامة إن وجد.

الإجراءات

- حفظ.
- إلغاء.
- إعادة تهيئة.

المعالجات

- تدقيق البيانات.
- بإصدار امر الحفظ سيتم حفظ البيانات بقاعدة البيانات المركزية.
- بإصدار امر إعادة التهيئة سيتم تفريغ جميع الحقول من المدخلات.

المخرجات

- إخطار بالوفاة.

5.4.5 إدخال بيانات شهادة الميلاد

تختص هذه الجزئية بالحصول على جميع البيانات الضرورية لإنتاج شهادة ميلاد.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إدخال مواليد ووفيات.

المدخلات

- الإسم الأول للمولود.
- النوع (ذكر/انثى).
- حالة التوأمة (توأم، غير توأم).

- تاريخ الميلاد.
- تسجيل الميلاد.
- تاريخ الميلاد كتابة.
- الإسم الكامل للأب.
- مكان الميلاد.
- ديانة الأب.
- جنسية الأب.
- عنوان الأب.
- مهنة الأب.
- الرقم الوطني.
- رقم الجواز للأجنبي.
- الأسم الكامل للأم.
- عنوان سكن الام.
- ديانة الأم.
- مهنة الام.
- الأسم الكامل للمبلغ بالولادة
- جنسية المبلغ.
- الرقم الوطني للمبلغ.

الإجراءات

- حفظ.

- إلغاء .

- إعادة تهيئة .

المعالجات

- تدقيق البيانات .

- بإصدار امر الحفظ يقوم النظام بتخزين البيانات على قاعدة البيانات المحلية .

- طباعة نمزج الإدخال معبأ بالبيانات المراجعة وإعتماده والتوقيع عليه بواسطة مقدم

الطلب .

- تحديث نظام الصفوف .

- إستدعاء السجل التالي .

المخرجات

- إستمارة التقديم معبأ بالبيانات .

- عرض اخطاء الإدخال والتدقيق .

- إخطار المدخل عن نجاح أو فشل عملية الحفظ .

6.4.5 إدخال بيانات شهادة الوفاة

تقوم هذه الجزئية بتمكين مدخل البيانات من إدخال بيانات واقعة الوفاة .

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إدخال بيانات مواليد ووفيات .

المدخلات

- اسم المتوفي .

- الديانة.
- المؤهل العلمي.
- الوظيفة.
- عنوان العمل.
- رقم الجواز للأجنبي.
- مكان الوفاة.
- تاريخ الوفاة.
- رقم تسجيل الوفاة.
- الرقم الوطني.
- رقم الإقامة للأجنبي.
- اسم المبلغ بالوفاة.
- جنسية المبلغ.
- حالة القرابة.
- مهنة المبلغ.
- التوقيع.
- الرقم الوطني للمبلغ.

الإجراءات

- حفظ.
- إلغاء.
- إعادة تهيئة.

المعالجات

- تدقيق الإدخال.
- بإصدار امر الحفظ يقوم النظام بحفظ بيانات الوفاة في قاعدة البيانات المحلية.
- طباعة إستمارة معبأة بالبيانات لمراجعتها بواسطة مقدم الطلب.
- تحديث نظام الصفوف.
- إستدعاء السجل التالي.

المخرجات

- إستمارة بيانات.
- إخطار المدخل عن نجاح أو فشل عملية الحفظ.

7.4.5 أرشفة المستندات

برنامج الأرشيف لأرشفة مستندات المواليد والوفيات يقوم الفني المدخل من ارشفة جميع المستندات التي وجهت السلطة المصدقة بأرشفتها.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية أرشفة مستندات مواليد ووفيات.

المدخلات

- رقم المتابعة.
- نوع المستند.
- صورة المستند.

المعالجات

- تدقيق الإدخال.
- بإصدار امر نسخ المستند تقوم الماسحة الضوئية المتصلة بالنظام بأرشفة المستند المعني.
- بإصدار أمر الحفظ يقوم النظام بحفظ جميع المدخلات إلى قاعدة البيانات المحلية.

المخرجات

- بقية عملية حفظ المستندات.

8.4.5 التصديق

يتيح نظام التصديق لضابط السجل المدني بتدقيق وتصديق المعاملة. المستخدم لصلاحيات التصديق والتحري يستطيع إستعراض جميع البيانات التي تم إدخالها وتدقيقها ومراجعتها. تقوم هذه الجزئية بتمكين مدخل البيانات من إدخال بيانات واقعة الوفاة.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية ضابط تصديق.

المدخلات

- رقم المتابعة.
- القرار (قبول، رفض، تأجيل).
- التعليق.
- رمز التعريف الشخصي للضابط.

الإجراءات

- إستعراض البيانات

- حفظ.

- إلغاء.

- إعادة تهيئة.

المعالجات

- تدقيق المدخلات.

- بإصدار امر إستعراض البيانات يقوم النظام جمع البيانات المعبئة والأرشفة ووضعها في شاشة امام الضابط المصدق.

- إذا كان القرار قبول الطلب سيتم تحديث نظام الصفوف ونقل المعاملة لمرحلة الطباعة.

المخرجات

- نتيجة قرار سلطة المصدقة..

9.5.4 تحديات كمال تسجيل المواليد و الوفيات

1. تاخر تسجيل المولود بالاحص في المناطق الريفية و النائية بسبب عدم توفر خدمات السجل المدني او لضعف الوعي باهمية التسجيل.

2. عدم توفر بيانات سبب الوفاة بصورة علمية او وفقا لقواعد التشريح الشفوي يقلل من قيمة بيانات اسباب الوفاة رغم اهميتها القصوي.

3. السلوك الاجتماعي في السودان بتأخير تسمية المولود يجعل كثير من السجلات لا تحمل بيان اسم المولود مما يقلل من كمالها.

10.5.4 مقترحات الحلول لتحديات عمليات تسجيل المواليد و الوفيات

1. التوسع في التغطية في كل السودان سواء عبر المؤسسات الصحية او الشبكة الاجتماعية.
2. تنفيذ برامج رفع الوعي و الاهتمام بتسجيل الوفيات.

5.5 عمليات تسجيل الزواج والطلاق

يغطي هذا الجزء مواصفات ومطلوبات جزئية الزواج والطلاق.

1.5.5 إدخال بيانات الزواج

يقوم مدخل البيانات بإدخال بيانات الزواج المسجل في اورنيك ورقي في سجلات المحكمة المختصة.

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية تسجيل زواج..

المدخلات

أ. بيانات إدارية

- مركز التسجيل.
- تاريخ التسجيل.
- العنوان (الولاية، المحلية، الوحدة الإدارية، الإدارة الشعبية).
- رقم الوطني.

ب. بيانات الزوج

- الإسم بالكامل.

- الجنسية.
- الديانة.
- المستوى التعليمي.
- المهنة.
- عنوان العمل.
- الرقم الوطني / الأجنبي.

ج. بيانات الزوجة

- الإسم.
- الجنسية.
- الديانة.
- المستوى التعليمي.
- المهنة.
- عنوان العمل.
- الرقم الوطني / الأجنبي.

د. بيانات الوثيقة

- رقم الوثيقة.
- تاريخ الإصدار.
- جهة الإصدار.

هـ. بيانات الولي

- الإسم.

- الرقم الوطني.

و. بيانات الشهود

- الإسم.

- الرقم الوطني.

الإجراءات

- حفظ.

- إلغاء.

- إعادة تهيئة.

المعالجات

- تدقيق المعالجات.

- حفظ البيانات على المخدم المحلي.

- تتولى برمجيات خاصة لتشفير البيانات ورفعها لمركز بيانات السجل المدني.

المخرجات

- عرض نتيجة إكمال/فشل العملية امام مدخل البيانات.

2.5.5 إدخال بيانات الطلاق

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية إدخال حالة طلاق.

المدخلات

أ. بيانات إدارية

- مكتب التسجيل.
- تاريخ التسجيل.
- العنوان (الولاية، المحلية، الوحدة الإدارية، الإدارة الشعبية).

ب. بيانات المطلق

- الإسم بالكامل.
- الجنسية.
- الديانة.
- المستوى التعليمي.
- المهنة.
- عنوان العمل.
- الرقم الوطني / الأجنبي.

ج. بيانات المطلقة

- الإسم بالكامل.
- الجنسية.
- الديانة.
- المستوى التعليمي.
- المهنة.
- عنوان العمل.
- الرقم الوطني / الأجنبي.

ح. بيانات الوثيقة

- رقم الوثيقة.
- تاريخ الإصدار.
- مكان الإصدار.
- جهة الإصدار.

خ. بيانات الشهود

- الإسم.
- الرقم الوطني.

الإجراءات

- حفظ.
- إلغاء.
- إعادة تهيئة.

المعالجات

- تدقيق الإدخال.
- حفظ البيانات على مستوى الخادم المحلي ومن ثم تشفيرها ورفعها لمركز بيانات السجل المدني.

المخرجات

- عرض نتيجة نجاح/فشل العملية امام مدخل البيانات.

3.5.5 تحديات عمليات تسجيل الزواج و الطلاق

1. استمارة الزواج و الطلاق لا تحتوي علي الرقم الوطني مما يقلل من فرص تكامل بيانات الرقم الوطني مع واقعتي الزواج و الطلاق.

2. ضعف التنسيق بين السجل المدني و السلطة القضائية.

4.5.5 تصور الحل لتحديات عمليات تسجيل الزواج و الطلاق.

1. تعديل استمارة الزواج و الطلاق بحيث يضاف اليها الرقم الوطني للزوج/ الزوجة.

2. احكام التنسيق بين السجل المدني و السلطة القضائية.

6.5 خاتمة

يمثل كمال البيانات و ادخالها بصورة سليمة احد مرتكزات نظام السجل المدني. ترتبط عملية ادخال البيانات في جميع فرعيات نظام السجل المدني علي خارطة تدفق عمليات تبدا بحصول مقدم الطلب علي تذكرة لاعلان بداية المعاملة و تنتهي بالمصادقة علي الطلب و اكمال العملية. نظام الرقم الوطني و البطاقة الشخصية يتطلب مرور عملياته عبر وحدة القياسات الحيوية لاخذ صورة الوجه وفقا لمعايير جودة الصورة المعمول بها و الحصول علي بصمات الاصابع لمقدم الطلب لمن تجاوزوا الثانية عشر من العمر. علي خلاف بقية المعاملات لابد من مرور معاملة الرقم الوطني و البطاقة الشخصية بمرحلتي التحري و التصديق و ذلك لضمان صحة البيانات و تأكيد الهوية. بالنسبة للاحوال المدنية فان مراحلها لا تشمل علي اية بيانات قياسات حيوية كما ان مرحلتي التحري و التصديق مدمجتان في مرحلة واحدة و يعتمد نظام استخراج شهادة الميلاد و الوفاة علي البيانات التي يتم ادخالها مسبقا اما عبر المؤسسات الصحية او بيانات الشبكة الاجتماعية او البيانات التي يتم ارشفتها عبر مراكز الاحوال المدنية المختلفة علي مستوي السودان.

الفصل السادس تحديات وثوقية البيانات و امن النظام

1.6 مقدمة

يتناول هذا الفصل تحديات وثوقية البيانات و امن النظام. وثوقية البيانات تهتم بالحرص علي توفير بيانات موثوق بها عبر مجموعة من الاجراءات و الضوابط و الوسائل بينما امن البيانات بالسجل المدني يهتم بشتي الوسائل التامينية التي تحمي البيانات من مختلف التهديدات التي قد تتعرض لها. القسم الثاني يتناول التطبيقات المركزية التي تعين علي تحقيق الوثوقية مثل المكتبات الالكترونية, و عمليات المعالجات المركزية و برمجيات البصمة المدنية. القسم الثالث من الفصل يهتم بتطبيقات امن النظام و التي تشمل عمليات المصادقة الالكترونية و عمليات النسخ الاحتياطي. و بما ان نظام السجل المدني يتوقع منه عديد من المخرجات الامنه فيتناول القسم الرابع تحديات مخرجات نظام السجل المدني.

لا شك ان بيانات السجل المدني في اي دولة تندرج ضمن البيانات السيادية لانها تتعلق بمواطني تلك الدولة و لما تمثله من اهمية قصوي للتخطيط الاستراتيجي و تقديم الخدمات. تتبع قيمة بيانات السجل المركزي للسكان لارتباطه بالهوية السودانية الامر الذي يفرض و يحتم علي سلطات السجل المدني بذل مجهودات اضافية لحماية البيانات و ضمان سلامتها ودقتها و جودتها. ترتبط كثير من خدمات الدولة ببيانات السجل وهي

1. خدمات الحكومة للمواطن و هذه تتطلب ان اضمن الحومة ن الخدمة قد وصلت الي الشخص الصحيح المعني بها وليس شخصا اخر منتحل للشخصية.
2. خدمات تتعلق بالحقوق الاساسية للمواطن مثل المشاركة في الانتخابات و الحق في العمل و غيرها و هي خدمات تتطلب الارتباط بالشخص المعني.
3. خدمات المواطن للمواطن وتشمل جميع المعاملات بين الاشخاص و التي تتطلب التاكيد شخصيات وهويات المتعاملين فيما بينهم و حماية حقوق كل طرف.

ولتحقيق افضل تامين ووثوقية لنظام السجل المدني نستعرض في هذا الفصل التطبيقات المركزية لنظام السجل المدني لاتها تمثل خلاصة العمليات و قاعدة البيانات المركزية و المتحكم في معظم العمليات الالية لنظام السجل المدني بالاضافة لطرق ووسائل حماية و تامين البيانات.

2.6 التطبيقات المركزية

معمارية نظام السجل المدني تشمل العمليات على مستوى مصادر البيانات المتعددة و المرتبطة باعمال السجل المدني المختلفة مثل مراكز التسجيل, الوحدات الصحية، الشبكة الإجتماعية والمحاكم وغيرها، و العمليات المركزية. لا تكتمل دورة حياة المعاملة في السجل المدني مالم يتم معالجتها وتدقيقها وضبطها على مستوى مركز البيانات ولهذا الغرض إشتمل نظام السجل المدني على تطبيقات مركزية صممت خصيصاً لهذا الغرض وتشمل

1. المعالجات المركزية.
2. المكتبات الالكترونية.
3. البصمة المدنية.
4. تطبيقات امن النظام

1.2.6 المعالجات المركزية

تقوم مراكز التسجيل المنتشرة علي مستوى السودان و بعد اكتمال التجريبات و التصديق المعاملة تقوم بتشغيل بتوقيع السجل الكترونيا باستخدام بنية المفتاح العام و تشفيره و من رفعه عبر شبكة الاتصالات الي مركز البيانات الرئيسي. فور تلقي مركز البيانات لسجل يوقم بالاتي

1. التحقق من صحة مصدر السجل باستخدام التوقيع الالكتروني.
2. فك شفرة السجل.

3. التأكد من صلاحيات المستخدمين الذين انشأوا السجل و صلاحياتهم.

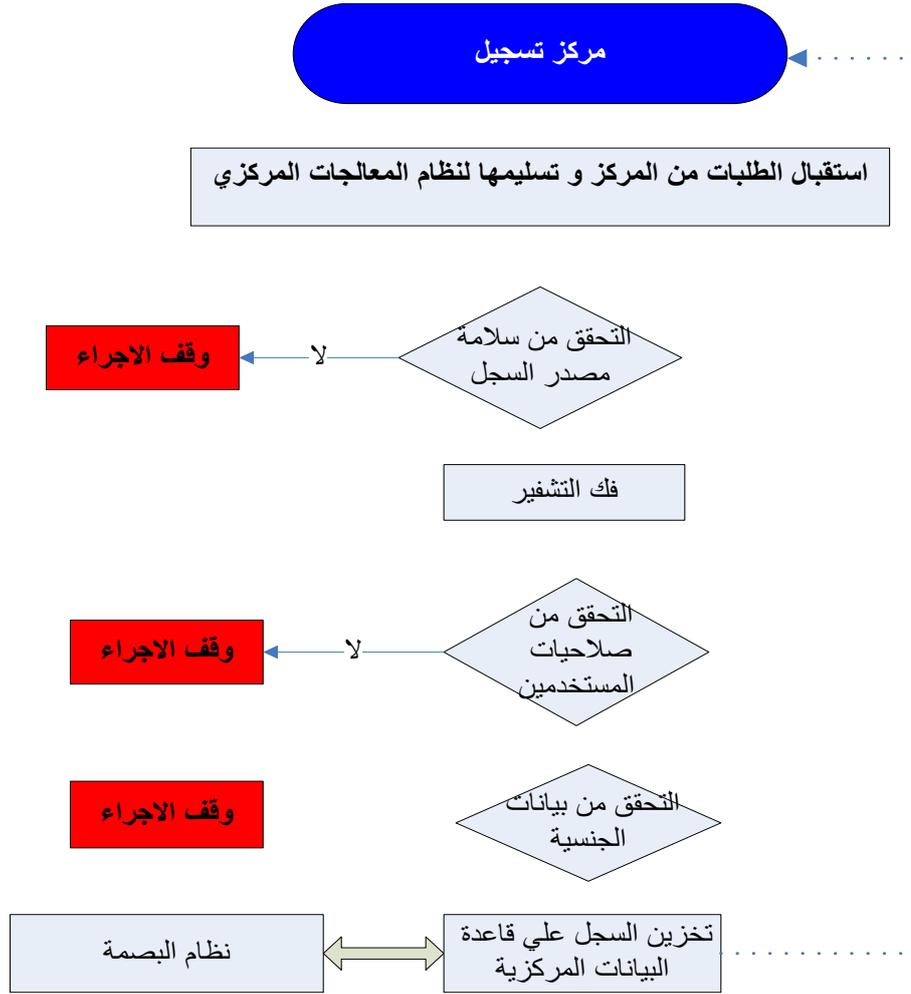
4. التحقق من صحة بيانات الجنسية في حالة وجود رقم الجنسية بالسجل.

5. تحويل السجل الي قاعدة البيانات المركزية.

باستلام قاعدة البيانات المركزية لبيانات السجل تكون قد انتهت المرحلة الاولي في دورة حياة السجل علي مستوي مركز البيانات. تتولي برمجيات خاصة استدعاء السجل من قاعدة البيانات و تسليمه الي نظام البصمة المدنية لاكمال عمليات التحقق عبر القياسات الحيوية. فور استلام نتيجة البصمة المدنية تتولي برمجيات خاصة بالمعالجات المركزية اعادة تشفير الملف و توقيعه الكترونيا وواعادة ارسالة مرة اخري الي قاعدة البيانات المحلية الخاصة بمركز التسجيل طالب

الخدمة.

رسم توضيحي 1 المعالجات المركزية



2.2.6 المكتبات الالكترونية

1. مكتبة المستخدمين.
2. مكتبة مراكز التسجيل.
3. مكتبة العناوين.
4. مكتبة المهن.
5. مكتبة القبائل.

المستخدمين

يختص نظام إدارة المستخدمين بالسجل المدني بالآتي

- تعريف الصلاحيات وإضافتها للنظام.
- إنشاء أسماء المستخدمين.
- منح الصلاحيات وحذفها.

وفقاً لنظم وضوابط السجل المدني يتم طلب إضافة مستخدم في النظام بواسطة سلطات السجل

المدني على مستوى الولايات والمجمعات وفقاً للآتي

- طلب إضافة مستخدم على الإستمارة المخصصة لذلك.
- تحديد الرقم الوطني وإسم المستخدم.
- تحديد الصلاحيات المطلوبة لهذا المستخدم.
- مصادقة السلطة المصدقة على الإضافة.

إضافة مستخدم جديد

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية مدير.

المدخلات

- اسم المستخدم (رقم وطني).
- الإسم الكامل.
- الصلاحيات.
- كلمة المرور الإبتدائية.
- الحالة (نشط، غير نشط).

الإجراءات

- إضافة.

- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق المدخلات.

- فحص قاعدة البيانات للتأكد من عدم وجوده مسبقاً.

المخرجات

- نتيجة إضافة المستخدم المعني.

إضافة مركز تسجيل

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية مدير.

المدخلات

- رقم المركز.

- إسم المركز.

- العنوان.

- حالة المركز.

الإجراءات

- إضافة.

- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق المدخلات.

- فحص المركز والتأكد من عدم وجوده مسبقاً.

المخرجات

- عرض حالة إضافة مركز جديد امام مدخل البيانات.

مكتبة العناوين

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية مدير.

المدخلات

- بيانات الوحدة المراد إضافتها وتشمل

أ. إسم الوحدة باللغة العربية.

ب. الإسم باللغة الإنجليزية.

ت. العنوان.

الإجراءات

- إضافة.

- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق الإدخال.

- الفحص والتدقيق..

المخرجات

- عرض حالة إضافة مركز جديد امام مدخل البيانات.

مكتبة المهين

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية مدير.

المدخلات

- بيانات المهنة المراد إضافتها وتشمل

ث. إسم المهنة باللغة العربية.

ج. الإسم باللغة الإنجليزية.

الإجراءات

- إضافة.

- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق الإدخال.

- الفحص والتدقيق.

المخرجات

- عرض حالة إضافة مهنة جديدة امام مدخل البيانات.

مكتبة القبائل

الصلاحيات المطلوبة

- صلاحية مدير.

المدخلات

- بيانات القبيلة المراد إضافتها وتشمل

ح. إسم القبيلة باللغة العربية.

خ. الإسم باللغة الإنجليزية.

الإجراءات

- إضافة.

- إلغاء.

المعالجات

- تدقيق الإدخال.

- الفحص والتدقيق.

المخرجات

- عرض حالة إضافة قبيلة جديدة امام مدخل البيانات.

3.2.6 البصمة المدنية

بما ان نظام السجل المدني يعتبر الاساس لتقديم للخدمات للسودانيين و الاجانب المقيمين في السودان و بما ان تقديم الخدمات يتطلب ضرورة ضمان تحقيق الشخصية فقد تم اعتماد استخدام القياسات الحيوية الاكثر دقة و هي البصمة المدنية. تعتبر مقارنة بصمات الأصابع طريقة شائعة لإثبات هوية الشخص و يتطور علم الذكاء الاصطناعي و الشبكات العصبانية اصبحت المقارنة تعتمد على أنظمة الكمبيوتر و التطبيقات الذكية. وفر النظام المعمول به في السجل المدني السوداني جميع الأدوات اللازمة لمقارنة البصمات و من ثم انتاج تقرير المضاهاة. تستند مقارنة البصمات (المطابقة) على خصائص بصمات الأصابع وهي التفاصيل الدقيقة للبصمات و يتولي النظام التلقائي إجراء هذه المقارنات. بعض الأحيان

، وخاصة عند التعامل مع بصمات الأصابع السيئة و ذات الجودة الضعيفة تنشأ حوجة لاتخاذ القرار بواسطة خبراء البصمة.

الغرض من استخدام البصمة المدنية

1. ضمان عدم تكرار السجلات.
2. ضمان تحقيق الشخصية.
3. توفير خدمات التعرف في الحالات المدنية و الجنائية التي تتطلب ذلك.

الوصف العام للنظام

يوفر نظام البصمة المدنية أداة قوية لضمان التحقق (Identification and Verification) وتحديد المتقدمين للحصول علي الرقم الوطني, البطاقة الشخصية او جواز السفر. ويستند تفرد الشخص على المعلومات البيومترية له (بصمات الاصابع). المكونات التالية تستخدم بواسطة الافس لاداء وظائفه

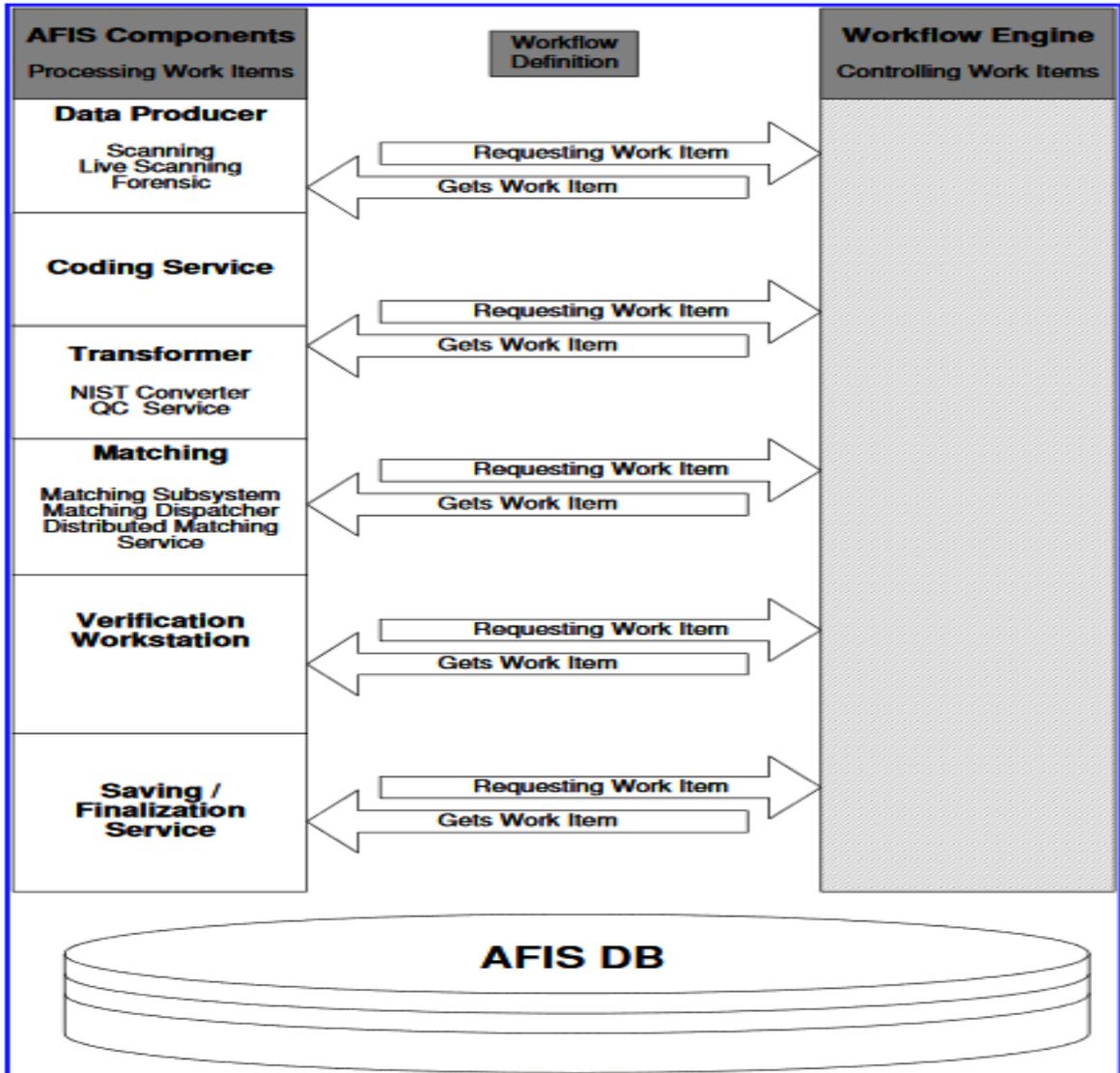
1. Workflow Engine.
2. Maildir Importer service.
3. SMTP service
4. NIST Converter service as “NIST Extractor”. service
5. NIST Converter service as “NIST Generator” service.
6. Coding service.
7. Quality Check service.
8. Verification 1to1 service.
9. Matching service.

10. Finalization service.
11. Response Generator service.
12. Error Handling service.
13. Store Demographic service.

الشكل التالي يوضح الية تدفق العمليات (Workflow Engine) المعمول بها في نظام السجل

المدني

رسم توضيحي 2 تدفق عمليات البصمة المدنية



وصف عمل نظام البصمة المدنية

ترسل بيانات البصمات من نظام السجل المدني عبر البريد. تتولي خدمة البريد المهام التالية

1. الربط بين الطلب القادم و الية تدفق العمليات (workflow Engine).

2. التحقق من صحة المحتوى لاي بريد جديد قادم الي النظام.

3. ارسال البيانات الي الية تدفق العمليات.

تتولي الية تدفق العمليات تكملة العمليات عبر مجموعة من الخدمات و بانتهاء العملية يتم

ارسال نتيجة التعرف و التحقق علي النحة التالي

رقم	النتيجة	الوصف	ملحوظات
1	NID	لم يتم التعرف علي البصمة	تستخدم في حالة التسجيل الجديد لضمان عدم تكرار الشخص و بالتالي حصوله علي اكثر من رقم هوية.في هذه الحالة يقوم الافس باضافة البصمات الي قاعدة بيانات البصمات و اخطار الجهة الطالبة بالنتيجة.
2	IDN	تم التعرف علي البصمة	تستخدم في حالة التسجيل الجديد لضمان عدم تكرار الشخص و بالتالي حصوله علي اكثر من رقم هوية. في هذه الحالة يوقف الافس بقية الاجراءات و يخطر الجهة الطالبة بالنتيجة.
3	VER	تطابق	تستخدم في حالة التحقق من الشخصية بمقارنة البصمات بنمط (11). في هذه الحالة النتيجة تتطابق و بالتالي تحديث سجل البصمات اذا كانت الجودة افضل و اخطالر

الجهة الطالبة.			
تستخدم في حالة التحقق من الشخصية بمقارنة البصمات بنمط (11). في هذه الحالة النتيجة عدم تطابق و بالتالي وقف الاجراءات و اخطار الجهة الطالبة.	عدم تطابق	NVR	4
البصمة خطأ و بالتالي لا يمكن القيام باي عمليات مضاهاة.	خطأ	ERR	5
البصمة خالية و بالتالي لا يمكن القيام باي عمليات مضاهاة	خالي	EMP	6

4.2.6 تحديات التطبيقات المركزية

1. ضعف البصمات او تدني جودتها لبعض كبار السن و المصابين ببعض الامراض الجلدية و اصحاب بعض المهن الشاقة يؤدي الي امكانية حصول الشخص علي اكثر من رقم هوية مما يعتبر اخلاخل بمبدأ احادية السجل المركزي.
2. عدم إستقرار النظام الإداري المعمول به في الدولة و الذي يترتب عليه انشاء و الغاء وحدات إدارية تتاثر به مكتبة العناوين بالسجل مما يجعلها غير متسقة مع الواقع.
3. عدم تكامل نظام إدارة شئون القوة مع نظام السجل المدني يخلق فرص لأشخاص إنتهت خدمتهم بالسجل المدني إلا أن صلاحياتهم مازالت سارية لعدم إخطار نظام إدارة المستخدمين بإنهاء أو نقل المستخدم المعني.
4. ثقافة المستخدمين في تبادل كلمات المرور فيما بينهم.

5.2.6 مقترحات الحلول لتحديات التطبيقات المركزية

1. اضافة قياس حيوي اخر الي جانب البصمة المدنية و بما ان السجل المدني يمتلك قاعدة بيانات ضخمة لصور الوجه فان الانسب الان استخدام تقنيات التعرف علي صورة الوجه.
2. ربط مكتبة العنوانين المعتمدة علي الشكل الاداري للدولة بالجهات الحكومية المعنية بالقيام بالتعديل علي التقسيمات الادارية مما يتيح فرص تحديث مكتبة العنوانين بصورة تلقائية.
3. تنفيذ ضوابط تشغيليه صارمة تحول دون تبادل كلمات المرور بين المستخدمين.
4. تطوير نظام ادارة شئون القوة وربطه مع نظام ادارة المستخدمين بالسجل المدني.

3.6 تطبيقات امن النظام

لضمان امن نظام التسجيل المدني السوداني و حمايته من الوصول غير المشروع وسوء الاستخدام والتعديلات غير المصرح بها والإفصاح عن البيانات بصورة غير شرعية تم استخدام الميزات التامينية

التالية

- مصادقة المستخدم (User Authentication).
- المصادقة القائمة على الصلاحيات (Role based Authentication).
- كلمات المرور الآمنة الثانية (Second Secure Password).
- الإدارة المركزية (Central Management).
- تتبع أنشطة المستخدمين (Activity Trail).
- كلمات المرور المشفرة (One-Way Encrypted Password).
- المصادقة القائمة على التشفير باستخدام بنية المفتاح العام.
- تشفير تطبيق الويب عبر ssl (Secure Socket Layer ssl Encryption)

تم التركيز بشكل كبير على الأمن في جميع مكونات النظام, فقد استخدم التشفير لحماية جميع البيانات التي يتم نقلها بين مكاتب التسجيل الموزعة بأنواعها المختلفة علي مستوى السودان وقاعدة البيانات المركزية. الوصف التفصيلي للسماة التامينية المذكورة أعلاه هو على النحو التالي

1.3.6 المصادقة القائمة علي المستخدمين (User Authentication).

يمنح المستخدمون اسم مستخدم وكلمة مرور لشاشة تسجيل الدخول وتقوم وحدة الأمان بالتحقق من بيانات الدخول المقدمة من المستخدم في سجل قاعدة بيانات المستخدم . في حالة التحقق بنجاح ، يتم استدعاء جميع الصلاحيات المصرح بها للمستخدم وتتكيف واجهة التطبيق لتعكس هذه الصلاحيات. في حالة فشل الدخول ، يتم رفض وصول المستخدم إلى النظام. في جميع الاحوال ، تتعقب وحدة الأمن جميع حالات النجاح في الدخول ورفض الوصول إلى النظام.

2.3.6 المصادقة القائمة علي الصلاحيات.

ليس للخوادم المحلية في مراكز التسجيل حق توثيق المستخدمين. تم تصميم النظام بحيث يتم إجراء جميع التعديلات والتحديثات على الخادم المركزي و من ثم تحديث الخوادم المحلية وفقاً لذلك .على سبيل المثال ، إذا كانت هناك حاجة لإزالة صلاحية من التطبيق ، يمكن إجراء التغييرات في قاعدة البيانات المركزيةو بالتالي يتم نشر هذه التغييرات إلى الخوادم المحلي بسلاسة.

3.3.6 كلمات المرور المشفرة.

يستخدم النظام تشفير أحادي الاتجاه (One Way Encryption) لضمان عدم تعرض المستخدم وكذلك النظام نفسه للخطر. يتم تخزين كلمة المرور نفسها في بصيغة مشفرة ، وحتى مسؤول قاعدة

البيانات غير قادر على عرض القيمة المخزنة. في حالة فقدان كلمة المرور ، لا يمكن استردادها وسيقوم المسؤول بإعادة تعيينها. بالإضافة إلى ذلك ، من أجل تعزيز الأمن وتقادي التطفل غير المرغوب فيه ، سيستخدم النظام مفهوم كلمات المرور الآمنة الثانية. لا يمكن الوصول إلى وحدات معينة من برنامج التطبيق إلا عندما يقوم المستخدم بإدخال تسجيل الدخول وكلمة المرور الخاصة به ، وبمجرد أن تتم المصادقة ؛ يطالب النظام المستخدم بإدخال كلمة مرور من المستوى الثاني للتأكد من أن الشخص المصرح له يستخدم الوحدة.

4.3.6 تتبع نشاط المستخدمين.

للتقليل و الحد من مخاطر الأعمال المتعلقة بانشطة المستخدمين تم اعتماد مفهوم تتبع نشاط اي مستخدم و مدي تعامله وفق القانون مع الصلاحيات الممنوحة له جميع المعاملات. تسمح هذه الخاصية لادارة السجل المدني بمتابعة جميع انشطة المستخدمين وتتبع الاجراء الذي قام به مستخدم النظام وفقا لصلاحيه معينة منحت له. الغرض الرئيسي من استخدام ملفات تتبع انشطة المستخدمين هو ضمان الشفافية والمساءلة. يجب تسجيل جميع الأحداث ، مثل الطلبات الفاشلة والدخول غير المعتاد ، وسيتمكن الجميع من تشغيل تنبيهات في الوقت الفعلي . يتتبع النظام التعديلات والتحديثات التي تحدث في التطبيق من قبل المستخدم المعني و الحالات التي تم فيها إجراء هذه التغييرات.

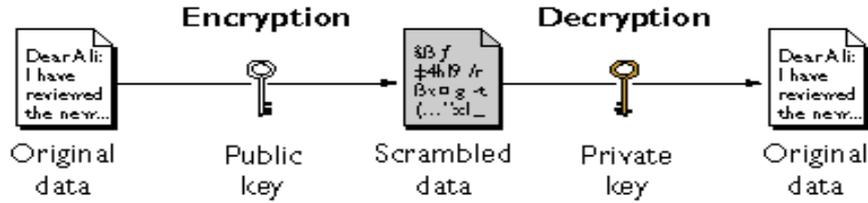
5.3.6 المصادقة باستخدام بنية المفتاح العام.

يستخدم النظام تشفير المفتاح العام لمصادقة نقل البيانات . نظام تشفير المفتاح العام المستخدم هو RSA و يستخدم الخادم المحلي بمركز التسجيل أزواج مفاتيح بسعة 1024. اثناء كل معاملة يتم تشفير البيانات باستخدام AES بمفتاح بسعة 128 بت. تعتبر هذه الميزة هامة جدا لأنها تتحقق

تصادق نقل البيانات الحساسة من المواقع المحلية (قاعدة البيانات المحلية) إلى الموقع المركزي (مركز البيانات) و تمتاز ب:

- السرية - حماية البيانات اثناء الارسال و الاستقبال.
- المصادقة - إثبات الهوية.
- النزاهة - ضمان عدم إجراء أي تعديل غير مصرح به للبيانات.
- عدم الرفض - منع المؤسسة من إنكار الالتزامات أو الإجراءات السابقة.

رسم توضيحي 3 بنية المفتاح العام بالسجل المدني



6.3.6 تشفير تطبيق الويب عبر بروتوكول المنافذ الآمنة (Secure Socket Layers SSL).

يستخدم نظام التسجيل المدني السوداني أيضاً خدمات الويب لأغراض الإبلاغ والتتبع. يسمح النظام بالوصول إلى مركز البيانات الرئيسي من قبل المستخدمين عبر بروتوكول آمن مثل https مما يضمن خصوصية البيانات وسلامتها على شبكة الاتصالات. بالإضافة ضمان أن البيانات للقراءة فقط من قبل المستلم المقصود.

7.3.6 النسخ الاحتياطي و درء المخاطر.

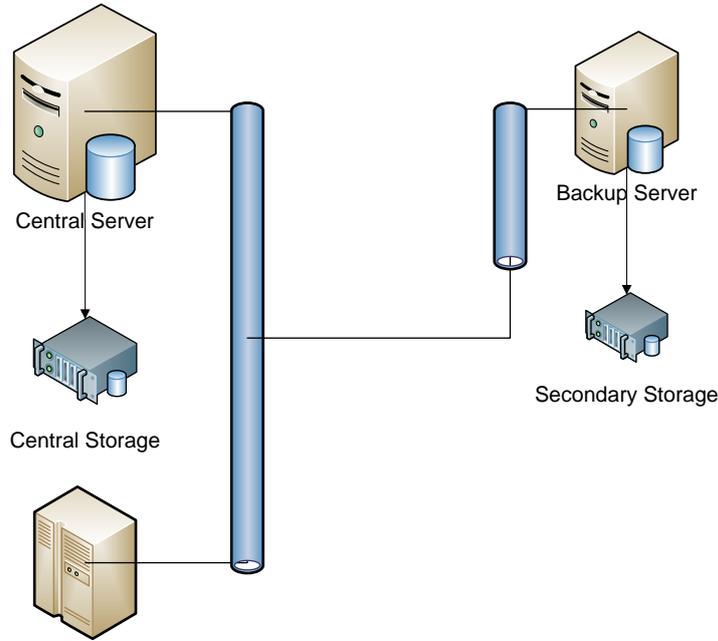
لضمان الاستمرارية و الحيلولة دون فقدان البيانات بالسجل المدني تم تطوير سياسة للنسخ الاحتياطي و الاسترجاع عند الكوارث وفقاً للموجهات التالية.

1. ضمان وجود اكثر من نسخة بديلة من قاعدة البيانات الرئيسية متزامنة بالكامل مع النظام المركزي.

2. في حالة حدوث توقف لاي سبب من الاسباب يتم الانتقال لقاعدة البيانات البديلة و يستمر تقديم الخدمات من الموقع البديل لحين استعادة تشغيل الموقع الرئيسي.

3. الانظمة التي تحتاج للقراءة فقط من نظام السجل المدني لا يسمح لها بالوصول لقاعدة البيانات الرئيسية اطلاقا و يتم التعامل معها عبر قواعد البيانات البديلة.

رسم توضيحي 4 الشكل العام لعملية النسخ الاحترازي و الاسترجاع



8.3.6 خطة الاسترداد عند الطوارئ.

تركز خطة استرداد النسخ الاحتياطي عند الكوارث على المخدمات المركزية ومخدمات النسخ الاحتياطي, و التي تم تنصيبها بعيدا عن النظام الاساسي و يربط بينهما مظام اتصالات آمن و مستقر و بيعات عالية لضمان التزامن التام بين القاعدتين و قد استخدمت برمجيات اوائل قارد)

Oracle Guard) لهذا الغرض مما قاد لضمان نسخ اي سجل في ذات الوقت من القاعدة الاساسية الي القاعدة البديلة.

تشمل جهود الوقاية من الكوارث لنظام السجل المدني السوداني ما يلي

- النسخ المتزامن بين الخوادم الاساسية والخوادم الاحتياطية.
- النسخ الاحتياطي اليومي للنظام الأساسي.
- الحماية من الفيروسات على الخوادم ومحطات العمل.
- إجراءات الأمن المادية للخوادم.
- كاميرات المراقبة.
- تأمين الامداد الكهربائي و التحكم فيه.
- تقييد الوصول إلى الخوادم.

9.3.6 تحديات أمن النظام

1. السلوك المهني للعاملين بالسجل المدني و الضباط يهدد الامن المادي لمركز البيانات نتيجة عدم التقيد بضوابط و اجراءات والتعامل مع مركز البيانات.
2. ضعف منظومة تأمين مركز البيانات ضد المخاطر الطبيعية مثل نظم السيطرة على الحرائق ونظم الإنذار والتحكم في الدخول والخروج.
3. لا يوجد مركز بديل لدرء المخاطر.

10.3.6 مقترحات الحلول لتحديات امن المعلومات.

1. تطوير سياسة تأمينية صارمة و تنفيذها بصورة حازمة.
2. اضافة مزيد من مراكز البيانات البديلة.

3. رفع قدرات العاملين في مجال امن المعلومات بالسجل المدني و الوصول بهم

لمستويات احترافية.

4.6 مخرجات نظام السجل المدني

للسجل المدني السوداني عدة انواع من المخرجات يمكن تصنيفها علي النحو

1. الوثائق و المستندات.

2. واجهات بيانات للجهات الخارجية.

3. التقارير الاحصائية.

ينتج نظام السجل المدني و استنادا للقانون و بناء علي طلب صاحب الشان الوثائق و المستندات

التالية

○ شهادة القيد المدني.

○ البطاقة الشخصية.

○ شهادة الميلاد.

○ شهادة الوفاة.

1.4.6 شهادة القيد المدني

نص قانون السجل علي تعريف شهادة القيد المدني علي انها " الشهادة التي تمنح للشخص بعد اكتمال

تسجيله بالسجل المدني". تصدر شهادة القيد المدني اليا بعد اتمام جميع المراحل و انتاج الرقم

الوطني. اهم مكونات شهادة القيد المدني هلو الرقم الوطني الذي عؤفه القانون علي انه " يقصد به

الرقم الذي يمنح للمواطن عند تسجيله و هو رقم فريد و لا يتكرر و لا يعاد انتاجه".

خصائص الرقم الوطني

1. رقم فريد لا يتكرر اطلاقا.

2. يتكون من 11 رقم صحيح بدون اي حروف.

3. يتكون من ثلاث اجزاء علي النحو

a. الثلاث ارقام الاولي رمز مركز التسجيل.

b. السبعة ارقام التي تليها عبارة رقم صحيح ينتج بواسطة الدوال العشوائية للحاسوب.

c. الرقم الاخير عبارة عن رقم صحيح يعرف برقم الفحص بغرض التحقق من صحة الرقم

الوطني و تنتج خوارزمية حسابية مملوكة للسجل المدني.

4. لا يحمل اي دلالات كما الحال في بعض الارقام في دول الاقليم التي تضع بيانات الميلاد او النوع

او غيرها ضمن مكونات الرقم الوطني.

الشكل ادناه سوض تركيبه الرقم الوطني.

رسم توضيحي 5 تركيبه الرقم الوطني

رقم المركز	رقم عشوائي	رقم الفحص
3	7	1

استخدام الرقم الوطني الذي يتكون من احدي عشر رقم صحيح دون بيانات ذات دلالة لصاحب الرقم

الوطني له العديد من المحاسن

1. حماية الخصوصية بحيث لا يحتوي الرقم علي اي بيانات تدل علي صاحبه مثل النوع او تاريخ

الميلاد و غيرها من السمات التي درجت بعض تجارب الدول علي اضافتها للرقم الوطني.

2. اضافة ميزة تامينية يحول دون اكتشاف البيانات استنادا للرقم المتسلسل او تحديد بيانات

شخص ما استنادا لمتسلسل شخص اخر ذو صلة كبيانات الاسرة في حالات التسجيل

المتجول. وجود الرقم العشوائي ضمن تركيبه الرقم الوطني يجعل من الصعب اكتشاف ارقام

اشخاص اخرين اعتمادا علي التسلسل.

3. رقم الفحص يضمن التحقق من صحة الرقم الوطني ابتداءً دون الحاجة للوصول لقاعدة

البيانات و بالتالي تقليل استهلاك الاتصالات و خفض الوصول لمباشر لقاعدة البيانات.

المحتوي البياني لشهادة القيد المدني.

تحتوي شهادة القيد المدني علي البيانات التلية

1. مكتب التسجيل.
2. تاريخ الاستخراج.
3. الرقم الوطني.
4. الاسم رباعي.
5. مكان الميلاد (الولاية, المحلية, الوحدة الادارية, الادارة الشعبية).
6. تاريخ الميلاد.
7. اسم الام.
8. الحالة الاجتماعية.
9. النوع.
10. نوع الجنسية.
11. المهنة.
12. عنوان العمل.
13. توقيع السلطة المختصة.
14. شفرة الرقم الوطني.

