

<p>معاونت برنامه ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>	 <p>نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>	<p>نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>
<p>عنوان سند:</p> <p>روش اجرایی انتشار آمار</p>		

<p>کد سند: <b>IPLF-SS-P-16</b> <b>01:1397</b></p>	
<p>تاریخ بازنگری:</p>	<p>تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۰/۱۵</p>

<p>تصویب کننده:</p>	<p>تایید کننده: معاونت برنامه ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات</p>	<p>تهیه کننده: پژوهشکده‌ی آمار</p>
---------------------	--	--

## ۱- هدف

هدف از تدوین این مدرک، تشریح استانداردها، مسئولیت‌ها و مراحل فرایند انتشار داده‌ها و اطلاعات آماری برای ذی‌نفعان درونی و بیرونی در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور است.

## ۲- دامنه کاربرد

این «روش اجرایی» در همه‌ی ارکان نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور (اعم از شورای سیاست‌گذاری آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و مدیریت آمار همه‌ی کتابخانه‌های عمومی شهرستان‌ها (مشارکتی، مستقل و ...)) کاربرد دارد.

## ۳- تعاریف، مفاهیم و اختصارات

**داده‌ی آماری:** صفت یا اطلاعی (اغلب «عددی») که از طریق مشاهده گردآوری می‌شود. داده‌های آماری به سه دسته تقسیم می‌شوند: داده‌های خرد، داده‌های کلان، فراداده‌ها.

**انتشار داده‌های آماری:** اشاعه، پخش یا انتقال داده‌های آماری به کاربران نهایی.

**استانداردهای انتشار داده‌های آماری:** استانداردهای تهیه‌شده از سوی صندوق بین‌المللی پول (IMF) به‌منظور راهنمایی اعضای آن در انتشار داده‌های اقتصادی و مالی خود برای عموم مردم. این استانداردها در GDDS و SDDS ارایه شده‌اند.

**GDDS:** نظام عمومی انتشار داده‌ها (General Data Dissemination System)؛ استانداردهایی برای انتشار داده‌ها توسط همه‌ی کشورهای عضو صندوق بین‌المللی پول.

**SDDS:** استاندارد ویژه‌ی انتشار داده‌ها (Special Data Dissemination Standard)؛ استانداردهایی برای انتشار داده‌ها توسط کشورهای دارای/خواهان دسترسی به بازارهای بین‌المللی سرمایه.

**قالب انتشار داده‌های آماری:** رسانه‌ای که داده‌های آماری از طریق آن برای استفاده‌ی کاربران عرضه می‌شوند. قالب‌های انتشار داده‌ها به دو دسته‌ی فیزیکی (معمولاً کاغذی) و الکترونیکی تقسیم می‌شوند.

**داده‌های تکمیلی:** داده‌هایی که خارج از برنامه و به درخواست یک شخص حقیقی یا حقوقی تولید شوند.

## ۴- شرح کار

بر اساس نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، مسئول استقرار سامانه‌ی انتشار آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی با اهداف زیر است:

- ایجاد ساختار استاندارد تهیه و انتشار آمار مکان‌محور،
- تدوین سطح دسترسی و حفظ محرمانگی آمار،
- ارایه‌ی خدمات الکترونیکی به‌منظور جستجو و دسترسی به آمار،
- کاهش ریسک مداخله‌ی انسانی به‌منظور کاهش خطای انتشار،
- انتشار آمار باکیفیت در زمان مشخص و با حداکثر سرعت ممکن.

بر اساس این نظام‌نامه همچنین فعالیت‌های لازم در زمینه‌ی انتشار و اطلاع‌رسانی در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، و مسئول هر یک از آن‌ها به شرح زیر است:

○ انتشار آمارهای کلان و عمومی (GSD) نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و گزارش‌های آماری

برای ذی‌نفعان درونی (شامل حوزه دبیرکل نهاد و همه‌ی واحدهای تابع نهاد کتابخانه‌های عمومی

کشور) و ذی‌نفعان بیرونی (دستگاه‌ها و نهادهای دولتی خارج از نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، شهروندان، پژوهشگران و تحلیلگران دانشگاهی و غیر دانشگاهی) باید فقط از سوی مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور صورت گیرد.

