

Preface

Employment, Wages and Working Hours Survey Sample design

1. Survey objectives:

In June 2005, the statistics Department of the Planning Council conducted the Employment, Wages and Working Hours. The Survey covered 2420 establishments throughout all municipalities of the State. Data were collected from all sectors except the government sector. The Survey covered all activities except, Agriculture and Hunting activities with the month of June 2005 as a reference period.

Data were collected regarding distribution of establishment by sector, economic activity as well as the distribution of employees by occupation:

- Occupation
- Monthly average wages
- Monthly average working hours
- Economic activity
- Sector
- Sex

Objectives:

- Measuring monthly average wages by sex, occupation, economic activity, sector and educational status.
- Measuring average working hours by economic activity, sector, occupation, educational status and sex.

Frame:

Establishment Census of 2004 provided a relatively up-to-date frame which the survey sample was selected representing the geographical distribution of the establishments according to their size, economic activity and sector.

مقدمة

مسح التوظيف والأجور وساعات العمل تصميم العينة

١- أهداف المسح

أجرت إدارة الإحصاء بمجلس التخطيط خلال شهر يونيو - عام ٢٠٠٥ مسح التوظيف والأجور وساعات العمل، وقد شمل المسح عدد ٢٤٢٠ منشأة موزعة على جميع البلديات بالدولة، وجمعت البيانات من جميع القطاعات عدا القطاع الحكومي. كما يشمل البحث مختلف الأنشطة عدا (الزراعة والصيد) من خلال فترة إسناد ٢٠٠٥ - شهر يونيو - ٢٠٠٥.

تم جمع بيانات تتعلق بتوزيع المنشآت حسب القطاع والنشاط الاقتصادي وتوزيع العاملين حسب المهنة:

- المهنة
- الحالة التعليمية
- متوسط الأجور الشهرية
- متوسط ساعات العمل الشهرية
- النشاط الاقتصادي
- القطاع
- الجنس

الأهداف

- قياس متوسط الأجور الشهرية حسب الجنس والمهنة والنشاط الاقتصادي والقطاع والحالة التعليمية.
- قياس متوسطات ساعات العمل حسب النشاط الاقتصادي والقطاع والمهنة والحالة التعليمية والجنس.

الإطار

وفر تعداد المنشآت لعام ٢٠٠٤ إطار حديث تم من خلاله سحب عينة المسح التي تمثل التوزيع الجغرافي للمنشآت حسب حجم المنشأة والنشاط الاقتصادي والقطاع.

This metadata document is extracted from the latest issue of this publication, and it does not necessarily represent the metadata in older issues of the publication(or more information please reference previous issues)

تم استخراج هذه الوثيقة من البيانات الوصفية من آخر اصدار لهذه النشرة، ولا تمثل بالضرورة اصدارات السنوات السابقة لهذه النشرة (للمزيد الرجاء الإطلاع على الإصدارات السابقة)

٢ - عينة المسح

تقوم إدارة الإحصاء سنوياً بتجراعات مسح للأنشطة الاقتصادية م-ن خلال عينة ممثلة للمنشآت لجمع بيانات تتعلق بالانتاج، الاستهلاك الوسيط، العمالة، القيمة المضافة والخصائص الأخرى للمنشآت وذلك للاء-داد الحسابات القومية ولأغراض اقتصادية والاجتماعية .

لتفادي تكاليف إضافية لاختيار العينة ولتجنب جهداً مكثراً فـد-د أنفذ على إجرعات مسح التوظيف والأجور وساعات العمل لسنة 2005 على نفس عينة المنشآت التي جرى اختيارها لمسح منشآت الأنشطة الاقتصادية

العينة الفعلية لسنة 2005 تكونت من 2005 منشأة تم اختيارها-ا بحيث أن (أ) كافة المنشآت التي تستخدم 2005 فرد فأكثر يتم اختيارها-في العينة باحتمالية قدرها واحد و (ب) المنشآت التي تستخدم أقل من 2005 فرد يتم اختيارها باحتماليات متفاوتة حسب فرد-الذ-شاط الاقتصادي وحج-م المنشآت قياساً بعدد الأفراد المستخدمين .

3 - عينة العاملين الزراعيين

مخطط اختيار عينة العاملين من خلال عينة المنشآت م-ع-ا على أساس حجم المنشأة حسبما هو موضح في المخطط (أ) . في المنشآت التي تستخدم أقل من 2005 فرد جرى اختيار كافة العاملين في حين أن المنشآت التي تستخدم 2005 فرد فأكثر جرى اختيار عينة عاملين وفقاً لمخطط اختيار حسبما هو موضح أدناه .

2. Survey Sample:

The Department of Statistics undertakes a regular Survey of Economic Activities on a representative sample of establishments to collect data on production, intermediate consumption, labour input, value added and other characteristics of the establishments on an annual basis for national accounting, and economic and social purposes.

In order to avoid extra sampling costs and duplication of efforts, it has been decided to conduct the 2005 Survey of Employment, Wages and Working hours on the same sample of establishments selected for the 2005 Establishment Survey of Economic Activities.

The sample design was based on a probability scheme according to which (a) all establishments with 30 or more persons engaged were selected in the sample with probability one; and (b) establishments with less than 30 persons engaged were selected with varying probabilities by branch of economic activity and size of establishment measured in terms of number of persons engaged.

3. Sub-sampling of employees

The sampling scheme of employees within sample establishments was based on the size of the establishment as shown in the diagram 1. In establishments with less than 30 employees, all employees were selected, while in establishments with 30 and more employees, a sample of employees was drawn based on a particular sampling scheme described below.

Diagram 1: Sample Design of Survey of Employment Wages and Working hours, Qatar 2005

Type	Size of Establishment	Sample	
		Establishment	Workers
A	1 – 29 Workers	Sample 1	All
B	30+ Workers	All	Sample 2

Sample 1: Identical sample of establishment as Annual Survey of Economic Activities.

Sample 2: Maximum two workers from each strata in sample establishment selected on the basis of their alphabetical order of their names.