رسم توضيحي 6 نموذج لشهادة القيد المدني المنتجة من نظام السجل المدني

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية السودان
وزارة الداخلية
بناسة قوات الشرطة
بيئة الجوازات والسجل المدني
لإدارة العامة للسجل المدني

Republic of Sudan
Ministry of Interior
Police Forces Headquarters
Passports & Civil Registration Corporation
Civil Registration Directorate General

شهادة قيد مدني

مركز رقم 1002 (شرق النيل)

2019-2-28

112-8699493-9

المعمورة جنوب , الخرطوم شرق , الخرطوم , الخرطوم

30/09/2004

غير متزوجة

طالب

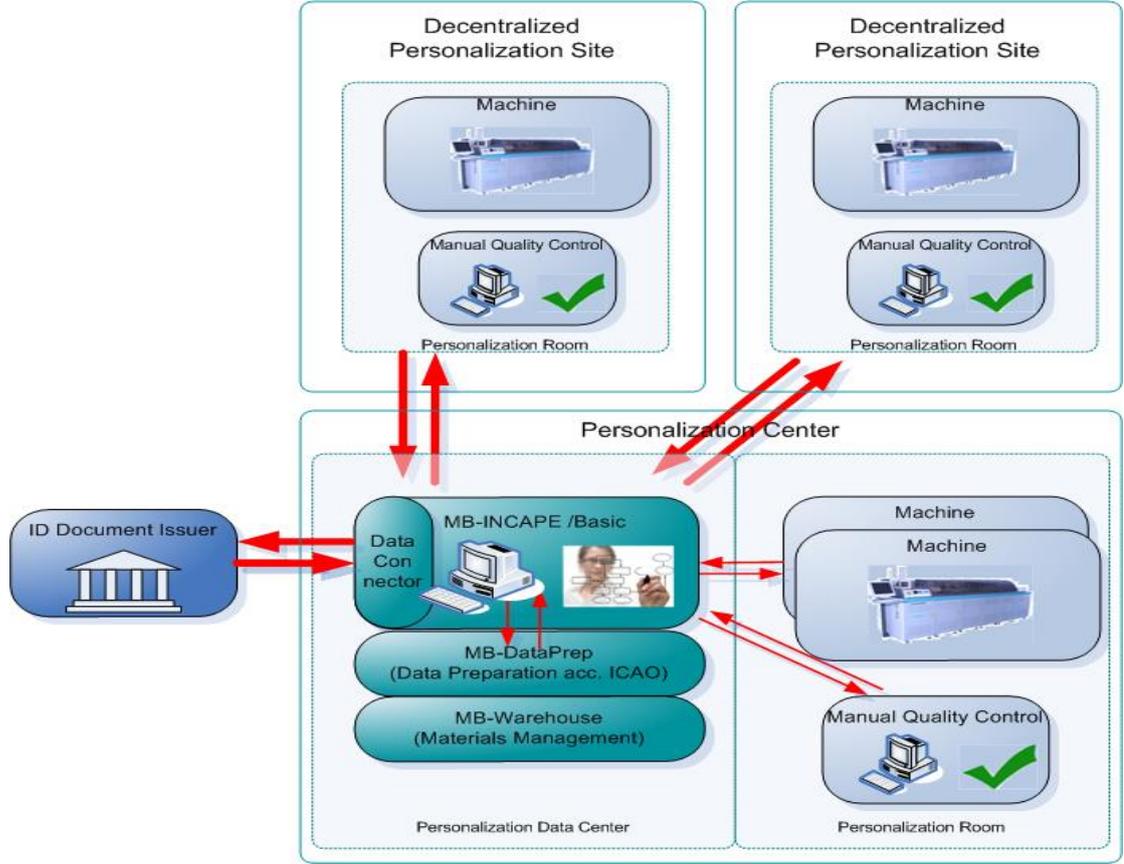
مكتب التسجيل
تاريخ استخراج الشهادة
الرقم الوطني
الاسم
مكان الميلاد
تاريخ الميلاد
اسم الوالدة
الحالة الاجتماعية
المهنة
عنوان العمل

نوع الجنسية بالميلاد
انثي
الجنس

2.4.6 البطاقة الشخصية

تعتبر البطاقة الشخصية احدي اهم مخرجات نظام السجل باعتبار ان القانون نص علي انها المستند الوحيد المعرف لشخصية و هوية حامله علي النقيض من النظام الستبقه التي جعلت من الجنسية السودانية همة المستند النعرف للهوية بينما البطاقو معرفة للشخصية. اشتمل نظام السجل المدني علي نزام فرعي لانتاج و تشخيص البطقة الشخصية. عند انطلاقو النظام في العام 2011 صدرت النسخة الاولي من البطاقة الشخصية ثم لاعتبارات تتعلق بالنامين و تعظيم استخدام البطاقة صدرت في العام 2011 النسخة الثانية المعدلة. الشكل ادناه يوضح التصور العام لنظام البطقة الشخصية.

رسم توضيحي 7 التصور العام للبطاقة الشخصية



الإصدار الأولي

- صدرت النسخة الأولى من البطاقة الشخصية منتصف العام 2011 وفقا للخصائص التالية
1. المادة المصنعة عبارة عن مزيج من مادة البوليكاربونات و البي في سي (Polycarbonate and PVC compound) .
 2. تتم الطباعة باستخدام النحت الليزي ما عدا الصورة و لاعتبارات تتعلف بطياعتها بالالوان لم يتم استخدام الليزر.
 3. توجد بها عدد سبعة سمات تامينية توزعت في مراحل انتاج البطاقة الشخصية, فبعض السمات في مرحلة الانتاج الأولى (التصنيع) و بعضها اثناء عملية التشخيص.

رسم توضيحي 8 البطاقة الشخصية الاصدار الاولي



الاصدار الثانية

لاعتبارات تتعلق بتعظيم استخدامات البطاقة في عملية التحول الالكتروني و تقديم الخدمات و لتحقيق مزيد من التامين و الضبط صدرت في العام 2017 الاصدار الثانية من البطاقي الشخصية وفقا للخصائص التالية

1. المادة المصنعة جميعها من مادة البوليكاربونيت.
2. كل الطباعة بالنحت الاليزي بما فيها صورة الوجه.
3. اضافة مزيد م العلامات التامينية علي النحو
a. علامات يمكن تحسسها باليد.
b. علامات لا تزي الاعبر نظارات خاصة.
c. علامات لا تكتشف الا للاجهزة المختصة بكشف التزوير.
4. اضافة شريحة الكترونية مؤمنة.

5. وضع البصمة المدنية علي الشريحة لتحقيق المضاهاة بين حامل البطاقة و البصمة بالشريحة.

6. استخدام بنية المفتاح العام لتشفير بيانات الشريحة.

رسم توضيحي 9 البطاقة الشخصية الاصدار الثانية



3.4.6 شهادة الميلاد

تصدر شهادة الميلاد لاي شخص مولود في السودان ة استوفي اشتراطات الحصول علي شهادة الميلاد وفقا للقانون و النظم. تعبر شهادة الميلاد وثيقة ذات حجية لاثبات تاريخ و مكان ميلاد حاملها بالاضافة لوالدته. معالجة بيانات شهادة ميلاد تتم عبر نظام التسجيل و تشمل أ. بيانات المولود.

1. اسم المولود.

2. تاريخ الميلاد.

3. مكان الميلاد.

ب. بيانات الابوين.

1. اسم الام.
2. الرقم الوطني للام.
3. اسم الاب.
4. الرقم الوطني للاب.

ت. بيانات الشهادة.

1. رقم الشهادة.
2. تاريخ الشهادة.
3. جهة الاصدار.

رسم توضيحي 10 نموذج شهادة الميلاد.

Republic of The Sudan
 Ministry of Interior
 Police Force Headquarter
 Passports & Civil Registration Corporation
 Directorate of Civil Rolls
 A0267185 الرقم المتسلسل

اسم المواليد

 شهادة ميلاد
 BIRTH CERTIFICATE

جمهورية السودان
 وزارة الداخلية
 رئاسة قوات الشرطة
 هيئة الجوازات والسجل المدني
 الإدارة العامة للسجل المدني

Locality ولاية الخرطوم State محلية الخرطوم
 Certificate Number شهادة رقم 120-230486
 Number in Register رقم القيد بالسجل Page 11 الصفحة 11
 Date of Birth in Figures تاريخ الميلاد بالأرقام 07/07/2017
 Gender اسم المولود نوع ذكر Name of Child اسم الوالد ولقبه نموزج نموزج نموزج نموزج
 Father's Full Name جنسية الوالد السودان
 Father's Religion محل إقامة الوالد -، الخرطوم، الخرطوم، الخرطوم غرب، حي الحرية
 Father's Nationality ديانته مسلم
 Father's Residence اسم الوالدة نموزج نموزج نموزج نموزج
 Mother's Name محل إقامتها -، الخرطوم، الخرطوم، الخرطوم غرب، حي الحرية
 Mother's Residence محل الميلاد السودان، الخرطوم، الخرطوم، الخرطوم وسط، الخرطوم شمال
 Place of Birth تاريخ تحرير الشهادة 21/06/2018
 Date of Issue

الإدارة العامة للسجل المدني
 دائرة الأحوال المدنية
 يسجل المواليد والضابط المسنون
 الرتبة عميد
 الاسم حسن حامد احمد عبدالرحيم
 التوقيع



4.4.6 شهادة الوفاة.

تصدر شهادة للوفاة لاي شخص توفي بالسودان سواء كان سوداني ام اجنبي بعد استيفاء اشتراطات الحصول علي شهادو وفاة وفقا للقانون و النظم. تعتبر شهادة الوفاة مستند ذو حجية لاثبات واقعة وفاة شخص ما في تاريخ و مكان بعينهما. تنتج شهادة الوفاة عبر النظام المحوسب و تقوم برمجيات خاصى بطياعتها علي استمارة معدة مسبقا لهذا الغرض و تحتوي علي البيانات التالية

أ. بيانات المتوفي.

○ اسم المتوفي (رباعي).

○ الرقم الوطني.

○ تاريخ الوفاة.

○ مكان الوفاة.

○ سبب الوفاة.

○ جنسية المتوفي.

○ ديانة المتوفي.

○ محل الإقامة.

○ محل الميلاد

○ العمر عند الوفاة.

○ النوع.

ب. بيانات تتعلق بشهادة الوفاة.

○ رقم الشهادة.

○ تاريخ الاصدار.

○ جهة الاصدار.

○ الولاية, المحلية, الوحدة الادارية, الادارة الشعبية.

رسم توضيحي 11 نموذج شهادة الوفاة

Republic of The Sudan
Ministry of Interior
Police Force Headquarters
Passports & Civil Registration Corporation
Directorate of Civil Roll



جمهورية السودان
وزارة الداخلية
رئاسة قوات الشرطة
هيئة الجوازات والسجل المدني
الإدارة العامة للسجل المدني

0150054

الرقم المتسلسل

شهادة وفاة

OFFICIAL EXTRACT FROM THE GENERAL DEATH REGISTER

ولاية الخرطوم State محلية الخرطوم Locality
شهادة رقم 120-229719 Certificate Number
الصفحة 1111 Page رقم القيد بالسجل 1111 Number in Register
تاريخ الوفاة بالأرقام 10/06/2018 Date of Death in Figures
اسم المتوفى نموذج نموذج Name of Deceased
جنسية المتوفى السودان Nationality ديانته أخرى Religion
محل الوفاة الخرطوم، الخرطوم، وسط، الخرطوم شمال، الخرطوم Place of Death
محل إقامته - الخرطوم، الخرطوم، غرب، حي الحرية Residence
محل ميلاده Place of Birth
العمر 23 Age النوع أنثى Gender
سبب الوفاة طبيعى Cause of Death
الحالة الاجتماعية متزوج Marital Status مهنة المتوفى Profession
تاريخ تحرير الشهادة 10/06/2018 Date of Issue



الضابط المسئول

عميد

الرتبه

حسن حامد احمد عبدالرحيم

الاسم

التوقيع



5.4.6 تحديات مخرجات نظام السجل المدني

1. شهادة القيد المدني تحتوي علي كثير من البيانات التي تؤثر علي الخصوصية و يسهل اعادة انتاجها بسهولة مما يتيح للعاملين بالسجل المدني من الاطلاع علي البيانات بصورة غير شرعية.
2. المساحة المخصصة لبيانات البصمة المدنية في الشريحة الالكترونية كبيرة جدا و لا تسمح باضافة مزيد من البيانات الاخرى الضرورية مثل التوقيع الالكتروني و تطبيقات المعاملات المالية الالكترونية.
3. ضعف التامين علي شهادتي الميلاد و الوفاة.

6.4.6 مقترحات الحلول لتحديات مخرجات السجل المدني

1. اعادة تصميم شهادة الميلاد لتحتوي علي الحد الادني من البيانات و عدم اعادة انتاجها الا لصاحبها و عبر استخدام القياسات الحيوية.
2. خفض حجم البصمة المدنية بالشريحة الالكترونية و ذلك عبر الاستعاضة عن وضع البصمة كصورة بتحويلها الي وعاء (template) وفقا لمعايير الايزو.
3. اضافة مزيد من الخصائص التامينية لشهادتي الميلاد و الوفاة.

5.6 خاتمة

امن النظام يمثل مكون هام و قد تم تطوير منظومة تامينية تهدف الي حماية البيانات من المهددات الاساسية و التي تشمل الاطلاع غير المشروع, اتلاف البيانات, تحديث البيانات بصورة غير قانونية. تتبع نشاط المستخدمين المخول لهم التعامل مع نظام السجل المدني يعتبر عامل امني هام و تم

اضافته لنظام التامين مع استخدام بنية المفتاح العام للمصادقة الالكترونية و تشفير البيانات المرسله
عبر شبكة السجل المدني بين المراكز الفرعية و مركز البيانات الرئيسي.

الفصل السابع

تحديات التغطية الشاملة

1.7 مقدمة

يتناول هذا الفصل تحديات التغطية الشاملة بحكم انها احد عوامل النجاح الاساسي لنظام السجل المدني. القسم الثاني من الفصل يدور حول خصائص الانتشار بالخدمات تشمل مفهوم التغطية الشاملة، الاستمرارية، السرية و النشر المنتظم. القسم الثالث يتناول اهداف الانتشار بخدمات التسجيل المدني. القسم الرابع حول خدمات التسجيل الاساسي اذ ان حصول السودانين علي الارقام الوطنية هو حجر الزاوية في اكمال تطبيق النظام بالكامل. الانتشار بخدمات الاحوال المدنية في شقيها تسجيل المواليد و الوفيات و تسجيل الزواج و الطلاق يتناولها القسمين الخامس و السادس علي التوالي و يختتم فصل تحديات الانتشار بالخدمات بالقسم السابع الذي يتناول الربط مع انظمة الدولة المختلفة.

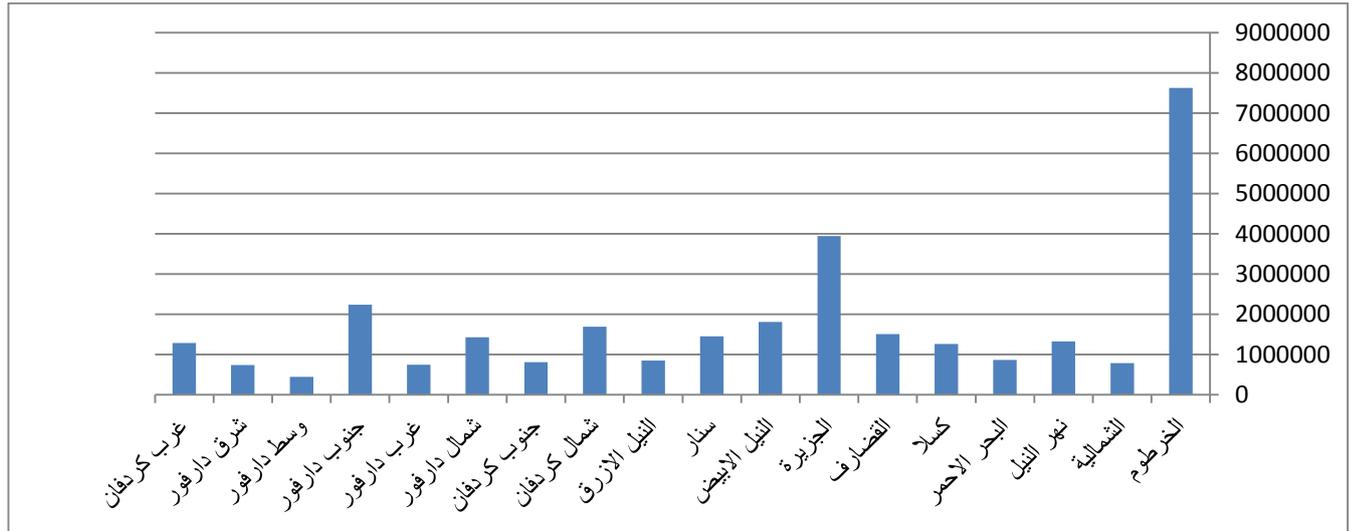
لاجل تقديم خدمات السجل المدني حيثما يوجد الانسان و لارتباط الامر بوقائع حياتية تمتد من الميلاد و حتي الوفاة و تمشيا من النظام الاداري للدولة المبني علي هرمية تشمل الولايات، المحليات، الوحدات الادارية و الادارات الشعبية فقد تم تطوير خطط الانتشار بالخدمات بما يتوافق وذلك. هذا الفصل سيتناول الانتشار بخدمات السجل المدني المختلفة قي جميع المستويات الادارية متضمنا خصائص الانتشار بالخدمات، اهداف الانتشار و طبيعة الخدمات المقدمة بالاضافة للارتباط بين السجل المدني و اجهزة الدولة المختلفة التي تحتاج لبيانات السجل المدني لتحقيق اهدافها وواجباتها وفقا للقانون. منذ انطلاق السجل المدني في مايو من العام 2011 تم وضع خطة استهدفت جميع الولايات بغرض الانتهاء ابتداء من تسجيل جميع السودانين و منحهم ارقاما وطنية ومن ثم انطلاق بقية الخدمات المستمرة من تسجيل ولادات ووفيات و زواج و طلاق. الجدول التالي يوضح توزيع المسجلين حسب التوزيع الاداري

جدول 6 عدد المسجلين بنظام السجل المدني حتي 31 ديسمبر 2018

رقم	الولاية	المسجلين	النسبة المئوية لاجمالي السكان
-----	---------	----------	-------------------------------

24.78%	7632544	الخرطوم	1
2.54%	781301	الشمالية	2
4.29%	1321647	نهر النيل	3
2.81%	865266	البحر الاحمر	4
4.09%	1260673	كسلا	5
4.90%	1510718	القضارف	6
12.81%	3945646	الجزيرة	7
5.86%	1806371	النيل الابيض	8
4.72%	1453565	سنار	9
2.76%	849190	النيل الازرق	10
5.49%	1689667	شمال كردفان	11
2.62%	805783	جنوب كردفان	12
4.64%	1430437	شمال دارفور	13
2.43%	748805	غرب دارفور	14
7.27%	2239174	جنوب دارفور	15
1.43%	439576	وسط دارفور	16
2.40%	740351	شرق دارفور	17
4.16%	1282153	غرب كردفان	18
100.00%	30802867	الجملة	

رسم توضيحي 12 التمثيل البياني لاجمالي التسجيل حتي نهاية 2018 موزع بالولايات



و لتحقيق الانتشار بالخدمات في جميع ولايات السودان عمدت خطة السجل المدني لتتوافق مع النظام الاداري المعمل به و الذي يقسم السودان الي ولايات, محليات, وحدات ادارية و ادارات شعبية

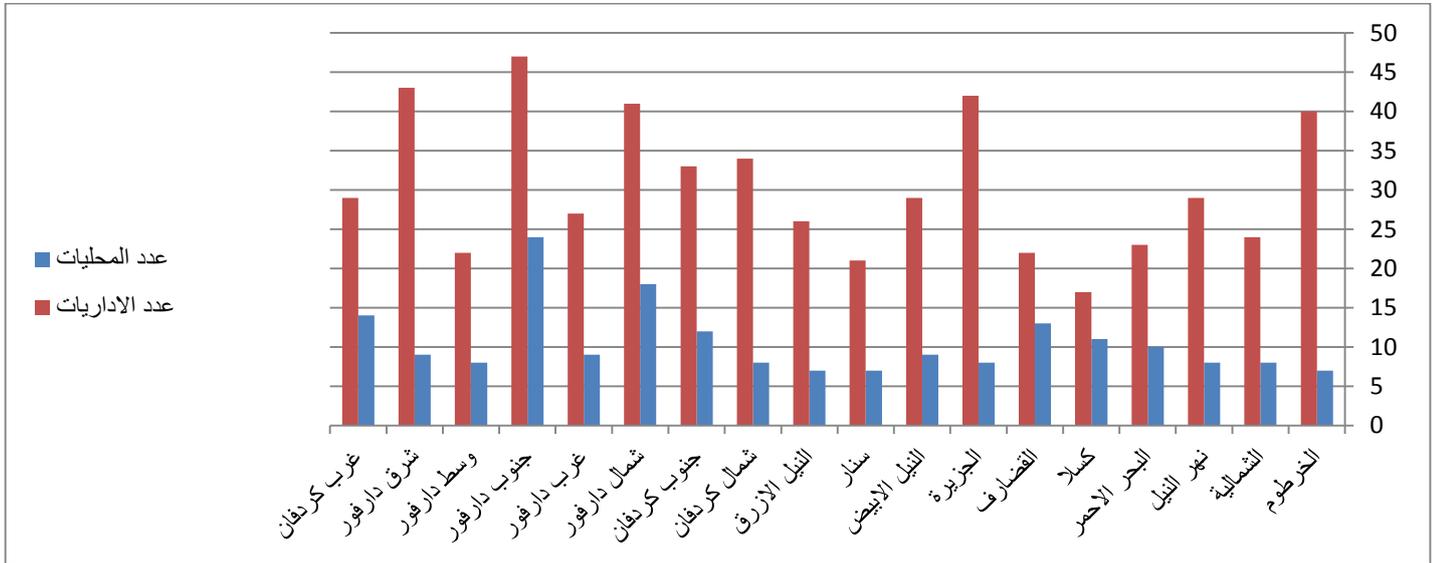
جدول 7 احصائية المحليات، الإداريات و الوحدات الادارية بالسودان

رقم	الولاية	عدد المحليات	عدد الإداريات	عدد الإدارات الشعبية	نسبة الإدارات الشعبية
2	الخرطوم	7	40	1624	8.23%
3	الشمالية	8	24	488	2.47%
4	نهر النيل	8	29	848	4.30%
5	البحر الاحمر	10	23	713	3.61%
6	كسلا	11	17	776	3.93%
7	القضارف	13	22	687	3.48%
8	الجزيرة	8	42	2417	12.25%
9	النيل الابيض	9	29	1595	8.09%
10	سنار	7	21	1140	5.78%
11	النيل الازرق	7	26	734	3.72%
12	شمال كردفان	8	34	1460	7.40%
13	جنوب كردفان	12	33	693	3.51%
14	شمال دارفور	18	41	1250	6.34%
15	غرب دارفور	9	27	1103	5.59%
16	جنوب دارفور	24	47	1576	7.99%
27	وسط دارفور	8	22	566	2.87%
29	شرق دارفور	9	43	1050	5.32%
33	غرب كردفان	14	29	1007	5.10%
		190	549	19727	100.00%

المصدر الجهاز المركزي للإحصاء

من الجدول بعاليه يتضح ان السودان يتبع النظام الفدرالي بعدد 18 ولاية. بلغ عدد المحليات بولايات السودان المختفو عدد (190) محلية. ولاية جنوب درافور هي الولاية الاكثر من حيث عدد المحليات اذ بلغت محلياتها عدد 24 محلية تليها ولاية شمال درافور بعدد 18 محلية و غرب كردفان بعدد 14 محلية بينما سجلت ولايات الخرطوم و سنار و النيل الازرق العدد الاقل من المحليات بواقع 7 محليات لكل. ايضا تاتي ولاية جنوب درافور في مقدمة ولايات السودان من حيث عدد الوحدات الادارية بعدد (47) وحدة ادارية بينما ولاية كسلا هي الاقل في عدد الوحدات الادارية بعدد 17 وحدة ادارية. بلغ عدد الادارات الشعبية بالسودان عدد 19727 ادارة شعبية موزعة علي عدد 549 وحدة ادارية. ولاية الجزيرة هي الاعلي من حيث عدد الادارات الشعبية بنسبة 12.25% من اجمالي الادارات الشعبية بالسودان بينما الاقل هي الولاية الشمالية بنسبة 2.47% من جمالي الادارات الشعبية.

جدول 8 التمثيل البياني لتوزيع المحليات و الاداريات علي ولايات السودان



2.7 خصائص الانتشار بالخدمات

1.2.7 التغطية الشاملة

وفقاً لموجهات الأمم المتحدة يجب أن يشمل نظام الإحصاءات الحيوية على جميع الأحداث الحيوية التي تحدث في أي منطقة جغرافية وفي كل مجموعة سكانية في تلك المنطقة. إذا تم استخدام العينات بدلاً من عملية التسجيل المدني الكامل [2]، يجب تصميم العينة بحيث تكون ممثلة لكل مجموعة سكانية ومنطقة الأمر الذي تترتب عليه تعقيدات إدارية و تشغيلية و مالية يصعب على الدول ذات الاقتصادات الضعيفة من مواجهتها.

فقد أشارت الأمم المتحدة في تقاريرها السنوية حول السجل المدني أنه حتى في البلدان ذات أنظمة التسجيل المدني الجيدة ، قد لا يتم تسجيل بعض الأحداث الحيوية لأسباب متنوعة .على سبيل المثال ، في البيانات التي تعاني من عدم وجود إطار قانوني أو أن القانون غير كافٍ أو هنالك ضعف في تنفيذه قد يؤدي ذلك إلى إغفال بعض الأحداث الحيوية الهامة . أيضاً يعد فهم الجوانب التشغيلية التفصيلية للأنظمة أمراً حيوياً أيضاً لفهم سبب عدم تسجيل بعض الأحداث الحيوية أو تسجيلها. فبعض الأشخاص يحجمون عن تسجيل بعض الأحداث لأسباب تتعلق بتعقيدات نظام التسجيل أو إجراءات العمل المرتبطة بالنظام [2].

2.2.7 الاستمرارية

ويقصد بها الحصول على الإحصاءات الحيوية وتجميعها من أجل أن تعكس التباين الآجل ، بما في ذلك التحركات الموسمية و حياة الرجل ، وكذلك الحركات الأطول أجلاً . يتم تحقيق الاستمرارية بسهولة عندما يتم إنشاء السجل المدني بشكل كامل و لآجل ذلك عمد السجل المدني السوداني الي نشر خدماته عبر مركز تسجيل علي مستوي السودان بلغت حتي الان 75 مركز و متوقع وصلها الي 189 بنهاية العام 2019 مما يمكن من انتاج التقارير الشهرية (أو الفصلية) والتقارير السنوية بصورة روتينية عبر النظام .

3.2.7 السرية

انتهج السجل المدني السوداني سياسة تامينية تتعلق بحماية البيانات من الوصول غير المشروع و المحافظة علي سرية المعلومات الشخصية في السجلات وأي تقارير إحصائية منتجة منها و اتاحتها بما يتماشى مع الاستخدامات المقصودة لهذه السجلات لأغراض إدارية وإحصائية محددة يقتصر الوصول إلى السجلات الفردية نفسها على الأفراد المصرح لهم بصلاحيات محددة و نظام تتبع للنشاط الذي يقوم به المستخدمين. يستند مبدأ السرية على حق الفرد في أن تكون المعلومات المقدمة منه إلى أمين السجل سرية و تستخدم فقط للأغراض الإحصائية أو الإدارية المأذون بها.

4.2.7 النشر المنتظم

يهدف النشر المنتظم الي توفير احصاءات و تقارير حول الاحوال المدنية و بالاخص

1. انتاج تقارير شهرية او ربع سنوية حول حالات الولادات و الوفيات في اي منطقة يشملها نطاق السجل المدني.

2. انتاج جداول تفصيلية عن كل واقعة من واقعات الاحوال المدنية تحتوي علي الخصائص الديموغرافية للمنطقة المستهدفة.

5.2.7 تحديات الإنتشار بالخدمات

1. ضعف بيئة نظام الإتصالات بالسودان حال دون توفر خدمات التسجيل المدني في المناطق النائية والطرفية وخارج المدن الكبيرة.

2. إرتفاع تكلفة الأجهزة والمعدات التقنية وإعتمادها بالكامل على التمويل المباشر من الحكومة أثر سلباً على نشر المراكز حسب الخطة.

3. هشاشة الوضع الامني في بعض المناطق مثل ولايات دارفور وجنوب كردفان والنيل الأزرق.

4. قلة المؤسسات الصحية المعنية بالولادات والوفيات في كثير من مناطق السودان بالأخص في الأطراف وخارج المدن.

6.2.7 مقترحات الحلول لتحديات الانتشار بالخدمات

1. التوسع في بناء شبكات الاتصالات المتنوعة و استخدام اي وسيط اتصالات متاح وامن.
2. التوسع في ربط جميع المؤسسات الصحية و المؤسسات العدلية المعنية بالزواج و الطلاق مع شبكة السجل المدني لتسهيل انسياب بيانات الاحوال المدنية.
3. التوسع في استخدام الشبكة الاجتماعية.

3.7 اهداف الانتشار بخدمات التسجيل المدني

يهدف الانتشار بخدمات السجل المدني الاساسي لتمكين اي مواطن مستوفي لشروط الحصول علي الرقم الوطني و لاجل ذلك قامت الادارة العامة للسجل المدني بوضع خطة الانتشار بالاهداف التالية

1. التسجيل الفعلي للأشخاص المستهدفين والشروع في منح الأرقام الوطنية.
2. استخراج البطاقة الشخصية القومية.
3. الشروع في تسجيل الوقعات الحيوية علي مستوي السودان ومنح شهادات بذلك.
4. إزالة المعوقات و العقبات التي أفرزتها مرحلة الاختبارات نهاية العام 2010م.
5. نشر ثقافة التسجيل المدني عبر برامج تدريبية و توعوية.
6. توسعة شبكة اتصالات السجل المدني.
7. التوسع في خدمات التسجيل الجوال.

4.7 خدمات التسجيل الاساسي.

1.4.7 التسجيل عبر المراكز الثابتة.

بلغ عدد المراكز العاملة الان بالسجل المدني عدد (71) مركز تسجيل متشرة في جميع ولايات السودان. انحصرت مراكز التسجيل و حتي الان في عواصم الولايات و بعض المدن الكبيرة بنسبة تنفيذ بلغت (66.89%) من اجمالي ال (215) مركز المستهدفة.الجدول التالي ويضح توزيع المراكز علي مستوي السودان.

جدول 9 توزيع مراكز التسجيل علي مستوي السودان

	الولاية	عدد الملحيات	الاحتياج الفعلي	المراكز العاملة	المتبقي	نسبة التنفيذ
1	الخرطوم	7	11	11	0	100.00%
2	الشمالية	7	9	5	4	44.44%
3	البحر الأحمر	10	13	3	10	76.92%
4	كسلا	11	12	3	9	75.00%
5	القضارف	12	12	3	9	75.00%
6	سنار	8	7	3	4	57.14%
7	الجزيرة	8	15	10	5	33.33%
8	نهر النيل	7	9	5	4	44.44%
9	النيل الابيض	9	9	5	4	44.44%
10	النيل الازرق	7	7	2	5	71.43%
11	جنوب كردفان	17	11	4	7	63.64%
12	شمال كردفان	8	8	5	3	37.50%

85.71%	12	2	14	14	غرب كردفان	13
90.91%	20	2	22	21	جنوب دارفور	14
95.24%	20	1	21	9	شرق دارفور	15
76.47%	13	4	17	18	شمال دارفور	16
75.00%	6	2	8	8	غرب دارفور	17
90.00%	9	1	10	9	وسط دارفور	18
66.98%	144	71	215		الجملة	

المصدر الخطة العامة لمشروع السجل المدني

بلغ عدد المسجلين بمراكز التسجيل الثابتة عدد (9,174,927) شخص من اجمالي (30,802,867) سوداني بنسبة (29,79%). الجدول التالي يوضح توزيع التسجيل عبر المراكز الثابتة منذ انطلاقة التسجيل منتصف العاد 2011.

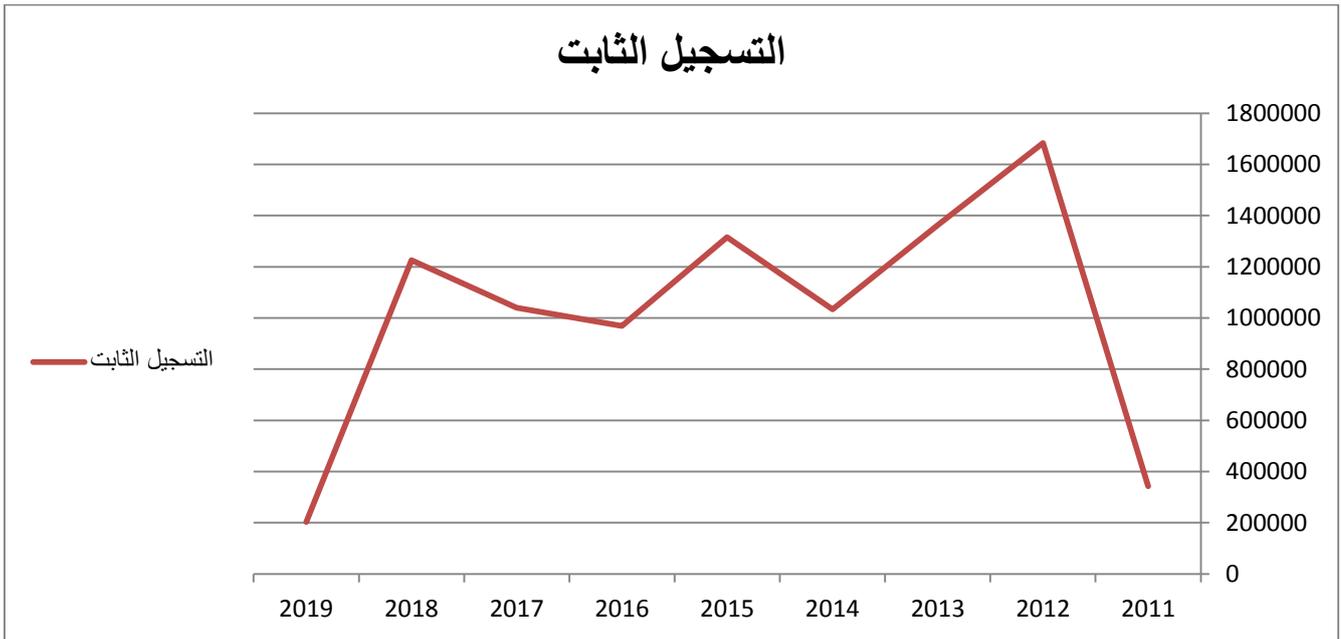
جدول 10 المسجلين بمراكز تسجيل ثابتة في عموم السودان

التسجيل الثابت	العام
342204	2011
1684053	2012
1363014	2013
1033369	2014
1315405	2015
968609	2016
1040022	2017
1225471	2018

202780	2019
9174927	

المصدر نظام احصاءات السجل المدني

رسم توضيحي 13 التمثيل البياني للتسجيل خلال 2011 و حتى 2018



2.4.7 التسجيل عبر الوحدات المتجولة.

انطلقت عمليات التسجيل المتجول في الربع الاخير من العام 2011 بولاية الخرطوم ثم انداحت في بقية الولايات.

خطة التسجيل المتجول بالولايات

a. تقوم إدارة السجل المدني بالولاية المعنية بالإشراف التام علي جميع عمليات التسجيل المتجول و

تشمل

1. التأكد من الجاهزية الفنية للوحدات قبل الدفع بها للعمل و ذلك بالتنسيق مع الإدارة الفنية برئاسة السجل المدني.
 2. مراقبة وتقييم التسجيل اليومي لهذه الوحدات من واقع خريطة التسجيل لكل دائرة اختصاص.
 3. شئون القوة العاملة في مجال التسجيل المتجول.
 4. القياس المستمر لمستوي التغطية (نسبة الأسر التي تم تسجيلها إلي تلك التي لم تسجل بعد).
- b. توزيع وحدات التسجيل المتجولة للعمل في دوائر اختصاص مراكز التسجيل الثابتة وفقا لإستراتيجية تقوم علي

1. المساحة الجغرافية التي تغطيها دائرة الاختصاص.
 2. عدد الأسر المستهدفة و الكثافة السكانية.
 3. معدلات التغطية التي يتم قياسها يوميا.
- c. تتم عمليات التسجيل علي النحو التالي

i. أعمال قبل التسجيل

- a. التنسيق مع اللجان المختصة بالإحياء المستهدفة لأغراض التنوير, تحديد المستندات المطلوبة, التوقيتات الزمنية, شرح طريقة و إجراءات التسجيل و هي أعمال يمكن أن تكون قبل يوم من تحريك الوحدات.
- b. توزيع استمارات التسجيل للأسر المستهدفة وتعبئتها بواسطة الأشخاص المستهدفين بالتسجيل.

ii. أعمال أثناء التسجيل

a. مراجعة البيانات و تدقيق المستندات بواسطة ضباط التسجيل.

b. إدخال البيانات و أرشفة المستندات.

iii. أعمال بعد التسجيل

a. تقوم قوة التسجيل الميداني بتسليم عهدها من الوحدات المتجولة بنهاية العمل

اليومي وفق استمارة متابعة تحتوي علي رقم الوحدة, التاريخ, الحي

المستهدف, عدد الأسر التي تم تسجيلها, عدد السجلات التي تم إدخالها.

b. تتولي قوة خاصة بأعمال المعالجة المكتبية استلام هذه العهدة و من ثم

ربطها بشبكة اتصالات السجل المدني. يتولي ضابط التصديق تصديق

جميع السجلات المدخلة و من ثم إرسالها عبر الشبكة لمركز البيانات لإنتاج

الأرقام الوطنية و إعادتها لوحدة التسجيل لطباعة شهادات القيد المدني.

c. يتولي المركز المعني تسليم الشهادات صبيحة اليوم التالي للأشخاص الذين

اكتملت إجراءاتهم.

الجدول التالي يوضح اتجاهات التسجيل المتجول بالسودان منذ العام 2011. شهد العام

2011 انطلاقة التسجيل المتجول بولاية الخرطوم ثم انقلت التجربة لبقية ولايات السودان. اعلي

معدل تسجيل كان في العام 2013 اذ بلغت نسبته 23.04% ثم بدأت النسبة في الانحدار

بصورة ملحوظة منذ العام 2017 بسبب الانتهاء من تسجيل معظم المواطنين الا انه مازالت

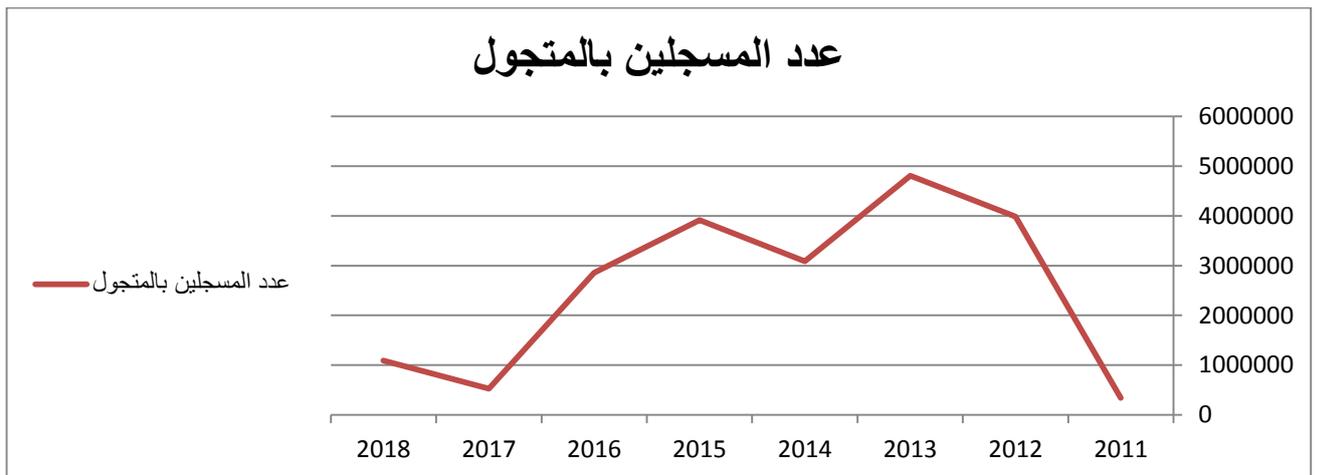
بعض فرق التسجيل المتجول متواجدة في بعض الولايات بالاضافة لمواجهة الحالات الخاصة.

جدول 11 احصاءات التسجيل عبر المتجول موزع بالسنوات

النسبة المئوية	عدد المسجلين بالمتجول	العام
1.62%	338983	2011
19.09%	3986228	2012
23.04%	4810106	2013
14.79%	3088618	2014
18.76%	3916113	2015
13.67%	2854080	2016
2.52%	526687	2017
5.24%	1092990	2018

المصدر نظام احصاءات السجل المدني

رسم توضيحي 14 التمثيل البياني للتسجيل بالمتجول خلال الفترة من 2011 و حتى 2018



بلغت النسبة الكلية للتسجيل المتجول في جميع ولايات السودان حوالي (67,78%) من اجمالي المسجلين. ولاية غرب كردفان سجلت اعلي معدلات تسجيل اعتمادا غلي التسجيل المتجول اذ تم تسجيل عدد 1,156,437 من اجمالي 1,282,153 مواطن عبر المتجول بنسبة مئوية بلغت 90.19 % بينما جاءت ولاية الخرطوم الاقل تسجيلا عبر المتجول بنسبة لم تتجاوز 40,9% و لعل ذلك يعود الي الانتشار الكبير بمراكز التسجيل الثابتة في محليات الولاية السبعة.

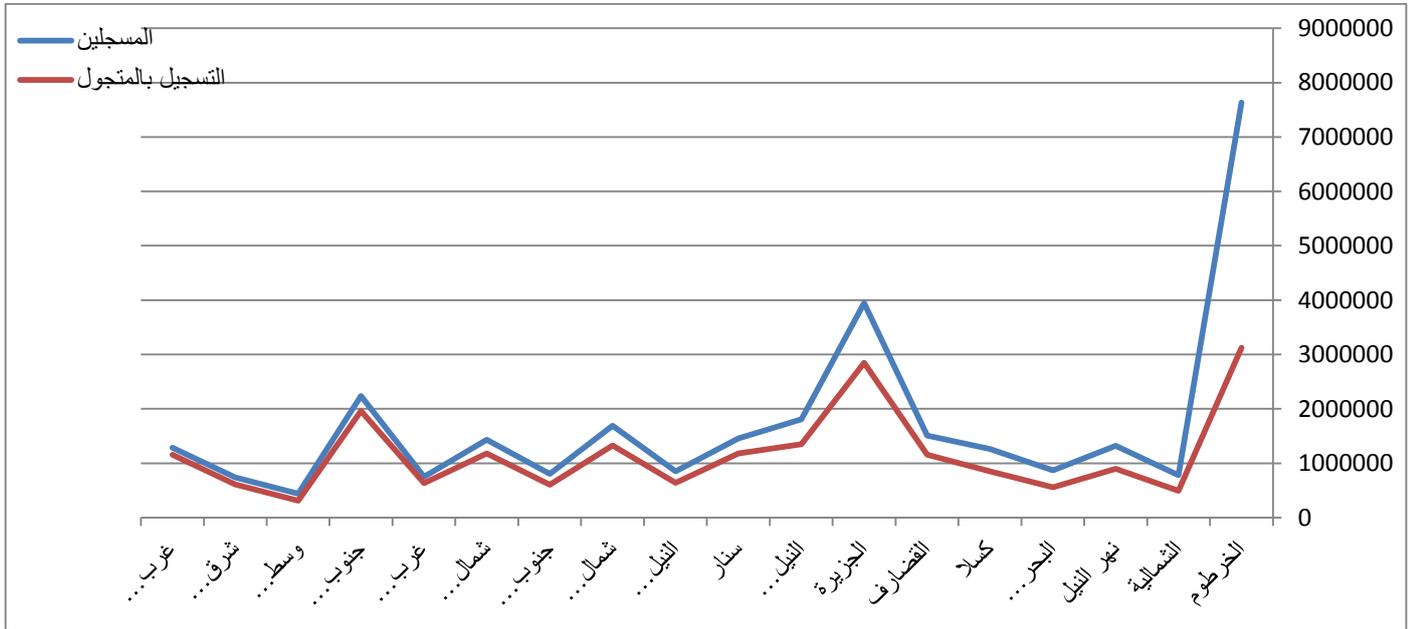
جدول 12 المتجول بالولايات

رقم الولاية	الولاية	المسجلين	التسجيل بالمتجول	النسبة المئوية
2	الخرطوم	7632544	3124556	40.94%
3	الشمالية	781301	494389	63.28%
4	نهر النيل	1321647	896522	67.83%
5	البحر الاحمر	865266	555315	64.18%
6	كسلا	1260673	847573	67.23%
7	القضارف	1510718	1158496	76.69%
8	الجزيرة	3945646	2849728	72.22%
9	النيل الابيض	1806371	1348546	74.65%
10	سنار	1453565	1179086	81.12%
11	النيل الازرق	849190	641837	75.58%
12	شمال كردفان	1689667	1324618	78.40%
13	جنوب كردفان	805783	602017	74.71%

82.64%	1182077	1430437	شمال دارفور	14
84.55%	633109	748805	غرب دارفور	15
87.66%	1962940	2239174	جنوب دارفور	16
70.89%	311635	439576	وسط دارفور	27
82.13%	608086	740351	شرق دارفور	29
90.19%	1156437	1282153	غرب كردفان	33
67.78%	20876967	30802867	الجملة	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 15 التمثيل البياني البياني لاجمالي التسجيل مقارنا بالمتجول بالولايات



3.4.7 التسجيل بالخارج

لم تغفل خطة الانتشار بالسجل المدني تسجيل السودانيين المقيمين خارج السودان و في

سبيل ذلك فقد تم

- ✓ تكليف البعثات الدبلوماسية بالخارج للقيام بمهام و واجبات السجل المدني فيما يلي تسجيل السودانيين و منحهم ارقام وطنية و قيد واقعاتهم الحياتية.
- ✓ ابتعاث فرق متجولة لاستهداف الدول ذات الكثافة السكانية الهالية من السودانيين لاعانة البعثات الدبلوماسية في وظيفتها المتعلقة بالسجل المدني.
- ✓ استهداف الدول التي لا يوجد فيها تمثيل دبلوماسي عبر فرق جواله بالتنسيق مع وزارة الخارجية.

بدأت التحضيرات لتسجيل السودانيين بالمهجر نهاية العام 2011 و بالتالي لم تكن هنالك حالات تسجيل في هذا العام الا ان البداية الفعلية كانت في العام 2012 في دول الخليج و استمرت العملية لتغطي جميع دول العالم خلال الفترة من 2012 و حتي 2018 و مازالت مستمرة. سجلت اعلي معدلات تسجيل خارج السودان في العام 2015 اذ بلغت النسبة المئوية 32,24% وواصلت بذات المعدلات المرتفعة في العام 2018 بنسبة 28,98%.