○ انتشار آمارهای تخصصی (SSD) در سطح معاونت‌ها و سایر کتابخانه‌ها (مشارکتی، مستقل و ... ) از سوی مدیریت آمار و مدیریت آمار سطح یک با تأیید مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور صورت می‌گیرد.

○ آمارهای حوزه‌ی معاونت توسعه کتابخانه‌ها و ترویج کتابخوانی و معاونت اداری مالی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور توسط مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور منتشر می‌کنند.

○ آمارهای حوزه‌ی دبیر کل را مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور منتشر می‌کند.

○ تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی آماری برای حوزه‌ی معاونت توسعه کتابخانه‌ها و ترویج کتابخوانی و معاونت اداری مالی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور از وظایف مدیریت نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور است.

○ تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی آماری برای حوزه‌ی دبیر کل از وظایف مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور است.

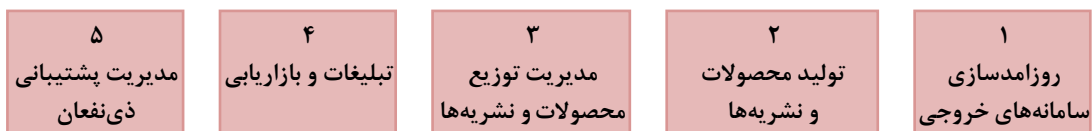
○ انتشار آمارهای مربوط به هر یک از کتابخانه‌های (نهادی، مشارکتی و مستقل) عمومی کشور باید از سوی مدیریت آمار همان کتابخانه (سطح سه) و با تأیید مدیریت آمار استان ذی‌ربط (سطح دو) و تصویب مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور صورت گیرد.

○ تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی آماری برای ریاست کتابخانه‌های (مشارکتی و مستقل) عمومی کشور از وظایف مدیریت آمار استان ذی‌ربط (سطح دو) است.

○ مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید پروتکل انتشار آمارهای نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور را تهیه کند و به تصویب شورای سیاست‌گذاری آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور برساند.

همه‌ی این فعالیت‌ها در چارچوب فرایندی صورت می‌گیرند که «فرایند انتشار داده‌های آماری» نامیده می‌شود. این فرایند، شامل مراحل زیر است:

### فرایند انتشار داده‌های آماری



- این مراحل در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور به صورت «دائمی» اجرا می‌شوند.
- اجرای مراحل، معمولاً به دنبال یکدیگر و از راست به چپ صورت می‌گیرد؛ ولی ممکن است گاهی نیز به صورت موازی یا به صورت چرخه‌ای (تکراری) باشد.
- برای داده‌هایی که به صورت «دوره‌ای» تولید می‌شوند، این مراحل در هر دوره تکرار می‌گردند.

### ✓ روزآمدسازی سامانه‌های خروجی

سامانه‌هایی که داده‌ها در آن‌ها به‌منظور انتشار ذخیره می‌شوند، باید روزآمدسازی شوند. مدیریت روزآمدسازی سامانه‌های خروجی بر عهده‌ی مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و شامل موارد زیر است:

- آماده‌سازی و قالب‌بندی داده‌ها برای قرار دادن در دادگان‌های خروجی؛
  - فراخوانی داده‌ها به دادگان‌های خروجی؛
  - حصول اطمینان از این‌که داده‌ها به فراداده‌های مرتبط با خودشان پیوند داده شده‌اند.
- قالب‌بندی و فراخوانی و پیوند فراداده‌ها ترجیحاً باید در فرایندهای قبلی (مدیریت فراداده‌ها) صورت گیرد؛ اما در این مرحله از فرایند انتشار می‌توان بازبینی نهایی را انجام داد که همه‌ی فراداده‌های لازم در جای خود قرار گرفته و آماده‌ی انتشار باشند.