Stratification: Category of employee (Manager, Administrator, Specialist and Technician; Clerk; Production and operation supervisor, Production and related worker, Services worker and other); Sex (Male, Female): and Nationality (Qatari and Non-Qatari)

Within each sampled establishment irrespective of size, a record was kept of the number of employees, with distinctions by male and female, Qatari and non-Qatari, and by type of occupation. In each resulting strata, in establishments of 30 or more employees, a sample of at most two employees are selected for obtaining further information on the wages, hours of work and other characteristics of employees. This procedure was adopted to avoid the costly and error prone operation of listing of the totality of employees in large establishments.

The stratification by type of occupation distinguished among seven categories:

- 1- Manager
- 2- Administrator
- 3- Specialist and Technician
- 4- Clerk
- 5- Production and operating supervisor
- 6- Production and related worker
- 7- Service worker and other.

مخطط العينة : تصميم عينة مسح التوظيف والأجور وساعات العمل القطري ٢٠٠٥

العينة		حجم العينة	النوع
العامل	المنشآت		
الجميع	العينة (C)	Č – ٢٤ عامل	٢
العينة (٢)	الجميع	Đ – ١٠ عامل غير	f

العينة (C) = عينة منشآت مماثلة للمسح السنوي للأنشطة الاقتصادية .
العينة (D) = اختيار عاملين اثنين كحد أقصى لكل طبقة في منشأة العينة
يتم اختيارهم على أساس ترتيب أسمائهم وفقاً للتأخر الأبجدية .
التصنيف الطبقي للعاملين (مدير ، إداري ، أخصائي وفني ، كاتب ،
مشر ٢ إنتاللا وتشغيل ، عامل إنتاللا وما شابه ، عامل خدمات وآخرون)
النوع (ذكور ، إنا +) الجنسية (قطريون ، غير قطريين) .

لكل منشأة بالعينة وبغض النظر عن حجمها ، جرى عمل سجل لعدد العاملين وتوزيعهم ذكور وإنا + ، قطريون وغير قطريين وحسب نوع المهنة . لكل طبقة ناتجة في المنشآت التي تستخدم dČ فرد أو أكثر .
فإن عينة لا تتجاوز فردين من العاملين تم اختيارها للوصول على معلومات إضافية تتعلق بالأجور وساعات العمل والخصائص الأخرى بالعاملين . تم العمل بهذا الأسلوب لتجنب العملية المكلفة والتي هي عرضة للخطأ والمتمثلة في إعداد قوائم إجمالية للعاملين في المنشآت الكبيرة .

توزيع الطبقات حسب نوع المهن حدد سبعة فئات :

- Č. مدير .
- Đ. إداري .
- đ. أخصائي وفني .
- Đ. كاتب .
- đ. مشر ٢ إنتاللا وتشغيل .
- Ė. عامل إنتاللا وما شابه .
- ē. عامل خدمات وآخرون .

Combined with the other two stratifications (Male, Female) and (Qatari, Non-Qatari), there were 28 (=7x2x2) strata from which to sample employees within each establishment, giving rise to a maximum of 56 sample employees per large establishment. In practice, the number of sample employees has been considerably lower than this maximum figure, as not all establishments had employees in each and every of the 28 demographic and occupational strata.

The sample selection of employees within each establishment was based on the alphabetical order of surnames. Assuming that no correlation exists between employee characteristics and their name, the selection of the two sample employees in each stratum was based on the alphabetical order of their surname. Thus, in cells with more than two employees, the employees with names at the extreme top and bottom of the alphabet were selected in the sample.

The effective sample size of establishments and of the employees are shown in tabulation below and compared with the number of establishments and employees in the sampling frame.

Table 1. Effective sample size of establishments and employees: Qatar Survey of Employment, Wages, and Working hours

	Sample	Frame	Sampling fraction
Number of establishments	2,420	19,049	12.7%
Number of employees	230,382	336,918	-
Sub-sample of employees	25,038	-	7.4%

بالإضافة إلى التوزيعات الطبقيّة الأخرى (ذكور ، إناث) و(قطريون وغير قطريين) ، يكون هناك 28 ($\check{D} \check{E} \times \check{D} \times \check{E}$) طبقة يتم من خلالها اختيار عينة العاملين في كل منشأة مؤدية إلى عينة عاملين قدرها $\check{d}\check{E}$ فرد كحد أقصى لكل منشأة كبيرة . عملياً فإن عدد العاملين بالعينة كـ أن أول بكثير من هذا الحد الأقصى حيث أن معلوم المنشآت لم يكن لديها عاملين في معلوم تلك الـ $\check{D}\check{E}$ طبقة ديموجرافية ومهنية .

اختيار عينة العاملين في كل منشأة تم على أساس الترتيب الأبجدي لتسميات. بافتراض أنه لا يوجد ارتباط قائم بين خصائص العاملين وأسمائهم فإن اختيار عاملين اثنين في كل طبقة تم على أساس الترتيب الأبجدي لأسمائهم . وعليه فإن الختلا التي بها أكثر من عاملين اثنين فإن العاملين الذين لديهم أسماء طرفية في بداية ونهاية الأبجدية تم إختيارهم في العينة .

حجم العينة الفعلي للمنشآت والعاملين موضح في الجدول أدناه وبـه مقارنة مع عدد المنشآت والعاملين في إطار اختيار العينة .