جدول 13 التسجيل بالخارج

النسبة المئوية	عدد المسجلين	العام
0.00%	0	2011
0.13%	750	2012
6.36%	38106	2013
4.98%	29844	2014
32.24%	193260	2015
17.40%	104312	2016

6.62%	39695	2017
28.98%	173720	2018
3.31%	19826	2019
100.00%	599513	

المصدر نظام احصاءات السجل المدني

4.4.7 تحديات التسجيل الأساسي

1. إنعدام المستندات المؤيدة للتسجيل لدى قطاع عريض من سكان الريف الرحل.
2. الوحدات المتجولة غير المرتبطة شبكياً مع النظام المركزي يقلل من فرص التدقيق والمراجعة.
3. ضعف وقلة قوة الضباط المؤهلين في إنثربولوجيا السودان خاصة في مناطق التداخل القبلي يخلق فرصة لحصول غير السودانين على الهوية السودانية.

5.4.7 مقترحات الحلول لتحديات التسجيل الاساسي.

1. تطوير وسائل ذكية لتحل محل المستندات التقليدية المعمول بها حالياً تمكن سلطات التحري و التصديق من الاستيثاق من صحة بيانات مقدم الطلب.
2. ربط الوحدات المتجولة عبر شبكة الاتصالات بصورة آمنة.
3. بناء قدرات الضباط المتحريين و المصدقين في انثربولوجيا السودان و تركيباته السكانية.

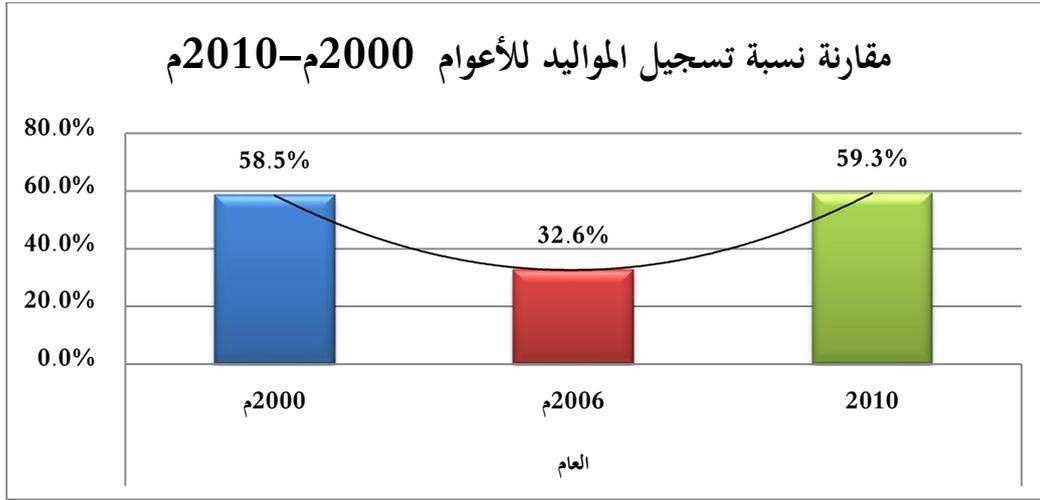
5.7 تسجيل المواليد و الوفيات

المعلومات المتوفرة عن نظام الحيوية في السودان تشير إلى أن أداء هذا النظام المهم يعتبر ضعيفا. حيث أوضح تقييم الوضع الحالي أن أداء نظام السجل المدني والإحصاءات الحيوية في كثير من المؤشرات يعتبر ضعيفا بمتوسط أداء بلغ 40%.

1.5.7 تسجيل المواليد

بالنظر لتسجيل المواليد نجد أن 59.3% فقط من المواليد يتم تسجيلهم (المسح السوداني لصحة الأسرة 2010م) الأمر الذي يؤكد ضعف أداء نظام تسجيل المواليد في السودان. وعند دراسة التغيير في معدل تسجيل المواليد خلال العشر سنوات الماضية وفقا للدراسات التي تمت وهي تحديدا ثلاثة دراسات للمسح متعدد المؤشرات (MICS) (2000م-2006م و 2010م) نجد أن نسبة تسجيل المواليد تتأرجح بين الانخفاض والارتفاع. حيث كانت نسبة تسجيل المواليد 58.5% في العام 2000م ثم سجلت انخفاضا لتصل إلى 32.6% في العام 2006م ثم وصلت إلى 59.3% في العام 2010م ولكن في المحصلة النهائية يمكن أن نقول إن الوضع لم يتحسن إجمالا. كما تشير نسب تسجيل المواليد في مستوى الولايات إلى أنه قد حدث تحسن قليل في ولايات الخرطوم والشمالية والجزيرة كما حدث تراجع لمعدلات التسجيل في معظم الولايات وكان التراجع بصورة واضحة في ولايات دارفور والنيل الأزرق والبحر الأحمر وكسلا.

رسم توضيحي 16 رسم بياني رقم (1) يوضح مقارنة نسبة تسجيل المواليد بين الأعوام (2000م-2006م - 2010م)



إضافة للتفاوت بين الولايات يوجد تفاوت كبير في نسبة التسجيل بين الريف (49.7%) والحضر (84.5%) وبين الفقراء (26%) والأغنياء (96%) وبين الأطفال لأمهات متعلقات وأمهات غير متعلقات حيث كانت نسبة تسجيل الأطفال لأمهات غير متعلقات (44.5%) والأطفال لأمهات متعلقات تعليم ابتدائي (72.4%) والأطفال لأمهات متعلقات تعليم ثانوي (90.5%). رغم هذا الاختلاف وعدم العدالة الناتج عن مكان السكن (ريف-حضر) والوضع الاقتصادي للأسرة (فقراء وأغنياء) وكذلك تعليم الأم إلا أنه لا توجد فروق في معدلات التسجيل بين الأطفال الذكور والإناث ولا يوجد اختلاف بين الفئات العمرية المختلفة للأطفال (أقل من عام و5 أعوام) [4].

اجري مركز المعلومات الصحية التابع لوزارة الصحة الاتحادية دراسة في العام 2010 لتحديد اسباب ضعف معدلات تسجيل المواليد و خلصت الدراسة لاسباب كما يوضح الجدول التالي

جدول 14 الاستراتيجية الوطنية للتسجيل المدني

رقم	المتغير	النسبة %
1	عدم المعرفة بمكان التسجيل	13.1
2	بعد مكاتب التسجيل	17.1

3	التكلفة العالية	21.3
4	عدم المعرفة بأهمية التسجيل وعدم الشعور بالحاجة للتسجيل	21.3
5	عدم معرفة العائل بالإجراءات والخطوات المطلوبة لتسجيل أطفالهم	74%

المصدر مركز المعلومات الصحية

وزارة الصحة الاتحادية

2.5.7 تسجيل الوفيات

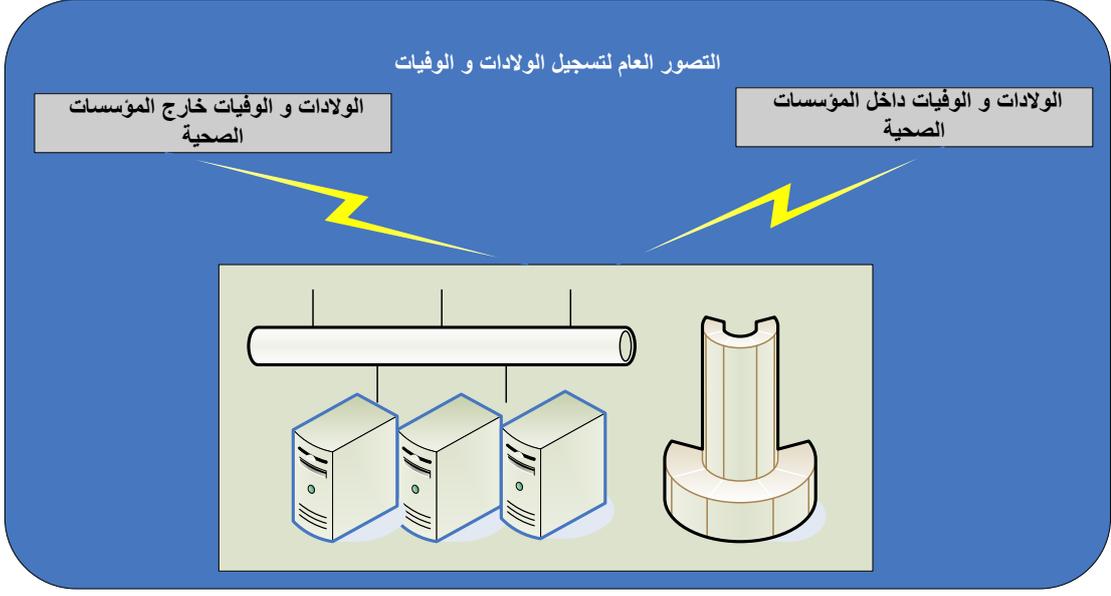
يهدف نظام إحصائيات الوفيات لرصد وتوفير المعلومات عن معدلات وأسباب الوفيات بين السكان. ويعتبر من أهم مكونات نظام التسجيل المدني والإحصاءات الحيوية التي تعنى بإنتاج معلومات عن الوفيات وأسبابها وهي معطيات ضرورية لصنع القرار ووضع السياسات ومن ثم متابعة النتائج المترتبة على القرارات والسياسات والخطط. الإحصاءات المتوفرة تشير إلى أن عدد الوفيات التي يتم تسجيلها تتراوح بين 6-10% من جملة الوفيات التي تحدث وسط السكان. كما أن معظم الوفيات التي يتم تسجيلها هي فقط للوفيات التي تحدث داخل المؤسسات الصحية (المستشفيات). ويعتبر هذا مؤشر لضعف أداء نظام الإحصاءات والحيوية وكذلك ضعف الاهتمام بتسجيل الوفيات واسبابها.

يعتمد تسجيل المواليد و الوفيات في السودان و بصورة اساسية علي

أ. التسجيل بالمؤسسات الصحية و منسوبيها.

ب. التسجيل عبر الشبكة الاجتماعية.

رسم توضيحي 17 التصور العام لتسجيل المواليد والوفيات



توجد بالسودان و حسب مركز معلومات وزارة الصحة عدد (6554) وحدة صحية موزعة في جميع ولايات السودان الا ان العدد الاكبر منها بولاية الجزيرة بعدد 303 وحدة صحية بنسبة 13.78% من اجمالي وحدات السودان تليها بولاية الخرطوم بعدد 700 وحدة صحية بنسبة 10.68% بينما تتقارب النسبة بصورة كبيرة بين بقية الولايات الا ان ولاية شرق دارفور هي الادنى بعدد 91 وحدة صحية بنسبة 1.39%. الجدول التالي يوضح توزيع الوحدات الصحية المنوط بها القيام باعمال تسجيل المواليد و الوفيات بالسودان.

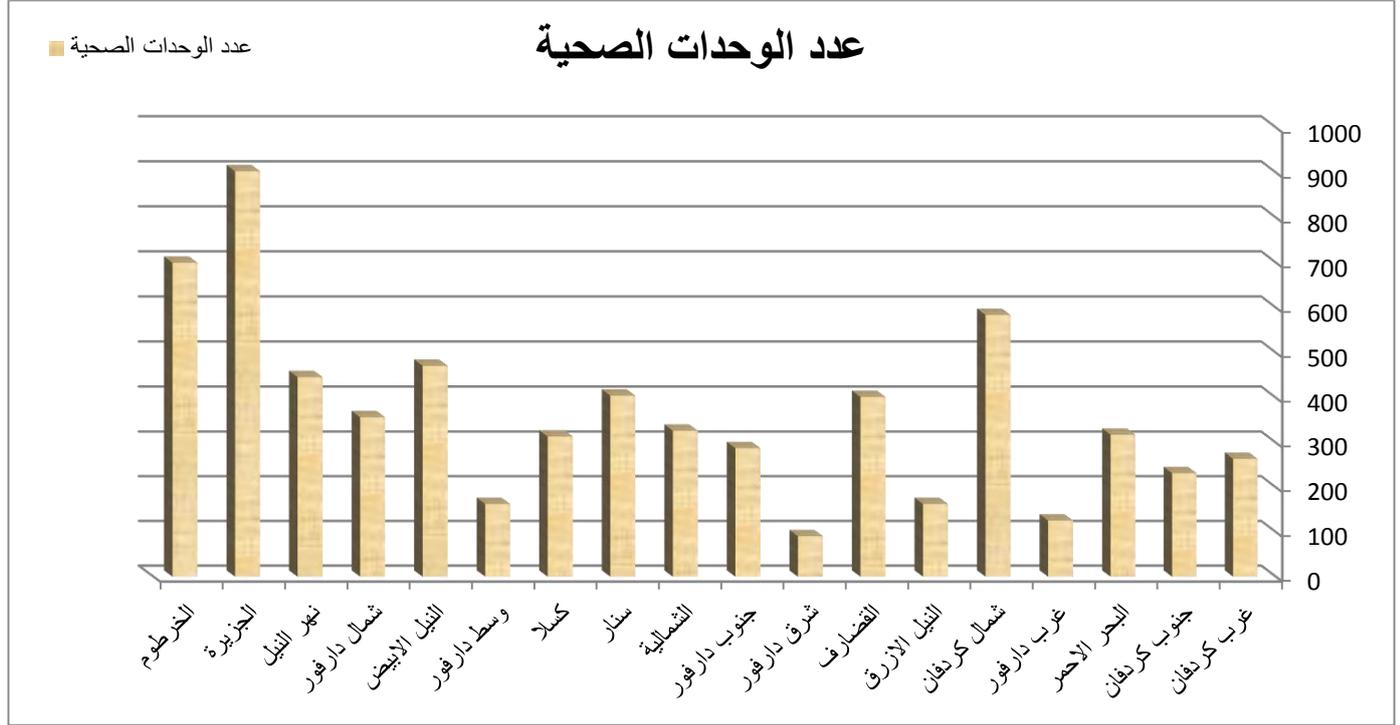
جدول 15 توزيع الوحدات الصحية بالولايات

رقم	الولاية	عدد الوحدات الصحية	النسبة المئوية
1	غرب كردفان	264	4.03%
2	جنوب كردفان	232	3.54%
3	البحر الاحمر	318	4.85%

1.92%	126	غرب دارفور	4
8.91%	584	شمال كردفان	5
2.49%	163	النيل الازرق	6
6.13%	402	القضارف	7
1.39%	91	شرق دارفور	8
4.39%	288	جنوب دارفور	9
4.99%	327	الشمالية	10
6.18%	405	سنار	11
4.79%	314	كسلا	12
2.49%	163	وسط دارفور	13
7.19%	471	النيل الابيض	14
5.45%	357	شمال دارفور	15
6.81%	446	نهر النيل	16
13.78%	903	الجزيرة	17
10.68%	700	الخرطوم	18
100.00%	6554	الجملة	

المصدر: استراتيكية تطوير نظم الاحصاءات الحيوية الصادرة من وزارة الصحة الاتحادية،
المركز القومي للمعلومات الصحية.

رسم توضيحي 18 عدد الوحدات الصحية



و لما كان السودان من الدول الافريقية التي عرفت تسجيل المواليد و الوفيات منذ عهود بعيدة فقد رسخت تجربة استخدام السجلات الورقية وتدريب العاملين للتعامل بها. ظلت اسجلات المواليد و الوفيات ورقية حتي العام 2011 حينما تم اتقاد مشروع السجل المدني المحوسب و لتعظيم الفائدة من الكم الهائل من البيانات المسجلة بهذا الارشيف شرعت ادارات السجل المدني بالولايات في ادخال بيانات هذه السجلات الي النظام المحوسب. الجدول التالي يوضح جانب من احصاءات تسجيل المواليد التي تم تفرغها الي النظام الرقمي و تشمل المواليد والوفيات التي حدثت خلال 2003 و حتي 2018. و يلاحظ بصورة واضحة ارتفاع معدلات التسجيل بعد العام 2011 و لعل ذلك يعود لانشاء ادارة متخصصة في الشأن داخل السجل المدني ووضعت خطة للارتقاء بعملية تسجيل المواليد و الوفيات و اعادة تاهيل السجلات بالاضافة للشروع في ادخال البيانات الارشيفية في جميع عواصم الولايات.

جدول 16 احصائيات التسجيل منذ العام 2003 بالوحدات الصحية

الوفيات	الولادات	العام
10532	355678	2003
8891	385670	2004
11257	422575	2005
7024	443044	2006
6195	487644	2007
6298	553702	2008
7560	587219	2009
10644	607056	2010
15132	660038	2011
25988	719354	2012
26520	857968	2013
25836	806996	2014
29600	875431	2015
16621	944079	2016
18134	921111	2017
18840	678175	2018

245072	10305740	
--------	----------	--

المصدر نظام معلومات السجل المدني

جدول 17 توزيع تسجيل المواليد و الوفيات حسب الفئات العمرية

الوفيات	المواليد	الفئة العمرية	متسلسل
135	837	1920 - 1900	1
2184	46778	1940 - 1921	2
12094	180795	1960 - 1941	3
5948	1369151	1980 - 1961	4
86006	4192832	2000 - 1981	5
266811	10894104	2001 فاكثر	6

المصدر نظام معلومات السجل المدني

6.7 الربط مع أنظمة الدولة المختلفة.

تحقيقاً لاهداف السجل المدني و بالالخص بناء قاعدة بيانات استراتيجية و رفد اجهزة الدولة المختلفة باحتياجها من البيانات دون انتهاك لمبادئ حماية خصوصية البيانات فقد شرعت الادارة العامة للسجل المدني و بالتنسيق مع المركز القومي للمعلومات في جعل ذلك ممكناً عبر الاتي

1. بناء بروتوكولات قانونية بين السجل المدني و الجهة الطالبة للبيانات و يتم بموجب

البروتوكول الاتفاق علي

a. تحديد حجم البيانات المراد تبادلها.

b. وسيلة الربط الآمن.

c. اجراءات حماية خصوصية البيانات بين الطرفين.

d. الالتزامات من الطرفين فيما يتعلق باستمرار الخدمة.

e. ضوابط اسنخدام البيانات.

جاءت الشرطة السودانية وبحكم انها من اكثر الجهات الحكومية تقديمًا للخدمات و بالتالي

الاكثر حوجة لبيانات السجل جاءت في مقدمة الجهات

1.6.7 انظمة الشرطة.

الجوازات.

تختص الادارة العامة للجوازات بادارة جميع العمليات الهدرية الخاصة بالسودانيين و الاجانب

المقيمين بالسودان. تشمل انظمة الجوازات

• نظام اصدار الجواز الالكتروني.

• انظمة السيطرة الهجرية.

يتم رقد الادارة العامة للجوازات عبر واجهتين بيانيتين صممتا لاغراض انظمة الجوازات.

الجدول التالي يوضح حجم البيانات المتبادلة بين الجوازات والسجل المدني منذ العام 2011.

جدول 18 احصائية حجم العمليات الخاصة باتاحة البيانات لانظمة الجوازات

الجملة	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
9306323	3832977	3135063	1391683	440484	362884	143232	0	0

المصدر نظام معلومات السجل المدني

المرور.

تقوم الادارة العامة للمرور و بحكم اختصاصها الاصيل في تنظيم عمليات المرور علي مستوي السودان في المدن و الارياف و علي طرق المرور السريع. قامت سلطات المرور بتطوير عدد من النظمة المحوسبة التي تعينها في اداء رسالتها و تشمل

- نظام تسجيل وترخيص المركبات.
- نظام رخص القيادة.
- نظام المخالفات و الضبط المروري.

جميع هذه الانظمة تعتمد علي السجل المدني كمصدر رئيس للتحقق من بيانات الاشخاص المرتبطين بالمركبة و لهذا تم تطوير واجهات برمجية يتم من خلالها رقد المرور باحتياجه من البيانات الضرورية.

الجدول التالي يوضح حجم تبادل البيانات مع نظام المرور خلال الفترة من العام 2011 و حتي

الان

جدول 19 احصائية تبادل البيانات مع المرور خلال 2011 و حتي 2018

الجملة	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
3091391	871998	850912	686909	634693	45758	1121	0	0

المصدر نظام معلومات السجل المدني

الادلة الجنائية والمباحث المركزية.

تختص الادار العامة للادلة الجنائية بتقديم خدمات شهادات حسن السير والسلوك و اصدار تراخيص الاسلحة النارية و كلا الخدمتين ترتبطان مباشرة ببيانات السجل المدني لانها تحتاج للاستيثاق من صحة بيانات مقدم الطلب و هويته و عمره و عنوانه. الجدول ادناه يوضح حجم تبادل البيانات بين السجل المدني و ادارتي الادلة الجنائية المركزية.

جدول 20 تبادل البيانات بين السجل المدني و الادلة الجنائية

الجملة	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
97340	31201	25272	12536	11247	17060	24	0	0

المصدر نظام معلومات السجل المدني

الجمارك السودانية.

تختص الادار العامة للجمارك بجميع العمليات الجمركية و كثيرا مت تحتج انظمتها للتحقق من هوية و شخصية صاحب المعاملة. تم ربط الجمارك في العام 2015 و بلغ عدد المعاملات المنفذة لصالح الانظمة التقنية حوالي 188518 حتي نهاية 2018. الجدول التالي يوضح توزيع المعاملات المكتملة بين نظامي السجل المدني و الجمارك خلال الفترة المشار اليها.

جدول 21 العمليات المكتملة بين السجل المدني و الجمارك

الجملة	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
188518	117457	44431	19049	5836	1742	3	0	0

المصدر نظام معلومات السجل المدني

2.6.7 الربط مع شركات الهاتف السيار (هيئة تنظيم الاتصالات و البريد).

تعتبر وزارة الاتصالات وتقانة المعلومات من اكبر الجهات التي استقادت من بيانات السجل المدني و لعل مرد ذلك طبيعة سجل المشتركين بمقدمي خدمات الاتصالات الذي يتطلب و لاعتبارات قانونية ان يكون دقيق و مكتمل. بدأت اختبارات الربط بين السجل المدني و شركات الاتصالات في العام 2013 عبر شركة زين احدي شركات الاتصالات بالسودان و كانت عمليات اختبارية فقط لا تتعدت التأكد من جودة الخدمة و اعادة هندسة النظم طرفهم لتتوافق مع السجل المدني الا ان البداية الحقيقية للشركات الثلاث كانت في العام 2015. قامت الشركات الثلاث و خلال الفترة من 2015 و حتي 2018 بتنفيذ عدد 75,593,771 معاملة ناجحة و مكتملة لاجل

1. التحقق من بيانات العملاء في سجلات شركات الاتصالات.

2. تصحيح اخطاء البيانات بسجلات الشركات.

3. اصدار الشرائح الجديدة.

4. عمليات نقل الملكية للشرائح.

بلغ عدد المشتركين في خدمة العاتف السيار في السودان حتي نهاية العام 2018 حوالي (29,954,632) مشترك. عدد المشتركين في خدمات شركة زين حوالي (14,566,176) مشترك حتي نهاية العام 2018 و لاجل التحقق من صحة البيانات و تدقيق هوية المشترك قامت الشركة بتنفيذ حوالي (41,358,287) معاملة مع السجل المدني. في الجانب الاخر نجد ان عدد مشتركي شركة ان تي ان وصل الي (8,174,094) مشترك بينما نفذت الشركة حوالي (26,422,968) معاملة مع السجل المدني لضبط سجلات مشتركيها و نفذت شركة سوداني عدد (7,812,516) معاملة مع مركز

بيانات السجل المدني لضبط سجلات عدد (7,214,362) مشترك. الجدول التالي يوضح تفاصيل

المشاركين في شركات الاتصالات الثلاث و نسبة ارتباطهم بالرقم الوطني لتدقيق بيانات المشاركين

جدول 22 مشتركى شركات الاتصالات حتي نهاية العام 2018

المجموع	سوداني	ام تي ان	زين	الشركة
29,954,632	7,214,362	8,174,094	14,566,176	الأرقام النشطة
29,892,775	7,214,362	8,162,134	14,516,279	العدد المسجل
28,302,197	6,595,153	7,688,973	14,018,071	عدد شرائح الدفع المقدم
1,013,461	307,707	348,887	356,867	عدد شرائح البيانات
665,974	338,502	136,234	191,238	عدد شرائح الدفع الآجل
28,240,340	6,595,153	7,677,013	13,968,174	التدقيق بالرقم الوطني للدفع المقدم
99.78%	100%	99.88%	99.65%	نسبة التدقيق بالرقم الوطني

المصدر هيئة تنظيم الاتصالات و البريد في السودان

يتضح من الجدول بعاليه ان نسبة تدقيق البيانات بالرقم الوطني عالية جدل بسبب استجابة الشركات

لقرارات هيئة تنظيم الاتصالات و البريد بضرورة ربط سجلات العملاء مع ارقامهم الوطنية. بلغ عدد

الارقام التي تم تدقيق بياناتها بالرقم الوطني في الشركات الثلاث عدد 28,240,340 مشترك. نسبة

التدقيق في شركة زين بلغت 99,65% بينما شركة ام تي ان بلغت 99,88% و شركة سوداني

99,78% و هي نسب عالية جدا وتعكس مدي الالتزام بضرورة ربط الشرائح بالرقم الوطني.

و لتمكين شركات الاتصالات من تحقيق هذا الهدف قام السجل المدني بتكوير واجهات برمجية

وخدمات ويب تم عبرها التحقق من صحة بيانات المشاركين. الجدول التالي يوضح اجمالي المعاملات

المكتملة التي نفذتها الشركات مع مركز بيانات السجل المدني خلال السنوات الماضية.

جدول 23 اجمالي المعاملات بين السجل المدني و شركات الاتصالات

الشركة	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	الجملة
1 زين	0	0	15	379	1,222,568	1,559,471	11,589,457	26,986,397	41,358,287
2 ام تي ان	0	0	0	0	73,797	1,206,515	14,415,711	10,726,945	26,422,968
3 سوداني	0	0	0	0	32,494	515,389	4,310,900	2,953,733	7,812,516
الجملة	0	0	15	379	1,328,859	3,281,375	30,316,068	40,667,075	75,593,771

المصدر نظام معلومات السجل المدني

3.6.7 المؤسسات الحكومية الاخرى.

تباينت احتياجات اجهزة الدولة المختلفة لبيانات السجل المدني وفقا لطبيعة مهام كل ادارة من هذه الادارات و حجم البيانات التي تحقق اهدافها. فبعض المؤسسات الحكومية خوجتها محدودة جدا في البيانات التعريفية المتعلقة بشخص ما كالرقم الوطني و الاسم و تاريخ الميلاد و عادة تكوم لاغراض اصدار وثائق كرخص القيادة و بطاقة التامين الصحي و بعضها يحتاج لبيانات اكثر وادق كسلطات الاراضي و الجوازات بينما بعض الجهات الحومية تحتاج البيانات لاغراض العدالة كالسلطة القضائية و النائب العام. ادناه نماذج لبعض المؤسسات الرسمية التي ارتبطت ضمن شبكة السجل المدني.

1. الادارة العامة للحج و العمرة.

2. الخدمة الوطنية.

3. الضرائب.

4. المركز القومي للمعلومات.

5. التربية و التعليم.

6. الرعاية و الضمان الاجتماعي.

الإدارة العامة للحج و العمرة

تعني الإدارة العامة للحج و العمرة بإدارة شئون هذه الشعيرة الهامة و قد افرزت التجربة في السنوات قبل الارتباط بالسجل المدني سلبيات كثيرة اهمها

✓ الاخطاء الكثيرة التي تصاحب عملية ادخال بيانات المتقدمين للحج و العمرة.

✓ عدم وضوح تفاصيل العنوان اذا نشأت حوجة لذلك.

✓ عدم القدرة علي توزيع الحصص بالولايات بصورة قياسية.

نفذت ادارة الحج و العمرة خلال العامين الماضيين عدد 136044 معاملة مع السجل المدني و كانت سبب رئيس في نجاح و استقرار النظام.

الخدمة الوطنية

تحتاج الخدمة الوطنية لبيانات السجل المدني للتحقق من شروط الخدمة الوطنية و هي شرط العمر, الحالة الصحية, المستوى التعليمي و قد نفذت عدد (1,327,434) معاملة مكتملة مع السجل المدني منذ العام 2013.

الضرائب

سلطات الضرائب في الدولة معنية بتحصيل الضرائب علي مستوي المؤسسات و الافراد و قد اتضح ان انعدام البيانات الموثوقة و المكتملة قد اثر سلبا علي نظام الضرائب و لازالة هذه التشوهات تم في العام 2018 اكمال ربط الضرائب مع السجل المدني وتم حتي الان تنفيذ عدد 3,174 معاملة.

المركز القومي للمعلومات

يعني المركز القومي للمعلومات بإدارة العمل التقني بالدولة و في مقدمة ذلك بواية السودان للخدمات الالكترونية, بيانات الولايات, الحساب الالكتروني. و لاجل تمكين المركز القومي للمعلومات من

الاستفادة القصوي من بيانات السجل المدني تم ربط انظمتها مع نظام السجل المدني و تم تنفيذ حوالي 38,102 معاملة حتي نهاية العام 2018.

وزارة التربية و التعليم.

تحتاج وزارة التربية و التعليم الوصول الي بيانات السجل المدني ل

1. التحقق من هوية الطلاب.

2. التخطيط الاستراتيجي.

قامت سلطات التعليم في السودان و منذ العام 2017 بربط انظمتها مع السجل المدني عبر المركز القومي للمعلومات وقد تم اجرت الوزارة عدد 263989 معاملة تحقق مع السجل المدني.

الرعاية و الضمان الاجتماعي

لتمكين سلطات الرعاية و الضمان الاجتماعي من الوصول للاشخاص المستهدفين ببرامج محاربة الفقر و لضمان وصول الدعم المقدم لمستحقيه الاساسيين تم في العام 2018 ربط سلطات الرعاية و الضمان الاجتماعي مع السجل المدني و اكتملت العمليات الاختبارية بحوالي 6,885 معاملة ناجحة حتي الان. الجدول ادناه يوضح احصائية العمليات المكتملة تقنيا بين السجل المدني ومؤسسات الدولة المشار اليها بعاليه.

جدول 24 احصائية المعاملات بين السجل المدني وبعض مؤسسات الدولة

عدد المعاملات	المؤسسة الحكومية	متسلسل
136044	الحج والعمرة	1
1327434	الخدمة الوطنية	2
3174	الضرائب	3

38102	المركز القومي للمعلومات	4
263989	وزارة التربية و التعليم	5
6885	وزارة الرعاية والضمان الاجتماعي	6
1775628		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

4.6.7 تحديات الربط مع أجهزة الدولة المختلفة

1. عدم وجود مراكز بيانات بديلة للمركز الحالي يزيد الضغط عليه مما يجعله عرضة للمخاطر.
2. تحتاج معظم أنظمة الدولة المختلفة لإعادة هندسة الإجراءات لتتوافق مع نظام السجل المدني الامر الذي تترتب عليه تكاليف مالية عالية لتلك المؤسسات..
3. المخاطر الأمنية المترتبة على ربط المزيد من مؤسسات الدولة مع نظام السجل المدني وإرتفاع فرص الوصول غير المشروع للبيانات وإنتهاك الخصوصية بواسطة العاملين في تلك المؤسسات.

5.6.7 مقترحات الحلول لتحديات الربط من اجهزة الدولة المختلفة

1. انشاء عدد من مراكز البيانات البديلة لتقليل الضغط علي المركز الرئيسي و تقليل فرص تعرضه للمخاطر.
2. شروع مؤسسات الدولة المختلفة لاعادة هندسة اجراءتها لتتواءم مع السجل المدني.

7.7 خاتمة

لإرتباط نظام السجل المدني بالواقعات الحياتية التي تحدث في مناطق تواجد السكان والتي تتنوع ما بين واقعات حياتية وواقعات هوية كان لابد للسجل المدني من الإنتشار بخدماته حيثما يوجد السكان. إهتم

هذا الفصل بخصائص الإنتشار والخدمات من حيث التغطية الشاملة ، الإستمرارية في تقديم الخدمات دون إنقطاع، الحفاظ على سرية البيانات وحماية خصوصية البيانات.

وحتى يتمكن السجل المدني من الوفاء بخطته في التوسع في نشر الخدمات تم تطوير سياسة إنتشار بالخدمات الأساسية تعتمد على استخدام مراكز التسجيل الثابتة في رئاسة المحليات المختلفة بالإضافة لوحدات التسجيل المتجول لأجل الوصول بالخدمات لمكان سكن المواطن وكذلك نشر فرق التسجيل ببعض بعثات السودان الدبلوماسية بالخارج و لم تغفل الخطة إستصحاب الإدارة الصحية بالدولة لأجل الحصول على بيانات المواليد والوفيات.

جاءت ثمار حملات التسجيل المتعددة وإنفاذ خطة الإنتشار بالخدمات بوصول معدلات التسجيل الأساسي لمعدلات عالية جداً وكننتاج طبيعي اصبحت العديد من أنظمة الدولة تعتمد بصورة أساسية على بيانات السجل المدني للقيام بأعمالها سواء كانت مؤسسات شرطية كالجوازات والمرور والجمارك والأدلة الجنائية أو كانت مؤسسات غير حكومية كشركات الإتصالات لأجل ضبط الفضاء الرقمي للسودان وضمان تسجيل أي شريحة هاتف بالرقم الوطني، أمتد التعاون ليشمل العديد من مؤسسات القطاع الحكومي وعلى رأسها المركز القومي للمعلومات والإدارة العامة للحج والعمرة والرعاية الإجتماعية والتربية والتعليم وغيرها.

كل هذه المنظومة شكلت شبكة شركاء السجل المدني و قد تنوعوا ما بين جهات رافدة للسجل المدني بالبيانات كالمؤسسات الصحية و السلطة القضائية و الشبكة الاجتماعية و جهات مستفيدة من بيانات السجل المدني مثل المركز القومي للمعلومات و شركات الاتصالات و بعض مؤسسات القطاع العام في الدولة.

الفصل الثامن

تحديات التعدادات السكانية التقليدية و

دور السجل المدني

1.8 مقدمة

السودان شبيه بالعديد من البلدان الإفريقية ، بلد واسع المساحة به عدد كبير من السكان المنتشرين في بنية تحتية سيئة للغاية .أجرى السودان خمسة تعدادات سكانية باستخدام طريقة عد الحقول التقليدية. تم رفض نتائج جميع هذه التعدادات أو تعديلها بسبب عدم وجود تغطية وعدم دقة .و لعله و بعد استحداث نظام السجل المدني ووفرة السجلات الادارية و الرسمية حول واقعات السكان الحياتية فمن المتوقع نتائج أفضل بكثير. علاوة على ذلك ، فإن التحديث المستمر لهذه النتائج سوف يخدم الإحصاءات الأخرى مؤشرات التنمية المستدامة S.D.Gs ، والبطالة ، والفقر و غيرها [1].

2.8 تعداد 1956م

قبل الخوض في طرق ووسائل تعداد العام 1956م من الضروري تقديم عرض موجز عن السودان آنذاك، فقد كان السودان دولة حديثة الاستقلال من نظام الحكم الانجليزي المصري وسكانه تشكيل متنوع من القبائل المتعددة التي تشكل مجتمع السودان.

سبق تعداد 1956م مسح سكاني خرج بنتائج اوضحت ان 8% من السكان في المدن وتوجد فقط مدينة واحدة بتعداد يتجاوز (100.000) نسمة و هي مدينة الخرطوم و ثلاث مدن بتعداد سكان بلغ حوالي (50.000) وتسعة مدن لم تتجاوز (20.000) نسمة و تسعة عشر مدينة حوالي (10.000) نسمة، بينما (35) مدينة بتعداد (5000) نسمة اما باقي المناطق فهي قري تتراوح بين كبيرة و متوسطة و صغيرة [18].

تم تنفيذ التعداد بصورة شاملة في خلال عام كامل في عدد (68) مدينة موزعة علي مديريات السودان التسعة، وقد جاءت مدة التعداد طويلة بسبب (1) كبر المساحات (2) صعوبة الحركة في بعض المناطق ووعورتها بسبب سوء الطرق والأمطار (3) ضعف نظم الاتصالات [18].

ومراعاة للتباين في الالسن في كثير من مناطق السودان فقد تم إعتداد التصنيفات اللغوية التالية
لتعامل العدادين مع السكان

- العربية.
- اللغات النيلية (دينكا، نوير، شلك،) .
- اللغات الدارفورية.
- البجاوية.
- الأوربين.

التحديات و الصعوبات التي واجهت تعداد 1956

في ظل الظروف التي احاطت بالسودان خلال العام 1955 و انفجار الوضع الامني في جنوب السودان مع اعلان الاستقلال كان لابد ان تواجه التعداد السكاني العديد من التحديات و الصعوبات التي تحد من جودته و كفاءته اخذين في الاعتبار العوامل الطبيعية و السياسية و العادات الاجتماعية. فقد اورد التقرير الختامي لتعداد العام 1955-1956 العديد من التحديات نوجزها في

1. كبر مساحة السودان وضعف وسائل الإتصالات.
2. الإضطرابات التي شهدها جنوب السودان 1955م.
3. الخرافات في اجزاء كبيرة في السودان، في شمال السودان يعتبر الإفصاح عن عدد الأطفال من الحظ السيء (العين) بينما يعتبر الإفصاح عن الموتى عمل غير مقبول في جنوب السودان، تم التعامل مع مشكلة الخرافات بتكثيف الدعاية والتوعية.
4. ضعف عدد العدادين المؤهلين للقيام بأعمال العد وفقاً للطرق والوسائل العلمية.

نتائج تعداد 1956م

الجدول التالي يوضح نتائج تعداد 1956 موزع باقاليم السودان التسعة في ذلك الزمان.

جدول 25 سكان السودان موزعين بالاقاليم وفقا لتعداد 1956

رقم	المديرية	عدد السكان
1	بحر الغزال	991,000
2	النيل الأبيض	2,070,000
3	دارفور	1,329,000
4	الإستوائية	903,000
6	كسلا	941,000
7	الخرطوم	505,000
8	كردفان	1,762,000
8	الشمالية	873,000
9	اعالي النيل	889,000
	الجملة	10,263,000

المصدر الجهاز المركزي للاحصاء

تحديات تعداد 1956م

أ. عدم تغطية السودان بالكامل بسبب إندلاع الصراع في جنوب السودان قتل من كفاءة البيانات و دقتها.

ب. ضعف الوعي بأهمية التعداد وسيطرة بعض العادات الإجتماعية التي أدت إلى إخفاء بعض المعلومات المتعلقة بالأطفال والزوجات.

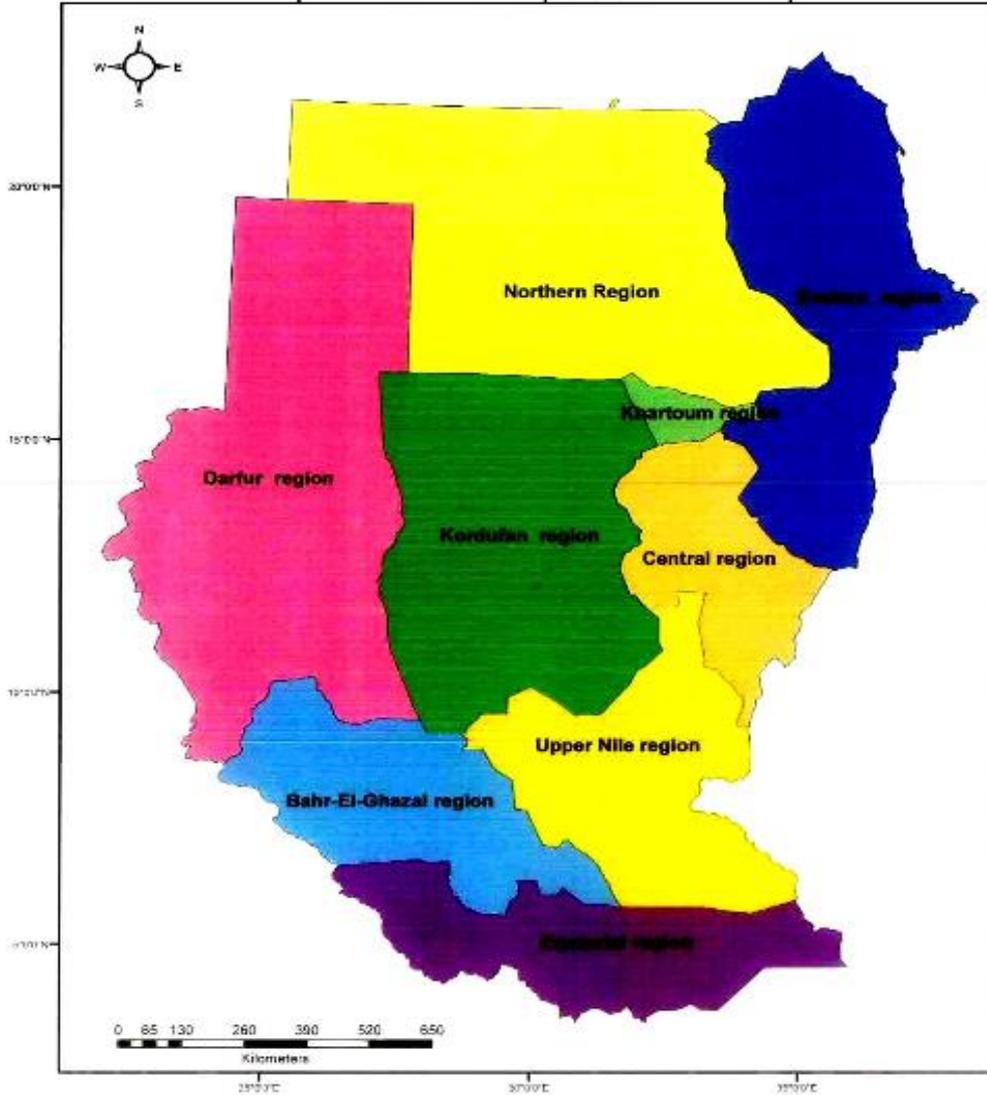
3.8 تعداد 1973م

جرى التعداد السكاني الثاني في العام 1973م و قد تاخر خمس سنوات لإعتبارات تتعلق بحرب الجنوب ومباحثات التفاوض في اديس ابابا التي اقتضت إرجاء التعداد لحين الإنتهاء من التفاوض، بلغ عدد السكان في تعداد 1973م (14.8) مليون نسمة [19].

يعتبر تعداد 1973م تعديلاً شاملاً (Full Count) وقد شهد تحسن ملحوظ بالنسبة لتعداد 1956م بالأخص فيما يلي الوسائل والطرق الإحصائية، تم إستحداث تقنيات افضل من تلك التي استهدمت في تعداد 1956م و تمثلت في تطوير الإستمارة القصيرة والطويلة [19]. تحتوي الإستمارة القصيرة علي البيانات الاساسية الضرورية في اي تعداد و تستخدم عادة في المناطق الريفية و بياناتها اقل بينما تحتوي الاستمارة الطويلة علي بيانات اكثر معظمها ذات طابع حضري و تهدف الي الحصول علي مؤشرات اقتصادية و اجتماعية حول السكان. ايضا شهد هذا التعداد استخدام المعالجات الرقمية لأول مرة بدخول تقنيات الحاسوب (IBM 360/30) [19].

رسم توضيحي 19 خريطة التوزيع الاداري للسودان في العام 1956

Sudan Administrative Region 1956_1973



نقاط ضعف تعداد 1973م

رغم شمولية تعداد 1973 و استخدامه لنوعين من الاستمارات للحصول علي اكبر قدر من البيانات حول السكان في المناطق الحضرية و الريفية و بالاضافة لادخال تقنيات الحواسيب الا انه ورغم ذلك فقد تم رصد عدد من نقاط الضعف تمثلت في

1. خلا التعداد من بيانات الوفاة في التقرير الإحصائي الختامي وهي بيانات إحصائية ذات أهمية قصوي لحساب معدلات نمو السكان.

2. لإعتماد التعداد على العد المباشر هنالك شريحة كبيرة من السكان لم يشملها العد وهي شريحة الرحل والعمال الموسمييين في مناطق الانتاج التي لم يشملها العد.

تدخل السلطة السياسية بعدم قبول نتيجة التعداد التي اشارت الي ان عدد السكان في حدود 12 مليون الامر الذي ادي الي اجراء مسح اضافية لتقديرات المناطق التي لم يشملها العد و كانت النتيجة ارتفاع عدد السكان ليصل الي حوالي 14 مليون نسمة [20].

نتائج تعداد 1973

بلغ عدد سكان السودان في العام 1973 حوالي 14,890,000 نسمة موزعين علي الاقاليم التسعة التي كان يتشكل منها السودان انذاك منها ثلاث اقاليم تتبع حاليا لجنوب السودان. الجدول التالي يوضح نتئج تعداد 1973 موزع بالاقاليم.

جدول 26 تقديرات السكان في تعداد 1973

رقم	المنطقة	إجمالي السكان / 1000
1	بحر الغزال	1.388
2	النيل الأبيض	3.804
3	دارفور	2.181
4	الإستوائية	758
6	كسلا	1.572

1.150	الخرطوم	7
2.203	كردفان	8
964	الشمالية	8
799	اعالي النيل	9
14.819	الجملة	

المصدر الجهاز المركزي للإحصاء

تحديات تعداد 1973م

1. خلا التعداد من بيانات الوفيات رغم أهمية هذه البيانات في تقديرات معدلات النمو قلل من مصداقية ذلك التعداد.
2. لم يغطي التعداد شريحة كبيرة جداً من السودان آنذاك وهي شريحة الرجل في شمال وجنوب السودان.

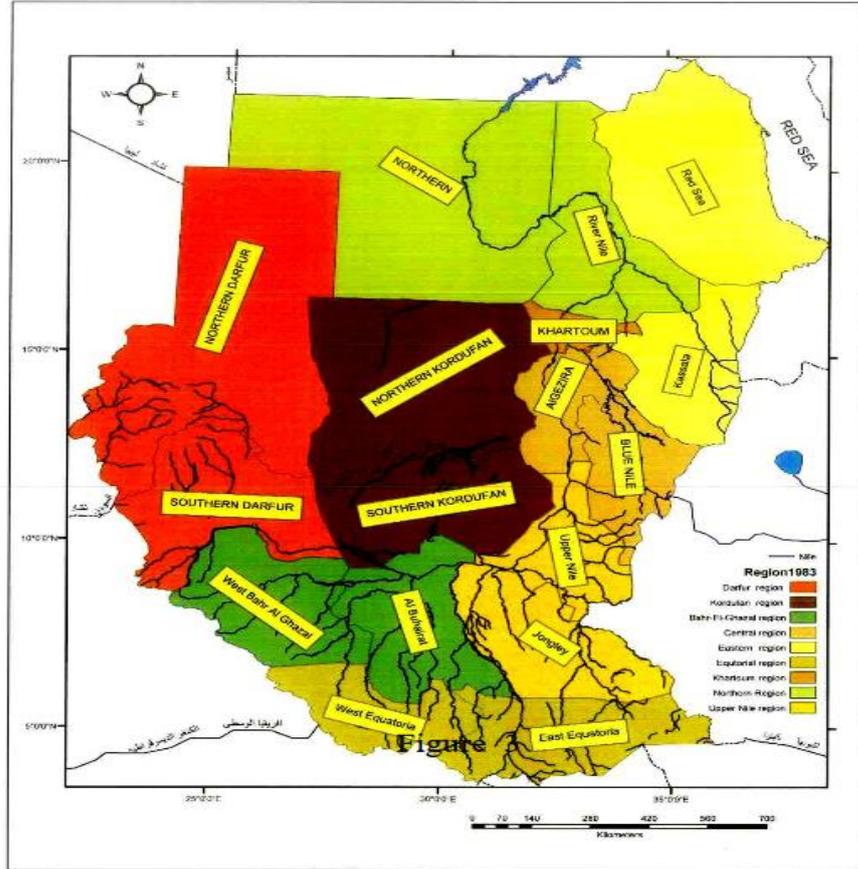
4.8 تعداد 1983

تم انفاذ التعداد السكاني الثالث في السودان في العام 1983 و قد تزامن مع التبعات الاقتصادية التي اعقبت الحروب العربية الاسرائيلية مما ادي ارتفاع اسعار المواد البترولية بصورة جنونية و هبوط حاد في اسعار القطن السوداني احد اهم الصادرات انذاك [21].