### ✓ تولید محصولات و نشریه‌ها

در این مرحله، محصولات و نشریه‌ها طبق آنچه قبلاً در مرحله‌ی طراحی خروجی‌ها تعیین شده است، برای برآورده کردن نیازهای ذی‌نفعان تولید می‌شوند. گام‌های این مرحله به‌طور کلی عبارت‌اند از:

- آماده‌سازی اجزای محصول (متن‌های توصیفی، جدول‌ها، نمودارها، بیانیه‌های کیفیت، و غیره)؛
- تدوین و یکپارچه‌سازی اجزا در قالب یک محصول؛
- ویرایش محصول و بازبینی نهایی برای انطباق با استانداردهای نشر.

در انتشار داده‌های آماری (به‌ویژه داده‌های خُرد) باید اصول و قواعد محرمانگی رعایت شود. انتشار داده‌های خُرد فقط در صورتی مجاز است که شناسایی واحدهای آماری از روی آن‌ها امکان‌پذیر نباشد. داده‌های خُرد باید فقط برای مقاصد پژوهشی منتشر شوند و فقط در اختیار پژوهشگران قرار گیرند. برای اصلاح اشتباهات محصولات و نشریه‌ها و اعلام آن به مخاطبان باید روش مشخص و مدوّن وجود داشته باشد تا اطمینان حاصل شود که از اطلاعات نادرست استفاده نخواهد شد. علاوه بر اصلاح متن، باید روز و ساعت اعمال آن نیز مشخص باشد. در ادامه، بعضی قالب‌های انتشار و استانداردهای نشر معرفی می‌شوند.

### - قالب‌های انتشار

داده‌های آماری را از راه‌های مختلفی می‌توان در اختیار قرار داد. این کار، اغلب در یکی از قالب‌های فیزیکی (معمولاً کاغذی) و الکترونیکی انجام می‌گیرد. البته روش‌های دیگری مانند سخنرانی عمومی یا مصاحبه‌ی مطبوعاتی/ رادیویی/ تلویزیونی نیز برای انتشار داده‌های آماری وجود دارد. اما محبوب‌ترین روش کنونی انتشار داده‌ها، سیستم‌های باز و «غیر انحصاری» مبتنی بر اینترنت است. البته بعضی داده‌ها را می‌توان با استفاده از دادگان‌های «انحصاری» منتشر کرد تا از حق نشر و مالکیت خود بر داده‌ها محافظت شود.

بعضی نمونه‌های محصولات و نشریه‌های فیزیکی عبارت‌اند از:

◀ سال‌نامه‌ی آماری،

- ◀ گزارش دوره‌ای،
- ◀ گزارش روند،
- ◀ کتابچه‌ی جیبی،
- ◀ مجله و روزنامه.

بعضی نمونه‌های محصولات و نشریه‌های الکترونیکی عبارت‌اند از:

- ◀ لوح فشرده (CD)،
- ◀ صفحه‌ی وب (در شبکه‌ی جهانی / ملی / داخلی)،
- ◀ نرم‌افزار رایانه‌ای،
- ◀ فایل PDF،
- ◀ فایل Excel و مانند آن،
- ◀ رایانامه (e-mail)،
- ◀ دورنگار (Fax) در پاسخ به یک درخواست خاص،
- ◀ دادگان‌های قابل بارگذاری (download) برای استفاده‌های شخصی در نرم‌افزارهای دیگران.

این محصولات، بسته به نوع قالب‌شان، می‌توانند شامل جدول، نمودار، اینفوگرافیک، گرافیک تعاملی، مجموعه‌داده‌های خرد قابل انتشار برای عموم، فایل قابل بارگذاری، و موارد مشابه باشند.

#### - استانداردهای نشر

در تهیه‌ی یک محصول یا نشریه و هر یک از اجزای آن باید قواعدی کلی رعایت شود، که در ادامه به بعضی از آن‌ها اشاره می‌گردد. موارد دیگری را نیز می‌توان در استانداردهای ملی شماره‌ی ۱-۷۶۴۳ و ۱۰۳۱۴ یافت. البته جزئیات بیشتر (مثلاً در مورد نوع و اندازه‌ی قلم، رنگ‌ها، ابعاد، و فاصله‌گذاری‌ها) را مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید در قالب دستورالعمل‌های جداگانه‌ای برای هر یک از انواع قالب‌های انتشار، تهیه و تدوین کند و به تصویب شورای سیاست‌گذاری آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور برساند.