الجدول (ج) الحجم العيني لعينة المنشآت والعاملين مسح التوظيف والأجور وساعات العمل ٢٠١٤

النسبة المئوية	العينة	الأصل	اسم العينة
عدد المنشآت	٢٤٢٠	$\check{C}\check{E} \cdot \check{d}\check{E}$	% $\check{C}\check{E}, \check{E}$
عدد العاملين	$\check{r}\check{D} \cdot \check{D}\check{e}\check{r}$	$\check{D}\check{D}\check{d}\check{E}\check{C}\check{e}$	-
عينة العاملين الفرعية	$\check{r}\check{o} \cdot \check{D}\check{e}$	-	% $\check{E}, \check{d}$

4-Design weights

The design weight of an employee in the overall sample is composed of two components, one accounting for the sample selection of the employee and the other for the sample selection of establishment in which he or she belongs. Thus, the overall design weight may be expressed as

$$W_{ij} = \text{Design weight of employee } i \text{ in sample establishment } j \text{ in the overall sample} \\ = W_{i1} * W_{j2}$$

where

W_{i1} = Design weight of employee i in sample establishment j

W_{j2} = Design weight of establishment j in the sample of establishments

For small establishments with less than 30 workers, the probability of selection of employees is one for all employees, and $W_{i1} = 1$. The design weight therefore is equal simply to the weight of the establishment in the sample:

$$W_{ij} = W_{j2}$$

For large establishments with 30 or more employees, the design weight of establishments is one, and therefore the overall design weight is that of the employee, which can be expressed as

$$W_{ij} = W_{i1} \\ = n / \min(2, n), n > 0,$$

Where n is the number of employees in the establishment in the particular category of employee, in terms of sex, nationality, and type of occupation.

In the calculation of the design weight of establishments W_{j2} external information was used from the annual census of public and mixed sector establishments. Ratio estimates were derived for establishments in the public and mixed sector by branch of economic activity. The ratios were then applied to the corresponding design weights to obtain the final adjusted weights of establishments. The results are shown in the table below:

d' - تصميم الأوزان

تصميم وزن العامل الواحد في العينة إجمالاً يتكون من عنصرين اثنين ، الأول يأخذ في الحسبان اختيار عينة العامل والآخر عينة اختيار المنشأة التي ينتمي أو تنتمي لها ، وعليه بشكل عام فإن تصميم الوزن يمكن توضيحه على النحو التالي :-

$$W_{ij} = \text{تصميم وزن العامل (i) في عينة المنشأة (j) في العينة الإجمالية} .$$

$$W_{ij} * W_{j2} = \text{حيث :}$$

$$W_{ij} = \text{تصميم وزن العامل (i) في عينة المنشأة (j) .}$$

$$W_{j2} = \text{تصميم وزن المنشأة (j) في عينة المنشآت .}$$

بالنسبة للمنشآت التي تستخدم أقل من d^{C} عامل فإن احتمال اختيار العاملين هو واحد لكل العاملين ، $W_{i1} = 1$. وعليه فإن تصميم الوزن يساوي وزن المنشأة في العينة .

$$W_{ij} = W_{j2}$$

بالنسبة للمنشآت الكبيرة التي تستخدم d^{C} عامل أو أكثر فإن تصميم الوزن يساوي واحد وبالتالي فإن تصميم الوزن إجمالاً هو ذلك الخاص بالعامل ويمكن توضيحه على النحو التالي:

$$W_{ij} = W_{i1} \\ = n / \min(2, n), n > 0$$

حيث n هو عدد العاملين في المنشأة في فئة معينة للعاملين في صورة نوع وجنسية ونوع مهنة .

عند احتساب تصميم الأوزان للمنشآت W_{j2} فقد تم استخدام بيانات أخرى من التعداد السنوي لمنشآت القطاع العام والمختلط. تقديرات النسب جرى استخراجها من منشآت القطاعين العام والخاص حسب نوع النشاط الاقتصادي. بعد ذلك تم تطبيق النسب على تصميم الأوزان للحصول على الأوزان النهائية المعدلة للمنشآت. الجدول أدناه يوضح النتائج :

**Table 2. Establishment weights for employees:
Qatar Survey of Employment, Wages, and Working hours**

Economic Activity	code	Weight (W _{j2})		
		Public	Mixed	Private
Mining & quarrying	c	1	1.738804	1.000000
Manufacturing	d	1	1	2.428882
Electricity, gas, water	e	1	1	1.000000
Construction	f	1	1	1.277989
Trade	g	1	1	2.089397
Hotels, restaurants	h	2.166562	1	2.154723
Transport	i	1.385790	1	2.595232
Finance	j	1	1	1.105319
Real estate	k	1	1	1.870163
Public administration	l	1	1	1.000000
Education	m	1	1	1.271796
Health	n	1.049388	1	2.027701
Other	o	2.875152	1	2.876350

5- Evaluation

- Non-response
 - Establishments
 - Employees
- Sampling errors
 - Total number of Qatari employees
 - Total number of non- Qatari employees
- Comparison with external sources
 - Population census
 - Economic survey

**جداول (٢) DžlRو٢ المنج٢ات ل٢عام٢ج٢
مسج التوظف والأجور وساعات العمل - ٢٠١٥**

w _{j2} DžlRو٢			الرمز	المنج٢ات الأ٢ت٢ة
٢ ل٢	م٢٢٢٢	عام		
č,čČčČčČč	č,ēdĚĚčĎ	č	C	تعدین وتنجیر
Ď,ĎĚĚĚĎ	č	č	d	صناعة تحويلية
č,čČčČčČč	č	č	e	كهرباء وغاز وميازا
č,ĎēēēĚē	č	č	f	تشيد
Ď,čĚēdēē	č	č	g	تجارة
Ď,čĎēdĎd	č	Ď,čĚēdĚĎ	h	فنادق ومطاعم
Ď,čĎēdĎdĎ	č	č,dĚēdēēč	i	نقل
č,čČččččē	č	č	j	مالية
č,ĚēčČčĚd	č	č	k	عقارات
č,čČčČčČč	č	č	l	إدارة عامة
č,ĎēčēēĚē	č	č	m	تعليم
Ď,čĎēēčč	č	č,čĎēdĚĚ	n	صحة
Ď,ĚēĚdčĎ	č	Ď,ĚēdčĎĎ	o	أخرى

0- التقييم :

- عدم الاستجابة :
 - منشآت .
 - عاملين .
- خطأ العينة :
 - إجمالي عدد العاملين القطريين .
 - إجمالي عدد العاملين غير القطريين .
- مقارنة مع المصادر الأخرى:
 - تعداد السكان .
 - المسوحات الاقتصادية

CONCEPTS & DEFINITIONS

1- Enumeration Unit:

The enumeration unit is the establishment which is an enterprise or part of an enterprise that is situated in a fixed location, performing one or more productive activity, one of them is the main activity and the others are auxiliary, under one management, keeping regular accounts.