بلغ عدد السوادنيين وفقاً لتعداد 1983 حوالي 20,598,092 نسمة منتهت حوالي 20% يعيشون في الحضر (4, 221,258 نسمة) . ايضاً افرز ذلك التعداد ارتفع عدد المدن السودانية الي 115 مدينة منها 17 مدينة في جنوب السودان. بلغ معدل النمو حوالي 5,9% خلال 1973 – 1983.

رسم توضيحي 20 خريطة السودان في تعداد 1983

Sudan Administrative Regions 1983



تحديات تعداد 1983م

1. ضعف وسائل التعداد في جنوب السودان والتي شملت الإتصالات والمعينات وغيرها.
2. انعدام وسائل المواصلات ساهم في قيان العدادين بتعبئة الاستمارات مستعينين بالزعماء القبليين.

5.8 تعداد 1993م

أجري التعداد الرابع في السودان في العام 1993م خلال الفترة من 15/ابريل/1993م وحتى 30/ابريل/1993م. غطى التعداد معظم شمال السودان وحوالي 15% من جنوب السودان، إحتوى

التعداد إستمارتين

1. الإستثمار الطويلة وأستهدفت سكان المناطق الحضرية وإحتوت على بيانات أكثر حول الوضع الإقتصادي والوضع الصحي والأمهات و حالة الولادة.

2. الإستثمار القصيرة إستهدفت المناطق الريفية ببيانات أقل شملت البيانات الأساسية للتعداد.

وفر تعداد 1993م ثروة بيانية أكثر بكثير عن سابقه تعداد 1956م وتعداد 1983م. فقد إستهدف تعداد 1993م وبصورة اساسية جمع بيانات حول

- الحالة الإقتصادية والإحصائية.
- الحيوية.
- الوفيات.
- الهجرة.

شهد تعداد 1993م ولادة وبناء قاعدة بيانات محوسبة بالكامل مما ساعد على إنتاج مزيد من المؤشرات حول السكان في جميع المستويات الإدارية للدولة. وقد ببكثير من المؤشرات نوجزها فيما يلي [21]

معدل النمو

- إرتفع معدل النمو من (2.1%) خلال الفترة 1973م - 1983م إلى (2.9) خلال 1983م - 1993م.
- معدل النمو في المناطق الحضرية إرتفع من (4%) خلال 1973م - 1983م إلى (5.5%) خلال 1983م - 1993م.
- إرتفاع معدل نمو سكان ولاية الخرطوم بصورة ملحوظة بسبب الحروب والنزاعات الداخلية.

توزيع السكان

- الكثافة السكانية لعموم السودان بلغت (10) أشخاص للكيلو متر الواحد (1 كلم) في حالة أخذ جميع مساحة السودان وحوالي 356 شخص لكل كيلو متر مربع في حالة قياسها إلى المساحة المأهولة.
- الخرطوم هي الأكثر بواقع 169/كلم.
- كثافة بقية السودان تتراوح ما بين 3 إلى 13 شخص للكيلومتر المربع
- (68%) من السكان يعيشون في مناطق ريفية مستقرة، (29%) يعيشون في مناطق حضرية، بينما (3%) رحل.
- إنخفض عدد السكان الرحل من (14%) في تعداد 1956م إلى (3%) في تعداد 1993م بسبب الإستقرار في الأرياف.

الخصوبة.

- بلغ معدل الخصوبة حوالي (4.5) بنسبة اقل من التعدادات السابقة له.
- إنخفاض معدل الخصوبة بسبب إرتفاع سن الزواج.
- النساء العاملات في مجال التعليم هن الأكثر تأثيراً على إنخفاض معدلات الخصوبة.

الهجرة

- الهجرة النهائية (Life time migration) ارتفعت من (0.7) مليون من المعدودين في مكان خلاف مكان ميلادهم في العام 1973م إلى (1.3) مليون في العام 1983م إلى (3.4) مليون في العام 1993م.
- الخرطوم هي أعلى المناطق تأثراً بالهجرة.
- كردفان ودارفور والشمالية هي الأكثر فقدان للسكان بسبب الهجرة.

- إرتفاع معدلات هجرة سكان جنوب السودان نحو الشمال بصورة ملحوظة.

الحالة الزوجية

- في عمر الخمسين سنة حوالي (96%) من الذكور متزوجين وحوالي (99%) من الإناث متزوجات.
- انخفاض (الزواج القائم حالياً) خلال الفترة 1983م – 1993م.
- هجرة الرجال المستمرة اجبرت النساء في بعض المناطق إلى إمتهان بعض المهن التي كانت تؤدي بواسطة الرجال.

الوفاة

- معدل وفيات الاطفال في شمال السودان حسب تعداد 1993م بلغ (108) طفل لكل (1000) طفل وبلغ معدل توقع الحياة عند الميلاد حوالي 55 سنة.
- الأطفال المولودون لأمهات متعلمات يسجلون معدلات وفاة أقل من الأطفال المولودون لأمهات غير متعلمات.
- الأطفال المولودون لأمهات لا يعملن يسجلون معدلات وفاة أقل من الأطفال المولودون لأمهات يعملن.

الأمية والتعليم

- معدل التعليم إرتفع من (36%) في العام 1973م إلى (43%) في العام 1983م وإلى (52%) في العام 1993م.
- هناك معدلات تساقط كبيرة بين المرحلة الإبتدائية والمتوسطة.

مقارنة مستوى التعليم بين تعدادي 1983 و 1993 جدول 27

معدل النمو		1993		1983		الولاية
الاناث	الذكور	الاناث	الذكور	الاناث	الذكور	
2.32	2.06	12771	12962	10081	10513	السودان
3.27	3.18	1059	10672	7595	7727	شمال السودان
1.26	2.08	267	244	235	198	الشمالية
1.78	1.85	402	379	336	314	نهر النيل
0.49	-0.76	321	364	305	393	البحر الاحمر
4.90	4.57	598	637	363	400	كسلا
4.61	3.89	554	595	346	400	القضارف
6.70	6.45	1631	1682	826	676	الخرطوم
3.02	2.64	1388	1328	1021	1015	الجزيرة
3.21	2.53	489	489	353	378	سنار
2.96	2.41	623	604	461	473	النيل الابيض
4.35	4.57	247	266	159	167	النيل الازرق
0.09	-0.55	692	635	686	671	شمال كردفان
2.08	1.69	506	486	410	409	غرب كردفان
0.78	1.06	516	488	476	438	جنوب كردفان

3.44	3.73	599	557	422	381	شمال دارفور
4.95	5.11	1078	1075	651	473	غرب دارفور
-1.31	-1.93	476	2291	2487	639	جنوب السودان
-0.90	-2.35	655	690	718	876	اعالي النيل
-1.08	-1.72	958	1009	1069	1202	بحر الغزال
-2.16	-1.76	562	592	700	708	الاستوائية

تحديات تعداد 1993م

1. لم يغطي التعداد المناطق الريفية بجنوب السودان نسبة لإندلاع الحرب.
2. ضعف تغطية الرحل إذ نجد أن نسبة الرحل في تعداد 1993م كانت 3% بينما كانت في التعداد السابق له 11%.
3. تعبئة الإستمارات بواسطة الزعماء القبليين في المناطق الريفية قلل من دقة وسلامة ووثوقية البيانات.

6.8 تعداد 2008

كان من المفترض تنفيذ التعداد الخامس حسب خطة التعدادات بالسودان خلال العام 2003م إلا أنه ولإعتبارات تتعلق بالحرب في جنوب السودان وإنتشارها علي نطاق واسع تم إرجاء التعداد وبعد توقيع إتفاقية السلام الشامل بين السودان ومتمردى جنوب السودان إتفق الطرفان على ضرورة إجراء تعداد سكاني شامل (اتفاقية السلام الشامل 2005). اضع لذلك إجازة السياسة السكانية للسودان في العام 2002م وبدأ العمل بموجبها في العام 2004م وقد شملت أبعداً عديدة مثل (النمو السكاني،

الخصائص الديموغرافية، الهجرة، الصحة الإنجابية، الأمن الغذائي، الحكم الرشيد، العمالة، التنمية العمرانية) وكذلك تم إجازة قانون المجلس القومي للسكان في العام 2008م لضمان تحقيق السياسة القومية ومايرتبط بها من خطط وأهداف من خلال السياسات، البرامج، خطط العمل ذات الأبعاد الكمية والنوعية. كل ذلك دفع بقوة نحو إنفاذ التعداد السكاني الخامس [22].

يعتبر تعداد 2008م من افضل التعدادات [22] التي تمت في السودان منذ الإستقلال وذلك لـ

1. إرتفاع معدل التغطية بصورة ملحوظة مقارنة بالتعدادات السابقة وبالأخص في جنوب السودان.
2. التوسع بصورة كبيرة في إستخدام نظم المعلومات ونظم التحليل الإحصائي في العملية الإحصائية والتحليل والإستنتاج.
3. إستخدام كلا الإستمارتين الطويلة والقصيرة في المناطق الحضرية والريفية.

نتائج ومؤشرات تعداد 2008م

جدول 28 التوزيع السكاني في تعداد 2008

الرقم	الولاية	ذكور	إناث	إجمالي الجنسين	النسبة المئوية
1	الشمالية	353.745	345.320	699.065	2.3
2	نهر النيل	571.802	548.639	1.120.441	3.6
3	البحر الاحمر	800.688	595.422	1.369.110	4.5
4	كسلا	990.814	798.992	1.789.806	5.8
5	القضارف	669.817	678.561	1.348.378	4.4
6	الخرطوم	2.800.024	2.474.297	5.274.321	17.1

11.6	3.575.280	1.850.950	1.724.330	الجزيرة	7
5.6	1.730.588	881.445	849.143	النيل الابيض	8
4.2	1.285.058	659.325	625.733	سنار	9
2.7	832.112	410.354	421.758	النيل الازرق	10
905	2.920.992	1.514.430	1.406.562	شمال كردفان	11
406	1.406.404	711.521	694.883	جنوب كردفان	12
3.3	690.	1.033.690	1.033.690	شمال دارفور	13
4.2	1.308.225	668.318	639.907	غرب دارفور	14
13.3	4.093.594	1.936.059	2.157.535	جنوب دارفور	15
100	30.894.000	15.107.323	15.786.677	السودان	16

جدول 29 توزيع السكان حسب نمط المعيشة

النسبة	السكان	نمط المعيشة	رقم
%33.2	10.259.625	الحضر	1
%57.9	17.875.787	الريف	2
%8.9	2.758.588	الرحل	3
%100	30.894.000	إجمالي السكان	

الإسقاطات السكانية والتقديرات

حساب معدل النمو السكاني من الأمور الهامة جداً التي تعين الدولة على حساب تقديرات عدد السكان الكثافة كما انها تمكن من معرفة عدد السكان المتوقع في عدد (ن) من السنوات مما يساعد في وضع الخطط السليمة. بلغ معدل نمو السكان حسب تعداد 2008م (2.4%) ووفق هذا المعدل فإنه يتوقع أن يتضاعف عدد السكان كل (29) سنة.

حسب الإستنتاجات فإن تقديرات السكان للعام 2018م حوالي (41.984.512) مليون نسمة وسوف يصل عدد السكان إلى (60.8) مليون نسمة بحلول العام 2037م.

جدول 30 الكثافة السكانية في تعداد 2008

الرقم	الولاية	الكثافة السكانية/ كلم مربع
1	الشمالية	2.0
2	نهر النيل	9.2
3	البحر الاحمر	6.4
4	كسلا	48.8
5	القضارف	18.8
6	الخرطوم	238.2
7	الجزيرة	153.0

34.0	النيل الابيض	8
18.2	سنار	9
57.0	النيل الازرق	10
13.2	شمال كردفان	11
8.9	جنوب كردفان	12
7.1	شمال دارفور	13
16.5	غرب دارفور	14
32.2	جنوب دارفور	15
16.4	السودان	16

التركيب العمري للسكان

و يقصد به ترتيب السكان حسب فئات السن المختلفة. فقد اشار تعداد العام 2008م إلى أن فئة صغار السن (أقل من 15 سنة) بلغت نسبتهم (42%) وفئة (15 سنة - 64 سنة) بلغت نسبتهم (54.3%) بينما اكثر من (64 سنة) تمثل (3.6%) من إجمالي السكان.

معدل المواليد الخام

حسب تعداد 2008م فإن معدل المواليد الخام (29.6) لكل (1000) من السكان. سجلت ولاية البحر الأحمر اقل معدل قدره بلغ (17.7) لكل الف من السكان بينما سجلت ولاية النيل الأزرق اعلى معدل قدره بواقع (40) طفل لكل الف نسمة من السكان.

معدل الوفيات الخام

متوسط معدل الوفيات الخام بالسودان وحسب تعداد العام 2008م بلغ (16.7) لكل (1000) من السكان. الولاية الشمالية سجلت اعلى معدل (15.7) لكل (1000) من السكان بينما النيل الأزرق سجلت (20) لكل (1000) من السكان.

الهجرة

وهي هجرة السكان من منطقة إلى أخرى داخل السودان ومعظمها بين الريف والمدن. حسب تعداد العام 2008م بلغ عدد السكان المهاجرين داخليا حوالي (3.665.007) بنسبة (9.12%) من مجموع السودان.

ظلت حالة الهجرة الداخلية في السودان في حالة نمو منفرد إذ إرتفعت من (700.000) شخص في العام 1973م إلى حوالي (1.3) مليون شخص في العام 1983م ثم إلى (3.4) مليون في العام 1993م ووصلت إلى (3.7) مليون في تعداد 2008م.

عيوب تعداد 2008م

1. تلاحظ عدم الدقة في تسجيل الرحل إذ درج العد على تسجيل أشخاص وإعتمادهم بحكم إنتمائهم

القبلي والكثير منهم قد يكون تم عددهم في مناطق أخرى كما هو الحال بين نهر النيل والبحر

الاحمر.

2. إرتباط التعداد بالخدمات قاد كثير من رجالات الإدارة الأهلية وقادة المجتمع على تقديم بيانات غير دقيقة ومبالغ فيها للحصول على مكاسب اكثر.

3. لأجل الحصول على دوائر جغرافية اكثر سواء على المستوى الحضري او المحلي تم في كثير من المناطق تقديم تقديرات غير صحيحة.

تحديات تعداد 2008م

1. ضعف البنية التحتية الملائمة وقلة الكادر البشري المؤهل.
2. الوضع الأمني غير المستقر في جنوب السودان، جنوب كردفان، وولايات دارفور.
3. حركة المواطنين بين الشمال والجنوب وعودة النازحين.

7.8 دور السجل المدني في انتاج الاحصاءات و المؤشرات السكانية

اسس السجل المدني بأهداف متعددة و في مقدمة اهدافه إنشاء قاعدة بيانات مركزية حول السكان لتعين الدولة في إنتاج المؤشرات الإحصائية من خلال سجل السكان المركزي. يحتوي سجل السكان المركزي على بيانات مختلفة حول الأشخاص تشمل

1. بيانات مكانية.

2. بيانات مستندية.

3. بيانات قياسات حيوية.

4. بيانات تعريفية.

تشمل البيانات المكانية تفاصيل بعض الأمكنة المرتبطة بالشخص كمكان الميلاد ومكان العمل ومكان السكن ومكان الوفاة بينما البيانات المستندية تشمل المستندات التي يقدمها مقدم الطلب لإثبات واقعة معينة. شهادة الجنسية تستخدم لإثبات الهوية وشهادة الميلاد لإثبات بيانات الميلاد وشهادة الزواج

لإثبات صحة الزواج. بيانات القياسات الحيوية يشمل بصمات الأصابع وصورة الوجه وتستخدم لضمان احادية السجل وتعريف الشخصية بصورة مكتملة.

مصادر البيانات بالسجل المدني

1. سجل السكان المركزي

يستخدم سجل الرقم الوطني لإنتاج مؤشرات سكانية متعددة حول السكان تشمل إجمالي السكان وتوزيعهم حسب النوع والمكان وغيره من التوزيعات. تغير عنوان السكن ويعتبر مؤشر حقيقي لقياس الهجرة بشقيها الداخلي والخارجي كما ان تواجد الأشخاص خارج مناطق ميلادهم يعطي مؤشر حول الهجرة الداخلية. يحتوي السجل السكاني ايضاً على بيانات الحالة الزوجية مما يمكن في إنتاج مؤشرات حول السكان وقياس معدلات الزواج عند الجنسين وتحليل حالات الطلاق وربطها مع الفئات العمرية بالإضافة لقياس معدلات الترميل لدى الجنسين مما يمكن سلطات الرعاية الإجتماعية في بناء خططها وفقاً لذلك.

2. سجل المواليد والوفيات المركزي

تتم تغذية سجل المواليد و الوفيات المركزي ببيانات الميلاد و الوفاة التي تحدث في جميع السودان وتعتبر المؤسسات الصحية رافد اساسي لهذا السجل بالبيانات. ولأجل رفع معدلات التغطية إستحدث السجل المدني ما يعرف بالشبكة الإجتماعية وهي مجموعة من الأشخاص المفوض لهم سلطات السجل المدني لتسجيل بيانات واقعتي الميلاد والوفاة في المناطق التي تنعدم فيها الخدمات الصحية. يحتوي سجل المواليد والوفيات المركزي علي جميع بيانات حالات الولادات والوفيات مما يمكن السلطات الإحصائية بالدولة من قياس التغير في السكان بصورة مستمرة وفي الوقت الحقيقي.

الوضع الحالي بالسجل المدني وبالنسبة للمواليد الجدد لا يتم منحهم رقم وطني لحظة الميلاد وبالتالي استخدام هذا السجل لقياس معدل المواليد الخام وقياس معدلات الولادات لكل أم وربط ذلك بالعمر و انتاج احصاءات وفيات الاطفال و الامهات عند الولادة.

كما أن سجل الوفيات يقدم تفاصيل دقيقة تمكن سلطات الصحة من الحصول على اسباب الوفيات والفئات العمرية والتوزيع الإداري للوفيات على مستوى ولايات السودان المختلفة.

3. سجل الزواج والطلاق

يستخدم سجل الزواج والطلاق المركزي لتمكين الجهاز المركزي للإحصاء من إنتاج إحصاءات ترتبط بهذه الواقعة بينما ينحصر دور السجل المدني فقط في جمع البيانات وإتاحتها إلكترونياً للجهات المنوط بها تحليلها وإنتاج مؤشرات منها.

8.8 خاتمة

عرف السودان التعدادات السكانية منذ فجر الإستقلال فقد تم إجراء اول تعداد سكاني للسودانيين في العام 1955م - 1956م بهدف دراسة المجتمع السوداني وتحديد خصائصه, و نسبة لحدائثة التجربة وعدم توفر المعينات الفنية والمعرفية فقد إستغرق التعداد حوالي عام كامل بالاضافة لعوامل اخري مثل كبر المساحة وصعوبة الحركة وتجزر الأوضاع الأمنية في جنوب السودان. بلغ عدد السودانين في تعداد العام 1956م حوالي (10.263.000) نسمة موزعين على عدد (9) اقاليم كانت تشكل النظام الإداري يومذاك.

وفي العام 1973م تم تنفيذ التعداد السكاني الثاني كاحد مطلوبات اتفاقية اديس ابابا للسلام في السودان وبلغ عدد السكان حوالي (14.8 مليون نسمة) ورغم عدم دقة ذلك التعداد إلا انه افرز تحسن ملحوظ في الوسائل والطرق الإحصائية.

في العام 1983م جرى التعداد السكاني الثالث وهو تعداد تزامن مع وضع إقتصادي متردي جداً في السودان لانه جاء في اعقاب الحروب العربية الاسرائلية وارتفاع اسعار المواد البترولية وهبوط حاد في اسعار القطن السوداني. بلغ عدد السودانين في تعداد العام 1983م حوالي (20.598.092) نسمة.

جرى التعداد الرابع في السودان في العام 1993م وقد غطى معظم شمال السودان وحوالي 15% من جنوب السودان وقد تم عبر إستمارتين، الأولى الطويلة وتستهدف المناطق الحضرية لجمع معلومات أكثر حول الوضع الإقتصادي والصحي والبيئي، والثانية (القصيرة) في المناطق الريفية وشملت الحد الأدنى حول الأشخاص وبمعلومات اقل.

آخر تعداد شهده السودان في العام 2008م عقب توقيع إتفاقية السلام الشامل ويعتبر من افضل التعدادات التي شهدها السودان نسبة لإرتفاع معدل التغطية، التوسع في إستخدام تكنولوجيا المعلومات، وإستخدام كلا الإستمارتين الطويلة والقصيرة وقد بلغ عدد السكان حوالي (30.894.000) نسمة في عدد (15) ولاية آنذاك.

الفصل التاسع

تحديات التطبيق

1.9 مقدمة

السجل المدني من الانظمة متعددة المكونات و ترتبط في كثير من الاحيان بالزمن الحقيقي. فمثلا بيانات الميلاد و الوفاة تزداد الفائدة منها بصورة ملحوظة كلما قل زمن الحصول علي المعلومة وقت حدوثها. ارتباط المعلومات بالزمن الحقيقي يلعب دور كبير في انتاج بيانات صحيحة و مضبوطة. بذلت سلطات السجل المدني مجهودات مقدرة للانتشار بخدمات التسجيل علي اوسع نطاق و بالرغم من الكم الهائل من البيانات التي تم الحصول عليها في فترة زمنية مقبولة الا ان هتالك تحديات جمة ارتبطت بالانتشار و التطبيق و ياتي راس التحديات تلك المرتبطة بسلامة و جودة البيانات. ساتناول في هذا الفصل تحديات التطبيق من خلال تجربة السنوات الثمان منذ انطلاق تنفيذ المشروع منتصف العام 2011.

التحديات التي واجهت المشروع يمكن وضعها في القوالب التالية

- تحديات جودة البيانات.
- تحديات الانتشار و جمع البيانات.
- التحديات الامنية.
- التحديات الادارية.

2.9 تحديات جودة البيانات

تعرف جودة البيانات وفقا للمعيار القياسي (ISO 9000 2015) للجودة بأنها الدرجة التي تتحقق بها مجموعة من خصائص البيانات الهامة. ومن أمثلة الخصائص الاكتمال (completeness)، والصحة (validity)، والدقة (accuracy)، والتوقيت (timeliness). المعايير التالية تعكس تقييم لجودة بيانات السجل المدني استنادا لموجهات الجودة القياسية، و التي تشمل

1. اكتمال البيانات.
2. الفحص و التدقيق.
3. جودة القياسات الحيوية

1.2.9 اكتمال البيانات

بيانات السجل الاساسي

و يقصد به الحصول علي جميع البيانات المتعلقة بالشخص في سجل رقمه الوطني. تتنوع البيانات المطلوب الحصول عليها بين بيانات تعريفية كالاسم و اسم الاب و الام و بيانات تتعلق بميلاد الشخص المعني كتاريخ و مكان الميلاد و بيانات تتصل بسكنه و مهنته و مستواه التعليمي. صمم نظام السجل المدني علي اساس السماح بإمكانية عدم ادخال البيانات التي قد يصعب في بعض الاحيان الحصول عليها وقت التسجيل و لكن عدمها لا يحول دون اكتمال تسجيل المواطنين الا ان عدم اكتمالها يؤثر سلبا علي اكتمال البيانات و مدي قدرتها علي انتاج مؤشرات احصائية. الجدول التالي يوضح معدلات اكتمال البيانات الاساسية في السجل الاساسي لانتاج الرقم الوطني.

جدول 31 نسبة اكتمال البيانات في بيانات الرقم الوطني

رقم	البيان	نسبة الاكتمال %	نسبة عدم الاكتمال %
1	الاسم	100	0
2	اسم الاب	100	0
3	اسم الجد	98.1	1.9
4	الاسم الاخير	97.3	2.7
5	اسم الام	100	0
6	اسم و الد الام	100	0
7	الاسم الثالث للام	98.98	1.02
8	تاريخ الميلاد	100	0

0	100	مكان الميلاد	9
0	100	دولة الميلاد	10
0	100	النوع	11
0	100	الحالة الزوجية	12
0.01	99.99	المهنة	13
54.92	45.08	التعليم	14
99.43	0.57	الرقم الوطني للاب	15

المصدر نظام معلومات السجل المدني

بيانات البطاقة الشخصية

تعتبر البطاقة الشخصية احد اهم مخرجات نظام السجل المدني. يحتوي سجل البطاقة الشخصية علي عدد (44) بيان حول طالب المعاملة تنتوع بيانات تعريفية بالاسم والعنوان و بيانات قياسات حيوية مثل البصمات و صورة الوجه و بيانات خاصة بالمستند مثر رقم البطاقة و تاريخ و جهة الاصدار.ومن ناحية اخري يستخدم نظام البطاقة الشخصية لتدقيق و ضبط بيانات الرقم الوطني. ففي نظام البطاقة الشخصية يتم

➤ التحقق من المستندات غير المكتملة و طلب اي مستندات اضافية متي مت رات السلطة المصدقة ان بعض المستندات الهامة غير مؤرشفة في سجل مقدم الطلب.

➤ تحسين جودة البصمة المدنية اذ ان نظام المضاهاة (11) المعمول به للتحقق من شخصية مقدم الطلب يقوم و بعد تأكيد المطابقة فمقارنة البصمات الجديدة مع المحفوظة مسبقا و استبدال البصمات الاقل جودة بالاكتر جودة.

➤ اكمال البيانات غير المكتملة في مرحلة الرقم الوطني كالاسم باللغة

الانجليزية و الاسم الاخير و اسم جد الام و المهنة و غيرها من البيانات

التي كثيرا ما تكون مفقودة في سجل مقدم الطلب.

بيانات سجل المواليد

يحتوي سجل الميلاد علي العديد من البيانات المتعلقة بالواقعة و المولود ووالديه و المؤسسة الصحية او الجهة الاي تمت فيها الولادة و المستندات التي تتصل بهذه الواقعة سواء كانت شهادة الاخبار بالولادة او شهادة الميلاد. يحتوي سجل الميلاد الاساسي علي عدد (38) بيان منها 11 بيان بنسبة (29%) يجب ان تكون مستوفاة و البقية (27) بيان بنسبة (71%) يمكن تركها فارغة. و بالرغم من ان ضوابط الادخال و عملية التحكم علي مستوي البرمجيات الطرفية قد قلت كثيرا من حجم البيانات غير المكتملة الا ان ذلك يعتبر قصور في النظام يستوجب معالجته في اصدارات قادمة من التطبيق.

جدول 32 البيانات غير المكتملة في سجل المولود

رقم	الحقل	عدد السجلات غير المكتملة	نسبة عدم الاكتمال
1	اسم جد المولود	119	0.0007%
2	اسم جد الاب	11431123	67.3843%
3	الرقم الوطني للاب	16927266	99.7830%
4	رقم جنسية الاب	16817712	99.1372%
5	ديانة الاب	3398176	20.0316%
6	جنسية الاب	278824	1.6436%

51.7522%	8779289	العنوان النصي	7
78.6561%	13343282	العنوان	8
17.2228%	2921687	اسم والد والد الام	9
70.7073%	11994847	اسم جد الام	10
99.9453%	16954805	الرقم الوطني للام	11
99.1500%	16819880	رقم جنسية الام	12
34.3981%	5835319	ديانة الام	13
6.8397%	1160285	جنسية الام	14
57.2484%	9711663	عنوان الام كتابة	15
80.9924%	13739620	عنوان الام	16
74.9481%	12714259	اسم والد والد المبلغ	17
89.3942%	15164903	اسم جد المبلغ	18

بيانات سجل الوفاة

يحتوي سجل الوفاة علي عدد (26) بيان تتنوع بين بيانات الواقعة و بيانات المتوفي و بيانات مكان الوفاة. عدد الحقول الالزامية يعادل نسبة (27%) من اجمالي عدد حقول السجل الا ان هنالك كثير من الضوابط علي مستوي البرمجيات الطرفية قللت بصورة ملحوظة معدل البيانات غير المكتملة. الجدول التالي يوضح نسبة عدم اكتمال بعض الحقول بسجل الوفاة.

جدول 33 نسبة البيانات غير المكتملة في سجل الوفاة

رقم	الحقل	عدد السجلات غير المكتملة	النسبة المئوية
-----	-------	--------------------------	----------------

0.01%	21	الوحدة الصحية	1
9.96%	37375	ديانة المتوفي	2
98.22%	368537	المستوي التعليمي	3
1.30%	4881	الجنسية	4
88.65%	332625	المهنة	5
98.96%	371320	مكان العمل	6
99.87%	374718	رقم الجواز	7
7.27%	27296	مكان الاصدار	8
98.99%	371425	تاريخ الاصدار	9
79.84%	299552	عنوان السكن كتابة	10
87.59%	328652	العنوان	11
0.33%	1233	دولة الوفاة	12
99.55%	373528	الرقم الوطني للمتوفي	13
99.95%	375025	مكان الإقامة	14

المصدر نظام معلومات السجل المدني

الا ان التحدي الاكبر يكمن في اهم بيان في سجل الوفاة و هو سبب الوفاة. فقد اشارت الدراسات التي اجراها مركز المعلومات الصحية الي ضعف الاهتمام بتسجيل سبب الوفاة بالاضافة لعدم الالمام بموجهات منظمة الصحة العالمية في هذا الخصوص. بمراجعة نماذج من اسباب الالوفاة المدونة في سجلات الاحوال المدني نجد انها لا تعكس سبب الوفاة الفعلي. فمثلا يتم تدوين سبب الوفاة بعبارة طبيعي للاشارة لوفاة حدثت بالمنزل و لا توجد شبه جنائية في ذلك كما درج الاطباء علي استخدام عبارة هبوط حاد في الدورة الدموية ادي الي توقف القلب. الجدول التالي يوضح بعض حالات الوفاة و اعدادها المتحصل عليها من حقل سبب

الوفاة بسجل الوفيات السجل المدني و يتضح تماما عدم اتساقها مع اسباب الوفاة المتعارف عليها دوليا

جدول 34 بعض حالات الوفاة المدونة بسجل الوفيات

رقم	سبب الوفاة	الجملة
1	طبيعية	7275
2	هبوط حاد فى الدورة الدمويه	1575
3	هبوط حاد فى الدورة الدموية	674
4	هبوط حاد في الدورة الدمويه	427
5	هبوط فى الدورة الدمويه	354
6	فشل كلوى	341
7	هبوط حاد في الدورة الدموية	300
8	حادث حركه	290
9	وفاة طبيعى	257
10	اعلام شرعى	254
11	حادث مرور	248

المصدر نظام معلومات السجل المدني

2.2.9 الفحص و التدقيق.

يلعب الفحص و التدقيق في بيانات السجل المدني دور اساسي في تحقيق جودة البيانات.

الفحص و التدقيق في نظام السجل المدني يحدث في ثلاث مراحل

مرحلة ما قبل ادخال البيانات

مرحلة ما قبل الادخال من المراحل المهمة جدا و تؤدي بواسطة ضباط الفحص و

التدقيق في السجل المدني بغرض

✓ التحقق من صحة البيانات التي تقدم بها صاحب المعاملة و انها

تتوافق مع متطلبات نظام السجل المدني و اجراءات العمل الخاصة

بتلم المعاملة.

✓ التحقق من استيفاء متطلبات المعاملة.

تتولي برمجيات خاصة تم تطويرها بواسطة الباحث تمكين ضباط السجل المدني

من فحص و تدقيق المعاملة (انظر الملحق رقم 1 نظام الفحص و التدقيق

واجهاث الاستخدام و شفرات البرنامج). برنامج الفحص والتدقيق يقدم كم هائل من

المعلومات لضابط الفحص حول مقدم الطلب و تشمل معلومات حول اسرته للتحقق

من شرطة الهوية و معلومات حول اشقائه للتحقق من منطقية بيان الميلاد و

معلومات حول المستندات المؤرشفة لاي معاملة سابقة قام بها الشخص المعني و

غيرها من وسائل التحقق. الشكل التالي يوضح جانب من شاشات الفحص و

التدقيق التي يستخدمها الضباط المعنيين بتدقيق البيانات

رسم توضيحي 21 شاشة الدخول الاساسية لنظام الفحص و التدقيق بالسجل المدني



اثناء الإدخال.

تم تطوير نظام السجل المدني باستخدام التحقق التفاعلي (Interactive Validation)

للتحقق من البيانات ذات المرجعية في السجل المدني و تشمل

✓ بيانات الرقم الوطني للاب.

✓ الرقم الوطني للام.

✓ رقم شهادة الميلاد.

✓ رقم الجنسية.

في حالة تم ادخال اي من البيانات اعلاه يقوم النظام بعدم تمكين مدخل البيانات من

ادخال بقية البيانات المرتبطة بالرقم المعني كاسم الاب او الام او تاريخ الميلاد

بحسب الحال و يتم ذلك باستدعاء البيانات من مصدرها الاساسي بالسجل المدني مما

يضمن عدم وقوع مدخل البيانات في اي اخطاء كتابية تؤثر علي جودة البيانات

المدخلة.

ايضا يشمل التحقق من صحة البيانات في مرحلة الادخال استخدام اسلوب الفحص المنطقي للبيان المدخل وطباعة رسالة امام مدخل البيانات لتنبهه الي مراجعة ما ادخله وتاكيد صحة البيانات. هنالك امثلة كثيرة ومن ضمنها عدم منطوية تاريخ الميلاد الي الحلة الزوجية, فارق العمر بين المولود وامه, اسماء الذكور الاكثر شيوعا حينما يتم ادخالها لشخص من النوع انثي و العكس كذلك.

في مرحلة التصديق

يتختص ضباط التصديق في السجل المدني بالاضافة لتاكيد استيفاء مطلوبات المعاملة ان يتحققوا من صحة البيانات التي تم ادخالها. يقوم ضابط التصديق النهائي بمراجعة جميع البيانات و تدقيقها عبر شاشة خاصة بذلك كما يقوم باستعراض المستندات المؤرشفه كاملة و من ثم وبعد التاكيد من صحة البيانات يصادق عليها توطئة لارسالها لمركز البيانات و اكمال بقية عمليات المعاملة. لضابط التصديق الحق في استدعاء مقدم الطلب للمثول امامه اذا نشات حوجة لذلك و له ايضا حق اعادة البيانات للادخال مرة اخري لتصحيح الاخطاء التي تم اكتشافها بواسطته ولكنه لا يمتلك الحق في القيام باي تعديلات بنفسه.

3.2.9 سلامة بيانات القياسات الحيوية.

صورة الوجه.

يتم أخذ صورة الوجه في نظامى السجل المدني لأغراض الرقم الوطنى أو لأغراض البطاقة الشخصية وقد جاءت إحصاءات الصور على النحو التالى

جدول 35 إجمالي صور الوجه بنظام السجل المدني

النظام	عدد الصور
الرقم الوطني	30802867
البطاقة الشخصية	5500596
الجملة	36303463

جدول 36 حجم صورة الوجه لكل من الرقم الوطني و البطاقة الشخصية

متسلسل	حجم الصورة	الرقم الوطني	بطاقة الشخصية	الجملة	النسبة المئوية
1	00- 049	30211992	4193707	34405699	94.77%
2	50- 99	2241	6522	8763	0.02%
3	100- 149	15231	144942	160173	0.44%
4	150- 199	86593	697168	783761	2.16%
5	200- 249	206154	244615	450769	1.24%
6	250- 299	212457	193916	406373	1.12%
7	300+	68199	19726	87925	0.24%
	الجملة	30802867	5500596	36303463	100.00%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

يقوم نظام السجل المدني باخذ صورة الوجه لاغراض المضاهاة و التحقق و لاجل

ذلك تم تطوير خاصية توافق الصورة مع معايير الإيكاو وقد شملت هذه المعايير:

1. نوع صورة الوجه Face image type ويقصد به صورة كاملة لمقدمة

الوجه Full frontal face image.

2. البعد بين العينين enter – eye distance.

3. دوران زاوية الوجه ± 5 في جميع الاتجاهات.

4. ظهور الكتفين.

5. طبيعية تعبير الوجه (غير مبتسم ، باكى ، العيون مفتوحة).

6. خلفية الصورة يجب أن تحقق الفصل التام بين لون الوجه ولون الشعر عن

لون الخلفية.

7. تساوى توزيع الاضاءة على كل الوجه

خصائص حجم الصورة

1. العرض الافضل فى حدود 35 ملم.

2. الحجم المثالي لا يتجاوز 50 كيلوبايت.

3. الارتفاع الافضل فى حدود 45 ملم

4. معدل الارتفاع للعرض فى حدود 1.25

5. عرض الراس الافضل فى حدود 20 ملم

6. ارتفاع الراس بالنسبة للصورة فى حدود 25 ملم.

من خلال تحليل بيانات الصور المخزنة بنظام السجل المدنى والبالغة فى مجملها

(36.303.463) صورة منها عدد (30.802.867) صورة بالرقم الوطنى وعدد

(5.500.596) صورة بالبطاقة الشخصية يلاحظ للأتى -

1. نسبة الصور التي تتوافق مع معايير الايكاو لاغراض التحقق و

المضاهاة عالية جدا و بلغت حوالي 94,7% من اجمالي الصور

المخزونة في نظام السجل المدني.

2. عدد الصور التي بها اخطاء قليلة مقارنة بالصور الجيدة اذ بلغت

حوالي 0.78% بينما جاء النمطين (jpg,png) بنسب 91,52% و

7,70% علي التوالي و هما النمطان القابلان للمضاهاة. الجدول ادناه

يوضح هذه الاحصاءات.

جدول 37 توزيع الصور حسب نمط الصورة

النمط	العدد	النسبة المئوية
Jpg	33226340	91.52%
Png	2795719	7.70%
Err	281404	0.78%
الجملة	36303463	

البصمة المدنية.

تتولي برمجيات البصمة المدنية دور حيوي و اساسي في تصحيح وضبط سجلات الرقم

الوطني

1. منع تكرار السجلات.

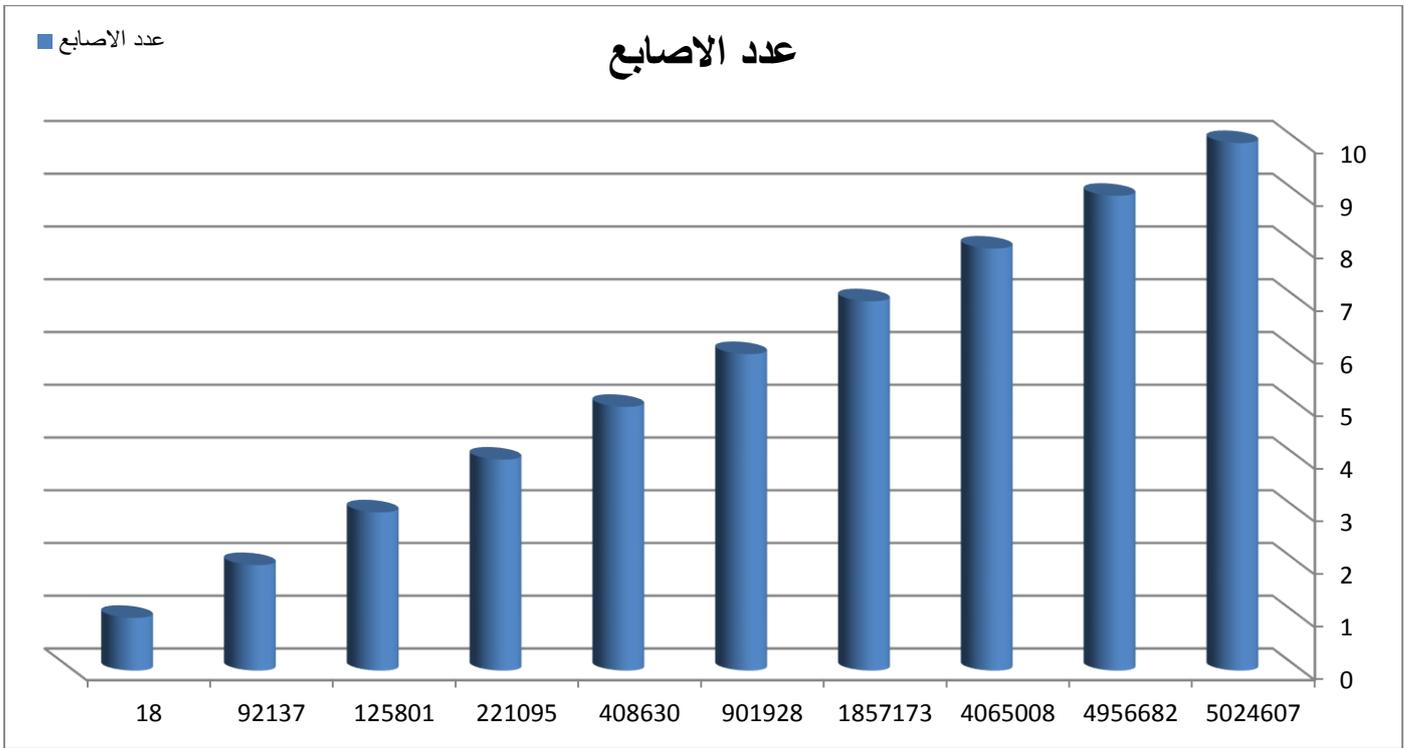
2. سهولة تعريف الاشخاص.

جدول 38 البصمات المحفوظة في نظام افس موزعه بعدد الاصابع

الجملة	عدد الاصابع									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17653079	18	92137	125801	221095	408630	901928	1857173	4065008	4956682	5024607
100.00%	0.00010%	0.52%	0.71%	1.25%	2.31%	5.11%	10.52%	23.03%	28.08%	28.46%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 22 التمثيل البياني للبصمات لنظام السجل حسب عدد الاصابع المحفوظة



من الجدول بعاليه يتضح ان اجمالي البصمات المحفوظة في نظام السجل المدني حوالي 17,653,079 بصمة لاشخاص تجاوزت اعمارهم 12 سنة منها حوالي 5,024,607 بصمات لكامل اليدين (الاصابع العشرة) بنسبة 28,46% بينما من تم حفظ عدد تسعة اصابع لهم بلغت حوالي 28,08%, و عدد ثماني اصابع 23,03%, و عدد سبعة اصابع 10,52% و عدد ستة اصابع 5,11% و عدد اربعة اصابع 1,25% و عدد ثلاث اصابع نسبة 0,71% و عدد اصبعين 0.52% بينما اصبع واحد لم يتجاوز عددهم 18 شخص بنسبة 0.00010%. بقراءة

هذه البيانات يتضح جليا ان النسبة الاكبر للاشخاص الذين تم حفظ عدد خمسة اصابع فاعلي اذ تتجاوز نسبتهم 95% من اجمالي البصمات المخزنة.

نتائج عمليات التحقق التي قام بها نظام البصمة المدنية لاشخاص في سن الثاني عشر فاكثر جاءت كما يوضحها الجدول التالي

جدول 39 اجمالي عمليات البصمة المدنية

الجملة	بصمات خالية emp	بصمات خاطئة err	بصمات محفوظة مسبقا idn	بصمات تم حفظها nid	الفئة العمرية	م
1,554,932	3	3,327	21,531	1,530,071	-20	1
4,890,049	413	5,703	142,151	4,741,782	21 - 30	2
4,031,507	576	3,588	114,622	3,912,721	31 - 40	3
2,903,604	355	2,500	84,192	2,816,557	41 - 50	4
2,073,999	328	2,235	63,786	2,007,650	51 - 60	5
1,355,163	197	1,921	42,752	1,310,293	61 - 70	6
623,771	61	1,423	18,358	603,929	71 - 80	7
196,054	8	629	4,880	190,537	80 +	8
17,629,079	1,941	21,326	492,272	17,113,540		

جدول 40 النسبة المئوية لنتائج نظام افس بالسجل المدني

م	الفئة العمرية	بصمات تم حفظها	بصمات محفوظة مسبقا	بصمات خاطئة	بصمات خالية	النسبة المئوية
1	-20	8.68%	0.12%	0.0189%	0.0000%	8.8203%
2	21 - 30	26.90%	0.81%	0.0323%	0.0023%	27.7385%
3	31 - 40	22.19%	0.65%	0.0204%	0.0033%	22.8685%
4	41 - 50	15.98%	0.48%	0.0142%	0.0020%	16.4705%
5	51 - 60	11.39%	0.36%	0.0127%	0.0019%	11.7646%
6	61 - 70	7.43%	0.24%	0.0109%	0.0011%	7.6871%
7	71 - 80	3.43%	0.10%	0.0081%	0.0003%	3.5383%
8	80 +	1.08%	0.03%	0.0036%	0.0000%	1.1121%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

من الجدول نستخلص الحقائق التالية

1. اعلي بصمات ارسلت للنظام لاول مرة و تم التحقق من هوية اصحابها و حفظها لاغراض المضاهاة مستقبلا تقع في الفئات العمرية (20 - 30) و (30 - 40).
2. اعلي معدل اكتشاف لبصمات محفوظة مسبقا وحاول اصحابها اعادة التسجيل للحصول علي رقم هوية جديد تقع في الفئة العمرية (20 - 30).
3. اعلي معدل لبصمات خاطئة ارسلت من نظام التسجيل الي نظام البصمة المدنية تقع في الفئة العمرية (20 - 30).
4. في كل 1000 بصمة مرسله للنظام تم اكتشاف حوالي 28 حالة لاعادة التسجيل و الحصول علي هوية جديدة ولكن اوقفها النظام.

5. عدد البصمات المحفوظة لاشخاص اعمارهم دون العشرين سنة بلغن حوالي 1,530,071 بصمة بينما حالات اكتشاف محاولات الحصول علي هوية للمرة الثانية بالتعرف علي البصمة المخزنة مسبقا في هذه الفئة العمرية بلغت حوالي 21,531 بصمة وعدد البصمات الخاطئة بلغت 3327 بصمة بواقع 14 حالة لكل 1000 شخص.

6. اعلي بصمات محفوظة في النظام لاشخاص اعمارهم تقع في الفئة العمرية 20 الي 30 سنة و بلغت حوالي 4,741,782 بصمة يقابلها كذلك اعلي معدل لحالات اكتشاف البصمة للمرة الثانية اذ بلغت حوالي 142,151 بصمة بواقع 30 حالة لكل 1000 شخص.