#### - استانداردهای مربوط به جدول‌ها و نمودارهای آماری

- ◀ جدول / نمودار آماری باید از نظر علمی و فنی، درست باشد.
- ◀ جدول / نمودار آماری باید واضح و شفاف باشد.
- ◀ جدول / نمودار آماری باید دارای عنوانی گویا و مستقل از متن باشد.
- ◀ مأخذ داده‌های جدول / نمودار آماری باید در زیر جدول / نمودار یا در عنوان آن ذکر شود.
- ◀ در سراسر یک نشریه باید از روشی سازگار برای طراحی جدول‌ها و نمودارهای آماری استفاده شود.

#### - استانداردهای مربوط به جدول‌های آماری

- ◀ جدول آماری باید به صورتی آرایه شود که کاربر بتواند استفاده‌ی لازم را به سرعت و به آسانی از آن ببرد.
- ◀ چنانچه مجموع مقادیر ستونی در جدول آماری، به صورت منطقی، برابر با مقدار مربوط به آن در سطر جمع نباشد، یا در صورتی که اعداد بر حسب «درصد» باشند، ولی

جمع‌شان برابر با ۱۰۰ نباشد، باید این تذکر درج شود که: «اختلاف در سرجمع‌ها به‌علت گرد کردن ارقام است.»

#### - استانداردهای مربوط به نمودارهای آماری

- ◀ نمودار آماری باید یک و فقط یک پیام داشته باشد.
- ◀ نمودار آماری باید به‌صورتی ارایه شود که کاربر بتواند پیام آن را به‌سرعت و به‌آسانی دریافت کند.
- ◀ از آوردن جزئیات فراوان و اطلاعات مبهم و گنگ در نمودار، خودداری شود.
- ◀ از رسم نمودارهای سه‌بعدی برای داده‌های یک‌بعدی و دو‌بعدی خودداری شود.
- ◀ به‌استثنای سری‌های زمانی، مقیاس‌های پیوسته در نمودارهای آماری باید از مقدار صفر یا مقدار کمینه‌ی مقیاس آغاز شوند.
- ◀ همه‌ی متغیرها و محورهای نمودار باید برچسب معرّف داشته باشند.
- ◀ واحدهای اندازه‌گیری باید بر روی محورهای نمودار آماری، مشخص شوند.
- ◀ همه‌ی مقادیر و واحدهای اندازه‌گیری و برچسب‌های معرّف نمودار باید به‌صورت افقی درج شوند.

#### - استانداردهای مربوط به انتشار اینترنتی داده‌های آماری

برای انتشار اینترنتی داده‌ها استانداردهایی بین‌المللی وجود دارد که مقبول‌ترین و پرآستفاده‌ترین آن‌ها، استاندارد «تبادل داده‌ها و فراداده‌های آماری» (Statistical Data and Metadata eXchange = SDMX) است. این استاندارد با مشارکت چندین سازمان اروپایی و بین‌المللی تهیه و منتشر شده و در سال ۲۰۱۳ میلادی تحت عنوان ISO 17369:2013 به تصویب سازمان بین‌المللی استانداردسازی (ISO) نیز رسیده است.

#### - استانداردهای مربوط به انتشار داده‌های آماری در قالب رایانامه (e-mail)

- ◀ انتشار داده‌های آماری از طریق رایانامه باید فقط از یک نشانی خاص (مثلاً [stat@iranpl.ir](mailto:stat@iranpl.ir)) صورت گیرد.
- ◀ باید یک «فهرست‌گیرندگان رایانامه» از ذی‌نفعان علاقه‌مند به موضوع داده‌ها تهیه شود.
- ◀ رایانامه باید شامل خلاصه‌ای از گزارش اصلی و یک پیوند (link) به صفحه‌ی دریافت فایل PDF در وب‌گاه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باشد.
- ◀ از پیوست کردن فایل به رایانامه خودداری شود. پیوست کردن فایل گزارش یا داده‌ها، حجم رایانامه را زیاد می‌کند و ممکن است به‌دلیل پر شدن ظرفیت صندوق رایانامه‌های مقصد، برگشت بخورد.