2- Salaries, Wages & Cash Benfits:

Comprises all cash payments due to the employees, before deducting their contribution to social security schemes, including taxes and the like, payable at regular weekly, monthly or others intervals, including piecework payments, special allowances for working away from home or in hazardous circumstances.

Also included here allowances payable regularly such as housing, travel allowances as well as salaries payable to employees away from work for short period e.g. on holiday or as a result of a temporary halt to production. Commissions, gratuities and tips received by the employees are also included.

3- Benfits in Kind:

Value of goods and services provided without charges or at reduced prices by employers to their employees e.g. meals and drinks, including those consumed when traveling on business, housing services and accommodation, uniforms, services of vehicles or other durables provided for the personal use of employees, goods and services produced as outputs from the employers own processes of production such as free travel for the employees of airlines, sports, recreation or holiday facilities, transportation to and from work, car parking, kindergaten for the children of employees, health and educational services for the children of employees, fees for working and residence permits.

المفاهيم والتعاريف

١ - وحدة العد:

تعتبر وحدة العد المنشأة وهي مشروع أو جزء من مشروع له موقع ثابت يقوم بأداء نوع أو أكثر من الأنشطة الاقتصادية يكون أحدهما رئيسياً والثاني أنشطة ثانوية – وتحت إدارة واحدة ولديها أو يمكن أن يكون لديها حسابات منتظمة .

٢- الرواتب والأجور والمزايا النقدية :

تشمل جميع المدفوعات النقدية المستحقة للعاملين نظير عملهم وذلك قبل استقطاع مساهماتهم في صناديق الضمان والتقاعد متضمنة الضرائب وما شابهها ، كما تشمل جميع المدفوعات النقدية التي تدفع على فترات زمنية منتظمة أسبوعية أو شهرية أو غيرها بما في ذلك المدفوعات حسب القطعة والعلاوات الخاصة أو في العطل والمناسبات أو لقاء العمل بعيداً عن محل السكن أو في ظروف خطيرة .

كما تشمل العلاقات التي تدفع بصورة منتظمة مثل علاوات السكن أو الانتقال ، وكذلك الأجور التي تدفع للعاملين لتغيبهم عن العمل فترات قصيرة مثل الأعياد وتوقف الإنتاج بصورة مؤقتة كما تشمل الحوافز والعمولات والإكراميات التي يتلقاها العاملون من المنشأة .

٣- المزايا العينية :

هي قيمة ما تتحمله المنشأة من السلع والخدمات التي تقدم مجاناً أو مقابل تكلفة رمزية للعاملين لديها مثل وجبات الطعام أو الشراب بما فيها التي تستهلك أثناء السفر المتعلق بالعمل وخدمات الإسكان والمبيت والأزياء الموحدة وخدمات السيارات وغيرها من السلع المعمرة التي توفر للاستخدام الشخصي للعاملين والسلع والخدمات التي تنتج كمخرجات لعمليات إنتاج المنشأة مثل السفر المجاني على خطوط الطيران أو المنتجات الغذائية للمنشأة وكذلك المرافق الرياضية أو مرافق الترويح أو قضاء الأجازات ووسائل النقل ومرافق السيارات وحضانات لأطفال العاملين والخدمات العلاجية والصحية والتعليمية لأبناء العاملين والرسوم التي تتحملها المنشأة نيابة عن العاملين مثل رسوم الإقامات .

4- Actual Working Houres:

Total actual working hours during normal working periods, including time spent by the individual to prepare work place, repairing defects, maintaining and cleaning equipment and tools of work, waiting for provision of materials needed for work.

The following are not included:

1. Paid hours at which employee is not working e.g. annual leave, holidays or sick leave.
2. Breaks for taking meals.
3. Time spent in commuting between home and place of work.
4. Overtime working hours aside from normal working hours.

5- Classifications:

For the purposes of Employment, Wages & Working Hours Survey (June 2005), same classifications used in the Population Census of March 2004, were used. These are:

A- Educations:

International Standard Classification of Education (ISCED), issued by the UNESCO, 1997.

Coding was done at 5 – digits level, while results were shown at educational status only.

B- Occupation:

International Standard Classification of Occupation (ISCO – 88), issued by the ILO 1990.

Coding was done up to the 4 digit level, while results were shown at the first level (one digit).

C- Economic activity:

International Standard Industrial Classifications of all Activities (ISIC), rev. (3.1), issued by the UNSD.

Coding was done up to 4-digit level while results were shown at first level (one digit).

D- Nationalities:

Standard Country or Area Codes for Statistical use, Issued by UNSD.

٤ - عدد ساعات العمل الفعلية :

هي مجموع ساعات العمل الفعلية خلال فترة العمل المعتادة بما في ذلك الوقت الذي يقضيه الفرد في تحضير مكان العمل أو إصلاح الأعطال أو صيانة وتنظيف معدات وأدوات العمل أو في انتظار تواجد المواد اللازمة للعمل .

ولا تشمل:

١. الساعات مدفوعة الأجر التي لا يعمل الشخص خلالها مثل الأجازات والعطلات والأجازات المرضية .
٢. استراحة تناول الوجبات .
٣. الوقت المستغرق في الانتقال من وإلى مكان العمل .
٤. ساعات العمل الإضافية خارج ساعات العمل المعتادة .

٥ - التصنيفات :

لأغراض مسح التوظيف والأجور وساعات العمل (يونيو ٢٠٠٥) تم استخدام نفس التصنيفات التي جري استخدامها في تعداد مارس 2004 وهي على النحو التالي:

أ - التعليم :

تم استخدام دليل التصنيف المقنن للتعليم (مايو ١٩٩٦) والمتفق مع التصنيف الدولي المقنن للتعليم (ISCED) والصادر عن منظمة اليونسكو (١٩٩٧) لترميز المستوى التعليمي والتخصص للمشتغلين . تم الترميز على مستوى خمس حدود ولكن النتائج تنشر على أساس الحالة التعليمية فقط .