7. بالنسبة للاشخاص الذين تجاوزت اعمارهم الثامنين عام نجد ان حالات الحصول علي هوية للمرة الثانية و يتم اكتشافها بواسطة البصمة المدنية وصلت لمعدل 29 شخص لكل 1000 حالة تسجيل.

4.2.9 تصحيح البيانات و معالجة الاخطاء.

لاجل التحكم في اخطاء الادخال في نظام السجل المدني تم اتباع سياسة ادخال تقوم علي عدة خصائص علي النحو

- الاعتماد بصورة اساسية علي المكتبات الالكترونية للسيطرة علي ادخال البيانات ذات القاسم المشترك. مكتبة السجل المدني الالكترونية التي يستخدمها المدخلون تشمل مكتبة العنوان باجزائها الاربع (الولاية, المحلية, الوحدة الادراية و الادارة الشعبية). تستخدم هذه المكتبة لادخال جميع بيانات العناوين و هي

✓ عنوان السكن.

✓ عنوان الميلاد.

✓ عنوان العمل.

✓ عنوان الوفاة.

بالإضافة لبيانات المهنة, المستوى التعليمي, الحالة الزوجية, فصيلة الدم.

○ توحيد معايير الإدخال للبيانات النصية المباشرة مثل الاسم و اسم الاب و الام و

بيانات المنزل و المربع او الفريق بحيث

✓ استخدام معايير للاسماء بالنسبة للمواليد الجدد بالذات الاسماء التي تكتب

لاكثر من صيغة (أسامة, اسامة, اسامه).

✓ اصدار تنبيهات ذكية في بعض الاسماء المرتبطة بالنوع في حالة الخطأ

مثل اسم محمد و احمد و محمود اذا كان النوع انثي و كذلك فاطمة و مريم

اذا كان النوع ذكر.

✓ مقارنة الاسماء التي لا تنطبق عليها المعايير مع مستندات مقدم الطلب و

بالاخص اذا ارتبطت بشهادات او مستندات او مملوكات.

○ استدعاء بيانات اسم الاب و الام من قاعدة البيانات المركزية اذا كانا يحملان ارقام

وطنية للحيلولة دون الإدخال المباشر.

○ التحكم و التدقيق علي مستوي الوحدات الطرفية بصورة تفاعلية مع مدخل البيانات

فيما يخص الإدخال الذي لا يوافق و نظم التدقيق المستخدمة مثل تدقيق بيانات

تاريخ الميلاد, الاسم الانجليزي, الحد الادني لطول سلسلة الحروف المطلوبة لحقل

معين و كذلك الحد الاقصى.

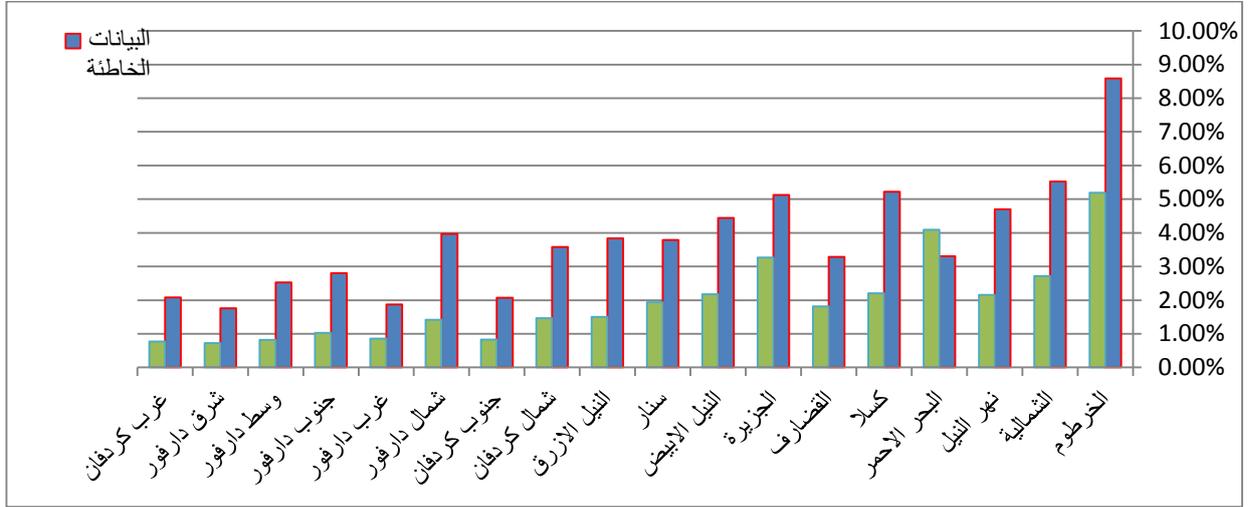
ولاتاحة امكانية تصحيح الاخطاء عند وقوعها تم تطوير برمجيات تمكن السلطات المختصة من تصحيح الاخطاء و تحديث البيانات. الجدول التالي يوضح حالات الاخطاء و تعديل المكتب من اجمالي السجلات المدخلة.

جدول 41 احصائية اخطاء الادخال بالولايات

رقم الولاية	الولاية	أخطاء ادخال	تعديل بيانات
2	الخرطوم	8.59%	5.19%
3	الشمالية	5.52%	2.72%
4	نهر النيل	4.70%	2.16%
5	البحر الاحمر	3.30%	4.09%
6	كسلا	5.22%	2.20%
7	القضارف	3.29%	1.82%
8	الجزيرة	5.13%	3.27%
9	النيل الابيض	4.44%	2.18%
10	سنار	3.79%	1.94%
11	النيل الازرق	3.84%	1.50%
12	شمال كردفان	3.58%	1.46%
13	جنوب كردفان	2.07%	0.83%
14	شمال دارفور	3.97%	1.42%
15	غرب دارفور	1.87%	0.86%
16	جنوب دارفور	2.80%	1.03%
27	وسط دارفور	2.53%	0.82%
29	شرق دارفور	1.76%	0.72%
33	غرب كردفان	2.08%	0.77%
النسبة العامة		4.98%	2.74%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 23 التمثيل البياني لحالات الاخطاء و تعديل البيانات



من الجدول اعلاه يتضح انخفاض نسبة البيانات الخاطئة اذ لم تتجاوز نسبة (4.98%) من اجمالي السجلات بينما بلغت نسبة حالات تحديث البيانات حوالي (2.74%).

3.9 تحديات جمع البيانات.

تبلغ المساحة الكلية للسودان حوالي 1,824,182 كلم² الماهول بالسكان منها حوالي 884,292 كلم² و بالتالي يستهدف السجل المدني جمع البيانات في جميع ارض السودان و بسفاراته بالخارج استنادا لقاعدة " اينما توجد حياة و ما يتبع لها من ولادات ووفيات و زواج و طلاق يجب ان يوجد السجل المدني ". جمع البيانات بالسجل المدني يشمل

✓ خدمات الهوية والرقم الوطني.

✓ خدمات الميلاد و الوفاة.

✓ خدمات الزواج و الطلاق.

و اتساقا مع الخدمات بعاليه اصبح من الضروري للسجل المدني ان يكون علي مسافة لسيت

بعيدة من

- ✓ المستشفيات و الوحدات الصحية في كل السودان.
 - ✓ السلطات المحلية بخصوص الشبكات الاجتماعية.
 - ✓ السلطات المعنية بإدارة المقابر واجراءات دفن الموتى.
 - ✓ المحاكم الشرعية و الاشخاص المخول لهم قانونا توثيق الزواج و الطلاق.
- قياس الخدمات بعاليه و مدي انتشار مراكز السجل المدني و المؤسسات الصحية و العدلية
يمثل المعامل الاساسي في معرفة تحديات انتشار السجل المدني بخدماته.

1.3.9 تحديات جمع بيانات السجل المركزي.

1. ارتفاع التكلفة الانشائية لمراكز التسجيل الثابتة في جميع محليات السودان. يحتوي مركز التسجيل علي مكونات تقنية ذات تكلفة مالية عالية و التي تشمل المخدمات, الحواسيب, قارئات البصمات و غيرها.
2. ضعف البنية التحتية المساعدة مثل انظمة الاتصالات و الدعم الفني في المناطق الريفية و النائية و الطرفية.
3. التساقت المستمر في قوة السجل المدني الفنية و ذلك لاسباب تتعلق بضعف العائد المادي و الاغراءات التي يجدها في القطاع الخاص.
4. ضعف الوعي و الاهتمام بضرورة الحصول علي الرقم الوطني.
5. مازالت كثير من خدمات الدولة لا تشترط الحصول علي الرقم الوطني.

2.3.9 تحديات جمع بيانات المواليد.

1. التنسيق بين سلطات السجل المدني و السلطات الصحية علي المستوى الاتحادي و الولائي فيه كثير من الضبابية و قد تمثل ذلك جليا في ادخال الالوحدات الصحية الخاصة ضمن نظام السجل المدني.
2. ضعف بنية الاتصالات في كثير من المواقع التي توجد بها مؤسسات صحية.
3. يعتمد تسجيل المواليد كليا على التمويل الحكومي. ويشكل عدم كفاية التمويل تحدياً كبيراً أمام التشغيل الفعال لنظام تسجيل الوفيات.
4. في كثير من المؤسسات الصحية لا تتوفر التجهيزات الضرورية لتسجيل المواليد بصورة الكترونية و برغم ان السجل المدني يوفر الاجهزة الاساسية من حواسيب و ملحقاتها الا ان فقدان الدعم الفني المباشر و بنية التشغيل علي مستوى المؤسسة الصحية تمثل تحدي كبير للنظام .
5. التسجيل المتعدد يمثل تحدي خطير في تسجيل الولادات لأنه يؤثر على جودة البيانات التي يتم إنتاجها بواسطة السجل المدني .هناك الكثير من الاشخاص سواء من عدم المعرفة ، أو ربما عن عمد يقومون بتسجيل الولادات أكثر مرة.

3.3.9 تحديات جمع بيانات الوفيات

1. قد لا تتمكن المناطق الجغرافية البعيدة من الوصول إلى التسجيل المدني المحلي و بالتالي استبعاد مجموعات معينة من السكان من التسجيل او التسجيل في الوقت الحقيقي.
2. العادات و التقاليد في بعض المناطق النائية و الطرفية تحول دون الاهتمام بتسجيل الوفيات.

3. ضعف الوعي و قلة البرامج التوعوية الموجهة نحو الاهتمام بتسجيل الوفيات.
4. سبب الوفاة و رغم انه من اهم بيانات سجل الوفاة الا ان نسبة كبيرة من المتوفين المسجلين لا يتم التقيد بصورة دقيقة بتسجيل بيانات الوفاة وفقا لمعايير منظمة الصحة العالمية.
5. يعتمد تسجيل الوفيات كليا على التمويل الحكومي .ويشكل عدم كفاية التمويل تحدياً كبيراً أمام التشغيل الفعال لنظام تسجيل الوفيات.
6. التسجيل المتعدد للوفيات و الذي تسببت فيه سياسة الادارة العامة للسجل المدني بسماعها بتسجيل الوفيات بالمقابر لاشخاص قد يكون قد تم تسجيلهم بمؤسسة صحية او عبر الشبكة الاجتماعية اضف لذلك عدم التقيد بتسجيل الرقم الوطني للمتوفي للحيلولة دون تكرار السجل.

اهم معوقات تسجيل الوفيات

1. عدم مطابقة شهادة الميلاد للمعايير العالمية مما يتطلب مراجعة وتحديث موجّهات تدوين شهادات الوفاة بما يتفق مع المعايير العالمية لتصنيف الأمراض وأسباب الوفيات لضمان جودة البيانات وتفعيل تنفيذها وذلك بالتنسيق بين الجهات المختصة.
2. عدم معرفة الكوادر الشرطة العاملة في مجال التسجيل المدني بكيفية التعامل مع التصنيف الدولي للأمراض الإصدار-10.
3. تسجيل الوفيات على مستوى المجتمع لا يهتم بتسجيل سبب الوفاة مع عدم وضوح منهج التشريح الشفهي لتحديد أسباب الوفيات وربطه بنظام تسجيل الوقائع الحيوية.

4. لا يوجد نظام للتقصي عن الوفيات وأسبابها داخل المستشفيات لضمان جودة

التسجيل ورصد أسباب الوفيات وربطه بنظام المعلومات الصحية.

5. لا يوجد جهاز رسمي بالدولة يعنى بأمر إدارة المدافن ورقابتها.

4.3.9 التحديات الأمنية.

شهدت بعض مناطق السودان عدم استقرار ناتج من الصراعات السياسية. فقد شهدت مناطق واسعة من ولايات جنوب كردفان و جنوب النيل الازرق و مناطق جبل مرة بولاية وسط دارفور حالة من عدم الاستقرار اثرت سلبا علي الانتشار بخدمات السجل المدني المختلفة. تمثلت التحديات في هذه المناطق في

1. ضعف تفاعل المواطنين مع عمليات التسجيل المدني.

2. ارتفاع التكلفة التشغيلية لان تحريك اتيام التسجيل الي منطقتي النزاعات يستوجب

وجود قوات للتأمين كما حدث في حملات تسجيل ولاية شرق دارفور ابان صراع المعاليا و الرزيقات.

3. الحملات التحريضية المضادة في المناطق التي تتاثر بوجود جيوب مناوئة للسلطة المركزية.

5.3.9 التحديات الإدارية.

1. تعتبر ظروف الخدمة المحسنة وتحسين أجور العاملين وسيلة جيدة لتحقيق

الكفاءة والفعالية بين القوة المسؤولة عن عمليات التسجيل. ومن المهم جذب

واستبقاء الكوادر من ذوي الكفاءة العالية والمؤهلين. تشمل مهام العاملين في

التسجيل القيام بجميع عمليات الادارة القانونية والإدارية والإحصائية. وهذا يعني

أنه من المتوقع أن يمتلك موظف التسجيل الاحتراف المهني في جميع المجالات المرتبطة بعمل السجل المدني و يصبح مزيج من المهارات والصفات مما يستوجب ضرورة المحافظ عليه.

2. ارتفاع التكلفة الانشائية لمراكز التسجيل.

3. ضعف البنية التحتية التي تحتاجها مراكز التسجيل لاداء مهامها و المتمثلة في شبكات الاتصالات و الامداد الكهربائي.

6.3.9 تحديات البنية التحتية.

1. برغم ان الادارة العاة للسجل المدني و لاجل رفع نسبة التغطية بالخدمات قد طورت نموذج جيد للحصول علي بيانات المواليد و الوفيات التي تحدث خارج المؤسسات الصحية و ذلك عبر الشبكة الاجتماعية الا ان التحدي الاكبر يتمثل في نشر الشبكة الاجتماعية لتغطي جميع السودان. فقد تم حتي الان بناء الشبكة الاجتماعية فقط علي مستوي ولايتي نهر النيل و الجزيرة و رغم نجاحها بصورة كبيرة الا انها لم تعمم بعد لبقية ولايات السودان مما يرفع من فرص فقدان كثير من بيانات المواليد و الوفيات التي حدثت خارج المؤسسات الصحية في تلك المناطق.

2. الانتشار بخدمات مراكز التسجيل علي مستوي السودان مازال دون الطموح اذ لم تتجاوز نسبة نشر المراكز الثابتة (%) بل ام هنالك كثير المحليات لا يوجد بها اي مركز تسجيل ثابت و قد اعتمدت غلي التسجيل المتجول للحصول علي

البيانات الساسية لاغراض الرقم الوطني عبر التسجيل المتجول الا ان ذلك

يتسبب في فقدان بيانات تسجيل حالات الولادات و الوفيات في تلك المناطق.

3. اعتماد نظام السجل المدني بصورة اساسية علي نظم الاتصالات التي تقدمها

الدولة عبر شركات الاتصالات و بالتالي تتاثر التغطية و الانتشار بالخدمات

بمستوي انتشار تلك الشركات بما تقدمه من نظم اتصالات.

جدول 42 الانتشار بالاتصالات بولايات السودان

رقم	الولاية	النسبة المئوية للتغطية عبر الموبايل			انتشار الالياف الضوئية بالكلم			
		زين	ام تي ان	سوداني	سوداني	كنار	الكهرياء	زين
1	ولاية البحر الأحمر	17%	12%	12%	696.8	736,4	354,3	0
2	ولاية الجزيرة	92%	87%	92%	535.8	329.3	217.7	0
3	ولاية الخرطوم	75%	57%	64%	321.2	110.9	115.9	312.8
4	الولاية الشمالية	10%	8%	11%	788.4	0	408.7	0
5	ولاية القضارف	74%	61%	61%	442.2	434.6	0	0
6	ولاية النيل الأبيض	76%	36%	70%	582.8	138.1	381.3	0
7	ولاية النيل الأزرق	61%	21%	21%	78.9	63.2	66.3	0
8	ولاية جنوب دارفور	42%	34%	30%	303.6	0	0	385.3
9	ولاية جنوب كردفان	68%	22%	34%	263.7	0	0	197.4
10	ولاية سنار	71%	32%	52%	238.7	242.6	162.7	0
11	ولاية شرق دارفور	33%	31%	23%	161.5	0	0	226.3
12	ولاية شمال دارفور	11%	10%	9%	698.5	0	0	357.5
13	ولاية شمال كردفان	37%	19%	25%	673.1	200.7	187.5	214.3

92.3	0	0	179.7	49%	36%	43%	ولاية غرب دارفور	14
765.5	0	0	988.7	52%	28%	72%	ولاية غرب كردفان	15
0	0	271.1	424.2	38%	35%	44%	ولاية كسلا	16
0.0	329.0	329,6	542,1	31%	21%	26%	نهر النيل	17
162,4	0	0	182,1	25%	31%	30%	وسط دارفور	18
2,551.4	1,869.1	1,790.5	7,377.8				الجملة	

المصدر الهيئة القومية للاتصالات و البريد

4.9 خاتمة

بنهاية هذا الفصل و الذي اهتم بتحديات التطبيق تتضح بجلاء التحديات التي تواجه نظام السجل المدني. تنوعت تحديات التسجل المدني بين تحديات جودة البيانات و تحديات الانتشار بالخدمات في دولة مترامية الاطراف بالاضافة للتحديات الادراية و الامنية و تحديات التغطية. جودة البيانات تعتبر تحدي اساسي للسجل المدني فكلما انخفضت جودة البيانات كلما قلت القيمة الفعلية للبيانات و بالتالي فشل السجل المدني في تحقيق هدفه الاستراتيجي نحو بناء قاعدة بيانات دقيقة و موثوقة. ولجل ذلك تم تقييم حودة البيانات من خلال تقييم اكتمال البيانات, تصحيح الاخطاء, الفحص و التدقيق المسبق, استخدام المكتبات الالكترونية متي كان ذلك ممكنا. سلامة بيانات القياسات الحيوية من الالهية بمكان و قد تم افراز حيث لها لتقييم سلامتها و دقتها و قدرتها في تحقيق الهدف منها سواء ضبط السجلات المدخلة او الحيلولة دون تكرار السجلات و قدرتها علي تعريف الشخصية. تطرق الفصل ايضا لتحديات ادارية متنوعة سملت التحديات الامنية و تحديات التغطية.

الفصل العاشر

أمثلة المؤشرات الاحصائية التي ينتجها

السجل المدني

1.10 مقدمة

تتمتع الإحصاءات السكانية بأهمية كبيرة لأنها تدعم التحليل الديموغرافي للسكان من حيث الحجم والتركيب العمري والنوعي والتوزيع الجغرافي وحركة التنقل الحالية والمتوقعة ، علاوة على التطور السكاني مع مرور الوقت استجابة للتغيرات. غالباً ما تقاس المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية وفقاً لإجمالي عدد السكان عبر الزمن وما بين المكون الإداري للدولة. تستخدم الإحصاءات السكانية بصورة مباشرة أو غير مباشرة في تخطيط البرامج والاستراتيجيات في معظم المجالات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بالدوائر الحكومية والهيئات الأخرى ومتابعتها وتقييمها.

تستخدم الإحصاءات السكانية كأحد المعايير لتخصيص الموارد في الدولة على مستويات مناطق جغرافية تفصيلية مثل الولايات ومناطق الخدمات. وتساعد هذه الإحصاءات على تقييم تأثير الظواهر الديموغرافية في السودان وولاياته المختلفة فيما يتعلق بخصائص سكانية مثل الخصوبة وتقلات السكان الداخلية و الوفيات والتكوين الأسري.

تسعى الإدارة العامة للسجل المدني إلى توفير البيانات السكانية الحديثة من خلال تحليل السجلات الإدارية و بالتالي انتاج المؤشرات الاحصائية التي تسهم ب

- وضع البرامج والسياسات السكانية.
- المتابعة وتقييم للخطط والبرامج السكانية.
- معرفة حجم قوة العمل قياس معدلات البطالة.
- معرفة وتلبية الاحتياجات من الخدمات الأساسية (تعليمية، صحية، إمدادات المياه والكهرباء، صرف صحي، أغذية أساسية، نقل، إسكان...الخ).

➤ توفير إطار معاينة متجدد تعتمد عليه الدولة في تحديث الخطط والبرامج وتنفيذ الدراسات

والأبحاث والمسوح الإحصائية.

2.10 مؤشرات السكان الأساسية

1.2.10 مؤشر السكان حسب النوع بالولايات

بلغ عدد سكان السودان وفقا للسجل المدني و حتي الحادي و الثلاثين من ديسمبر 2018 حوالي 30,802,867 شخص موزعين علي عدد 18 ولاية تمثل الهيكل الاداري للسودان. سجلت ولاية الخرطوم اعلي نسبة من السكان بحوالي 7,632,544 بنسبة بلغت 24,78% من اجمالي سكان السودان بواقع 4,380,023 من الذكور و حوالي 3,252,521 من الاناث. وجاءت ولاية الجزيرة بنسبة 12,81% من السكان حيث بلغ عدد الذكور حوالي 2,268,878 و الاناث حوالي 1,776,768 بينما تقاربت نسب بقية الولايات ما بين 2% و 5% مت عدا ولاية شرق دارفور التي لم تتجاوز نسبة سكانها 1,43%.

جدول 43 توزيع المسجلين حسب النوع بالولايات

رقم الولاية	الولاية	الذكور	الاناث	الجملة	النسبة المئوية
2	الخرطوم	4380023	3252521	7632544	24.78%
3	الشمالية	414358	366943	781301	2.54%
4	نهر النيل	700516	621131	1321647	4.29%
5	البحر الاحمر	495951	369315	865266	2.81%
6	كسلا	718782	541891	1260673	4.09%
7	القضارف	837190	673528	1510718	4.90%
8	الجزيرة	2168878	1776768	3945646	12.81%
9	النيل الابيض	1012980	793391	1806371	5.86%
10	سنار	791543	662022	1453565	4.72%
11	النيل الازرق	463943	385247	849190	2.76%
12	شمال كردفان	922167	767500	1689667	5.49%
13	جنوب كردفان	434460	371323	805783	2.62%

4.64%	1430437	694239	736198	شمال دارفور	14
2.43%	748805	356323	392482	غرب دارفور	15
7.27%	2239174	1054478	1184696	جنوب دارفور	16
1.43%	439576	196786	242790	وسط دارفور	27
2.40%	740351	347309	393042	شرق دارفور	29
4.16%	1282153	566753	715400	غرب كردفان	33
	30802867	13797468	17005399		الجملة

المصدر نظام معلومات السجل المدني

معدل النوع الاجمالي بلغ حوالي 123 رجل لكل 100 امرأة¹ و قد سجلت ولاية الخرطوم اعلي معدل نوع حوالي 135 و وتلتها ولاية البحر الاحمر بواقع 134 و كسلا بواقع 133 و ولاية النيل الابيض 128 و القضارف 124 و يلاحظ ارتفاع معدل النوع بولايات شرق السودان الامر الذي يشير الي احتمالية احجام النساء في تلك المناطق عن التسجيل المدني او تأثر التسجيل ببعض العادات و التقاليد السائدة في تلك المجتمعات.

جدول 44 معدل النوع بالولايات

رقم الولاية	الولاية	معدل النوع
1.	الخرطوم	135
2.	الشمالية	113
3.	نهر النيل	113
4.	البحر الاحمر	134
5.	كسلا	133
6.	القضارف	124
7.	الجزيرة	122
8.	النيل الابيض	128
9.	سنار	120
10.	النيل الازرق	120

120	شمال كردفان	.11
117	جنوب كردفان	.12
106	شمال دارفور	.13
110	غرب دارفور	.14
112	جنوب دارفور	.15
123	وسط دارفور	.16
113	شرق دارفور	.17
126	غرب كردفان	.18
123		الجملة

المصدر نظام معلومات السجل المدني

2.2.10 مؤشر الكثافة السكانية

الكثافة السكانية هي قياس السكان لكل وحدة مساحة أو وحدة حجم و يتم تطبيقها في كثير من الأحيان على الكائنات الحية ، ومعظم الوقت للإنسان .تشير الكثافة السكانية إلى عدد الأشخاص الذين يعيشون في منطقة لكل كيلومتر مربع او ميل مربع.

بلغت المساحة الكلية للسودان حوالي (1,824,182) وبالتالي يكون المعدل الكلي للكثافة السكانية علي مستوي بالسودان حوالي 17 شخص لكل كيلومتر مربع بينما ترتفع الكثافة الي 35 شخص بالنسبة للمساحة المأهولة و البالغة في مجملها حوالي 884,292 كلم². اعلي كثافة سكانية سجلتها ولاية الخرطوم بحوالي 355 تلتها ولاية الجزيرة بحوالي 145 لكل كيلومتر مربع ثم ولاية غرب كردفان بحوالي 112 بينما كانت ولايتي شمال دارفور و البحر الاحمر هما الادني بمعدل 4 اشخاص للكيلومتر المربع الواحد. اما بالنسبة للكثافة السكانية استنادا للمساحة المأهولة بالسكان فقد جاءت ولاية الخرطوم الاعلي كثافة بحوالي 436 شخص للكيلومتر المربع الواحد تلتها ولاية القضارف بحوالي 271 ثم لاية الجزيرة

بينما تدرجت ولاية غرب كردفان الي درجة متدنية من حيث الكثافة بحوالي 13 شخص فقط لكل كيلومتر مربع ماهول بالسكان.

جدول 45 الكثافة السكانية

الكثافة السكانية		المساحة		السكان	الولاية
الماهولة	الكلية	المأهولة	الكلية		
19	4	45,462	211,792	865266	ولاية البحر الأحمر
131	145	30,117	27,134	3945646	ولاية الجزيرة
436	355	17,501	21,483	7632544	ولاية الخرطوم
19	2	41,555	367,401	781301	الولاية الشمالية
271	27	5,575	55,609	1510718	ولاية القضارف
49	44	37,212	41,236	1806371	ولاية النيل الأبيض
28	11	30,117	73,990	849190	ولاية النيل الأزرق
35	26	63,336	84,575	2239174	ولاية جنوب دارفور
17	10	48,182	79,729	805783	ولاية جنوب كردفان
44	37	33,101	39,775	1453565	ولاية سنار
20	13	37,110	56,698	740351	ولاية شرق دارفور
12	4	115,819	321,286	1430437	ولاية شمال دارفور
12	9	145,315	190,811	1689667	ولاية شمال كردفان
35	29	21,684	25,959	748805	ولاية غرب دارفور
13	112	99,326	11,499	1282153	ولاية غرب كردفان
34	22	37,568	56,230	1260673	ولاية كسلا
21	10	61,841	129,175	1321647	نهر النيل
33	15	13,471	29,800	439576	وسط دارفور
35	17	884,292	1,824,182	30802867	

3.2.10 مؤشر الفئات العمرية

سجلت الفئة العمرية 10 - 14 و 05 - 09 اعلي معدلات تسجيل بنسبة 12,14% و 12,08% علي التوالي وتلتها الفئتين العمريتين 15 - 19 و 20 - 24 بنسبة 10 و 35% و 10,18%. ايضا وجدنا ان نسبة المسجلين الذين تقل اعمارهم عن 50 سني يمثلون نسبة 83.58% من اجمالي المسجلين.

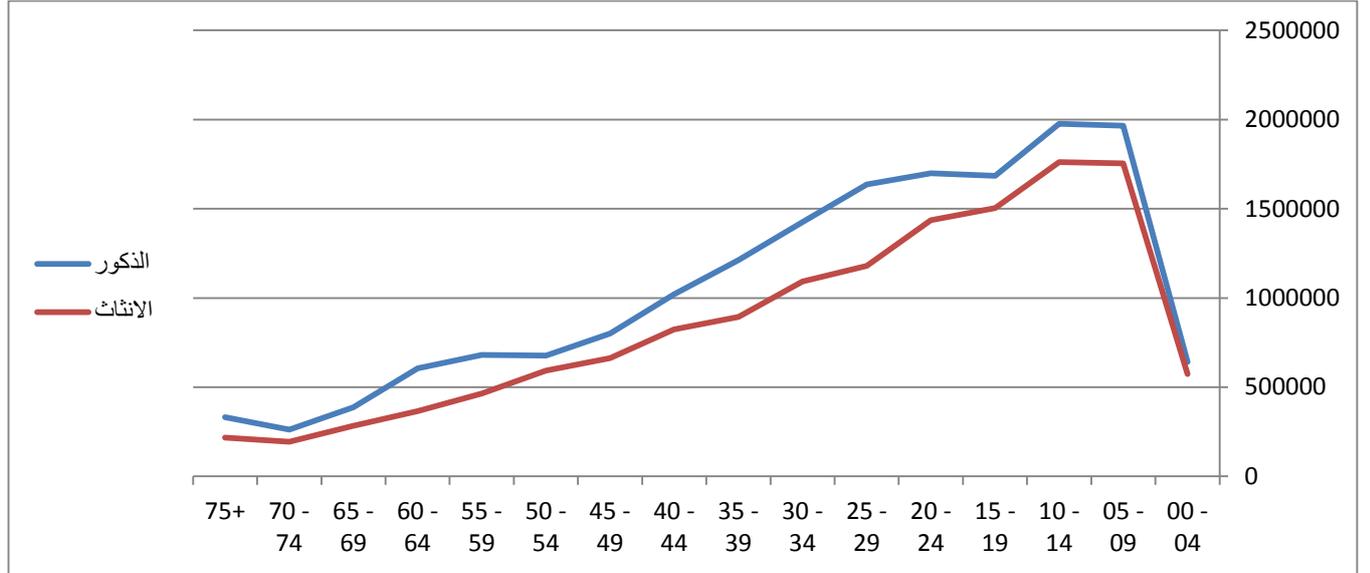
جدول 46 توزيع المسجلين حسب النوع بالفئات العمرية

رقم	الفئة العمرية	الذكور	الاناث	الجملة	النسبة المئوية	نسبة الذكور	نسبة الاناث	معدل النوع
1	00 - 04	640825	573217	1214042	3.94%	2.08%	1.86%	112
2	05 - 09	1965712	1754359	3720071	12.08%	6.38%	5.70%	112
3	10 - 14	1977092	1761621	3738713	12.14%	6.42%	5.72%	112
4	15 - 19	1685052	1504551	3189603	10.35%	5.47%	4.88%	112
5	20 - 24	1698832	1436114	3134946	10.18%	5.52%	4.66%	118
6	25 - 29	1635650	1180387	2816037	9.14%	5.31%	3.83%	139
7	30 - 34	1425116	1092686	2517802	8.17%	4.63%	3.55%	130
8	35 - 39	1211980	893054	2105034	6.83%	3.93%	2.90%	136
9	40 - 44	1021223	824005	1845228	5.99%	3.32%	2.68%	124
10	45 - 49	800885	662704	1463589	4.75%	2.60%	2.15%	121
11	50 - 54	677117	592104	1269221	4.12%	2.20%	1.92%	114
12	55 - 59	680065	463665	1143730	3.71%	2.21%	1.51%	147
13	60 - 64	604678	364863	969541	3.15%	1.96%	1.18%	166
14	65 - 69	386509	282590	669099	2.17%	1.25%	0.92%	137
15	70 - 74	262338	193845	456183	1.48%	0.85%	0.63%	135

153	0.71%	1.08%	1.79%	550028	217703	332325	75+	16
123	44.79%	55.21%	100.00%	30802867	13797468	17005399		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 24 التمثيل البياني للمسجلين حسب النوع موزعين بالفئات العمرية



4.2.10 مؤشر المستوى التعليمي

تعتبر نسبة الاكتمال في بيانات المستوى التعليمي غير جيدة مقارنة مع بقية البيانات و لعل ذلك يعود الي عدم الاهتمام بقيد هذا البيان من قبل ضباط السجل المدني بالاضافة لتصنيفه كبيان غير اساسي في مرحلة التسجيل الاولي بيد انه من المطلوبات عند التقديم للحصول علي البطاقة الشخصية. بلغ عدد الاشخاص الذين تم الحصول علي بيانات المستوى التعليمي منهم حوالي (13,672,401) شخص من اجمالي (29474419) تجاوزوا الخامسة من عمرهم و بالتالي يمكن التعامل معهم كعينة من السكان. ايضا يلاحظ ارتفاع معدل النوع بالنسبة لمعظم المستويات العلمية ما عدا معامل الامية اذ نجد انه لكل 99 رجل هنالك 100 امرأة, معدل النوع بالنسبة للدكتوراة و

البروفسير عالي جدا لصالح الذكور (245, 275) علي التوالي. الجدول التالي يوضح المستويات التعليمية للمسجلين موزعين حسب النوع.

جدول 47 المستويات التعليمية حسب النوع

رقم	المستوي التعليمي	ذكور	اناث	الجملة	معدل النوع
2	أمي	319477	322081	641558	99
3	بكالوريوس	691430	615265	1306695	112
4	دبلوم	330749	212164	542913	156
5	ماجستير	47657	29789	77446	160
6	دكتوراه	16897	6150	23047	275
7	اساس	3832933	2647224	6480157	145
8	ثانوي	2455710	1453515	3909225	169
9	دبلوم عالي	12773	7624	20397	168
10	خريج خلوة	310808	88613	399421	351
11	بروفسير	1182	482	1664	245
12	اخرى	133804	136074	269878	98
		8153420	5518981	13672401	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

5.2.10 مؤشر الديانة

بلغ اجمالي المسلمين حوالي 30,053,768 من اجمالي 30,141,556 تم قيدهم استنادا للديانة بينما 661311 لم تدون لهك بيانات الديانة. يتضح من هذا المؤشر ان نسبة المسلمين بلغت حوالي

(97,57%) و المسيحيين حوالي (0.2511%). اعلي نسبة للديانات خلاف الاسلام كانت في ولاية

الخرطوم و لعل السبب وراء ذلك لتمرکز الجالية القبطية و كثير من ابناء مناطق جبال النوبة.

جدول 48 توزيع السكان حسب الديانة موزع بالولايات

النسبة المئوية	الجملة	الديانة			الولاية	رقم الولاية
		المسيحيين	المسلمين	اخرى		
0.1961%	7565493	60415	7501622	3456	الخرطوم	2
0.0032%	750653	978	749591	84	الشمالية	3
0.0068%	1248901	2094	1246511	296	نهر النيل	4
0.0071%	860759	2202	858322	235	البحر الاحمر	5
0.0017%	1239646	514	1238767	365	كسلا	6
0.0029%	1493068	890	1491817	361	القضارف	7
0.0117%	3792612	3596	3787784	1232	الجزيرة	8
0.0036%	1734896	1117	1733528	251	النيل الابيض	9
0.0018%	1445599	548	1444713	338	سنار	10
0.0010%	835161	311	834592	258	النيل الازرق	11
0.0037%	1671900	1153	1670223	524	شمال كردفان	12
0.0042%	777664	1280	776172	212	جنوب كردفان	13
0.0016%	1404759	508	1403807	444	شمال دارفور	14
0.0007%	734345	220	733756	369	غرب دارفور	15
0.0026%	2187299	803	2185493	1003	جنوب دارفور	16
0.0004%	415296	120	415033	143	وسط دارفور	27

0.0006%	2.34%	721911	249	196	721466	شرق دارفور	29
0.0013%	4.09%	1261594	636	387	1260571	غرب كردفان	33
0.2511%	97.57%	30141556	10456	77332	30053768		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

6.2.10 مؤشر الحالة الزوجية

المتزوجين بالفئات العمرية.

بلغ اجمالي المتزوجين ممن تجاوزت اعمارهم سن العاشرة حوالي (10802789) شخص منهم حوالي (5662352) من الذكور و حوالي (5140437) من الاناث وقد بلغ متوسط معدل النوع لجميع الفئات العمرية حوالي (110) لكل 100 امراة متزوجة. اعلي معدل نوع بالنسبة للزواج في الفئات العمرية المتقدمة و بلغ اقصاه لمن تجاوزت سن ال75 عام حيث بلغ المعدل حوالي 275 رجل متزوج لكل 100 امراة. الفئات العمرية دون 30 سنة ينخفض فيها معدل النوع بصورة ملحوظة كان الادني (9) في الفئة العمرية 15 - 19 مما يعكس سبوك المجتمع بزواج النساء في بواكير اعمارهن بينما يتاخر الزواج بعض الشئ بالنسبة للذكور.

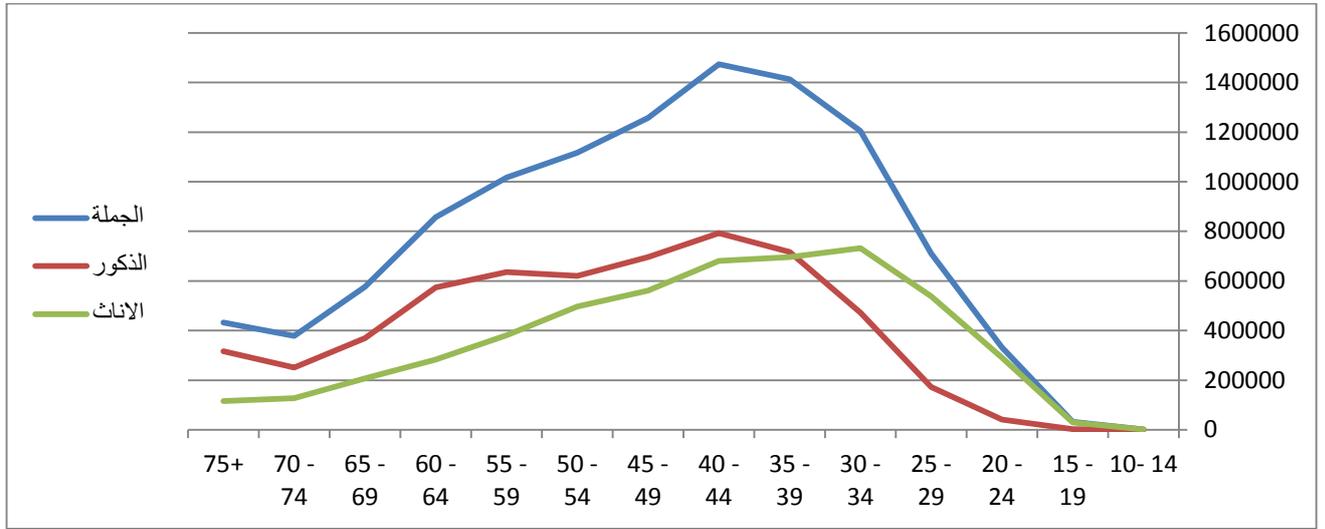
جدول 49 المتزوجين من الجنسين موزعين بالفئات العمرية

رقم	الفئة العمرية	الذكور	الاناث	الجملة	معدل النوع
1	10- 14	207	596	803	35
2	15 - 19	2554	29714	32268	9
3	20 - 24	40895	291291	332186	14
4	25 - 29	172634	537551	710185	32
5	30 - 34	472312	732443	1204755	64
6	35 - 39	716656	696150	1412806	103
7	40 - 44	792832	681435	1474267	116
8	45 - 49	696952	561131	1258083	124
9	50 - 54	620039	496821	1116860	125
10	55 - 59	635658	381031	1016689	167

202	857756	283716	574040	60 - 64	11
179	576151	206495	369656	65 - 69	12
198	378090	126753	251337	70 - 74	13
275	431890	115310	316580	75+	14
110	10802789	5140437	5662352		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 25 المتزوجين من الجنسين موزعين بالفئات العمرية



الارامل بالفئات العمرية

إجمالي الارامل الذين تم قيدهم في نظام السجل المدني بلغوا حوالي (412,494) ، منهم

(17,637) ذكور و (394,857) إناث بمعدل نوع إجمالي بلغ (4) ذكور لكل (100) امرأة مما

يعكس ارتفاع معدل التزمل وسط النساء بصورة كبيرة.

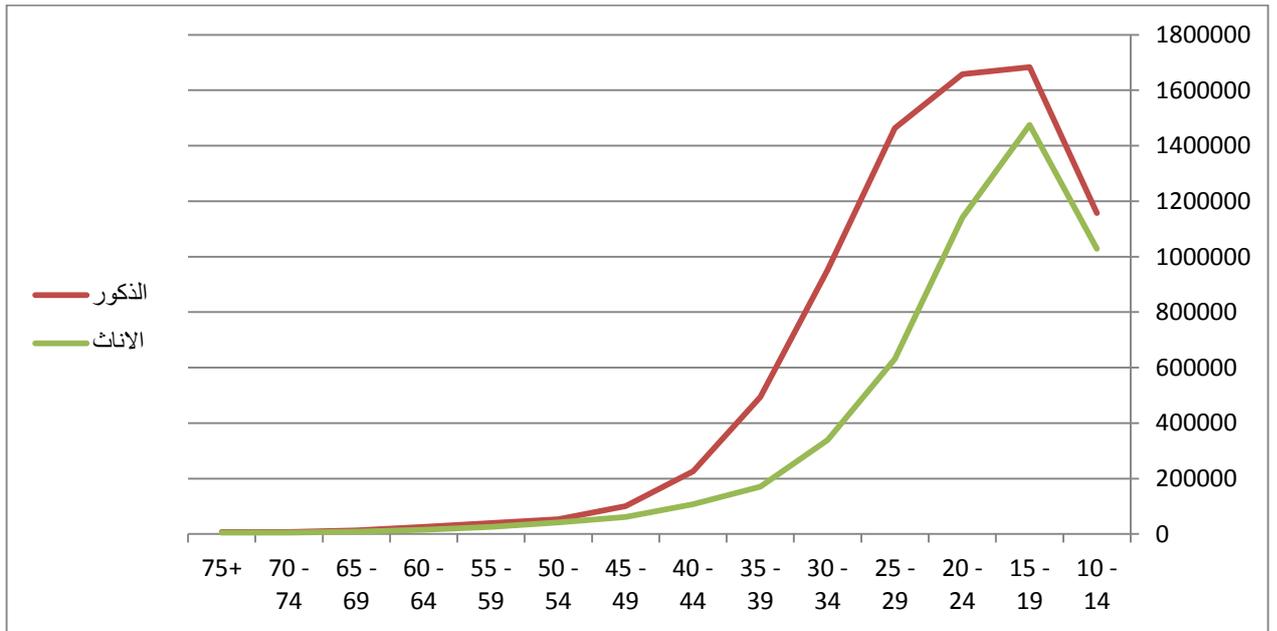
جدول 50 الارامل من الجنسين موزعين بالفئات العمرية

المعدل	اجمالي الارامل	النوع		الفئة العمرية	رقم
		الاناث	الذكور		
7	32	30	2	10 - 14	1
28	244	191	53	15 - 19	2
11	1148	1034	114	20 - 24	3
5	2802	2679	123	25 - 29	4

4	6091	5845	246	30 - 34	5
4	9298	8932	366	35 - 39	6
4	16102	15515	587	40 - 44	7
4	21231	20433	798	45 - 49	8
3	34764	33740	1024	50 - 54	9
4	42691	41228	1463	55 - 59	10
4	56300	54245	2055	60 - 64	11
4	61556	59421	2135	65 - 69	12
4	60164	57728	2436	70 - 74	13
7	100071	93836	6235	75+	14
4	412494	394857	17637		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 26 لتمثيل البياني لحالات الارامل



المطلقين بالفئات العمرية

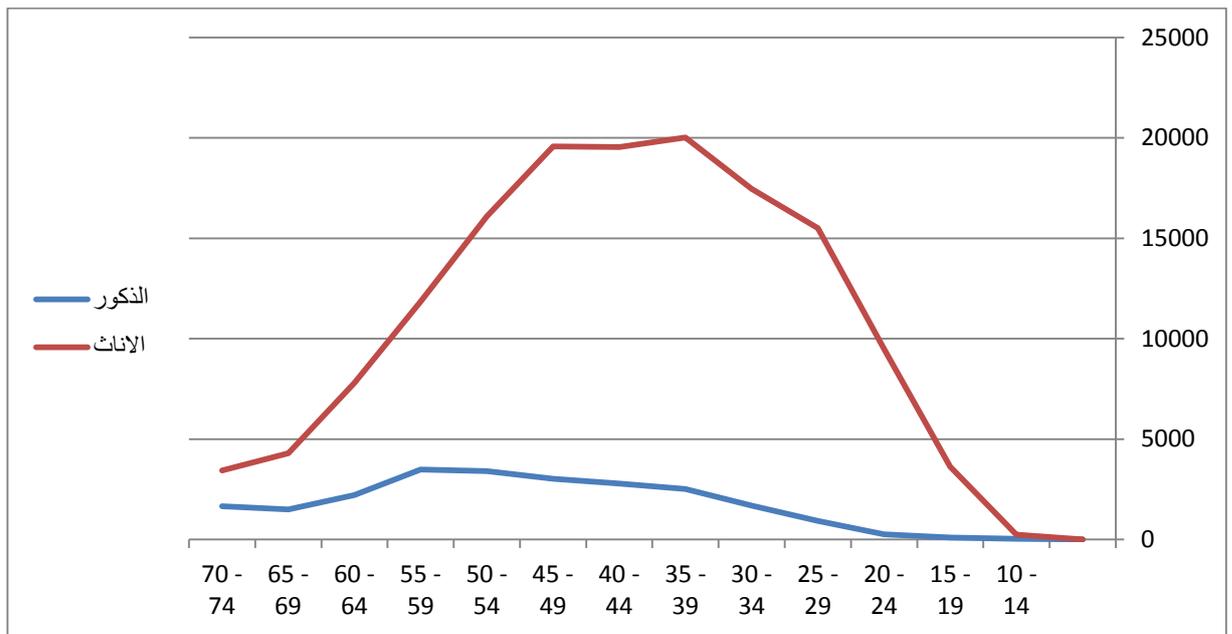
بلغ إجمالي المطلقين حوالي (172,214) شخص، (23.575) ذكر و (148,944) أنثى. بمعدل نوع (16) رجل لكل (100) امرأة. معدلات النوع بالنسبة للمطلقين في جميع الفئات العمرية تتقارب في سنين العمر الأولى بينما تبدأ في الإرتفاع بالتزامن مع العمر لتصل إلى أعلى معدل نوع في الفئة العمرية (75) سنة فأكثر (100/48).

جدول 51 الطلاق في الجنسين موزع بالفئات العمرية

المعدل	اجمالي الطلاق	النوع		الفئة العمرية	متسلسل
		الاناث	الذكور		
22	11	9	2	10 - 14	1
16	282	243	39	15 - 19	2
3	3718	3623	95	20 - 24	3
3	9737	9481	256	25 - 29	4
6	16429	15504	925	30 - 34	5
10	19158	17469	1689	35 - 39	6
13	22527	20020	2507	40 - 44	7
14	22335	19544	2791	45 - 49	8
15	22599	19582	3017	50 - 54	9
21	19499	16094	3405	55 - 59	10
29	15335	11855	3480	60 - 64	11
28	10004	7786	2218	65 - 69	12
35	5789	4300	1489	70 - 74	13
48	5096	3434	1662	75+	14
16	172519	148944	23575		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 27 التمثيل البياني لمعدل الطلاق بالفئات العمرية



غير المتزوجين

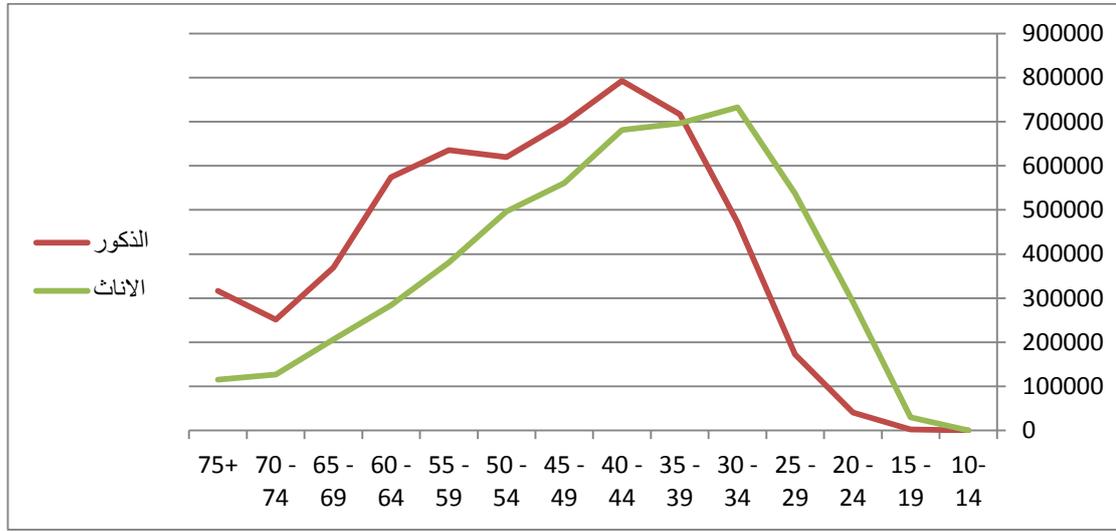
بلغ عدد غير المتزوجين لمن هم فوق العاشرة من أعمارهم حوالي (12,936,4489) منهم حوالي (7,879,818) من الذكور و (5,056,631) من الإناث بمعدل نوع (156) رجل لكل (100) امرأة. يلاحظ أن معدلات عدم الزواج من الذكور أعلى بكثير عن النساء. والفئة العمرية (35 - 39) هي الأعلى بمعدل نوع (289)، بينما الفئة العمرية (10 - 14) هي الأدنى بمعدل نوع (113). هذه الإحصاءات تعكس سلوك المجتمع السوداني بزواج النساء في سن صغيرة وتأخر سن الزواج عند الذكور.

جدول 52 غير المتزوجين من الجنسين موزعين بالفئات العمرية

رقم	الفئة العمرية	النوع		جملة غير المتزوجين	المعدل
		الذكور	الإناث		
1	10 - 14	1157312	1028310	2185622	113
2	15 - 19	1683014	1475076	3158090	114
3	20 - 24	1658180	1140843	2799023	145
4	25 - 29	1463663	631537	2095200	232
5	30 - 34	952284	339440	1291724	281
6	35 - 39	493875	170886	664761	289
7	40 - 44	225526	107174	332700	210
8	45 - 49	100481	61708	162189	163
9	50 - 54	53286	42122	95408	127
10	55 - 59	39583	25449	65032	156
11	60 - 64	25229	15098	40327	167
12	65 - 69	12593	8929	21522	141
13	70 - 74	7101	5080	12181	140
14	75+	7691	4979	12670	154
		7879818	5056631	12936449	156

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 28 التمثيل البياني لحالة عدم الزواج للجنسين حسب الفئات العمرية



7.2.10 مؤشر الهجرة

يعتبر مؤشر الهجرة الداخلية من المؤشرات الاحصائية المهمة و التي تستخدم لقياس حركة المجتمع. في ايسر صورته يشير مؤشر الهجرة الداخلية الي استقرار الاشخاص بصورة دائمة خلاف مناطق ميلادهم و التالي يتم قياس الهجرة الداخلية بمقارنة السكان المولودين و مستقرين بولاية سكنهم مع السكان المستقرين ولكنهم ولدوا خارج الولاية المعنية. بلغ عدد المهاجرين داخليا حوالي 4,722,304 شخص بنسبة 15,33% من اجمالي السكان. معظم الهجرة الداخلية كانت صوب الخرطوم اذ بلغ عدد المهاجرين في سكان ولاية الخرطوم حوالي 3,385,155 بنسبة 44,35% من اجمالي سكان الولاية و نسبة (71,68%) من اجمالي الهجرة بالسودان، تلتها ولاية الجزيرة بنسبة 4,26%، ولاية البحر الاحمر بنسبة 3,55%، ولاية القضارف بنسبة 2,63% وولاية جنوب دارفور بنسبة 2,61%.. متوسط معدل الهجرة الداخلية لعموم السودان بلغ 15 (مقابل كل 100 شخص غير مهاجر هنالك عدد 15 شخص مهاجر). اعلي معدل هجرة سجلته ولاية الخرطوم وبلغ 44 تلتها ولاية البحر الاحمر بمعدل هجرة بلغ 18 وولاية النيل الازرق بمعدل 10 بينما تقارب المعدل في بقية ولايات السودان. الجدول التالي

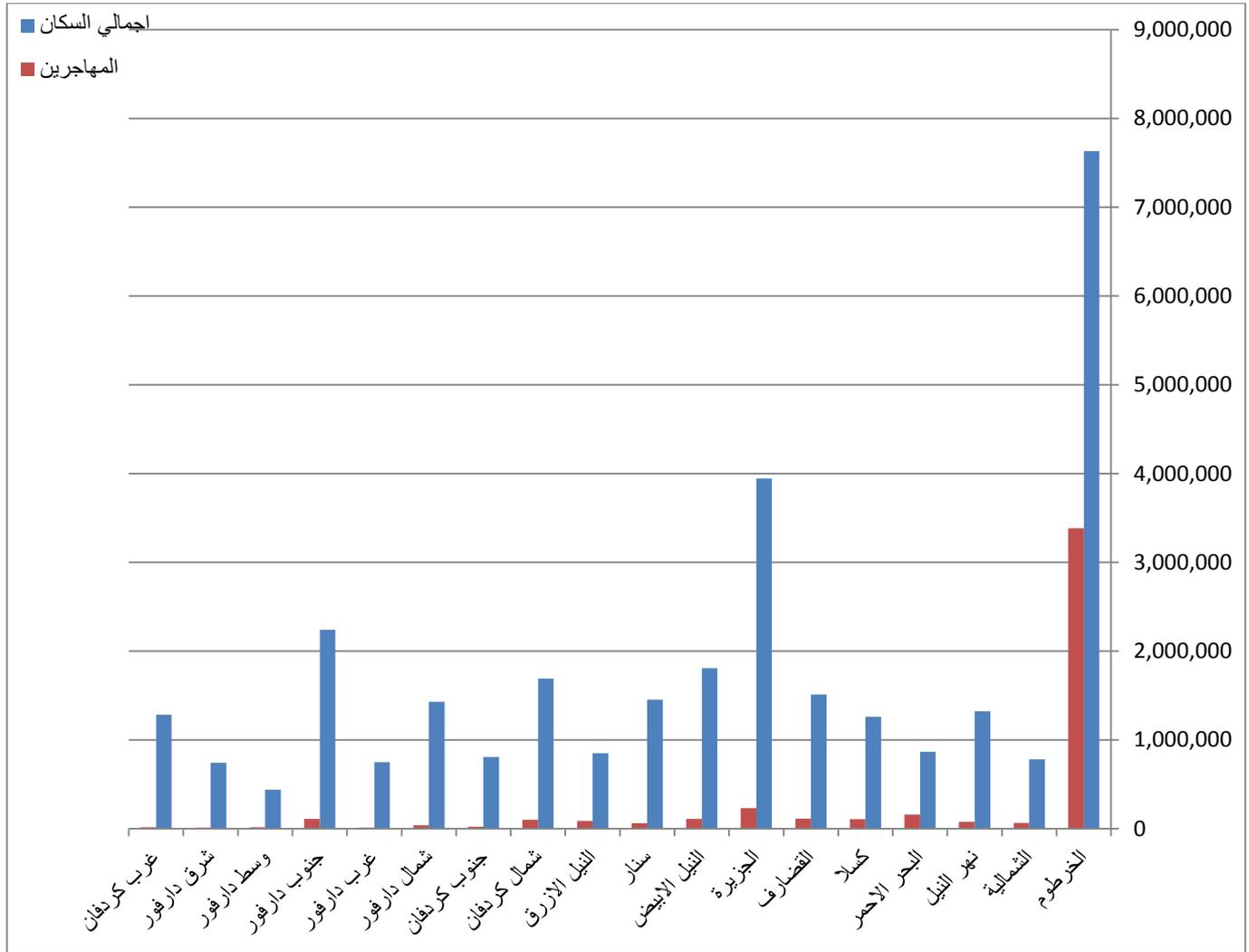
يوضح معدل الهجرة الداخلية بولايات السودان المختلفة و قد تم قياس المعدل لكل 100 شخص مقيم في الولاية المعنية.

جدول 53 معدلات الهجرة الداخلية بولايات السودان

رقم	الولاية	اجمالي السكان	المهاجرين	نسبة الهجرة	المعدل
1	الخرطوم	7,632,544	3,385,155	44.35%	44
2	الشمالية	781,301	64,096	8.20%	8
3	نهر النيل	1,321,647	77,033	5.83%	6
4	البحر الاحمر	865,266	159,193	18.40%	18
5	كسلا	1,260,673	108,235	8.59%	9
6	القضارف	1,510,718	113,711	7.53%	8
7	الجزيرة	3,945,646	229,493	5.82%	6
8	النيل الابيض	1,806,371	108,863	6.03%	6
9	سنار	1,453,565	61,899	4.26%	4
10	النيل الازرق	849,190	88,347	10.40%	10
11	شمال كردفان	1,689,667	99,210	5.87%	6
12	جنوب كردفان	805,783	23,451	2.91%	3
13	شمال دارفور	1,430,437	37,140	2.60%	3
14	غرب دارفور	748,805	12,658	1.69%	2
15	جنوب دارفور	2,239,174	110,781	4.95%	5
16	وسط دارفور	439,576	15,551	3.54%	4
17	شرق دارفور	740,351	11,344	1.53%	2
18	غرب كردفان	1,282,153	16,144	1.26%	1
	الجملة	30,802,867	4,722,304	15.33%	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 29 التمثيل البياني الهجرة الداخلية بالولايات



1. ولاية الخرطوم

تعتبر ولاية الخرطوم من اكثر ولايات تعرضا للهجرة الداخلية اذ بلغت نسبة المهاجرين اليها حوالي 44,35%. اكثر المهاجرين لولاية الخرطوم قدموا من ولايات الجوار القريب. حوالي 7.18% قدموا من ولاية الجزيرة و 4.28% من ولاية شمال كردفان و 3.93% من النيل الابيض و 3.61% من الشمالية و 3.38% من نهر النيل و هناك نسبة 5.67% من سكان ولاية الخرطوم ولدوا خارج السودان.

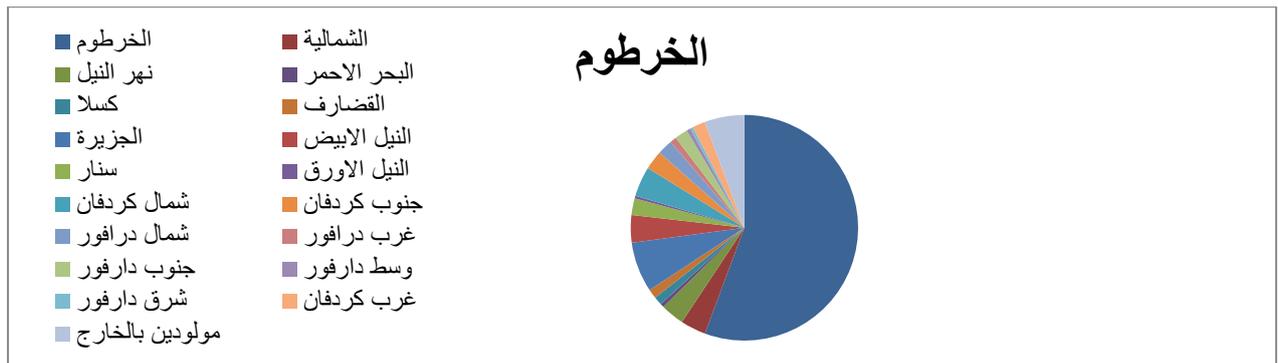
جدول 54 المقيمين بولاية الخرطوم حسب ولاية الميلاد

الهجرة الي الخرطوم موزعة بالولايات			رقم
النسبة المئوية	الخرطوم		
55.65%	4,247,389	الخرطوم	1
3.61%	275,844	الشمالية	2
3.38%	257,650	نهر النيل	3
0.53%	40,722	البحر الاحمر	4
1.20%	91,763	كسلا	5
1.32%	100,980	القضارف	6
7.18%	547,969	الجزيرة	7
3.93%	300,036	النيل الابيض	8
2.39%	182,573	سنار	9
0.38%	28,949	النيل الاورق	10
4.28%	326,851	شمال كردفان	11
2.72%	207,783	جنوب كردفان	12
2.17%	165,406	شمال دارفور	13
0.93%	71,145	غرب دارفور	14
1.85%	140,957	جنوب دارفور	15
0.57%	43,299	وسط دارفور	16
0.42%	32,081	شرق دارفور	17
1.81%	138,018	غرب كردفان	18
5.67%	433,129	مولودين بالخارج	
100.00%	7,632,544	جملة السكان	
44.35%	3,385,155	مهاجرين الي الولاية	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

شكل رقم ()

رسم توضيحي 30 التمثيل البياني للمقيمين ولاية الخرطوم حسب ولاية الميلاد



2. الولاية الشمالية

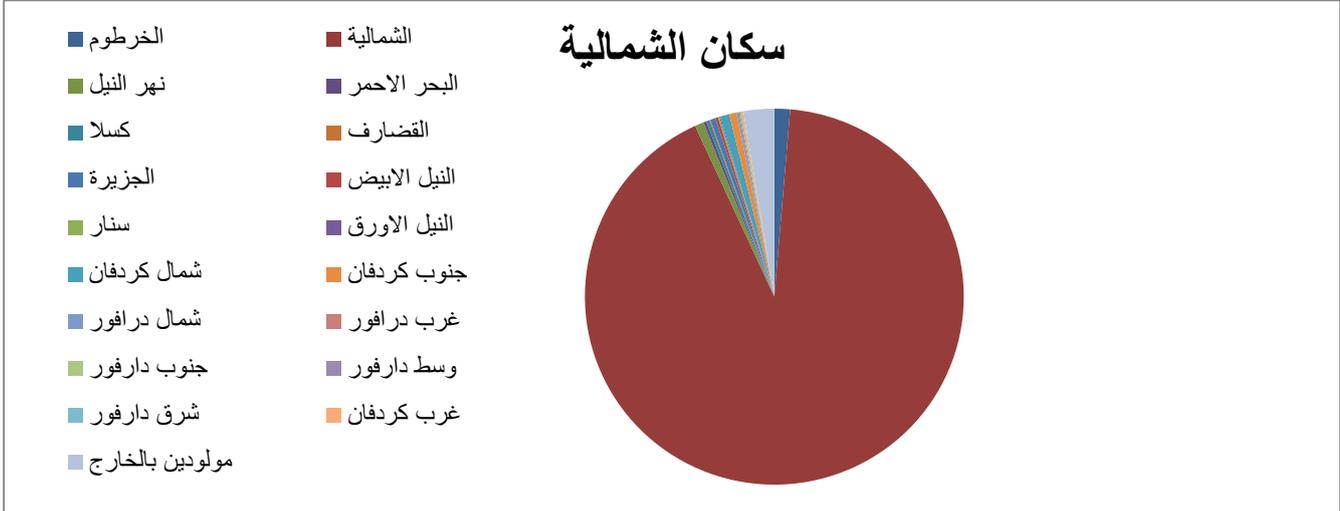
بلغ عدد المقيمين بالولاية الشمالية حوالي (781,301) شخص منهم حوالي (717,205) مولودين و مقيمين بالولاية بنسبة (91,80%) بينما حوالي (64,096) قدموا من خارج الولاية. نسبة الهجرة الي الولاية الشمالية بلغت (8,20%). عدد الاشخاص الذين ولدوا بالولاية الشمالية و لكنهم اقاموا في غيرها بلغ (346,504) شخص. معدل الهجرة الي خارج الولاية بلغ 32,58% من اجمالي المواليد بالولاية. ولاية الخرطوم في مقدمة الولايات التي هاجر اليها المولودين بالولاية الشمالية فقد بلغ عدد المهاجرين اليها حوالي (275,844) بنسبة (79,61%) من اجمالي المهاجرين خارج الولاية.

جدول 55 المقيمين بالولاية الشمالية حسب ولاية الميلاد

ولاية الميلاد	سكان الشمالية	النسبة المئوية
1 الخرطوم	10,452	1.34%
2 الشمالية	717,205	91.80%
3 نهر النيل	5,828	0.75%
4 البحر الاحمر	2,026	0.26%
5 كسلا	2,262	0.29%
6 القضارف	656	0.08%
7 الجزيرة	3,428	0.44%
8 النيل الابيض	1,850	0.24%
9 سنار	924	0.12%
10 النيل الاورق	648	0.08%
11 شمال كردفان	6,103	0.78%
12 جنوب كردفان	4,879	0.62%
13 شمال دارفور	1,550	0.20%
14 غرب دارفور	790	0.10%
15 جنوب دارفور	1,046	0.13%
16 وسط دارفور	210	0.03%
17 شرق دارفور	274	0.04%
18 غرب كردفان	787	0.10%
مولودين بالخارج	20,383	2.61%
الجملة	781,301	100.00%

8.20%	64,096	الهجرة الي الولاية
-------	--------	--------------------

رسم توضيحي 31 التمثيل البياني للمقيمين بالولاية الشمالية حسب ولايات الميلاد



3. ولاية نهر النيل

بلغ عدد المقيمين بولاية نهر النيل حوالي (1,321,647) شخص منهم حوالي (1,232,720) شخص ولدوا و اقاموا بولاية نهر النيل بنسبة وصلت الي (93,27%)، و حوالي (88,927) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (6,73%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في نهر النيل و لكنهم غادروها للاقامة في ولاية اخري بلغ حوالي (319,384) بنسبة (20,42%) من اجمالي المولودين بالولاية.

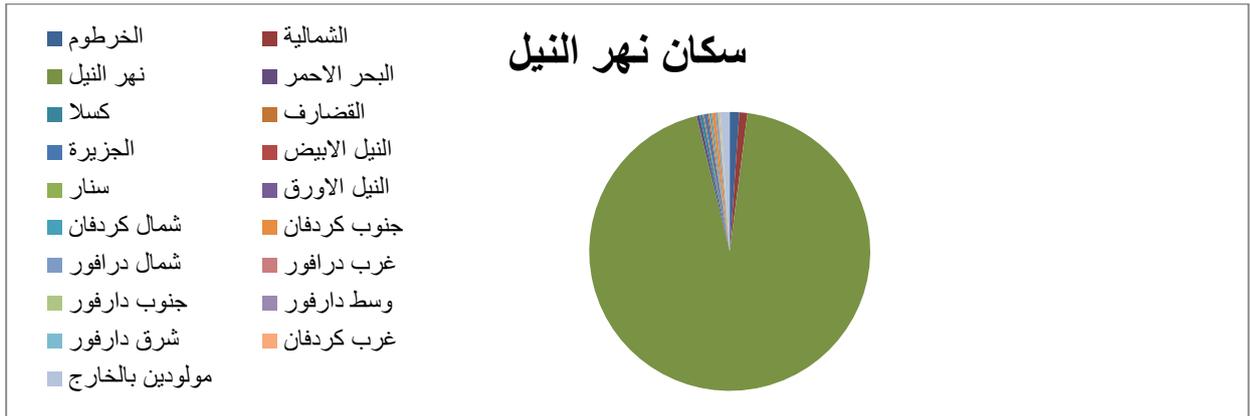
جدول 56 المقيمين بولاية نهر النيل حسب ولاية الميلاد

رقم الولاية	ولاية الميلاد	العدد	النسبة المئوية
2	الخرطوم	14340	1.09%
3	الشمالية	12036	0.91%
4	نهر النيل	1232720	93.27%
5	البحر الاحمر	4556	0.34%
6	كسلا	4835	0.37%
7	القضارف	1728	0.13%
8	الجزيرة	5055	0.38%
9	النيل الابيض	1898	0.14%
10	سنار	1522	0.12%

0.07%	969	النيل الازرق	11
0.17%	2234	شمال كردفان	12
0.43%	5632	جنوب كردفان	13
0.24%	3197	شمال دارفور	14
0.03%	459	غرب دارفور	15
0.14%	1786	جنوب دارفور	16
0.03%	376	وسط دارفور	27
0.02%	203	شرق دارفور	29
0.09%	1173	غرب كردفان	33
2.04%	26928	بالخارج	
100.00%	1,321,647	الجملة	
6.73%	88927	جملة الوافدين استنادا للميلاد	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 32 التمثيل البياني للمقيمين بولاية نهر النيل



4. ولاية البحر الاحمر

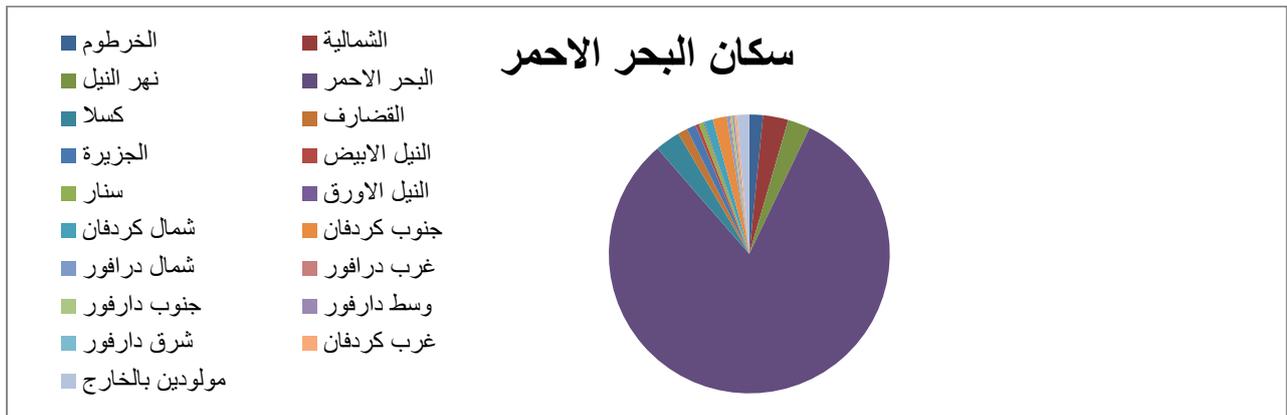
بلغ عدد المقيمين بولاية نهر النيل حوالي (865,266) شخص منهم حوالي (706,073) شخص ولدوا و اقاموا بولاية البحر الاحمر بنسبة وصلت الي (81,60%)، بينما حوالي (159,193) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (18,40%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في البحر الاحمر و لكنهم غادروها للاقامة في ولاية اخري بلغ حوالي (68,725) بنسبة (8,87%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 57 المقيمين بولاية البحر الاحمر حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان البحر الاحمر	النسبة المئوية
1	الخرطوم	13,573	1.57%
2	الشمالية	25,130	2.90%
3	نهر النيل	22,415	2.59%
4	البحر الاحمر	706,073	81.60%
5	كسلا	25,108	2.90%
6	القضارف	9,585	1.11%
7	الجزيرة	9,180	1.06%
8	النيل الابيض	3,611	0.42%
9	سنار	4,674	0.54%
10	النيل الاورق	884	0.10%
11	شمال كردفان	8,758	1.01%
12	جنوب كردفان	13,927	1.61%
13	شمال دارفور	2,421	0.28%
14	غرب دارفور	1,087	0.13%
15	جنوب دارفور	2,315	0.27%
16	وسط دارفور	1,508	0.17%
17	شرق دارفور	340	0.04%
18	غرب كردفان	2,407	0.28%
	مولودين بالخارج	12,270	1.42%
		865,266	100.00%
		159,193	18.40%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 33 التمثيل البياني لولاية البحر الاحمر



5. ولاية كسلا

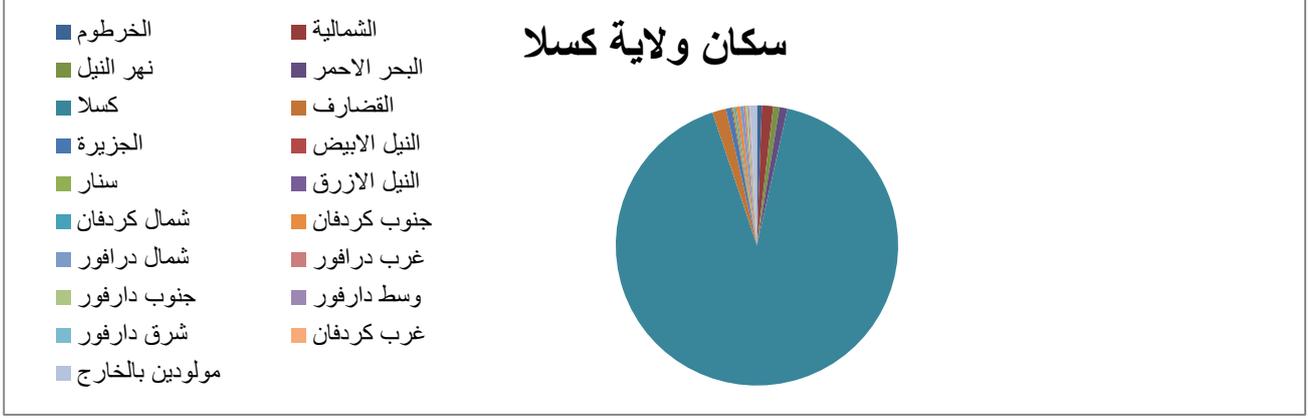
بلغ عدد المقيمين بولاية كسلا حوالي (1,260,673) شخص منهم حوالي (1,152,438) شخص ولدوا و اقاموا بولاية كسلا بنسبة وصلت الي (91,41%)، بينما حوالي (105,235) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (8,59%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في كسلا و لكنهم غادروها للاقامة في ولاية اخري بلغ حوالي (167,252) بنسبة (12,67%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 58 المقيمين بولاية كسلا حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان ولاية كسلا	النسبة المئوية
1	الخرطوم	7,008	0.56%
2	الشمالية	16,271	1.29%
3	نهر النيل	9,080	0.72%
4	البحر الاحمر	11,399	0.90%
5	كسلا	1,152,438	91.41%
6	القضارف	19,941	1.58%
7	الجزيرة	7,996	0.63%
8	النيل الابيض	1,487	0.12%
9	سنار	2,568	0.20%
10	النيل الاورق	536	0.04%
11	شمال كردفان	1,950	0.15%
12	جنوب كردفان	5,967	0.47%
13	شمال دارفور	5,087	0.40%
14	غرب دارفور	2,684	0.21%
15	جنوب دارفور	3,251	0.26%
16	وسط دارفور	1,836	0.15%
17	شرق دارفور	237	0.02%
18	غرب كردفان	992	0.08%
	مولودين بالخارج	9,945	0.79%
		1,260,673	100.00%
	مولودين خارج الولاية	108,235	8.59%

شكل رقم ()

رسم توضيحي 34 التمثيل البياني لسكان ولاية كسلا



6. ولاية القضارف

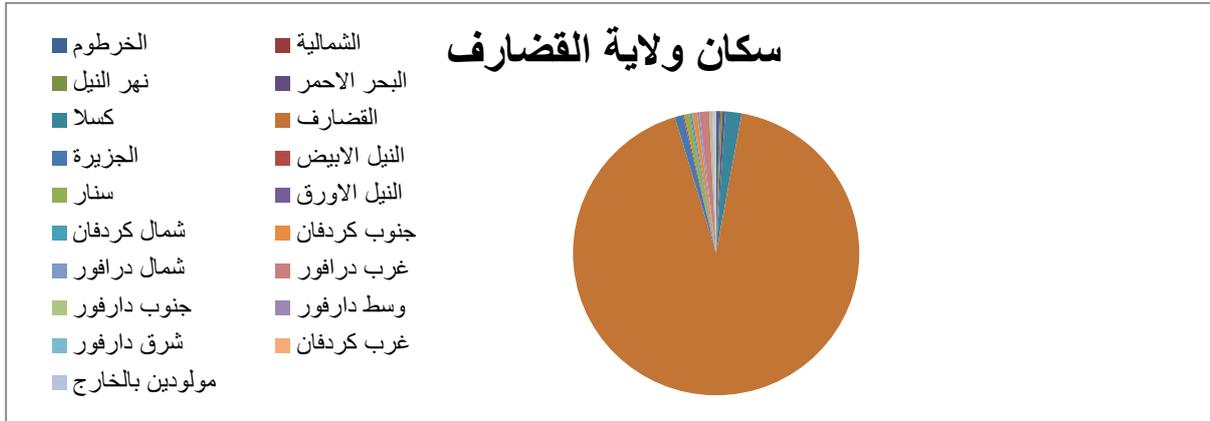
بلغ عدد المقيمين بولاية القضارف حوالي (1,510,718) شخص منهم حوالي (1,397,007) شخص ولدوا و اقاموا بولاية كسلا بنسبة وصلت الي (92,47%)، بينما حوالي (113,711) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (7,53%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في القضارف و لكنهم غادروها للاقامة في ولاية اخري بلغ حوالي (155,820) بنسبة (10,03%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 59 المقيمين بولاية القضارف حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان ولاية القضارف	النسبة المئوية
1	الخرطوم	5,668	0.38%
2	الشمالية	1,625	0.11%
3	نهر النيل	3,434	0.23%
4	البحر الاحمر	4,646	0.31%
5	كسلا	27,965	1.85%
6	القضارف	1,397,007	92.47%
7	الجزيرة	13,864	0.92%

0.15%	2,211	النيل الابيض	8
0.61%	9,222	سنار	9
0.10%	1,560	النيل الاورق	10
0.19%	2,863	شمال كردفان	11
0.55%	8,266	جنوب كردفان	12
0.27%	4,029	شمال دارفور	13
1.10%	16,626	غرب دارفور	14
0.27%	4,062	جنوب دارفور	15
0.07%	998	وسط دارفور	16
0.03%	390	شرق دارفور	17
0.11%	1,616	غرب كردفان	18
0.31%	4,666	مولودين بالخارج	
100.00%	1,510,718		
7.53%	113,711	المولودين خارج الولاية	

رسم توضيحي 35 التمثيل البياني لسكان ولاية القضارف



7. ولاية الجزيرة

بلغ عدد المقيمين بولاية الجزيرة حوالي (3,945,640) شخص منهم حوالي (3,716,153) شخص ولدوا و اقاموا بولاية الجزيرة بنسبة وصلت الي (94,18%)، بينما حوالي (229,494) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (5,82%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في الجزيرة و

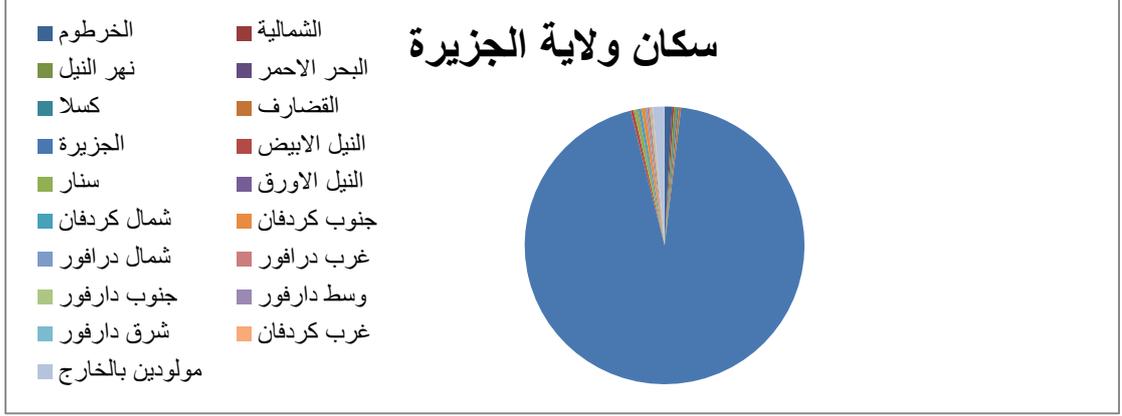
لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (645,712) بنسبة (14,80%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 60 المقيمين بولاية الجزيرة حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان ولاية الجزيرة	النسبة المئوية
1	الخرطوم	33,638	0.85%
2	الشمالية	8,649	0.22%
3	نهر النيل	11,291	0.29%
4	البحر الاحمر	2,323	0.06%
5	كسلا	7,816	0.20%
6	القضارف	10,671	0.27%
7	الجزيرة	3,716,153	94.18%
8	النيل الابيض	14,971	0.38%
9	سنار	17,739	0.45%
10	النيل الاورق	3,303	0.08%
11	شمال كردفان	13,052	0.33%
12	جنوب كردفان	18,831	0.48%
13	شمال دارفور	7,718	0.20%
14	غرب دارفور	10,874	0.28%
15	جنوب دارفور	7,029	0.18%
16	وسط دارفور	2,822	0.07%
17	شرق دارفور	1,715	0.04%
18	غرب كردفان	3,901	0.10%
	مولودين بالخارج	53,150	1.35%
		3,945,646	100.00%
	المولودين خارج الولاية	229,493	5.82%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 36 التمثيل البياني لسكان ولاية الجزيرة



8. ولاية النيل الابيض

بلغ عدد المقيمين بولاية النيل الابيض حوالي (1,806,371) شخص منهم حوالي (1,697,508) شخص ولدوا و اقاموا بولاية النيل الابيض بنسبة وصلت الي (93,97%)، بينما حوالي (108,863) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (6,03%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في النيل الابيض و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (341,672) بنسبة (16,76%) من اجمالي المولودين بالولاية.

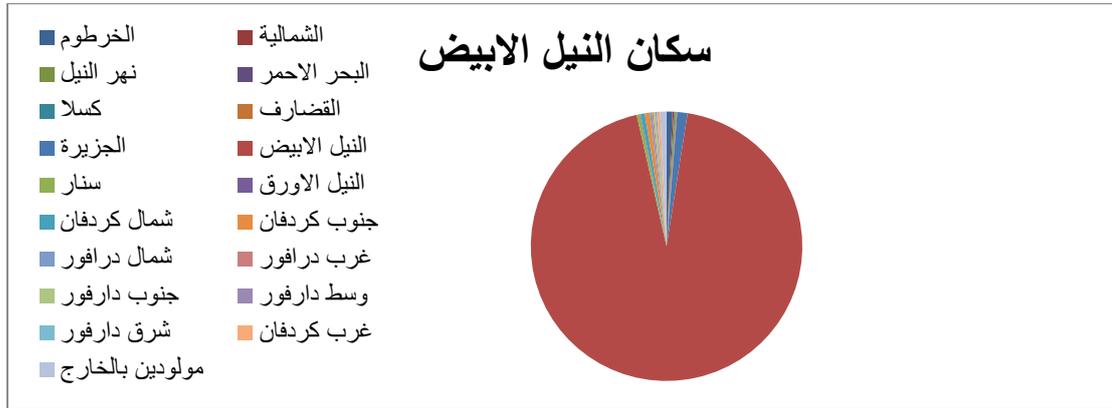
جدول 61 المقيمين بولاية النيل الابيض حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان النيل الابيض	النسبة المئوية
1	الخرطوم	12,570	0.70%
2	الشمالية	3,058	0.17%
3	نهر النيل	3,287	0.18%
4	البحر الاحمر	709	0.04%
5	كسلا	1,394	0.08%
6	القضارف	1,752	0.10%
7	الجزيرة	22,079	1.22%
8	النيل الابيض	1,697,508	93.97%
9	سنار	7,211	0.40%

0.08%	1,468	النيل الاورق	10
0.49%	8,795	شمال كردفان	11
0.61%	11,005	جنوب كردفان	12
0.25%	4,509	شمال دارفور	13
0.15%	2,794	غرب دارفور	14
0.28%	5,124	جنوب دارفور	15
0.13%	2,267	وسط دارفور	16
0.08%	1,416	شرق دارفور	17
0.33%	5,875	غرب كردفان	18
0.75%	13,550	مولودين بالخارج	
100.00%	1,806,371		
6.03%	108,863	مولودين خارج الولاية	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 37 التمثيل البياني للمقيمين بولاية النيل الابيض حسب ولاية الميلاد



9. ولاية سنار

بلغ عدد المقيمين بولاية سنار حوالي (1,453,565) شخص منهم حوالي (1,391,666) شخص ولدوا و اقاموا بولاية سنار بنسبة وصلت الي (95,74%)، بينما حوالي (61,899) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (4,26%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في سنار و لكنهم غادروها

للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (257,835) بنسبة (15,63%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 62 المقيمين بولاية سنار حسب ولاية الميلاد

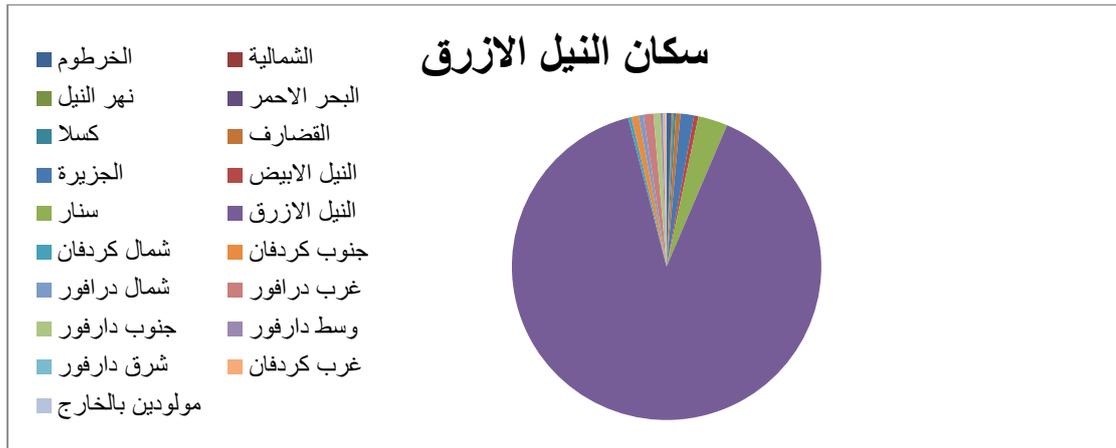
رقم	ولاية الميلاد	سكان ولاية سنار	النسبة المئوية
1	الخرطوم	4,539	0.31%
2	الشمالية	1,082	0.07%
3	نهر النيل	1,794	0.12%
4	البحر الاحمر	392	0.03%
5	كسلا	1,747	0.12%
6	القضارف	3,128	0.22%
7	الجزيرة	13,829	0.95%
8	النيل الابيض	3,713	0.26%
9	سنار	1,391,666	95.74%
10	النيل الاورق	5,053	0.35%
11	شمال كردفان	2,741	0.19%
12	جنوب كردفان	5,558	0.38%
13	شمال دارفور	3,261	0.22%
14	غرب دارفور	3,466	0.24%
15	جنوب دارفور	3,416	0.24%
16	وسط دارفور	1,126	0.08%
17	شرق دارفور	475	0.03%
18	غرب كردفان	1,195	0.08%
	مولودين بالخارج	5,384	0.37%
		1,453,565	100.00%
	مولودين خارج الولاية	61,899	4.26%

المصدر مركز بيانات السجل المدني

0.35%	2,960	شمال كردفان	11
0.76%	6,417	جنوب كردفان	12
0.50%	4,261	شمال دارفور	13
1.04%	8,827	غرب دارفور	14
0.74%	6,276	جنوب دارفور	15
0.22%	1,854	وسط دارفور	16
0.08%	663	شرق دارفور	17
0.21%	1,765	غرب كردفان	18
0.12%	1,032	مولودين بالخارج	
100.00%	849,190		
10.40%	88,347		

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 39 التمثيل البياني لسكان ولاية النيل الازرق



11. ولاية جنوب دارفور

بلغ عدد المقيمين بولاية جنوب دارفور حوالي (2,239,174) شخص منهم حوالي

(2,128,393) شخص ولدوا و اقاموا بولاية جنوب دارفور بنسبة وصلت الي (95,05%)، بينما

حوالي (110,781) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (4,95%). عدد الاشخاص الذين

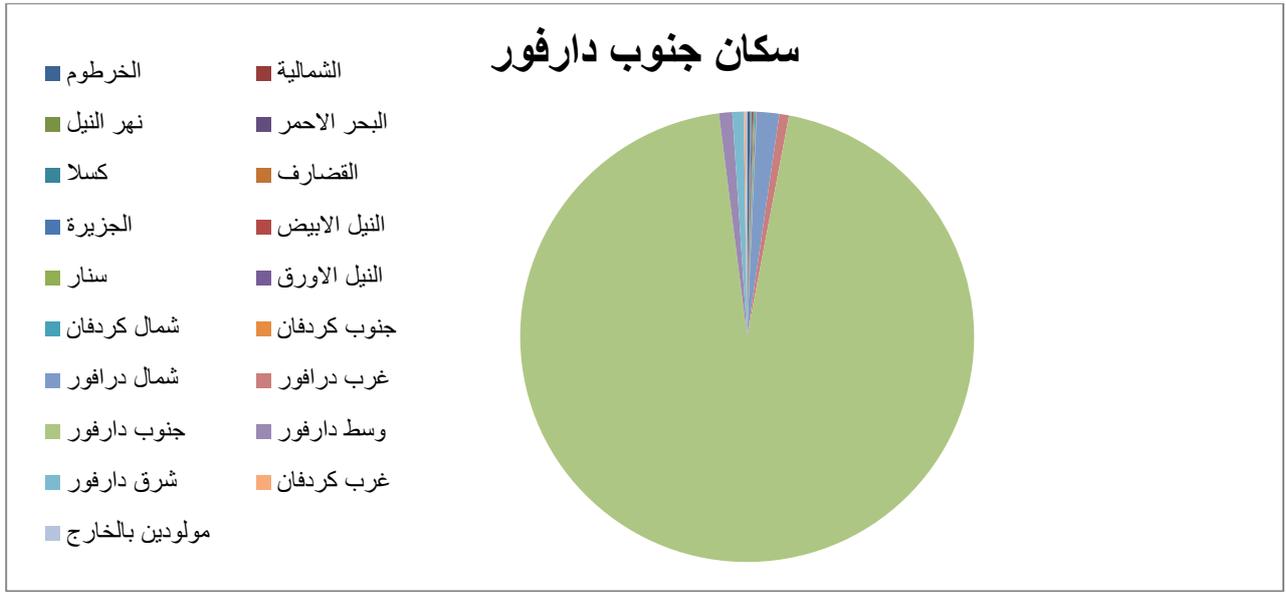
ولدوا في جنزب دارفور و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (203,568) بنسبة (8,73%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 64 المقيمين بولاية جنوب دارفور حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان جنوب دارفور	النسبة المئوية
1	الخرطوم	4,813	0.21%
2	الشمالية	263	0.01%
3	نهر النيل	659	0.03%
4	البحر الاحمر	222	0.01%
5	كسلا	500	0.02%
6	القضارف	618	0.03%
7	الجزيرة	1,971	0.09%
8	النيل الابيض	1,356	0.06%
9	سنار	1,484	0.07%
10	النيل الاورق	385	0.02%
11	شمال كردفان	1,927	0.09%
12	جنوب كردفان	862	0.04%
13	شمال درافور	35,830	1.60%
14	غرب درافور	15,369	0.69%
15	جنوب دارفور	2,128,393	95.05%
16	وسط دارفور	21,136	0.94%
17	شرق دارفور	18,000	0.80%
18	غرب كردفان	2,596	0.12%
	مولودين بالخارج	2,790	0.12%
		2,239,174	100.00%
	مولودين خارج الولاية	110,781	4.95%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 40 التمثيل البياني لسكان ولاية جنوب دارفور



12. ولاية شمال كردفان.

بلغ عدد المقيمين بولاية شمال كردفان حوالي (1,689,667) شخص منهم حوالي (1,590,457) شخص ولدوا و اقاموا بولاية شمال كردفان بنسبة وصلت الي (94,13%)، بينما حوالي (99,210) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (5,87%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في شمال كردفان و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (389,159) بنسبة (19,66%) من اجمالي المولودين بالولاية.