ب - المهنة :

تم استخدام دليل التصنيف المهني (مايو ١٩٩٦) والمتفق مع دليل التصنيف الدولي المعياري للمهن (٨٨) -ISCO لترميز المهنة الرئيسية للمشتغل وأجرى الترميز على مستوى الحد الرابع ولكن النشر على مستوى القسم (الحد الأول) .

ج - النشاط الاقتصادي :

تم استخدام دليل تصنيف النشاط الاقتصادي الوطني (نوفمبر ٢٠٠٣) والمنبثق عن التقيح (٣,١) الدولي (ISIC) لترميز النشاط الاقتصادي الرئيسي للمنشأة التي يعمل بها المشتغل . والترميز من أربعة حدود ولكن النتائج تنشر على مستوى الفصل (الحد الأول).

د - الجنسيات :

تم استخدام دليل الجنسيات المستمد من دليل الجنسيات العالمي مسلسل M رقم ٩٤ تنقيح (C) نيويورك ١٩٨٢ .

المرفقات

(استمارات البحث)

**THE ATTACHMENTS
(QUESTIONNAIRE SURVEY)**



مجلس التخطيط - الأمانة العامة إدارة الإحصاء



Data are Confidential by Law

البيانات سرية طبقاً للقانون

استمارة مسح التوظيف والأجور وساعات العمل

Questionnaire of Employment, Wages & Working Hours Survey

يونيو 2005 June

رقم الاستمارة بالمنطقة
إجمالي عدد الاستمارات بالمنطقة

أرقام المنشآت بمجال الباحث
من إلى

عدد الصفحات المستوفاة		
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

رقم الأستمارة بالمنشأة						
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> من <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> إلى <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>						

رقم المنشأة في إطار العينة				
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

رقم المنطقة		
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

رقم البلدية		
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

اسم البلدية :
اسم المنشأة :

أسم رئيس المجموعة :
جهة العمل :
هاتف العمل :
جوال :
التوقيع :
هاتف المفتش :

رقم المجال :
أسم الباحث :
جهة العمل :
هاتف العمل :
جوال :
التوقيع :
أسم المفتش :

Instructions for filling in the questionnaire

- 1 - Figures should be in English and clearly written.
- 2 - Fill out data or codes between the lines
- 3 - Columns marked with (*) should be left blank.
- 4 - If the number of employees is more than the number provided in the questionnaire, use extra questionnaires to cover all employees.
- 5 - Stability in work- Field No (10):

Write one of the following codes for the employees pursuant to their contracts with the establishment:

- * Permanent: If the employee is bound to a permanent employment contract with the establishment, which implies entitlement to insurance benefits, for example.
- * Temporary: If the employee is bound to a temporary employment contract, for a number of months or one year, for example, renewed in accordance with the desire of the employer.
- * Seasonal: If the employee is performing his duties in a seasonal way e.g. agriculture, fishing, pasturing.
- * Occasional: If the individual is working occasionally throughout the month, whether for economically non-voluntary reasons (non-availability of work) or voluntary reasons.

6 - Number of days he performed duties during the month of June 2005- Field No (11):

Write down the number of days that the individual has performed his duties during the survey month, excluding leaves, official and private holidays (annual or sick).

7 - Number of normal working hours during the month of June 2005- Field No (13):

Write down number of hours supposed to be worked by the employee, by virtue of the contract concluded between the employee and the establishment, whether the employee is currently in work or temporarily absent.

8 - Number of actual working hours during the month of June 2005- Field No (14):

Write down number of total actual working hours during normal working periods, including time spent by the individual to prepare work place, repairing defects, maintaining and cleaning equipment and tools of work, waiting for provision of materials needed for work. The following is not included.

- * Paid hours at which the employee is not working e.g. annual leave, public holidays or sick leave
- * Breaks for taking food
- * Time spent in commuting between home and place of work, and vice versa

9 - Payment frequency - Field No (17) :

Write down one of the following codes for all employees, regarding frequency of payments :

- * Daily : If the employee receives his wages on daily basis. This applies to seasonal workers or those working occasionally
- * Weekly : If the employee receives his wages at the end of each week. This applies mainly to the manufacturing and construction activities workers of the private sector.
- * Monthly : If the employee receives his wages at the end of each month. This applies mainly to govt. employees, the public sector in particular, and most of the employees of the private sector in general.

10- Value of payments-in-kind for the month of June 2005 – Field No (20):

Write down the value of non-cash benefits obtained by the employee e.g. housing, vehicle, clothing, food etc.

تعليمات إستيفاء الاستمارة

- ١ - تكتب الأرقام في الاستمارة بالانجليزية وبوضوح
- ٢ - تدون البيانات أو الرموز بين السطور
- ٣ - تترك الأعمدة المؤشر عليها بعلامة (*) بدون استخدام .
- ٤ - إذا زاد عدد المشتغلين في المنشأة عن العدد الموجود في الاستمارة يتم استخدام أستمارة أو أكثر إضافية حسب عددهم .
- ٥ - مدى الاستقرار في العمل – حقل رقم (١٠) :

دون أحد الرموز التالية للمشتغلين حسب تعاقدهم مع المنشأة :

- * دائم : إذا كان العامل مرتبطاً بعقد عمل دائم بالمنشأة يترتب عليه استحقاقه لمزايا التأمينات مثلاً.
- * مؤقت : إذا كان العامل مرتبطاً بالعمل بعقد مؤقت ، لعدة شهور أو لسنة واحدة مثلاً، يجدد حسب رغبة صاحب العمل .
- * موسمي : إذا كان العامل يزاول عمله بشكل موسمي ، كالزراعة أو صيد الأسماك أو الرعي مثلاً.
- * متقطع : إذا كان الفرد يعمل بصورة متقطعة على مدار الشهر إما لأسباب اقتصادية غير إرادية (عدم توافر عمل) أو لأسباب إرادية .