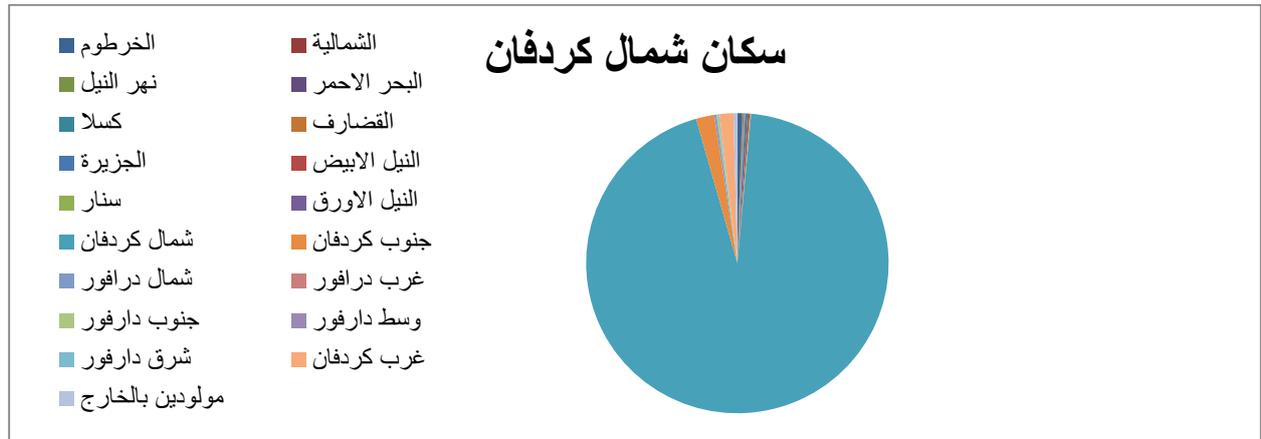
جدول 65 المقيمين بولاية شمال كردفان حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان شمال كردفان	النسبة المئوية
1	الخرطوم	8,591	0.51%
2	الشمالية	1,057	0.06%
3	نهر النيل	2,026	0.12%
4	البحر الاحمر	612	0.04%
5	كسلا	709	0.04%
6	القضارف	952	0.06%
7	الجزيرة	4,593	0.27%

0.22%	3,721	النيل الابيض	8
0.12%	2,004	سنار	9
0.03%	538	النيل الاورق	10
94.13%	1,590,457	شمال كردفان	11
1.95%	32,971	جنوب كردفان	12
0.24%	3,988	شمال درافور	13
0.03%	572	غرب درافور	14
0.19%	3,284	جنوب دارفور	15
0.04%	598	وسط دارفور	16
0.08%	1,277	شرق دارفور	17
1.46%	24,749	غرب كردفان	18
0.41%	6,968	مولودين بالخارج	
100.00%	1,689,667		
5.87%	99,210	مولودين خارج الولاية	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 41 التمثيل البياني لسكان ولاية شمال كردفان



13. ولاية جنوب كردفان

بلغ عدد المقيمين بولاية جنوب كردفان حوالي (805,783) شخص منهم حوالي (782,332) شخص ولدوا و اقاموا بولاية جنوب كردفان بنسبة وصلت الي (97,09%)، بينما حوالي (23,451) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (2,91%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في

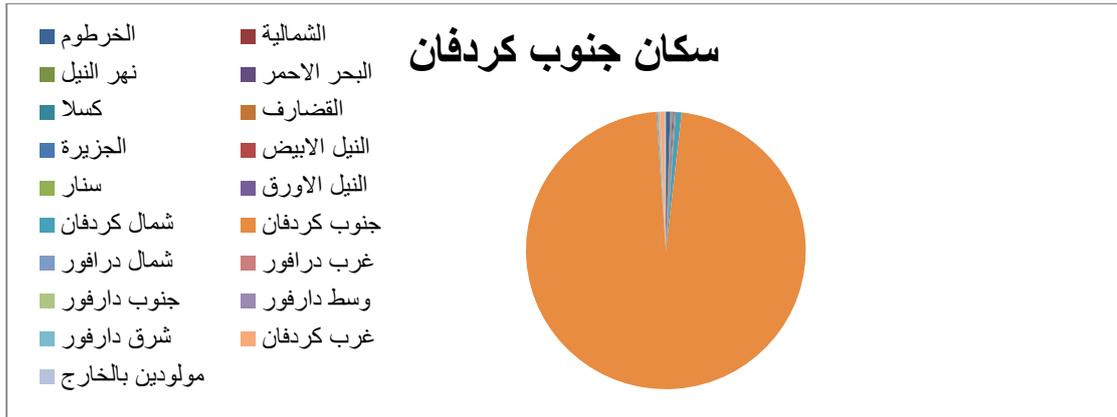
جنوب كردفان و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (325,064) بنسبة (29,35%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 66 المقيمين بولاية جنوب كردفان حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان جنوب كردفان	النسبة المئوية
1	الخرطوم	4,034	0.50%
2	الشمالية	154	0.02%
3	نهر النيل	411	0.05%
4	البحر الاحمر	362	0.04%
5	كسلا	390	0.05%
6	القضارف	681	0.08%
7	الجزيرة	1,048	0.13%
8	النيل الابيض	988	0.12%
9	سنار	606	0.08%
10	النيل الاورق	583	0.07%
11	شمال كردفان	5,355	0.66%
12	جنوب كردفان	782,332	97.09%
13	شمال دارفور	1,113	0.14%
14	غرب دارفور	677	0.08%
15	جنوب دارفور	1,191	0.15%
16	وسط دارفور	275	0.03%
17	شرق دارفور	282	0.03%
18	غرب كردفان	4,308	0.53%
	مولودين بالخارج	993	0.12%
		805,783	100.00%
	مولودين خارج الولاية	23,451	2.91%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 42 التمثيل البياني لسكان ولاية جنوب كردفان



14. ولاية شمال دارفور

بلغ عدد المقيمين بولاية شمال دارفور حوالي (1,430,437) شخص منهم حوالي (1,393,297) شخص ولدوا و اقاموا بولاية شمال دارفور بنسبة وصلت الي (97,40%)، بينما حوالي (37,140) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (2,60%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في الجزيرة و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (256,304) بنسبة (15,54%) من اجمالي المولودين بالولاية.

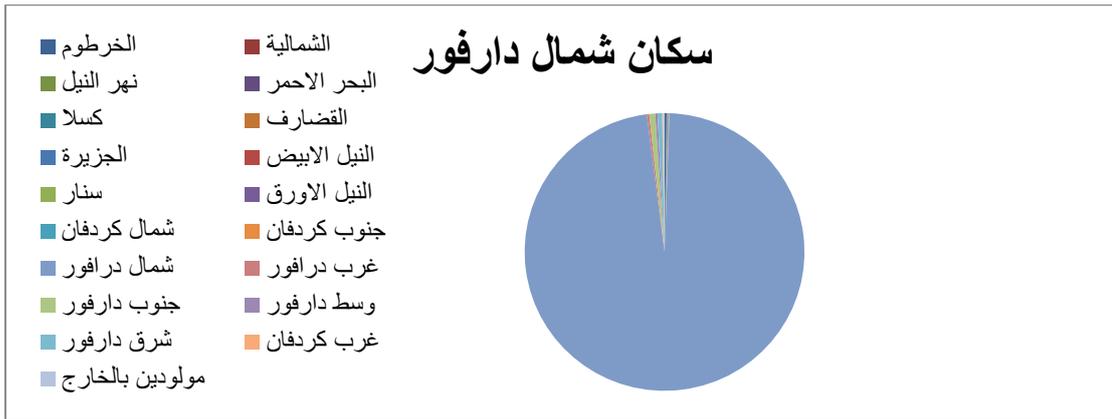
جدول 67 المقيمين بولاية شمال دارفور حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان شمال دارفور	النسبة المئوية
1	الخرطوم	3,306	0.23%
2	الشمالية	196	0.01%
3	نهر النيل	219	0.02%
4	البحر الاحمر	109	0.01%
5	كسلا	272	0.02%
6	القضارف	373	0.03%
7	الجزيرة	996	0.07%
8	النيل الابيض	515	0.04%
9	سنار	369	0.03%
10	النيل الاورق	217	0.02%
11	شمال كردفان	1,006	0.07%

0.04%	517	جنوب كردفان	12
97.40%	1,393,297	شمال دارفور	13
0.28%	3,963	غرب دارفور	14
0.68%	9,742	جنوب دارفور	15
0.27%	3,905	وسط دارفور	16
0.53%	7,634	شرق دارفور	17
0.09%	1,224	غرب كردفان	18
0.18%	2,577	مولودين بالخارج	
100.00%	1,430,437		
2.60%	37,140	مولودين خارج الولاية	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 43 التمثيل البياني لسكان ولاية شمال دارفور



15. ولاية غرب دارفور

بلغ عدد المقيمين بولاية غرب دارفور حوالي (748,805) شخص منهم حوالي (736,147) شخص ولدوا و اقاموا بولاية غرب دارفور بنسبة وصلت الي (98,31%)، بينما حوالي (12,658) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (1,69%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في غرب دارفور و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (142,091) بنسبة (16,18%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 68 المقيمين بولاية غرب دارفور حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان غرب دارفور	النسبة المئوية
1	الخرطوم	1,184	0.16%
2	الشمالية	46	0.01%
3	نهر النيل	48	0.01%
4	البحر الاحمر	40	0.01%
5	كسلا	80	0.01%
6	القضارف	299	0.04%
7	الجزيرة	616	0.08%
8	النيل الابيض	196	0.03%
9	سنار	240	0.03%
10	النيل الاورق	88	0.01%
11	شمال كردفان	204	0.03%
12	جنوب كردفان	177	0.02%
13	شمال دارفور	3,797	0.51%
14	غرب دارفور	736,147	98.31%
15	جنوب دارفور	2,629	0.35%
16	وسط دارفور	2,091	0.28%
17	شرق دارفور	354	0.05%
18	غرب كردفان	150	0.02%
	مولودين بالخارج	419	0.06%
		748,805	100.00%
	مولودين خارج الولاية	12,658	1.69%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 44 التمثيل البياني لسكان ولاية غرب دارفور



16. ولاية وسط دارفور

بلغ عدد المقيمين بولاية وسط دارفور حوالي (439,576) شخص منهم حوالي (424,025) شخص ولدوا و اقاموا بولاية وسط دارفور بنسبة وصلت الي (96,46%)، بينما حوالي (15,551) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (3.54%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في وسط دارفور و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (84,843) بنسبة (16,67%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 69 المقيمين بولاية وسط دارفور حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان وسط دارفور	النسبة المئوية
1	الخرطوم	524	0.12%
2	الشمالية	16	0.00%
3	نهر النيل	28	0.01%
4	البحر الاحمر	24	0.01%
5	كسلا	84	0.02%
6	القضارف	72	0.02%
7	الجزيرة	161	0.04%
8	النيل الابيض	196	0.04%
9	سنار	113	0.03%
10	النيل الاورق	39	0.01%
11	شمال كردفان	98	0.02%
12	جنوب كردفان	135	0.03%
13	شمال درافور	4,587	1.04%
14	غرب درافور	2,105	0.48%
15	جنوب دارفور	6,615	1.50%
16	وسط دارفور	424,025	96.46%
17	شرق دارفور	394	0.09%
18	غرب كردفان	83	0.02%
	مولودين بالخارج	277	0.06%
		439,576	100.00%
	مولودين خارج الولاية	15,551	3.54%

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 45 التمثيل البياني لسكان ولاية وسط دارفور



17. ولاية شرق دارفور

بلغ عدد المقيمين بولاية شرق دارفور حوالي (740,351) شخص منهم حوالي (729,007) شخص ولدوا و اقاموا بولاية شرق دارفور بنسبة وصلت الي (98,47%)، بينما حوالي (11,344) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (1,53%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في شرق دارفور و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (66,601) بنسبة (8,37%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 70 المقيمين بولاية شرق دارفور حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان شرق دارفور	النسبة المئوية
1	الخرطوم	471	0.06%
2	الشمالية	24	0.00%
3	نهر النيل	60	0.01%
4	البحر الاحمر	20	0.00%
5	كسلا	26	0.00%
6	القضارف	72	0.01%
7	الجزيرة	304	0.04%
8	النيل الابيض	390	0.05%
9	سنار	91	0.01%
10	النيل الازرق	30	0.00%

0.07%	504	شمال كردفان	11
0.02%	151	جنوب كردفان	12
0.49%	3,648	شمال دارفور	13
0.06%	465	غرب دارفور	14
0.45%	3,339	جنوب دارفور	15
0.03%	244	وسط دارفور	16
98.47%	729,007	شرق دارفور	17
0.15%	1,135	غرب كردفان	18
0.05%	370	مولودين بالخارج	
100.00%	740,351		
1.53%	11,344	مولودين خارج الولاية	

المصدر نظام معلومات السجل المدني

رسم توضيحي 46 التمثيل البياني لسكان ولاية شرق دارفور



18. ولاية غرب كردفان.

بلغ عدد المقيمين بولاية غرب كردفان حوالي (1,282,153) شخص منهم حوالي (1,266,009) شخص ولدوا و اقاموا بولاية غرب كردفان بنسبة وصلت الي (98,74%)، بينما حوالي (16,144) وفدوا اليها من ولايات اخري بنسبة بلغت (1,26%). عدد الاشخاص الذين ولدوا في

غرب كردفان و لكنهم غادروها للاقامة في ولايات اخري بلغ حوالي (191,009) بنسبة (13,17%) من اجمالي المولودين بالولاية.

جدول 71 المقيمين بولاية غرب كردفان حسب ولاية الميلاد

رقم	ولاية الميلاد	سكان غرب كردفان	النسبة المئوية
1	الخرطوم	1,868	0.15%
2	الشمالية	102	0.01%
3	نهر النيل	251	0.02%
4	البحر الاحمر	108	0.01%
5	كسلا	172	0.01%
6	القضارف	227	0.02%
7	الجزيرة	591	0.05%
8	النيل الابيض	538	0.04%
9	سنار	336	0.03%
10	النيل الاورق	177	0.01%
11	شمال كردفان	3,733	0.29%
12	جنوب كردفان	1,874	0.15%
13	شمال دارفور	1,855	0.14%
14	غرب دارفور	200	0.02%
15	جنوب دارفور	1,488	0.12%
16	وسط دارفور	307	0.02%
17	شرق دارفور	859	0.07%
18	غرب كردفان	1,266,009	98.74%
	مولودين بالخارج	1,458	0.11%
		1,282,153	100.00%
	مولودين خارج الولاية	16,144	1.26%

المصدر نظام معلومات السجل المدني



3.10 تحديات انتاج المؤشرات الاحصائية

1. عدم اكمال الانتشار بالخدمات يتسبب في فقدان كثير من بيانات الاحوال المدنية بالاخص في المناطق الطرفية و النائية.
2. تاثر حجم بيانات الوفيات بالعديد من العادات الاجتماعية و المعتقدات التي تدعو للاسراع بدفن المتوفي دون الاهتمام بتدوين بيانات الوفاة او الحصول علي تصريح دفن و عدم تقيد السلطات الصحية و اعضاء الشبكة الاجتماعية بتدوين بيانات سبب الوفاة.
3. التعديلات الاجرائية المصاحبة لاجراءات تعديل البيانات مثل بيانات السكن و المهنة و غيرها يقلل من فرص انتاج مؤشرات تتعلق بهذه التحديثات (الهجرة الداخلية و الخارجية و الخارطة المهنية بالدولة).
4. عدم وجود مراكز بيانات بديلة يجعل انتاج المؤشرات الاحصائية يتم من قاعدة البيانات الرئيسية مما يجعلها عرضة للتهديد و المخاطر .
5. بعض سجلات الاحوال المدنية غير مكتملة مما يقلل من كفاءة الاحصاءات المنتجة من خلال هذه السجلات المنقوصة.

4.10 مقترحات الحلول لتحديات انتاج المؤشرات الاحصائية.

1. نشر خدمات التسجيل المدني في جميع السودان و توفير البيانات الصالحة لذلك مع ضمان ربط جميع المؤسسات الصحية و الشبكة الاجتماعية مباشرة مع نظام السجل المدني.
2. تنفيذ برامج نوعية و تعديل النظم القانونية لرفع الوعي و الزامية تدوين بيانات المتوفي و رفع قدرات منسوبي السلطات الصحية و اعضاء الشبكة الاجتماعية باهمية تدوين اسباب الوفيات وفقا لموجهات منظمة الصحة العالمية.
3. ازالة التعقيدات من اجراءات تحديث البيانات بالاعتماد علي وسائل تقنية و الاستفادة من الكم الهائل من البيانات بالسجل المدني لتمكين السلطات المصدقة من اتخاذ القرار السليم دون تعقيدات اجرائية مما يشجع المواطنين علي تحديث بياناتهم كما طرأ عليها تغيير.
4. اضافة مزيد من ضوابط التحكم في الادخال لتقليل حجم الفاقد من البيانات.

5.10 قياس مؤشرات التنمية المستدامة

أهداف التنمية المستدامة (SDGs) ، والمعروفة باسم الأهداف العالمية ، هي دعوة عالمية للعمل على إنهاء الفقر وحماية كوكب الأرض وضمان تمتع جميع الناس بالسلام والازدهار. تستند الأهداف الـ 17 إلى الأهداف الإنمائية للألفية ، مع تضمين مجالات جديدة مثل تغير المناخ وعدم المساواة الاقتصادية والابتكار والاستهلاك المستدام والسلام والعدالة.

تمثل أهداف التنمية المستدامة التزامًا لاكمال الاهداف الانمائية للالفية MDGs ، ومعالجة بعض التحديات الأكثر إلحاحًا التي تواجه العالم اليوم. كل الأهداف السبعة عشر مرتبطة ببعضها البعض ، وهذا يعني أن النجاح في أحدها يؤثر على نجاح الآخرين. فالتعامل مع خطر تغير المناخ يؤثر على كيفية إدارة مواردنا الطبيعية الهشة ، وتحقيق المساواة بين الجنسين أو تحسين الصحة يساعد على

القضاء على الفقر ، وتعزيز السلام والمجتمعات الشاملة سوف يقلل من عدم المساواة ويساعد الاقتصادات على الازدهار .

و لقياس مدى التقدم المحرز في تحقيق اهداف التنمية المستدامة لابد من استعراض بعض النظم الوطنية التي تلعب دور حيوي في تلك القياسات و علي راسها نظام السجل المدني و الاحصاءات الحيوية. التسجيل المدني (السجل المدني) هو التسجيل الإلزامي والمستمر والشامل والدائم للأحداث الحيوية مثل الولادات والوفيات .ومن هذه السجلات ، يمكن إنتاج الإحصاءات الحيوية (VS) بشأن المواليد والوفيات وأسباب الوفاة والخصوبة و بيانات الهجرة من أجل السياسات والتخطيط .عندما يكون للتسجيل المدني مستوى مرتفع من التغطية والاكتمال ، فإنه من المقبول عمومًا أن يكون المصدر المفضل للإحصاءات الحيوية بسبب جمع البيانات في الوقت المناسب و الحقيقي ، والقدرة على إدراج سبب الوفاة.

تعد بيانات السجل المدني و الاحصاءات الجيوية ضرورية وتلعب دور القاسم في معظم الأهداف والمؤشرات السكانية .في حين أن التعدادات توفر بيانات سكانية مرة كل خمس أو عشر سنوات ، هناك حاجة إلى معلومات حديثة دقيقة للرصد السريع للمؤشرات السكانية. ولذلك من الضروري أن نتمكن من تحديث البيانات السكانية بدقة من خلال سجل السكان والتسجيل الشامل للولادات والوفيات ، أو على الأقل من خلال تقديرات دقيقة للوفيات والخصوبة مستمدة من هذه المجموعات. يعتبر تسجيل الاحوال المدنية هدف بحد ذاته من اهداف التنمية المستدامة (الهدف 16) ؛ و ضروري لرصد مؤشرات النتائج الرئيسية (مثل وفيات الأمهات والوفيات ببعض الأمراض). الجدول التالي يوضح بعض اهداف التنمية المستدامة ودور السجل المدني فيها و البيانات المطلوبة لقياس مؤشر كل هدف.

جدول 72 اهداف التنمية المستدامة ودور السجل المدني فيها

الهدف الرئيسي	الهدف الفرعي	دور السجل المدني
1. محاربة الفقر	3.1 تطبيق نظم وتدابير الحماية الاجتماعية المناسبة علي المستوي الوطني للجميع ، وبحلول عام 2030 تحقيق تغطية كبيرة للفقراء والمستضعفين.	يستند الوصول إلى أنظمة الحماية الاجتماعية بشكل عام على "الهوية القانونية" ، وبالتالي يتوقف على تسجيل المواليد و سجلات الهوية و اصدار مستندات بذلك.
	4.1 بحلول عام 2030 ، ضمان تمتع جميع الرجال والنساء ، لا سيما الفقراء والضعفاء ، بحقوق متساوية في الموارد الاقتصادية ، وكذلك الحصول على الخدمات الأساسية والملكية والسيطرة على الأراضي وغيرها من أشكال الملكية والميراث والموارد الطبيعية و التكنولوجيا والخدمات المالية ، بما في ذلك التمويل الأصغر.	إن الملكية والوصول إلى الخدمات المصرفية والوراثة أمران صعبان بدون وثائق هوية معترف بها - في حين يتم تبسيط الميراث بشكل كبير من خلال إجراءات تسجيل الوفيات الرسمية التي تدعم أصول الأشخاص المتوفين التي يتم نقلها بشكل قانوني .ومع ذلك ، فإن التسجيل في كثير من الأحيان لا يكتمل بالنسبة للنساء كما هو الحال بالنسبة للرجال ، وقد يستبعد إلى حد كبير الفئات السكانية الضعيفة الأخرى.
	5.1 بحلول عام 2030 ، بناء قدرة الفقراء وأولئك الذين يعيشون	يتطلب التخطيط للاستجابة للكوارث أن تتاح بيانات السكان (حسب العمر والجنس حيثما

<p>أمكن) ، تقديم خدمات ما بعد الكوارث ، والدعم ، والقدرة على الوصول إلى افراد العائلات الخاصة بهم. يعتمد كل ذلك في كثير من الأحيان على وثائق هوية كافية. يجب أن تكون أنظمة السجل المدني قادرة على الاستجابة للأحداث واستبدال السجلات المفقودة أو المدمرة بسرعة.</p>	<p>في أوضاع هشة والحد من تعرضهم وقابليتهم للتأثر بالظواهر المرتبطة بالكوارث الاقتصادية والاجتماعية والبيئية الأخرى.</p>	
<p>من أجل مراقبة تغذية الرضع - هناك حاجة لاختصاصات المواليد.</p>	<p>1.2 بحلول عام 2030 ، القضاء على الجوع وضمان حصول جميع الناس ، ولا سيما الفقراء والأشخاص الذين يعانون من حالات ضعف ، بما في ذلك الرضع ، على أغذية آمنة ومغذية وكافية على مدار السنة.</p>	<p>2. محاربة الجوع</p>
<p>قياس هذا الهدف يتطلب عدد المواليد مصنفيين كرضع و أطفال.</p>	<p>2.2 بحلول عام 2030 ، إنهاء جميع أشكال سوء التغذية ، بما في ذلك تحقيق الأهداف المتفق عليها دولياً بحلول عام 2025 بشأن التقرم والهزال لدى الأطفال دون</p>	

	<p>سن الخامسة ، ومعالجة الاحتياجات التغذوية للمراهقات والحوامل والمرضعات وكبار السن.</p>	
<p>تسجيل بيانات الولادة و الوفاة بالتركيز علي اسباب الوفاة و اصدار شهادات الميلاد و الوفاة</p>	<p>3.1 بحلول عام 2030 ، خفض نسبة وفيات الأمهات في العالم إلى أقل من 70 لكل 100,000 ولادة حية.</p>	
<p>تسجيل بيانات الولادة و الوفاة بالتركيز علي اسباب الوفاة و اصدار شهادات الميلاد و الوفاة</p>	<p>3.2 بحلول عام 2030 ، إنهاء وفيات الأطفال حديثي الولادة والأطفال دون سن الخامسة التي يمكن منعها ، مع جميع البلدان التي تهدف إلى خفض معدل وفيات الولدان إلى أقل من 12 لكل 1000 مولود حي وتحت 5 وفيات على الأقل إلى 25 لكل 1000 مولود حي.</p>	<p>3. الصحة الجيدة</p>
<p>القياس الرئيسي لتأثير هذه الأمراض الوبائية هو عدد الوفيات المنسوبة إليهم استنادا لبيان سبب الوفاة المدون بالسجل المدني.</p>	<p>3.3 بحلول عام 2030 ، وضع حد لأوبئة الإيدز ، والسل ، والمalaria ، والأمراض المدارية</p>	

	المهملة ، والتهاب الكبد الوبائي ، والأمراض المنقولة عن طريق المياه والأمراض المعدية الأخرى.	
القياس المباشر للوفيات المبكرة المتعلقة بالأمراض حسب العمر. بالإضافة لقياس الوفيات الناجمة عن الانتحار كمؤشر مهم على الصحة العقلية والرفاه.	3.4 بحلول عام 2030 ، خفض الوفيات المبكرة بنسبة الثلث من الأمراض غير المعدية من خلال الوقاية والعلاج وتعزيز الصحة العقلية والرفاه.	
القياس المباشر لهذا الهدف يتطلب بيانات الوفاة و سبب الوفاة و مكان الوفاة و ربطها بالعمر.	3.6 بحلول عام 2020 ، خفض عدد الوفيات والإصابات العالمية الناجمة عن حوادث المرور على الطرق.	
يتطلب الوصول إلى المدرسة ضرورة حصول الطفل علي وثيقة هوية رسمية أو شهادة ميلاد.	4.1 بحلول عام 2030 ، ضمان أن جميع الفتيات والفتيان يكملون التعليم الابتدائي والثانوي المجاني والمنصف والجيد مما يؤدي إلى نتائج تعلم ملائمة وفعالة.	4. جودة التعليم
	4.2 بحلول عام 2030 ، ضمان حصول جميع الفتيات والفتيان	

	<p>على تعليم جيد في مرحلة الطفولة المبكرة والرعاية والتعليم قبل الابتدائي حتى يكونوا جاهزين للتعليم الابتدائي.</p>	
<p>ضمان حصول جميع الاطفال سواء من علاقة شرعية او غير شرعية علي شهادة الميلاد .</p>	<p>4.3 ضمان الوصول المتساوي لجميع النساء والرجال بحلول عام 2030 إلى التعليم التقني والمهني والعالي العالي الجودة ، بما في ذلك الجامعة.</p> <p>4.5 بحلول عام 2030 ، القضاء على الفوارق بين الجنسين في التعليم وضمان المساواة في الوصول إلى جميع مستويات التعليم والتدريب المهني للفئات الضعيفة ، بما في ذلك الأشخاص ذوي الإعاقة ، والشعوب الأصلية والأطفال في حالات الضعف.</p>	
<p>يعتبر تسجيل المواليد هوية قانونية أساسية لضمان الوصول إلى الخدمات ، والمشاركة</p>	<p>5.1 وضع حد لجميع أشكال التمييز ضد جميع النساء والفتيات</p>	<p>5. المساواة بين الجنسين</p>

<p>في كل مكان.</p> <p>في الحكومة ، والتعليم ، وما إلى ذلك. من الضروري أن يُعتبر تسجيل المواليد أمراً مهماً لكل من الفتيان والفتيات.</p>		
<p>فالنساء والفتيات اللواتي لهن هوية قانونية ويُعترف بهن رسمياً يتمتعن بحماية أفضل من الاتجار وغيره من أشكال الاستغلال.</p>	<p>5.2 القضاء على جميع أشكال العنف ضد النساء والفتيات في المجالين العام والخاص ، بما في ذلك الاتجار والاستغلال الجنسي وغيره من أشكال الاستغلال.</p>	
<p>بالإضافة إلى البيانات السكانية الأساسية المطلوبة لمعالجة هذا الهدف ؛ وتعتمد الهجرة النظامية على وثائق الهوية الكافية وأمن (صحة) بياناتها. توفر أنظمة السجل المدني والاحصاءات الحيوية القوية (التي تسجل جميع الولادات والوفيات) الأساس لمثل هذا النظام الوطني.</p>	<p>10.7 تيسير هجرة الناس وتنقلهم بطريقة منظمة وآمنة ومنتظمة ومسؤولة ، بما في ذلك من خلال تنفيذ سياسات الهجرة المخطط لها والمدارة بشكل جيد.</p>	<p>10. تقليل انعدام المساواة</p>
<p>القياس المباشر لهذا المؤشر هو تسجيل الوفيات معلومة السبب . المؤشر</p>	<p>16.1 الحد بشكل كبير من جميع أشكال العنف ومعدلات الوفيات</p>	<p>16. السلام والعدالة والمؤسسات القوية</p>

<p>الاساسيهو تسجيل سبب الوفاة في الوفيات الناجمة عن أسباب تتصل بحادث أو قتل أو اعتداء ، أو عن إلحاق أذى.</p>	<p>ذات الصلة بالعنف.</p>
<p>فالأطفال الذين يتمتعون بهوية قانونية ويُعترف بهم رسمياً يتمتعون بحماية أفضل من الاتجار وغيره من أشكال الاستغلال . بالإضافة إلى ذلك ، فإن أسباب الوفاة بين الأطفال هي مقياس النتيجة الحاسمة لهذا الهدف.</p>	<p>16.2 وقف الإساءة والاستغلال والاتجار وجميع أشكال العنف ضد الأطفال وتعذيبهم.</p>
<p>القياس المباشر لهذا المؤشر .وكما ذكر أعلاه ، فإن الهوية هي أساس حيوي لحماية حقوق الإنسان.</p>	<p>16.9 بحلول عام 2030 ، تقديم الهوية القانونية للجميع ، بما في ذلك تسجيل المواليد.</p>

6.10 تحديات قياس مؤشرات التنمية المستدامة

1. الأشخاص الذين يعيشون في المناطق النائية و الطرفية و مناطق الرحل و الذين لم يتحصلوا علي هويات يتاثر بهم قياس مؤشر الفقر وجودة التعليم و السلام و العدالة.
2. عدم تكامل بيانات السجل المدني و بيانات النظام الصحي يؤثر سلبا علي جودة بيانات وفيات الامهات و الاطفال و بالتالي تقليل دقة مؤشر الصحة الجيدة.

7.10 مقترحات الحلول لتحديات مؤشرات التنمية المستدامة

1. نشر خدمات التسجيل الاساسي في جميع السودان و التوسع في التسجيل المتجول في

المناطق الريفية و مع الرحل.

2. تطوير واجهات ربط بين نظامي السجل المدني و النظام الصحي و انسياب و تبادل

البيانات بين المؤسساتين.

8.10 خاتمة

تعتبر قاعدة بيانات السجل المدني من بين أكبر قواعد البيانات بالدولة وذلك لإحتوائها على بيانات جميع السودانيين داخل و خارج السودان والأجانب المقيمين بالسودان بالإضافة لبيانات الوقعات الحياتية المرتبطة بهم وبما ان هذه القاعدة تمثل السجلات الإدارية الأساسية حول السكان فقد تم بناء مجموعة من الانظمة الفرعية التي تستخدم لإنتاج المؤشرات الإحصائية حول السكان.

المؤشرات الإحصائية الأساسية تشمل مؤشرات السكان حسب الولايات، مؤشر الكثافة السكانية، مؤشر المستوى التعليمي، مؤشر الديانة، مؤشر الحالة الزوجية، مؤشر الهجرة. بلغ عدد السكان المسجلين في نظام السجل المدني حتى نهاية العام 2018م حوالي (30,802,867) نسمة موزعين على عدد (18) ولاية وقد جاءت الخرطوم كأعلى ولاية من حيث السكان إذ بلغ عددهم حوالي (7.632.544) نسمة بنسبة (24.78%) من إجمالي سكان السودان. من خلال تحليل بيانات السجل المركزي للسكان وجدنا أن معدل النوع الإجمالي بلغ (123). الكثافة السكانية بلغت (17) شخص/كيلومتر مربع بالنسبة لإجمالي مساحة السودان وبلغت (35) شخص للمساحة المأهولة.

أعلى نسبة بالفئات العمرية للسودانيين هي الفئة العمرية (10 - 14) سنة بنسبة بلغت (12.14%) تلتها الفئة العمرية 05 - 09 بنسبة 12,08%. بيانات المستوى التعليمي من البيانات غير المكتملة

حيث تم تدوين بيانات حوالي (13.672.401) شخص من إجمالي (29.474.419) ممن تجاوزوا سن الخامسة من عمرهم.

الفصل الحادي عشر
مقارنة التسجيل المدني باسقاطات السكان

1.11 مقدمة

يتناول هذا الفصل مقارنة بين التسجيل المدني و التعدادات السكانية و ما تنتجه من اسقاطات. فكلما النظامين يعتبران من مصادر البيانات المعترف بها دولياً [23] و لكل مزايا و مساوي بالاضافة لتوفر مطلوبات تحدد ايها هو الانسب لمجتمع بخصائص معينة. يناقش القسم الاول بعض خصائص التعداد السكاني بصورة مجمل و المحتوي البياني لاستمارات التعداد. بينما يتناول القسم التالي له الاسقاطات الاحصائية مشتملة علي التحول الديموغرافي و الجهات المعنية باجراء الاسقاطات, و دقة التوقعات, و العوامل المؤثرة علي الاتجاهات السكانية بالاضافة لتقديرات السكن في السودان. يتناول القسم التالي التسجيل المدني و بعض مزاياه القانونية و الاحصائية بالاضافة الي سجل السكان المركزي و يتناول الفصل ايضا نماذج لاستخدامات السجل المركزي في دول الشمال الاوربي. يختتم الفصل بخلاصة ما توصلنا اليه بعد مقارنة النظامين علي واقع السودان.

2.11 التعدادات

عرف السودان التعدادات منذ فجر الاستقلال حينما تم تنفيذ اول تعداد سكاني في العام 1955-1956 بهدف معرفة الكتلة السكانية و بعض الخصائص الديموقرافية للمجتمع ثم تطورت العملية و الاهداف حتي اخر تعداد تم اجراؤه في العام 2008 وقد جاءت جميع هذه التعدادات متوافقة مع تعريف الامم المتحدة للتعدادات "العملية الكلية لجمع وتجميع وتحليل ونشر أو نشر البيانات الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بجميع الأشخاص في بلد ما أو في جزء محدد من بلد ما في وقت محدد" [1].

هناك عدة جوانب من هذا التعريف تستحق التأكيد عليها.

1. يشير هذا التعريف إلى "العملية الكلية". لا يكفي مجرد جمع المعلومات ومقارنتها في التعداد.

يجب أيضًا تحليل البيانات التي تم جمعها ونشرها.

2. يشمل نطاق التعداد البيانات الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية. وبالتالي ، يسعى

التعداد في كثير من الأحيان ليس فقد الي عد السكان وانما الحصول علي اكبر قدر من

البيانات الاضافية.

3. يهدف التعداد إلى الشمولية ، أي تعداد جميع السكان.

4. يهدف التعداد إلى التزامن - فهو يسعى لإنتاج عدد السكان في وقت ما. باستثناء

المجموعات الصغيرة جدًا ، عادة ما يكون من المستحيل تعداد السكان فعليًا في تاريخ واحد.

في العديد من البلدان ، يتم تعداد السكان على مدار عدة أسابيع. تحقيقًا لهذه الغاية ، عادةً

ما يكون للتعدادات "تاريخ إحصاء" محدد يتم من خلاله الحصول على إجابات ، بغض

النظر عن الوقت الذي يتم فيه طرح الأسئلة بالفعل على المجيب. يطلب من الأسر أن تتذكر

الأشخاص الذين ناموا في المنزل أو الذين كانوا أفرادًا عاديين في الأسرة في تاريخ التعداد.

يلاحظ ايضا انه من المنطقي زيادة عدد الأسئلة المطروحة على الأفراد والأسر - التكلفة

الهامشية لإضافة سؤال إضافي صغيرة نسبيًا مقارنة بالمقياس الإجمالي لمشروع التعداد لاجل

الوفاء بالاحتياج من المعلومات لعدد من مؤسسات الدولة في سبيل المثال يمكن اضافة سؤال

حول استخدام الهاتف السيار لصالح مؤسسة الاتصالات في الدولة و اضافة سؤال اخر حول نوع

الوقود المستخدم لادارة الطاقة و سؤال اخر حول التحصين لصالح السلطات الصحية و هكذا.

يمكن أن تؤدي نتيجة هذه العملية إلى عملية تعداد طويلة ومرهقة وغير عملية. بدوره ، قد يؤدي

ذلك إلى الإضرار بالجودة الإجمالية للبيانات التي يتم جمعها حيث قد يصبح المستجيبون و العدادين مستاءين من طول الاستبيان. بالإضافة إلى ذلك ، ستضيف الأسئلة الإضافية إلى تعقيد مجموعة البيانات (Data Sets) وأي تحرير يتم إجراؤه على البيانات ، على حجم ملفات البيانات التي ينتج عنها ، بالإضافة إلى زيادة الوقت المستغرق لمعالجة المعلومات ومقارنتها.الجدول التالي يوضح بعضا من محاسن و مساوئ التعداد السكاني لمصدر للاحصاءات.

1.2.11 محاسن و مساوئ التعدادات السكانية

جدول 73 محاسن و مساوئ التعدادات السكانية

محاسن التعداد	مساوئ التعداد
<ul style="list-style-type: none"> شمولية التغطية. يتجنب اخطاء العينات. توفر البيانات علي ادني مستوي اداري 	<ul style="list-style-type: none"> حجم وتعقد العملية التنفيذية يعني أن جهود مراقبة المحتوى والجودة قد تكون محدودة. تكلفة إجراء التعداد تعني أن معظم الدول لا يمكنها متابعة التعداد إلا كل عشر سنوات. عادةً ما يكون هذا التأخير لفترة زمنية ليست قصيرة مما يعني أن التعداد لا يقدم سوى لمحة سريعة عن السكان في مرحلة ما في الماضي. يتم التأثير في عملية التعداد بسهولة من اصحاب المنفعة - من قبل الأطراف التي لها مصلحة خاصة في السعي لضمان أن يكون عدد سكانها أكبر من السكان الآخرين.

توقفت العديد من الدول في العالم المتقدم ، مثل السويد والنرويج ، عن جمع البيانات السكانية عن طريق التعداد السكاني. فعندما تكتمل أنظمة التسجيل الحيوية وسجلات السكان وقواعد البيانات الإدارية الأخرى (مثل الالتحاق بالمدارس والسجلات الصحية و غيرها) بالكامل [24] ، يمكن الحصول على

حالة السكان لأي وقت في الوقت المحدد من هذه البيانات دون الحاجة إلى القيام بتعدادات باهظة التكلفة لجمع البيانات.

3.11 الإسقاطات

تعتبر الإسقاطات احد اهم الادوات التي تستخدمها المجتمعات سواء علي مستوي العالم او علي المستوي الوطني للحصول علي بيانات و خصائص السكان. يتاثر نمو السكان بعوامل عدة الا ان الديموغرافيين يحصرون العوامل الاكثر تاثيرا علي نمو السكان في (1) معدل الولادات (2) معدل الوفيات (3) الهجرة الخارجية.

1.3.11 التحول الديموغرافي

يشير الديموغرافيون الي ان التحول الديموغرافي يحدث على أربع مراحل ؛ تعتبر الثلاث الأولى مراحل نمو سكاني. في المرحلة الأولى هناك انخفاض في معدل الوفيات وتحسين في طول العمر. هذا يؤدي إلى نمو السكان. في المرحلة الثانية ، هناك انخفاض في معدل المواليد ولكن الانخفاض أقل حدة من انخفاض معدلات الوفيات وبالتالي هناك نمو سكاني. في المرحلة الثالثة تتساوي معدلات الوفيات ومستوى الإحلال بالولادات ولكن النمو السكاني مستمر بسبب الحجم الكبير للسكان في الفئة العمرية الإيجابية. تتميز المرحلة الرابعة بانخفاض معدل المواليد إلى ما دون مستوى الإحلال وانخفاض نسبة السكان في الفئة العمرية الإيجابية ؛ نتيجة لهذه التغييرات انخفض نمو السكان.

يستخدم واضعو السياسات والمخططون الحكوميون في جميع أنحاء العالم التوقعات السكانية لقياس الطلب في المستقبل على الغذاء والمياه والطاقة والخدمات ، والتنبؤ بالخصائص الديموغرافية المستقبلية . يمكن للتنبؤات السكانية تنبيه صانعي السياسات إلى الاتجاهات الرئيسية التي قد تؤثر على التنمية

الاقتصادية ومساعدة صانعي السياسات في صياغة سياسات يمكن تكييفها مع سيناريوهات الإسقاط المختلفة.

و بما ان الاسقاطات مصدر رئيسي للبيانات و المعلومات لذلك نجد ان دقة التوقعات السكانية قد حازت مزيد من الاهتمام .عقد المجلس القومي للبحوث التابع للأكاديمية الوطنية الأمريكية للعلوم (NAS) اجتماعاً لفريق من الخبراء في عام 1998 لدراسة الافتراضات والدقة وعدم اليقين فيما يتعلق بالتوقعات السكانية الأكثر استخداماً والتوصية بطرق لتحسين هذه التوقعات. بعد مراجعة مستفيضة ، خلص الفريق في يوليو 2000 إلى أن التوقعات السكانية الحالية في العالم حتى عام 2050 تستند إلى أدلة علمية سليمة وتوفر تنبؤات معقولة بالاتجاهات الديموغرافية للعالم. ومع ذلك ، فقد حذرت اللجنة من أن التوقعات الخاصة ببلدان معينة (السودان من ضمنها) ، أو بالنسبة لفئات سكانية معينة ، أو لفترات أطول في المستقبل أقل تأكيداً [25].

2.3.11 الجهات المعنية بإجراء الإسقاطات.

معظم الحكومات الوطنية تقدم توقعات سكانية لبلدانها. بالإضافة إلى ذلك ، تقوم بعض المنظمات الدولية بإعداد التوقعات السكانية للعالم والمناطق والبلدان الفردية. تصدر الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة للتعداد السكاني تنبؤات عالمية ووطنية منقحة على أساس منتظم. توقعات الأمم المتحدة هي الأكثر استخداماً في جميع أنحاء العالم.

يتأثر نمو و انخفاض تقديرات السكان في اي منطقة جغرافية من خلال تفاعل ثلاثة عوامل الخصوبة والوفيات والهجرة [26]. لإسقاط حجم السكان في تاريخ مستقبلي ، يضع علماء السكان افتراضات حول مستويات الخصوبة والوفيات وحول عدد الأشخاص الذين سينتقلون إلى أو خارج المنطقة قبل ذلك

التاريخ. يضاف صافي الزيادة السكانية أو النقصان السكاني خلال الفترة إلى "خط الأساس" (البداية) لسكان المستقبل.

اعتمد الجهاز المركزي للإحصاء في السودان في توقعاته الحالية وافتراضاته حول كيفية تغير الخصوبة والوفيات والهجرة بمرور الوقت. ركزت منهجيات الإسقاط الحديثة على تحديد حالة عدم اليقين في الإسقاطات - أي على إعداد تقديرات لاحتمال انخفاض حجم السكان في المستقبل في نطاق معين.

3.3.11 دقة التوقعات

لم تكن التوقعات في السودان دقيقة بما فيه الكفاية [27]

- بالنسبة للمناطق التي تعاني من هشاشة أمنية فإن الحصول على بيانات عام الأساس مختلف حول وثوقيتها و دقتها بسبب اما عدم تمكن العدادين من الوصول للاسر او الاعتماد علي اصحاب المصلحة في تعبئة الاستمارات و بالتالي فان اي اسقاطات مبنية عليها تنخفض دقتها بصورة ملحوظة.

- المناطق الاكثر استقرارا و ذات الطابع الحضري استخدمت فيها استمارات بمحتوي بياني مختلف عن تلك المناطق الريفية بالتالي فان توقعات الحضر و الريف تاتر بذلك.

4.3.11 العوامل المؤثرة علي الاتجاهات السكانية المستقبلية

يرتبط التغير السكاني بتفاعل ثلاث عوامل هي الخصوبة والوفيات والهجرة ، ولكن في المناطق الأقل نمواً ، حيث تكون مستويات الخصوبة مرتفعة ، يكون للخصوبة تأثير كبير على حجم السكان في المستقبل .الخصوبة العالية تنتج سكان بمعدلات عالية في الفئات العمرية الشابة ، مما يشكل نمط ديموغرافي في المستقبل حيث يبدأ هؤلاء الشباب تكوين الاسر الخاصة . يبلغ متوسط الخصوبة في أقل

البلدان نمواً 3.2 طفل لكل امرأة حيث يكون لكل من الأزواج ثلاث اطفال و يحلان محلها في السكان.

4.11 تقديرات السكان في السودان

تم اجراء اخر تعداد سكاني في السودان في العام 2008 باحد مطلوبات اتفاقية السلام الشامل الموقعة بين الحكومة المركزية في الخرطوم و متمردى جنوب السودان و قد اتسم ذلك التعداد بانه الافضل من بين جميع التعدادات السكانية التي شهدها السودان منذ العام 1955 لاسباب عدة اهمها اتساع رقعة التغطية و استخدام الاستمارتين القصيرة و الطويلة للحصول علي مزيد من المعلومات في المناطق الحضرية بالاضافة للتوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات. بلغ عدد السكان في تعداد 2008 حوالي (39,154,490) نسمة متضمنا مواطني دولة جنوب السودان [28].

1.4.11 طرق ووسائل تقديرات السكان في السودان

تم اعداد الإسقاطات السكانية استنادا علي نتيجة تعداد العاد 2008 , المسار المحتمل للخصوبة والوفيات والهجرة في المستقبل خلال فترة الإسقاط ، معرفة الاتجاهات السابقة في كل عنصر من هذه العناصر والتغيرات الاجتماعية والاقتصادية والسياسات السكانية المتوقع حدوثها خلال فترة الإسقاط.

2.4.11 معاملات الإسقاطات الاساسية

1. السكان في سنة الاساس (Base Population)

تستند التوقعات السكانية عدد الأشخاص حسب العمر والجنس لسنة الأساس. يتم توزيع البيانات من قبل الفئات العمرية خمس سنوات لكل من الذكور والإناث حتى الفئة العمرية 80 سنة وما فوق .من المفترض تقييم السكان الأساسيين وتعديلهم حسب الضرورة ، وذلك باستخدام التقنيات الديموغرافية المناسبة. اول اسقاط تم بتقدير السكان من النتيجة الأساسية بتاريخ (22

أبريل 2008) إلى منتصف العام (1 يوليو 2008) مع الأخذ في الاعتبار متغيرات (الخصوبة والوفيات والهجرة) في التغير السكاني ، وذلك باستخدام معدل النمو الأسي. يوضح الجدولان 1 و 2 أدناه أعداد السكان وعدد السكان التقديري في منتصف العام.

جدول 74 نتيجة التعداد في 22 ابريل 2008

تعداد السكان بتاريخ 22 ابريل 2008			
الفئة العمرية	الذكور	الاناث	الجملة
0-4	3,005,746	2,840,245	5,845,991
5--9	3,023,603	2,778,173	5,801,776
10-14	2,689,626	2,346,411	5,036,037
15-19	2,151,401	2,024,954	4,176,355
20-24	1,740,076	1,796,936	3,537,012
25-29	1,466,418	1,648,548	3,114,966
30-34	1,207,987	1,295,976	2,503,963
35-39	1,134,069	1,180,296	2,314,365
40-44	905,533	868,298	1,773,831
45-49	689,233	614,447	1,303,680
50-54	581,191	513,515	1,094,706
55-59	350,041	285,760	635,801
60-64	380,847	310,256	691,103
65-69	227,674	168,614	396,288
70-74	229,753	185,942	415,695
75-79	112,065	81,003	193,068
80+	178,714	141,139	319,853
Total	20,073,977	19,080,513	39,154,490

المصدر الجهاز المركزي للإحصاء

2. الخصوبة

المعلومات حول مستوى الخصوبة كما تم قياسها من خلال معدل الخصوبة الكلي (TFR) ، ونمطه ، على النحو المحدد في معدلات الخصوبة الخاصة بالعمر (ASFR) ، هي الشروط الأساسية للتوقعات السكانية [27] . تم حساب معدلات الخصوبة هذه (أي معدل الخصوبة الإجمالي (ASFR) و (ASFR) لسنة الأساس من بيانات التعداد لعام 2008 .معدلات الخصوبة كأحد العناصر الرئيسية للتغير السكاني لها تأثير نسبي على النمو العام للسكان.