٦ - عدد الأيام التي زاول فيها العمل خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل رقم (١١) :

دون عدد الأيام التي زاول فيها الفرد عمله في شهر المسح عدا أيام الإجازات والعطلات الرسمية والخاصة (سنوية أو مرضية) .

٧ - عدد ساعات العمل المعتادة خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل (١٣) :

دون عدد الساعات التي يفترض أن يقضيها المشتغل عادة في العمل طبقاً للعقد المبرم بينه وبين المنشأة سواء كان المشتغل يعمل حالياً أو متغيب مؤقتاً

٨ - عدد ساعات العمل الفعلية خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل رقم (١٤) :

دون مجموع ساعات العمل الفعلية خلال فترات العمل المعتادة بما في ذلك الوقت الذي يقضيه الفرد في تحضير مكان العمل أو إصلاح الأعطال أو صيانة وتنظيف معدات وأدوات العمل ، أو في انتظار توفير المواد اللازمة للعمل ، ولا تشمل ما يلي :

- * الساعات مدفوعة الأجر التي لا يعمل الشخص خلالها مثل الإجازات السنوية والعطلات الرسمية ، أو الإجازات المرضية
- * استراحة تناول الوجبات .
- * الوقت المستغرق في الانتقال من المنزل إلى مكان العمل أو العكس .

٩ - فترة صرف الأجر – حقل رقم (١٧) :

دون احد الرموز التالية للمشتغلين الخاصة بفترة الصرف من واقع الرموز التالية :

- * يومي : إذا كان العامل يتلقى أجره بصفة يومية ، وينطبق ذلك على العمال الموسمين أو الذين يعملون بشكل متقطع .
- * أسبوعي : إذا كان العامل يتلقى أجره في نهاية كل أسبوع ، وينطبق ذلك على عمال القطاع الخاص في نشاط الصناعة والمقاولات مثلاً .
- * شهري : إذا كان العامل يتلقى أجره في نهاية كل شهر ، وينطبق ذلك على العاملين بالحكومة والقطاع العام خاصة وعلى معظم العاملين بالقطاع الخاصة عامة .

١٠- قيمة المزايا العينية عن شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل رقم (٢٠) :

دون قيمة المميزات غير النقدية التي يحصل عليها المشتغل مثل (السكن – السيارة – الملابس – الأغذية .. الخ) .



استمارة مسح التوظيف والأجور وساعات العمل

Questionnaire of Employment, Wages & Working Hours Survey June 2005 يونيو



1- General Information				١ - تليانات عامة :			
Name of establishment:				الاسم التجاري للمنشأة :			
Name of holder or director:				اسم الحائز أو المدير المسئول :			
C.R. No. & Date :				رقم السجل التجاري وتاريخه :			
P. O. Box No.:				رقم صندوق البريد :			
Telephone No.:				رقم الهاتف :			
Fax .No. :				رقم الفاكس :			
Name and No. of Street:				اسم ورقم الشارع :			
Building No. :				رقم المبنى :			
Main Economic Activity:				النشاط الاقتصادي الرئيسي :			

2 - (Mark with √ in the appropriate box)				٢ - (أشتر بعلامة √ في المربع المناسب)					
Others 4 أخرى	Mixed 3 مختلط	Public 2 عام	Private 1 خاص	ملكية المنشأة : Ownership of establishment					
9 أخرى	8 فرع اجد Foreign Branch	7 عام Public	6 مساة Shareholder	5 ذات مسئولية محدودة With Limited Liability	4 نوصيه بالأسهم Shared Limited Partnership	3 نوصيه بسيله Limited Partnership	2 تضامن Partnership	1 فردية Individual	الكيان القانوني : Legal status

3 - Year of establishing the establishment : ٣ - سنة إنشاء المنشأة :

4 - Number of normal working days of the establishment during June 2005: ٤ - عدد أيام عمل المنشأة المعتادة خلال شهر يونيو ٢٠٠٥م

5 - Do you have any of the following schemes regarding your employees : ٥ - هل لدى منشأتكم النظم التالية للعاملين بها :

A - Life insurance	No 2 لا	Yes 1 نعم	أ - التأمين على العاملين
B - Health security	No 2 لا	Yes 1 نعم	ب - الضمان الصحي
D - Compensations for occupational accidents	No 2 لا	Yes 1 نعم	ج - تعويضات إصابات العمل

إجمالي الأجور لجميع العاملين خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ - بالريال القطري		
Total wages of all employees during June 2005, in Q.R		
المزايا العينية	الأجور والرواتب الإجمالية	أجور ساعات العمل الإضافية
Payments -In-kind	Total wages and salaries	Payments of overtime hours

المجموع العام	المجموع Total		غير قطريين Non-Qatari		قطريون Qatari	
	F إناث	M ذكور	F إناث	M ذكور	F إناث	M ذكور
G.Total						

٦ - إجمالي عدد العاملين بالمنشأة :

6 - Establishment's total number of employees :

Phone No. : رقم الهاتف :

Signature: : التوقيع :

Name of person filling in data : اسم مستوفي البيانات :

Page No.: رقم الصفحة :

[illegible]

Employment, Wages & Working Hours Survey - June 2005

رقم مسلسل الفرد Individual's serial No.	المهنة الرئيسية الحالية بالتفصيل Main current occupation in detail										مدى الاستقرار في العمل stability in Work	عدد الأيام التي زاول فيها العمل خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ Number of days worked during June 2005	أسباب نقص أيام العمل عن (٢٦) يوم** Causes of working days being less than (26) days**	عدد ساعات العمل خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ Working Hours During June 2005	العمل الإضافي عن شهر يونيو ٢٠٠٥ Overtime During June 2005	فترة صرف الاجر Payment Frequency	الرواتب والاجور والمزايا النقدية المستحقة عن شهر يونيو ٢٠٠٥ بالريال القطري Accrued wages, salaries & cash benefits for the month of June 2005 Q.R	قيمة المزايا العينية عن شهر يونيو ٢٠٠٥ بالريال القطري Value of payments -In-kind for the month of June 2005 Q.R
1	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

** Data should be filled only in case that the number of working days are less than (26) working day in the previous field (11)

** تستوفي البيانات في حالة عدد أيام العمل أقل من ٢٦ يوم عمل في الحقل السابق (حقل ١١) .

عملية تجهيز البيانات

العملية	اسم المشتغل	توقيعه	أسم المشرف	توقيعه	تاريخ الانجاز
مراجعة مكتبية					
ترميز					
مراجعة ترميز					
إدخال					
تصويب أخطاء					
إدخال تصويب					
تصويب أخطاء					
إدخال تصويب					



مجلس التخطيط - الأمانة العامة إدارة الإحصاء



Data are Confidential by Law

البيانات سرية طبقاً للقانون

استمارة مسح التوظيف والأجور وساعات العمل

Questionnaire of Employment, Wages & Working Hours Survey

يونيو 2005 June

رقم الاستمارة بالمنطقة
إجمالي عدد الاستمارات بالمنطقة

أرقام المنشآت بمجال الباحث
من إلى

عدد الصفحات المستوفاة		
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

رقم الأستمارة بالمنشأة				
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> من إلى <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>				

رقم المنشأة في إطار العينة				
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

رقم المنطقة		
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

رقم البلدية		
<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>		

اسم البلدية :
اسم المنشأة :

أسم رئيس المجموعة :
جهة العمل :
هاتف العمل :
جوال :
التوقيع :
هاتف المفتش :

رقم المجال :
أسم الباحث :
جهة العمل :
هاتف العمل :
جوال :
التوقيع :
أسم المفتش :

Instructions for filling in the questionnaire

- 1 - Figures should be in English and clearly written.
- 2 - Fill out data or codes between the lines
- 3 - Columns marked with (*) should be left blank.
- 4 - If the number of employees is more than the number provided in the questionnaire, use extra questionnaires to cover all employees.
- 5 - Stability in work- Field No (10):

Write one of the following codes for the employees pursuant to their contracts with the establishment:

- * Permanent: If the employee is bound to a permanent employment contract with the establishment, which implies entitlement to insurance benefits, for example.
- * Temporary: If the employee is bound to a temporary employment contract, for a number of months or one year, for example, renewed in accordance with the desire of the employer.
- * Seasonal: If the employee is performing his duties in a seasonal way e.g. agriculture, fishing, pasturing.
- * Occasional: If the individual is working occasionally throughout the month, whether for economically non-voluntary reasons (non-availability of work) or voluntary reasons.

6 - Number of days he performed duties during the month of June 2005- Field No (11):

Write down the number of days that the individual has performed his duties during the survey month, excluding leaves, official and private holidays (annual or sick).

7 - Number of normal working hours during the month of June 2005- Field No (13):

Write down number of hours supposed to be worked by the employee, by virtue of the contract concluded between the employee and the establishment, whether the employee is currently in work or temporarily absent.

8 - Number of actual working hours during the month of June 2005- Field No (14):

Write down number of total actual working hours during normal working periods, including time spent by the individual to prepare work place, repairing defects, maintaining and cleaning equipment and tools of work, waiting for provision of materials needed for work. The following is not included.

- * Paid hours at which the employee is not working e.g. annual leave, public holidays or sick leave
- * Breaks for taking food
- * Time spent in commuting between home and place of work, and vice versa

9 - Payment frequency - Field No (17) :

Write down one of the following codes for all employees, regarding frequency of payments :

- * Daily : If the employee receives his wages on daily basis. This applies to seasonal workers or those working occasionally
- * Weekly : If the employee receives his wages at the end of each week. This applies mainly to the manufacturing and construction activities workers of the private sector.
- * Monthly : If the employee receives his wages at the end of each month. This applies mainly to govt. employees, the public sector in particular, and most of the employees of the private sector in general.

10- Value of payments-in-kind for the month of June 2005 – Field No (20):

Write down the value of non-cash benefits obtained by the employee e.g. housing, vehicle, clothing, food etc.

تعليمات إستيفاء الاستمارة

- ١ - تكتب الأرقام في الاستمارة بالانجليزية وبوضوح
- ٢ - تدون البيانات أو الرموز بين السطور
- ٣ - تترك الأعمدة المؤشر عليها بعلامة (*) بدون استخدام .
- ٤ - إذا زاد عدد المشتغلين في المنشأة عن العدد الموجود في الاستمارة يتم استخدام أستمارة أو أكثر إضافية حسب عددهم .
- ٥ - مدى الاستقرار في العمل – حقل رقم (١٠) :

دون أحد الرموز التالية للمشتغلين حسب تعاقدهم مع المنشأة :

- * دائم : إذا كان العامل مرتبطاً بعقد عمل دائم بالمنشأة يترتب عليه استحقاقه لمزايا التأمينات مثلاً.
- * مؤقت : إذا كان العامل مرتبطاً بالعمل بعقد مؤقت ، لعدة شهور أو لسنة واحدة مثلاً، يجدد حسب رغبة صاحب العمل .
- * موسمي : إذا كان العامل يزاول عمله بشكل موسمي ، كالزراعة أو صيد الأسماك أو الرعي مثلاً.
- * متقطع : إذا كان الفرد يعمل بصورة متقطعة على مدار الشهر إما لأسباب اقتصادية غير إرادية (عدم توافر عمل) أو لأسباب إرادية .

٦ - عدد الأيام التي زاول فيها العمل خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل رقم (١١) :

دون عدد الأيام التي زاول فيها الفرد عمله في شهر المسح عدا أيام الإجازات والعطلات الرسمية والخاصة (سنوية أو مرضية) .