يبدو أن الاتجاه التناقصي للخصوبة كان مدفوعًا إلى حد كبير بالزيادة الكبيرة في معدلات الالتحاق بالمدارس والهجرة من الريف إلى الحضر وزيادة متوسط العمر عند الزواج الأول الذي ارتفع بشكل مطرد وفقًا للتعدادات الثلاثة الأخيرة وارتفاع معدل استخدام وسائل منع الحمل معدل. مع الأخذ في الاعتبار ما تقدم ، يُفترض أن الخصوبة تحافظ على اتجاه تنازلي تدريجي خلال فترة الإسقاط [28] ..

3. الهجرة

من المهم توقع الهجرة الخارجية والهجرة الداخلية لأنها ، مثل الوفيات والخصوبة ، تساهم في تغيير السكان . تعد بيانات الهجرة الصافية مفيدة في الإسقاطات السكانية على المستوى الوطني لأنها تتطوي على عبور الحدود الوطنية التي تحدث تغييراً في عدد سكان كل من البلدان المهاجر إليها و المهاجر إليها .من ناحية أخرى ، يتم استخدام بيانات الهجرة الداخلية الصافية فقط في الإسقاطات دون الوطنية لأنها لا تغير إجمالي سكان البلاد. لسوء الحظ ، لا تتوفر بيانات حول صافي المهاجرين الدوليين وتكوينهم حسب الجنس والعمر لسنة الأساس ، كما أنه ليس من السهل ، أيضًا ، التنبؤ بافتراضات الهجرة المستقبلية ، الداخلية والدولية على حد سواء .في الوقت الحالي. بلغ عدد المهاجرين غير الشرعيين المقيمين في السودان حسب السجل المدني حوالي 794113 مهاجر معظمهم من دولة جنوب السودان (466700) تليها اثيوبيا بعدد (198362) مهاجر ثم اريتريا و تشاد. بلاحظ ان معظم الهجرة غير الشرعية بالسودان من دول دول الجوار .

جدول 75 الوجود الغير شرعي بالسودان

عدد المهاجرين	الدولة	رمز الدولة
466700	جنوب السودان	SS
198362	اثيوبيا	ET

116387	اريتريا	ER
7038	تشاد	TD
1438	جمهورية افريقيا الوسطى	CF
822	سوريا	SY
710	بنغلادش	BD
433	نيجيريا	NG
433	الصومال	SO
345	أرض الجزر	AX
255	الكونغو الديمقراطية	CD
193	النيجر	NE
155	ليبيريا	LR
117	الكونغو	CG
725	أخري	N/A
794113		

المصدر السجل المدني

3.4.11 نتائج تقديرات السكان للعام 2018

بلغ معدل نمو السكان في العام 2018 حوالي 2.41% و بالتالي بلغت تقديرات السكان حوالي

41,984,512 نسمة. الجدول التالي يوضح تقديرات السكان بولاية السودان المختلفة

جدول 76 التقديرات الوطنية للسكان

متسلسل	الولاية	تقديرات 2018	السجل المدني	الفرق	نسبة المقارنة
1	الخرطوم	7,993,852	7,337,265	656,587	91.79%
2	الشمالية	936,255	769,542	166,713	82.19%
3	نهر النيل	1,511,442	1,327,926	183,516	87.86%
4	البحر الاحمر	1,482,053	858,949	623,104	57.96%
5	كسلا	2,519,071	1,282,985	1,236,086	50.93%
6	القضارف	2,208,385	1,521,271	687,114	68.89%
7	الجزيرة	5,096,920	3,940,852	1,156,068	77.32%
8	النيل الابيض	2,493,880	1,840,945	652,935	73.82%
9	سنار	1,918,690	1,458,983	459,707	76.04%
10	النيل الازرق	1,108,391	853,212	255,179	76.98%
11	شمال كردفان	2,484,822	1,745,499	739,323	70.25%
12	جنوب كردفان	1,071,937	827,886	244,051	77.23%
13	شمال دارفور	2,304,950	1,490,384	814,566	64.66%
14	غرب دارفور	1,016,063	795,871	220,192	78.33%
15	جنوب دارفور	3,909,792	2,281,825	1,627,967	58.36%
16	وسط دارفور	759,881	454,834	305,047	59.86%
17	شرق دارفور	1,443,232	744,617	698,615	51.59%

74.96%	431,925	1,292,971	1,724,896	غرب كردفان	18
73.42%	11,158,695	30,825,817	41,984,512	الجملة	

المصدر: السجل المدني و الجهاز المركزي للإحصاء

5.4.11 تحليل نتائج تقديرات السكان للعام 2008

يتضح من الجدول 76 بعاليه يتضح تاثير حالة الاستقرار و حياة الحضر علي سلامة التعداد السكاني و اسقاطاته في ولايات الخرطوم , نهر النيل , الشمالية. فقد اقتربت نتيجة الاسقاطات كثيرا من ارقام السجل المدني بهذه المناطق و لعل ذلك يعود الي ان التعداد في العام 2008 لم يتاثر في هذه المناطق بالعيوب التي اورناه اجمالا عن التعدادات و في مقدمتها التاثير السالب لاصحاب المصلحة, اصف لذلك ان خدمات السجل المدني في هذه المناطق تميزت بارتفاع معدل التغطية و الشمول و ان ارتفاع معدلات الوعي دفع بالمواطنين للحرص علي ضرورة تسجيل بيانات واقعتي الميلاد و الوفاة بالاضافة لانتشار خدمات السجل المدني فيما يتعلق بالتسجيل الاساسي في معظم مدن هذه الولايات. و علي النقيض من هذه الولايات نجد ان الولايات التي ترتفع فيها نسبة البداوة قد تباعدت فيها النسب بين السجل المدني و تقديرات العام 2018. ففي ولايتي كسلا و البحر الاحمر حيث تقل خدمات التسجيل الاساسي و تسجيل واقعتي الميلاد و الوفاة بالاضافة لطبيعة مواطن هذه الولايات التي تميل نحو البداوة و الترحال بحثا عن الماء و الكلاً نجد ان الفرق كبير جدا و يقارب النصف بين مخرجات نظام السجل المدني الاحصائية و تقديرات السكان للعام 2018. ولايات الوسط و دارفور تعتبر نسبة التسجيل الي تقديرات السكان فوق المتوسط و رغم المجهودات الكبيرة التي بذلها السجل المدني الا ان الهشاشة الامنية في ولايات دارفور اثرت بصورة كبيرة علي نشر الخدمات في كل المناطق المستهدفة.

جدول 77 تقديرات الامم المتحدة لسكان السودان

السنة	السكان	معدل النمو السنوي	الزيادة السنوية	صافي الهجرة	معدل الخصوبة	الكثافة السكانية	نسبة السكان العالم	سكان العالم
2019	42,514,094	2.42%	1,002,568	-50,000	4.69	24	0.55%	7,714,576,923
2018	41,511,526	2.41%	978,196	-50,000	4.69	24	0.54%	7,632,819,325
2017	40,533,330	2.41%	954,502	-50,000	4.69	23	0.54%	7,550,262,101
2016	39,578,828	2.41%	931,025	-50,000	4.69	22	0.53%	7,466,964,280
2015	38,647,803	2.36%	852,368	-117,877	4.75	22	0.52%	7,383,008,820
2010	34,385,963	2.15%	694,810	-215,629	5	19	0.49%	6,958,169,159

المصدر الامم المتحدة

5.11 التسجيل المدني

التسجيل الحيوي أو المدني هو النظام الذي تسجل به الحكومة الأحداث الحيوية لمواطنيها وسكانها. يُنشئ التسجيل الحيوي مستندات قانونية يمكن استخدامها لحماية الحقوق المدنية للأفراد ، فضلاً عن توفير مصدر للبيانات يمكن تجميعها لإعطاء إحصاءات حيوية. على عكس التعدادات السكانية ، التي تجمع معلومات عن كل فرد من السكان في وقت واحد ، تقوم أنظمة التسجيل الحيوية بجمع المعلومات عن الأفراد عند حدوث الأحداث الديموغرافية .

1.5.11 مزايا التسجيل المدني

يمكن النظر إليها من خلال الاطار القانوني و الاحصائي علي النحو

المزايا القانونية للتسجيل المدني.

1. عند تسجيل حدث ديموغرافي ، يتم إصدار المستندات القانونية كدليل على هذا الحدث .هذا يمنح مجموعة من الفوائد القانونية على صاحب التسجيل.
2. تسجيل المواليد يحدد ويحمي هوية الفرد ، ويمنح الجنسية له .هذا الاعتراف القانوني يمنح الفرد لخدمات الدولة والحماية من الاستغلال.

3. يسمح بإنشاء هوية قانونية (والوثائق القانونية المقابلة) للأفراد للتصويت والتسجيل في التعليم والتنقل بين البلدان (من خلال القدرة على التقدم بطلب للحصول على جواز سفر.
4. يلزم تقديم شهادات وفاة صالحة كمطلوبات الميراث و غيرها من الحقوق التي ترتبط بالمتوفي.

المزايا الإحصائية للتسجيل المدني

بالإضافة إلى المزايا القانونية للأفراد ، هناك فوائد للمجتمع تنتج عن توفر معلومات عالية الجودة ومحدثة عن الولادات والوفيات وأسباب الوفيات .

1. يسمح التسجيل المستمر للمواليد والوفيات بتقديرات السكان
2. يعد تسجيل الوفيات والسبب المفصل لتصنيف الوفاة من الأمور المهمة لفهم صحة السكان. ويمكن بعد ذلك استخدام هذا في صياغة وترتيب أولويات السياسات والتدخلات الفعالة للصحة العامة.

3. يسمح التسجيل الحيوي أيضًا بمراقبة التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف ، مثل الأهداف الإنمائية للألفية. بدون التسجيل المستمر للأحداث الحيوية ، من الصعب معرفة ما إذا كان قد تم إحراز تقدم وما إذا كان من المحتمل بلوغ الهدف.

مسائل التسجيل المدني

1. معلومات الوقائع الحياتية لا تسجل في فترة زمنية محددة مثل التعداد و انما عبر العام.
2. عدم انفاذ الامر القانوني بتعديل البيانات في حينها كتعديل بيانات العنوان و تغير الخالة الاجتماعية و الوظيفة و المؤهل العلمي و غيرها.

2.5.11 جودة بيانات التسجيل المدني

البيان	التوصيف

الدقة	لكي يكون نظام التسجيل الحيوي دقيقًا ، يجب أن يكون <ul style="list-style-type: none"> ● تغطية عالية (نسبة السكان المشمولين). ● تسجيل جميع الاحداث. ● قلة الفاقد من البيانات. ● استخدام التوصيف الحقيقي لاسباب الوفاة.
النشر	<ul style="list-style-type: none"> ● الجداول الروتينية. ● إحصاءات لادني مستوي اداري.
القابلية للمقارنات	يجب أن تكون أنظمة التسجيل الحيوية <ul style="list-style-type: none"> ● مقارنة مع الوقت. ● مقارنة عبر التوزيع الاداري للدولة.
الوقت الحقيقي	لكي تكون الإحصاءات الحيوية مفيدة في صناعة السياسة العامة للدولة ، يجب أن تكون <ul style="list-style-type: none"> ● تنتج بانتظام. ● فارق الوقت قليل بين جمع و معالجة ونشر المعلومات.

6.11 سجل السكان المركزي.

سجل السكان هو صورة من صور التسجيل المدني التي يتم الدمج فيها بين سجلات الهوية و سجلات التسجيل المدني (تسجيل الوقعات الحياتية) و بالتالي استخدام تكنولوجيا المعلومات لربط جميع مكونات سجل السكان و التي تشمل

1. السجل التعريفي لكل شخص مستهدف في نطاق السجل المدني.

2. تسجيل التوقعات الحياتية المرتبطة بذلك الشخص (زواج, طلاق. انجاب اطفال, وفيات اطفال, وفاة).

3. السجل العائلي والذي يشمل بيانات الزوجين و الاضافات المستمرة لافراد العائلة من اطفال و زيجات اخري و استخدام تكنولوجيا المعلومات لربط الافراد مع بعضهم البعض.

1.6.11 نماذج دولية في استخدامات السجل المركزي

دول اقليم الشمال الاوربي (Nordic Region)

تعتبر دول اقليم الشمال الاوربي (الدنمارك, فنلندا, النرويج و السويد) من الدول الرائدة في مجال استخدام السجل المركزي للسكان كمصدر رئيسي لانتاج الاحصاءات و المؤشرات الديموغرافية كما يوضح الجدول ادناه

السويد		النرويج		فنلندا		الدنمارك		نوع السجل
تاريخ اول استخدام	1975	تاريخ اول استخدام	1964	تاريخ اول استخدام	1970	تاريخ اول استخدام	1981	السجل المركزي
	1967		1970		1969		1968	

المصدر الاحصاء النرويجي

في ضوء تجربة الشمال ، هناك بعض الشروط المسبقة التي تسهل الاستخدام المكثف للمصادر الإدارية في إنتاج الإحصاء

1. الإطار القانوني

وفر التشريع الأساس الرئيسي لاستخدام مصادر البيانات الإدارية لأغراض إحصائية. جميع بلدان الشمال الأوروبي لديها قانون إحصائي وطني يمنح سلطات الاحصاء الحق في الوصول إلى البيانات الإدارية على مستوى البيانات التعريفية وربطها بسجلات إدارية أخرى لأغراض إحصائية. علاوة على ذلك ، يوفر قانون الإحصاءات تعريفاً مفصلاً لحماية البيانات.

2. نظام تعريف الشخصية الموحد

أحد العوامل الرئيسية التي تسهل الاستخدام الإحصائي لسجلات البيانات الإدارية هو استخدام أنظمة تعريف موحدة. في بلدان الشمال الأوروبي ، توجد رموز الهوية الشخصية الموحدة (أرقام الهوية

الشخصية) حاليًا في جميع السجلات المستخدمة تقريبًا في إنتاج الإحصاءات و هو ما يعادل الرقم الوطني كما في حال.

3. نظم تسجيل شاملة وموثوقة تم تطويرها لتلبية الاحتياجات الإدارية

2.6.11 محاسن و مساوئ سجل السكان المركزي

تجميع و معالجة السجلات الادارية علي مستوى الجهاز المركزي للإحصاء يحقق بالإضافة للهدف الاحصائي يحقق سلامة و تدقيق للبيانات. المؤسسات الحكومية تنشئ سجلات خاصة بها لاغراض تمكينها من اداء وظيفتها. سجلات الهوية تنشئها الدولة لحسن ادارة شان الهوية الوطنية و ضبطتها و كذلك سجلات الضرائب تتعلق باعمال الضرائب. تجميع هذه السجلات يمكن من القيام بتصحيحات و رفع مستوى جودة البيانات عبر التغذية الراجعة التي تتلقاها المؤسسات المنتجة للبيانات من الجهاز المركزي للإحصاء.

محاسن استخدام سجل السكان المركزي

1. الطبيعة المستمرة لجمع البيانات تعني أن المعلومات المتاحة حديثة ، في حين أن المعلومات المستقاة من تعدادات كل عشر سنوات قد تكون قديمة.
2. يمكن تحديث سجلات السكان بشكل فوري تقريبًا ، مما يعني أنه لا توجد فترة انتظار طويلة لجمع البيانات وتحليلها كما هو الحال مع التعدادات التي تجري كل عشر سنوات.
3. هناك إمكانية للسجلات المرتبطة ، مما يعني أنه يمكن متابعة الأفراد (المجهولين) من خلال دورة الحياة لأغراض البحث.

مساوئ استخدام سجل السكان المركزي

1. يتم تحديد نوع البيانات المتاحة حسب طبيعة الوحدات الإدارية التي تجمعها . عند إجراء التعداد ، يمكن إضافة أسئلة إضافية بسهولة لإعطاء بيانات عن مجال اهتمام محدد.
2. هنالك تحديات ترتبط بالجودة في المراكز المنشأة حديثا لحين ارتفاع قدرات العاملين فيها
3. قد يتم استبعاد الأحداث التي تحدث قبل بدء التسجيل ، أو التي تحدث أثناء وجود الفرد في الخارج.
4. هنالك مخاوف ترتبط بالخصوصية و حمايتها.

3.6.11 مقارنة المحتوي البياني بين السجل المدني و التعداد السكاني

البيان	السجل المدني	التعداد	ملحوظات
البيانات الجغرافية			
مكان الإقامة	نعم	نعم	بيانات السجل المدني متجددة
مكان السكن	نعم	نعم	بيانات السجل المدني متجددة
مكان الميلاد	نعم	نعم	
مكان الوفاة	نعم	نعم	
بيانات الهجرة			
الهجرة الداخلية	نعم	نعم	بيانات السجل المدني متجددة
الهجرة الخارجية	نعم	لا	
الجنسية	نعم	لا	
سنة الوصول	نعم	لا	
العلاقات الاسرية			
صلة القرابة	نعم	نعم	
تاريخ نشوء العلاقة	نعم	لا	
الخصائص الديموغرافية			
العمر	نعم	نعم	العمر في السجل المدني محسوب علي تاريخ الميلاد
النوع	نعم	نعم	
الحالة الزوجية	نعم	نعم	كثيرا ما تتغير الحالة ما بين التعدادين و لا يمكن استخدام الاسقاطات
الديانة	نعم	نعم	
المستوي التعليمي	نعم	نعم	بيانات السجل المدني متجددة
المؤهل العلمي	نعم	نعم	بيانات السجل المدني متجددة

بيانات المواليد و الوفيات			
بيانات التعداد لا تشمل الحالات بين التعدادين	نعم	نعم	الاطفال المولودين احياء
بيانات التعداد لا تشمل الحالات بين التعدادين	نعم	نعم	الاطفال المتوفين
بيانات التعداد لا تشمل الحالات بين التعدادين	لا	نعم	عمر الام عند اول ولادة و اخر ولادة
بيانات التعداد لا تشمل الحالات بين التعدادين	نعم	نعم	وفاة الاطفال

7.11 النموذج المقترح لتدفق البيانات بين السجل المدني و الجهاز المركزي للاحصاء .

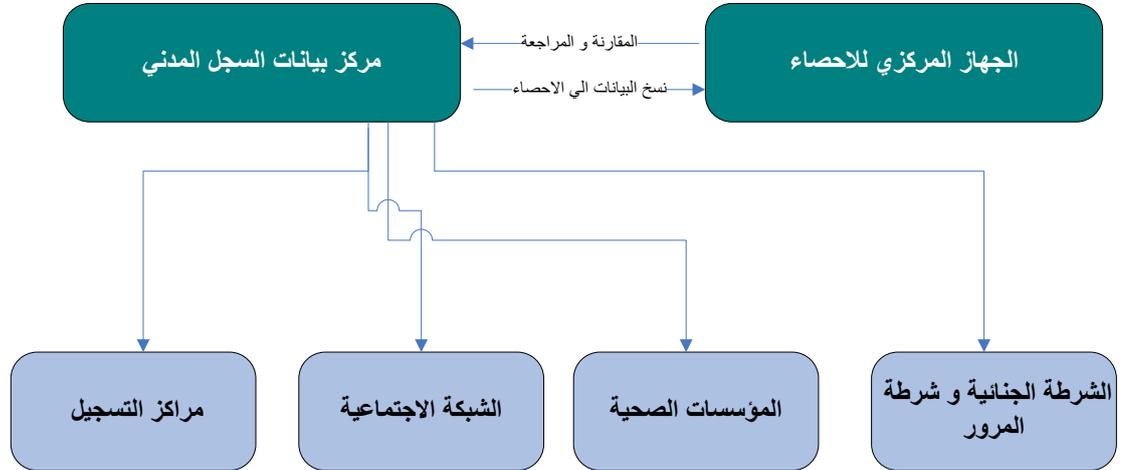
يحتوي مركز بيانات السجل المدني علي قاعدة بيانات ضخمة تخدم اهداف و اغراض السجل المدني المنصوص عليها في القانون و هي قاعدة بيانات تشمل جميع مكونات السجل المركزي للسكان سواء كانت بيانات الهوية او بيانات الاحوال المدنية بالاضافة لبيانات الضبط و التحقق التي تستخدم لضمان دقة, اكتمال و سلامة السجلات و علي راسها قاعدة بيانات البصمة المدنية و قاعدة بيانات الجنسية السودانية.

الارتباط باجهزة الدولة حاليا لم يتجاوز اتاحة البيانات وفقا لبروتوكولات متفق عليها بين المؤسسات لاجل تزويد تلك المؤسسات بالبيانات التعريفية بالاشخاص في غالبيتها لاغراض التحقق او لانظمة شئون الموظفين بتلك المؤسسات. و رغم علي ان القانون قد نص صراحة علي اتاحة البيانات لاغراض التحليل الاحصائي الا انه لم يحدث اختراق واضح في هذا الامر بين ادارتي السجل المدني و الجهاز المركزي للاحصاء و مازالت بعض التقارير و المؤشرات الاحصائية تنتج داخل نظام السجل المدني و بالتالي لا تتمتع بصفة الاحصاءات الرسمية للدولة.

من خلال اطلعنا علي تجارب العديد من الدول التي تستخدم الانظمة المحوسبة و تكنولوجيا المعلومات لادارة و تشغيل نظام التسجيل المدني اتضح لنا جليا ضرورة اهمية بناء واجهات اتصال بين السجل المدني والجهاز المركزي للاحصاء تتيح للاخير امكانية الوصول للبيانات فقط لاغراض التحليل الاحصائي و انتاج المؤشرات وفقا لما يلي

1. انشاء قواعد بيانات بديلة للقراءة فقط طرف الجهاز المركزي للاحصاء متزامنة مع السجل المدني بما يضمن تحديثها بصورة متوافقة مع السجل المدني.
2. تكون البيانات طرف الجهاز المركزي للاحصاء غير قابلة لاي تحديث او عمليات بيانات الا من المصدر و هو في هذه الحالة السجل المدني.
3. قيام الجهاز المركزي للاحصاء بانتاج التقارير الاحصائية و المؤشرات السكانية استنادا لبيانات السجل المدني.
4. تحديد نقاط الضعف في البيانات بواسطة الجهاز المركزي للاحصاء و بالاحص جودة البيانات و التغطية الشاملة من خلال التنقيب في البيانات و تحليلها.

رسم توضيحي 48 مقترح تدفق البيانات بين السجل المدني و الاحصاء



8.11 خاتمة

تعد التعدادات المصدر الرئيسي للبيانات المتعلقة بالسكان في العديد من دول العالم. من الناحية العملية فان اجراء التعدادات كل عشرة سنوات يعتبر حصر كامل للسكان وغالبا ما تشمل جمع

معلومات إضافية حول الخصائص الاجتماعية والاقتصادية. ومع ذلك ، لا يمكن للتعدادات أن توفر سوى "لقطة Snapshot" للحظة في الوقت المناسب ، وبحلول الوقت الذي تم فيه تجميع جميع البيانات وتحليلها ونشرها و غالبًا ما تكون بعد فترة ليست بالقصيرة من تاريخ جمعها [29]. علاوة على ذلك ، تعد التعدادات باهظة الثمن وتستهلك الكثير من الوقت وتتطلب كميات كبيرة من القوة البشرية. بسبب هذه العيوب ، تحرك عدد من البلدان نحو سجلات السكان. تقوم هذه المجموعات بربط المعلومات من السجلات الحيوية والإدارية والربط بينها ، وتوفر معلومات محدثة وشبه فورية من السكان.

يظل التسجيل الحيوي - تسجيل الأحداث الحيوية ، مثل الولادات والوفيات والزواج - المصدر المثالي للمعلومات عن الأحداث الديموغرافية. ومع ذلك ، فإن تحديات جودة البيانات تلعب دور جوهري في قبول بيانات السجل المركزي كمصدر أساسي لإنتاج الإحصاءات. في هذه الحالات ، قد يكون من الممكن استخدام طرق بديلة لتقدير عدد الأحداث الديموغرافية ، مثل استخدام العينات و اجراء تعدادات جزئية في المناطق التي تتأثر بظروف خاصة جدا كولايات دارفور و النيل الازرق و جنوب كردفان علي ان تكون هذه التدابير مؤقتة ، مع العمل علي بناء نظام شامل للتسجيل الحيوي.

الفصل الثاني عشر

النتائج و الخلاصة و التوصيات

1.12 مقدمة

في ظل البحث المستمر لبناء نظام إحصائي متكامل بالسودان إستناداً لما هو متاح من مصادر مختلفة في نظام السجل المدني السوداني الذي تم تطويره لتحقيق عديد من الأهداف الإستراتيجية للدولة جاءت هذه الدراسة والتي هدفت للوقوف إلى تقييم واقع السجل المدني الحالي والمعوقات التي واجهته ليصبح وعاء متكامل تحقق من خلاله إنتاج إحصاءات متجددة وموثوقة ودقيقة.

السؤال المحوري للدراسة دار حول هل يمكن إعتتماد السجلات الإدارية بالسجل المدني بديل أمثل للتعداد السكاني لأجل الحصول على معلومات السكان ومؤشراتهم الديموغرافية؟

وللإجابة على هذا السؤال فإنه لا بد من الطواف في مشروع السجل المدني منذ أن كان فكرة يتداولها بعض المهتمين إلى أن أصبح واقعاً معاشاً وثقافة مجتمع وانطلق ليغطي السودان بأكمله.

السجل المدني يوجد حيثما توجد الحياة، أينما كانت هنالك ولادات لأطفال يكون السجل المدني وطالما هنالك وفيات يوجد السجل المدني و بقية الواقعات بين الميلاد والوفاة.

2.12 نتائج الدراسة

هدفت الدراسة إلى تقييم ومراجعة نظام السجل المدني وهل يصلح ليكون المصدر الرئيسي لإنتاج مؤشرات السكان من واقع السجلات الإدارية والتي تشمل

- سجل السكان (سجل الرقم الوطني).

- سجل المواليد.

- سجل الوفيات.

ومن خلال الدراسة وقفنا على عدة خصائص لهذه السجلات أهمها

1. سجل السكان سجل متجدد ويحتوي على بيانات موثوقة ودقيقة وخضعت لتحريات بواسطة ضباط شرطة مختصين في الهوية السودانية.
2. إستخدام البيانات الحيوية يضمن عدم تكرار السجلات وبالتالي تأكيد عدم حصول أي شخص على أكثر من رقم هوية واحد.
3. تسجيل حركة السكان مابين مناطق ميلادهم و استقرارهم يعطي مؤشر موثوق حول الهجرة الداخلية.
4. سجلات المواليد والوفيات تمكن مؤسسات الإحصاء في الدولة من قياس مؤشرات الخصوبة وإحصاءات الامهات واسباب الوفيات.
5. سجلات الزواج والطلاق تعطي مؤشرات حول الحالة الزوجية وعلاقتها بعوامل أخرى مثل سن الزواج وعدد مرات الزواج.

خلصت الدراسة إلى نتائج يمكن وضعها في قالبين اساسين هما

1. إنتاج الإحصاءات والمؤشرات السكانية.
2. إتاحة البيانات لمؤسسات الدولة المختلفة.

1.2.12 إنتاج المؤشرات الإحصائية

قدمت الدراسة أمثلة متعددة للمؤشرات السكانية التي يمكن إنتاجها من سجل السكان شملت مؤشرات السكان بالولايات، التوزيع حسب النوع، التوزيع حسب الفئات العمرية، التوزيع حسب المعتقدات الدينية، التوزيع حسب الحالة الزوجية، التوزيع حسب المستويات التعليمية، التوزيع حسب الحالة الزوجية، مؤشرات الكثافة السكانية سواء على مستوى كل مساحة السودان أو على مستوى المساحة المأهولة وغيرها من المؤشرات الإحصائية.

هنالك بعض المؤشرات السكانية تتأثر بصورة مباشرة بالإنتشار بالخدمات حيثما يوجد المواطن وبالتالي متى كانت الخدمات متوفرة يصبح من السهل تحديث السجل بصورة منظمة كلما طرأ تعديل على الوضع الإجتماعي للمواطن سواء تحديث حالته الزوجية أو مكان السكن وغيرها.

2.2.12 إتاحة البيانات لأجهزة الدولة المختلفة

بمراجعة بعض النظم في العديد من مؤسسات الدولة المختلفة نجد أن كثير من الاموال قد تم استثمارها لأجل الحصول على بيانات موثوقة ودقيقة وصحيحة حول العاملين بالمؤسسة ولكن و رغم ذلك لا تضمن المؤسسات سلامة البيانات لتعدد مصادر الحصول عليها ولكن و بقيام نظام السجل المدني و اكمال السجل المركزي الموحد للسكان وتمكين المؤسسات من الوصول اليه اصبح هنالك مصدر وحيد للبيانات التي تتسم بالجودة العالية وارتبطت بمعرف وحيد وهو الرقم الوطني.

إتاحة البيانات يرتبط بمبدأ قانوني مهم جداً لا يمكن إغفاله وهو حماية خصوصية البيانات وعدم إتاحتها إلا بضوابط قانونية صارمة ووفقاً لمستويات متفق عليها وهو ما عمل به السجل المدني منذ أن شرع في مد ورفد أجهزة الدولة المختلفة بالبيانات لتحقيق أغراض وأهداف هذه المؤسسات. عليه ومن خلال تقييم نظام السجل المدني في جميع مكوناته والوقوف على مستوى الإنتشار بخدمات التسجيل الأساسي وبمقارنة بعض تجارب الدول التي تمتلك أنظمة سجل مدني محوسبة توصلنا الي أن سجل السكان بالسجل المدني بالاضافة لسجلات الميلاد والوفاة والزواج والطلاق مع التحديث المستمر لهم يمثل المصدر الامثل والأجود لإنتاج مؤشرات إحصائية ديموغرافية حول السكان. هذه المؤشرات تمتاز بأنها متجددة آلياً متى ما تم تحديث السجل الرئيسي وأن الوصول

اليها سهل وميسر ولإعتمادها على تكنولوجيا المعلومات فأن إنتاجها يتم دون عناء ومشقة حتى يساعد في حسن ترشيد ميزانيات الدولة.

3.12 الخلاصة

خلصت الدراسة إلى

1. مازالت الحاجة قائمة لتعداد سكاني جزئي في مناطق ضعف التسجيل الناتج من الهشاشة الامنية و ضعف البنية التحتية و بالاخص مناطق في جنوب كردفان و جنوب النيل الازرق و بعض مناطق دارفور.
2. إن سجل السكان (سجلات الرقم الوطني) هي مصدر رئيسي لإنتاج المؤشرات الإحصائية لما يتمتع به من خصائص أهمها التحديث المستمر، جودة البيانات.
3. سجلات الأحوال المدنية والتي تشمل سجلات المواليد والوفيات والزواج والطلاق هي مصدر هام لتقديرات معدلات النمو ومعدلات الوفيات وتكون المجتمع.

4.12 التوصيات

1. إعتامد السجلات الإدارية بالسجل المدني والتي تشمل
 - 1.1 سجل السكان المركزي.
 - 1.2 سجلات الأحوال المدنية.
2. كاحد مصادر انتاج و توليد المؤشرات السكانية المختلفة .
2. إحكام وتوطيد الإرتباط الوظيفي بين السجل المدني والجهاز المركزي للإحصاء عبر منظومة تبادل البيانات بصورة آمنة وإنتاج المؤشرات آلياً.

3. الإستمرار في إجراء بحوث علمية تختص بالتنقيب في قواعد البيانات بالسجل المدني و امكانية

استخدام تكنولوجيا التعرف عبر الحمض النووي (DNA) وانشاء قاعدة بيانات له لجميع السودانين.

4. بتطور تكنولوجيا و نظم التخزين و خفض الاعتمادية علي العتاد الصلب نسبة للتحول نحو العتاد

الافتراضي (Versualization) مع التطور الكبير الذي احدثته البرامج مفتوحة المصدر يكون من

المهم و الضروري الاستمرار في اجراء الدراسات و البحوث الموجهة نحو ترقية و تطوير نظام

السجل المدني.

5. في ظل اعتماد مؤسسات الدولة على بيانات الرقم الوطني لا بد من الإستمرار في تطوير وتحديث

طرق وأساليب حماية خصوصية البيانات بالسجل المدني.

- [1] The necessity of using official statistics for censuses in African countries with " P. A. H. Ali .reference to the Sudan case
- [2] Handbook on Civil Registration and Vital Statistics Systems Handbooks on Civil Registration and Vital Statistics Systems Studies in Methods Series F, No. 69 Developing .1998 New York United Nations Information, Education and Communication
- [3] .2018 New York "The Sustainable Development Goals Report" United Nations
- [4] وزارة الصحة الاتحادية, مركز المعلومات الصحية, "استراتيجية تطوير نظام التسجيل المدني والإحصاءات الحيوية", الخرطوم, 2014.
- [5] United Nations, New York, "Handbook of Vital Statistics Systems and Methods," United Nations, New York, 1991.
- [6] New York United Nations Handbook on Civil Registration and Vital Statistics United Nations .2002
- [7] Every Woman Every Child, Commission on .Keeping promises Measuring results" U. Nations .2001 New York "Information and Accountability for Women's and Children's Health
- [8] Strengthening civil registration and vital statistics for births, deaths and causes of " UNICEF .2012 Geneva World Health Organization "death
- [9] .2007 .A scandal of invisibility Making everyone count by counting everyone. The Lancet S. P
- [10] .2016 Language and ethnic statistics in 20th century Sudanese censuses and surveys C. Miller
- [11] Available .[متصل]. 2011 "Ethnicity in Sudan" study.com .https://study.com/academy/lesson/sudan-ethnic-groups.html
- [12] Available .[متصل]. 2018 "Civil registration Towards a holistic approach" e. union .https://europa.eu/capacity4dev/articles/civil-registration-towards-holistic-approach
- [13] Improving civil registration and vital statistics systems Lessons learnt from the " L. Mikkelsen .2018 "application of health information tools in Asia and the Pacific
- [14] ORGANIZATION OF NATIONAL CIVIL " Registration and Statistics International Institute for Vital .1995 Maryland U.S.A "REGISTRATION AND VITAL STATISTICS SYSTEMS AN UPDATE
- [15] .2007 Montreal "Challenges in Collecting Police-Reported Crime Data" C. Babyak
- [16] One Number Census Steering Committee – Census Coverage Survey Design" O. Abbott

<http://www.ons.gov.uk/ons/guide-method/census/census-Available> .[متصل]. 1998 "paper 2001/design-and-conduct/the-one-number-census/methodology/steering-committee/key-papers/census-coverage-survey-design.pdf

- [17] .2002 'New York "United Nations Demographic Yearbook review" 'United Nations
- [18] .Khartoum 'CBS "First Population Census 1955/1956, Final Report" 'CBS.SUDAN
- [19] .1973 'Sudan 'CBS "Second Population Census, Final Report" 'CBS, SUDAN
- [20] .1973 'KHARTOUM 'CBS "SECOND POPULATION CENSUS" 'POPULATION CENSUS OFFICE
- [21] 'CBS "Third Population Census of Sudan 1983 Final report, CBS, Sudan" 'CBS, SUDAN .1983 'KHARTOUM
- [22] .2017 'Sudan - Population and Housing Census2008 'ILO MIRCODATA
- [23] 'Principles and Recommendations for Population and Housing Censuses v.2 'United Nation .2008 'New York
- [24] .2007 'Lancet "The way forward" 'A. C
- [25] December "Understanding and Using Population Projections" 'Population Reference Bureau .3, 2001
- [26] World population data sheet of the Population Reference Bureau, Inc. 'K. MM و H. C 'Washington 'Demographic data and estimates for the countries and regions of the world ..Apr 1988
- [27] .2008 'Khartoum "The fifth population census Final report" 'CBS SUDAN
- [28] .2010 'Khartoum "2038 – of POPULATION PROJECTIONS SUDAN 2008 he Final Report" 'CBS
- [29] .351-334 .pp '2012 'The twilight of the census? Population and Development Review 'C. D
- [30] .2011 .قانون السجل المدني، اهداف السجل المدني،
- [31] .2011 .قانون السجل المدني، اختصاصات الدارة العامة،
- [32] .2011 .السجل المدني، القبائل السودانية في نظام الجنسية،
- [33] Global Civil Registration and Vital Statistics A Scaling " 'World Bank, World Health Organization .28-05-2014 'New York 'UN "Up Investment Plan 2015-2024
- [34] .2016 "SOA Model – Birth Notification Service For Civil Registration In Kenya" 'K. B. P

ملحق رقم (1) الكائنات و السمات المعرفة لها بنظام الفحص و التدقيق

	Class	Methods
1	Active_UsersBLL	GetIpAddress SetLogOutTime
2	birthBLL	UpdateBirthText UpdateBirthHospitalText
3	CodeSet	CodeSetAllowed Code128Content AsciiData StringToCode128 GetBestStartSet CodesForChar CodesetAllowedForChar CharCompatibleWithCodeset CodeValueForChar StartCodeForCodeSet StopCode
4	CrsUsers	UserID UserName UserFullName UserPass UserStatus UserCreationDate CrsUsers
5	Cryptography	Encrypt Decrypt DoEncryption DoDecrypt DoFileEncryption DoFileDecrypt DoEncryption DoEncryption DoDecrypt
6	DatabaseManager	Connect Close Query AggrigateQuery Update BeginTrans EndTrans RollBackTrans isConnected

		disconnect
		connectionHealth
7	ErrHandler	CreateDirectory
		_InfoData
		Logerrors
		WriteError
		InfoData
8	General	GetStateID
		GetMaxVersionNumber
		GetTrackingFromUnionData
		GetTrackingFromUnionForID
		GetLocalityNameArabic
		GetPublicAdminArabicName
		GetStateArabicName
		GetAdminArabicName
		GetPublicAdminUnitsByAdminUnit
		GetStateFromPublicUnit
		GetLocalityFromPublicUnit
9	GeneralClass	GetCentersByState
		GetSitesByUserID
		GetSitesByState
		GetDataByState
		_GetSitesByUserName
		_GetSitesByUserID
		GetHospitalsVyState
		GetDataByUserName
		GetPublicAdminUnitsDataByAdminID
		GetAdminUnitDataByLocID
		GetLocalityDataByStateID
		GetProfessionData
		GetHospitalsByPublicAdministrativeUnit
		GetCountryData
		GetAllStates
10	IdentityAfisHitsBLL	GetAfisHitID
		IdentityAfisHitsBLL
11	Images	CombineImages
		GetHash
		ByteArrayToImage
		CropToCircle
		QRCodeByteData
		GetData
		GetCancelDocData
		GetBirthDeathDocData
		GetDocData
		_FetchDocImage
		FetchDocImage
		FetchBirthDeathDocImage

		FetchDocImage
		FetchCancellationDocImage
		FetchImage
		FetchfaceImage
		FetchNidBarCode
		FetchFaceBarCode
		GetImage
12	PersonInformation	NAME
		PHOTOGRAPH
		BIRTH_DATE
		BIRTH_PLACE
		GENDER
		IDENTITY_NUMBER
		REGISTRATION_DATE
		COMMENTS
		AFISRESULT
		APPLICATIONCATEGORY
		APPLICATIONTYPE
		PROFESSION
		ADDRESS
		WORKADDRESS
		FIRSTNAME
		SECONDNAME
		THIRDNAME
		FOURTHNAME
		MOTHERFIRSTNAME
		MOTHERSECONDNAME
		MOTHERTHIRDNAME
		MOTHERFOURTHNAME
13	PersonInput	IDENTITY_NUMBER
		TRACKING_ID
		USER_NAME
		PASSWORD
		Finger
14	ProcessedDataBLL	GetmaxVersionNumber
		GetmaxVersionNumberFromProcessing
		GetProcessedDataByNationalNumber
		GetTrackingFromBiometricLookupID
		GetNationaNumber
		GetNationaNumberFromUnion
		GetProcessingNationaNumber
		GetTrackingIDByIdentityNumberFromProcessing
		CheckExistence
15	Queries	GetServerTimeStamp
		CheckApproval
		CheckCancellation
		GetSitesTimestamps

		GetFixedSites
		GetCountryTitle
		GetRegistrationDocuments
		InsertIntoReprintLost
		UpdateUserPass
		UpdateUserRoles
16	SearchBLL	GetDataByNid
		GetDataByFullName
		GetTextDataByGreGraFather
		GetTextDataByNameFatherAndBirth
		GetDataByFatherName
		GetDataByMotherName
		Getuser
17	textdataBLL	ApplicationStage
		GetCountryTitle
		GetPublicAdminUnitByID
		GetFullAddress
		GetProfessionByID
		GetData
		GetTextDataByTrackingIDFromLocal
		GetTextDataByTrackingID
18	TextDataSearch	_SearchNewtData
		_SearchTextData
19	hash	IdenticalValues
		TRACKING_ID
		HASH_VALUE
19	Processing	GetOwners
		GetResourcesByResourceID
		GetResourcesByResourceType
		GetRacks
		GetResourceTypes
		GetAllVendors
		GetVendorDataByVendorID
		GetVendorData
		Update_vendor
		Insert_vendor
		GetCountries
		GetDataCenterResourceTypes
		InsertResource
		UpdateResource
20	ADDRESSDETAILS	PUBLICUNIT
		UNITS
		LOCALITIE
		STATE
21	Applicant	APPLICANT_FIRST_NAME
		APPLICANT_FATHER_NID
		APPLICANT_BIRTH_DATE

		APPLICANT_BIRTH_PLACE
		APPLICANT_FATHER_FIRST_NAME
		APPLICANT_FATHER_SECOND_NAME
		APPLICANT_FATHER_THIRD_NAME
		APPLICANT_FATHER_FOURTH_NAME
		APPLICANT_FATHER_BIRTH_DATE
		APPLICANT_FATHER_BIRTH_PLACE
		APPLICANT_FATHER_ORIGIN_PLACE
		APPLICANT_MOTHER_NID
		APPLICANT_MOTHER_FIRST_NAME
		APPLICANT_MOTHER_SECOND_NAME
		APPLICANT_MOTHER_THIRD_NAME
		APPLICANT_MOTHER_FOURTH_NAME
		APPLICANT_MOTHER_ORIGIN_PLACE
		APPLICANT_MOTHER_BIRTH_DATE
		APPLICANT_MOTHER_BIRTH_PLACE
		APPLICANT_PROFESSION
		APPLICANT_HOME_ADDRESS
		APPLICANT_WORK_ADDRESS
		APPLICANT_WITNESS_DATA
		APPLICANT_INVESTIGATOR
		APPLICANTINVESTIGATOR
		GetBytesFromImage
		GetApplicationData
		GetBioData
		GetFingersQuality
		PERSON_DATA
		TRACKING_ID
		FULL_NAME
		MOTHER_NAME
		FATHER_IDENTITY
		MOTHER_IDENTITY
		GENDER
		MARITAL_STATUS
		BIRTH_ADDRESS
		BIRTH_DATE
		HOME_ADDRESS
		NATIONALITY_TYPE
		PROFESSION
		BLOOD_GROUP
		EDUCATION
		PHOTOGRAPH
		FINGERS_MEAN_QUALITY
		INSERTION_TIMESTAMP
		AFIS_TEST_TYPE
		AFIS_RESULT
		IDENTITY_NUMBER
21	Application	

		APPLICATION_TYPE
		APPLICATION_CATEGORY
		PROCESSING_RESULT
		BIOMETRIC_ID
		INVESTIGATOR
		APPROVING_OFFICER
		INVESTIGATION_DECISION
		APPROVING_DECISION
		FINGERS
		TOKEN_DATE
		TEXT_DATE
		PHOTO_DATE
		FINGER_DATE
		TEXT_USER
		TOKEN_USER
		FINGER_USER
		PHOTO_USER
		FINGERS_QUALITY
22	ApprovingInfo	NAME
		TIMESTAMP
		COMMENT
		DECISION
23	Transaction	SearchIDbySerial
		MultiSearch
		GetDataByAddressAndAgeGroup
		GetFingers
		GetKids
		GetTextData
24	TransactionDecision	GetTransactionDecision
25	TransactionReport	CheckCancellation
		GetTransactionData
		TransactionApplicant
		TransactionDate
		TransactionTime
		TransactionType
		TransactionCategory
		TransactionProcessingResult
		TransactionAfisResult
		TransactionFingersMeanQuality
		TransactionIdentityNumber
		TransactionRejectionReason
		TransactionRejectionCode
		TransactionApprovalDecision
		TransactionApprovalRemarks
		TransactionInvestigationDecision
		CANCELLATION
		TransactionFinalDecision

	FinalDecison
--	--------------

ملحق رقم (2) نماذج من شاشات نظام الفحص و التدقيق شاشة الدخول للنظام

نظام التدقيق و المراجعة

المستخدم
كلمة المرور

دخول..... LogOn

تم تطوير هذا البرنامج بواسطة العقيد شرطة عصام الدين عباس احمد - الادارة العامة للحوسبة و الاتصالات - السجل المدني

قائمة المهام الاساسية

وزارة الداخلية
رئاسة قوات الشرطة
الادارة العامة للسجل المدني

إعادة الدخول
المكتبة الالكترونية
البصمات المحفوظة
نظام العنلة
تعديل كلمة المرور
إدارة المصادر
النظام الاحصائي
تسجيل الخروج

المستخدم
عصام الدين عباس احمد ابشر
المركز
عنوان الجهاز
10.99.5.6
التاريخ
08/03/2019
AM 11:12
زمن الدخول

سيتم تدوين جميع العمليات الي المستخدم اعلاه

القائمة

- تقرير حول رقم متابعة
- التحقق عبر البصمة المدنية
- الفحص و التدقيق
- فحص معاملة
- بنقات الصب و الاقارب
- المواليد و الوفيات
- نظام الصلوف و موقف المعاملات
- الاسم الاجليزي و فصيلة الدم
- معالجة حالات رفض التصديق
- التحري الالكتروني

11:26 AM
08-Mar-19

التحقق من معاملة

الولاية	2-الخرطوم	مركز التسجيل	شرق النيل-1002
عنوان المخدم	192.168.31.1	رقم المتابعة	1002100001234

تفاصيل المعاملة			
نوع المعاملة	رقم وطني	تاريخ المعاملة	01/06/2011
حالة المعاملة	جديد	نتيجة المعاملة	معاملة مكتملة
نوع فحص البصمة	مضاهاة للتعريف	قرار البصمة	تم التعرف بنجاح
موقف المعاملة	empty	مرحلة المعاملة	delivered
تاريخ التقرير	2019-5-27		
مكتب التسجيل	1002		
الرقم الوطني	11241265753		
الاسم الانجليزي	safa ibrahim		
الاسم العربي	سفة ابراهيم		
مكان الميلاد	الخرطوم , شرق النيل , الحاج يوسف , الوحدة غ		
تاريخ الميلاد	15/05/1984		
اسم الام	سفة ابراهيم		

بدا القائمة الرئيسية

المتابعة 2838100388729

استدعاء البيانات الخاصة برقم المتابعة 2838100388729 من مركز البيانات

استرجاع البيانات للتحقق

عودة الى البصمات

الرقم الوطني	11486415577	تاريخ الميلاد	03/09/1996
الاصبع المرسل للمطابقة	السبابة الايمن	الاصبع المرشح للتطبيق	غبر معروف
درجة المطابقة	0	نتيجة المضاهاة	غير مطابق