٧ - عدد ساعات العمل المعتادة خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل (١٣) :

دون عدد الساعات التي يفترض أن يقضيها المشتغل عادة في العمل طبقاً للعقد المبرم بينه وبين المنشأة سواء كان المشتغل يعمل حالياً أو متغيب مؤقتاً

٨ - عدد ساعات العمل الفعلية خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل رقم (١٤) :

دون مجموع ساعات العمل الفعلية خلال فترات العمل المعتادة بما في ذلك الوقت الذي يقضيه الفرد في تحضير مكان العمل أو إصلاح الأعطال أو صيانة وتنظيف معدات وأدوات العمل ، أو في انتظار توفير المواد اللازمة للعمل ، ولا تشمل ما يلي :

- * الساعات مدفوعة الأجر التي لا يعمل الشخص خلالها مثل الإجازات السنوية والعطلات الرسمية ، أو الإجازات المرضية
- * استراحة تناول الوجبات .
- * الوقت المستغرق في الانتقال من المنزل إلى مكان العمل أو العكس .

٩ - فترة صرف الأجر – حقل رقم (١٧) :

دون احد الرموز التالية للمشتغلين الخاصة بفترة الصرف من واقع الرموز التالية :

- * يومي : إذا كان العامل يتلقى أجره بصفة يومية ، وينطبق ذلك على العمال الموسمين أو الذين يعملون بشكل متقطع .
- * أسبوعي : إذا كان العامل يتلقى أجره في نهاية كل أسبوع ، وينطبق ذلك على عمال القطاع الخاص في نشاط الصناعة والمقاولات مثلاً .
- * شهري : إذا كان العامل يتلقى أجره في نهاية كل شهر ، وينطبق ذلك على العاملين بالحكومة والقطاع العام خاصة وعلى معظم العاملين بالقطاع الخاصة عامة .

١٠- قيمة المزايا العينية عن شهر يونيو ٢٠٠٥ – حقل رقم (٢٠) :

دون قيمة المميزات غير النقدية التي يحصل عليها المشتغل مثل (السكن – السيارة – الملابس – الأغذية .. الخ) .



استمارة مسح التوظيف والأجور وساعات العمل

Questionnaire of Employment, Wages & Working Hours Survey June 2005 يونيو



1- General Information		١ - تليانات عامة :
Name of establishment:		الاسم التجاري للمنشأة :
Name of holder or director:		اسم الحائز أو المدير المسئول :
C.R. No. & Date :		رقم السجل التجاري وتاريخه :
P. O. Box No.:		رقم صندوق البريد :
Telephone No.:		رقم الهاتف :
Fax .No. :		رقم الفاكس :
Name and No. of Street:		اسم ورقم الشارع :
Building No. :		رقم المبنى :
Main Economic Activity:		النشاط الاقتصادي الرئيسي :

2 - (Mark with √ in the appropriate box)		٢ - (أشتر بعلامة √ في المربع المناسب)							
Others 4 أخرى	Mixed 3 مختلط	Public 2 عام	Private 1 خاص	Ownership of establishment ١ ملكية المنشأة					
9 أخرى	8 فرع اجد Foreign Branch	7 عام Public	6 مساهمة Shareholder	5 ذات مسئولية محدودة With Limited Liability	4 تومسه بالأسهم Shared Limited Partnership	3 تومسه ببسطة Limited Partnership	2 تضامن Partnership	1 فردية Individual	Legal status : الكيان القانوني :

3 - Year of establishing the establishment : ٣ - سنة إنشاء المنشأة :

4 - Number of normal working days of the establishment during June 2005: ٤ - عدد أيام عمل المنشأة المعتادة خلال شهر يونيو ٢٠٠٥م

5 - Do you have any of the following schemes regarding your employees : ٥ - هل لدى منشأتكم النظم التالية للعاملين بها :

A - Life insurance	No 2 لا	Yes 1 نعم	أ - التأمين على العاملين
B - Health security	No 2 لا	Yes 1 نعم	ب - الضمان الصحي
D - Compensations for occupational accidents	No 2 لا	Yes 1 نعم	ج - تعويضات إصابات العمل

إجمالي الأجور لجميع العاملين خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ - بالريال القطري		
Total wages of all employees during June 2005, in Q.R		
المزايا العينية	الأجور والرواتب الإجمالية	أجور ساعات العمل الإضافية
Payments -In-kind	Total wages and salaries	Payments of overtime hours

المجموع العام	المجموع Total		غير قطريين Non-Qatari		قطريون Qatari	
	F إناث	M ذكور	F إناث	M ذكور	F إناث	M ذكور
G.Total						

6 - إجمالي عدد العاملين بالمنشأة : ٦ - Establishment's total number of employees :

Phone No. : رقم الهاتف :

Signature: : التوقيع :

Name of person filling in data : اسم مستوفي البيانات :

Page No.: رقم الصفحة :

[illegible]

Employment, Wages & Working Hours Survey - June 2005

رقم مسلسل الفرد Individual's serial No.	المهنة الرئيسية الحالية بالتفصيل Main current occupation in detail										مدى الاستقرار في العمل stability in Work	عدد الأيام التي زاول فيها العمل خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ Number of days worked during June 2005	أسباب نقص أيام العمل عن (٢٦) يوم** Causes of working days being less than (26) days**	عدد ساعات العمل خلال شهر يونيو ٢٠٠٥ Working Hours During June 2005	العمل الإضافي عن شهر يونيو ٢٠٠٥ Overtime During June 2005	فترة صرف الاجر Payment Frequency	الرواتب والاجور والمزايا النقدية المستحقة عن شهر يونيو ٢٠٠٥ بالريال القطري Accrued wages, salaries & cash benefits for the month of June 2005 Q.R	قيمة المزايا العينية عن شهر يونيو ٢٠٠٥ بالريال القطري Value of payments -In-kind for the month of June 2005 Q.R
1	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

** Data should be filled only in case that the number of working days are less than (26) working day in the previous field (11)

** تستوفي البيانات في حالة عدد أيام العمل أقل من ٢٦ يوم عمل في الحقل السابق (حقل ١١) .

عملية تجهيز البيانات

العملية	اسم المشتغل	توقيعه	أسم المشرف	توقيعه	تاريخ الانجاز
مراجعة مكتبية					
ترميز					
مراجعة ترميز					
إدخال					
تصويب أخطاء					
إدخال تصويب					
تصويب أخطاء					
إدخال تصويب					