#### ✓ مدیریت توزیع محصولات و نشریه‌ها

مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور مؤظف است از مرتب و آماده بودن همه‌ی اجزای عملیات توزیع محصولات و نشریه‌ها اطمینان حاصل کند و زمان‌بندی انتشار را مدیریت نماید. از جمله‌ی اقداماتی که باید بدین منظور انجام داد، می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- تدوین برنامه‌ی زمانی انتشار محصولات و نشریه‌ها، مطابق استانداردهای مرتبط؛
  - نظارت بر انتشار محصولات و نشریه‌ها مطابق برنامه‌ی زمانی؛
  - جلوگیری از انتشار داده‌ها پیش از موعد مقرر؛
  - تهیه‌ی چکیده‌ی گزارش‌های آماری برای گروه‌های خاصی نظیر رسانه‌های جمعی؛
  - تهیه‌ی محصولات برای مشترکان نشریات و اعضای وب‌گاه؛
  - مدیریت دسترسی به داده‌های محرمانه توسط ذی‌نفعان مجاز، نظیر پژوهشگران خاص؛
  - پس گرفتن (جمع کردن) یا تعویض محصولات و نشریه‌ها به دلایلی مانند اشتباه چاپی.
- مدیریت آمار سطح یک می‌تواند دستورالعملی برای تبیین جزئیات نحوه‌ی اجرای هر یک از این موارد تدوین کند و پس از تصویب در مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، به همه‌ی واحدهای تابع خود ابلاغ نماید. اما در تدوین برنامه‌ی زمانی انتشار محصولات و نشریه‌ها استانداردهایی کلی نیز باید رعایت شود، که در ادامه می‌آید.

#### - استانداردهای تدوین برنامه‌ی زمانی انتشار محصولات و نشریه‌ها

برنامه‌ی زمانی انتشار همه‌ی محصولات و نشریه‌های مربوط به هر سال شمسی باید در پاییز سال قبل، آماده و در وب‌گاه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور درج شود و در دسترس همگان باشد. برای تدوین این برنامه لازم است موارد زیر رعایت شود:

- ◀ همه‌ی محصولات و نشریه‌ها باید دارای برنامه‌ی زمانی انتشار باشند.
- ◀ قالب انتشار داده‌های آماری باید در برنامه‌ی زمانی مشخص شود.
- ◀ زمان انتشار نشریه‌های کاغذی باید حداکثر ۲ ماه پس از تأیید نهایی داده‌های آماری آن باشد.
- ◀ زمان انتشار محصولات الکترونیکی باید حداکثر ۱۰ روز پس از تأیید نهایی داده‌های آماری آن باشد.
- ◀ روز انتشار الکترونیکی محصولات و نشریه‌های مربوط به هر موضوع باید به صورت «دوره‌ای» باشد تا به آسانی به خاطر سپرده شود. (مثلاً، گزارش ماهانه‌ی آمار کتاب‌های پر امانت همیشه در روز پانزدهم ماه منتشر شود.)
- ◀ ساعت انتشار الکترونیکی محصولات مربوط به هر موضوع، باید ثابت باشد. (مثلاً، شاخص روزانه‌ی امانت کتاب کل کشور همیشه در ساعت ۱۴ منتشر شود.)
- ◀ در برنامه‌ی زمانی باید تاریخ درج نتایج طرح‌های آمارگیری غیر ثبتي در دادگان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، مشخص شود.
- ◀ هر گونه تغییر در برنامه‌ی زمانی انتشار محصولات و نشریه‌های آماری باید دارای توجیه منطقی باشد و پس از تصویب، به اطلاع ذی‌نفعان و عموم مردم رسانده شود.
- ◀ در صورتی که برای یکی از اهداف زیر، نیاز به محصولات و نشریه‌هایی خارج از برنامه‌ی زمانی باشد، درج نشدن چنین مواردی در برنامه‌ی زمانی، مجاز محسوب می‌شود.
- ◀ تحلیل روند شاخص‌ها و نماگرها؛

◀ درخواست یک شخص حقیقی یا حقوقی (که در این صورت، ممکن است هزینه دریافت شود)؛

◀ تشریح فرایند آمارگیری یا روش گردآوری داده‌های تکمیلی؛

◀ تشریح هر گونه تغییری در فرایند تولید داده‌ها و اطلاعات آماری، که ممکن است بر ارقام شاخص‌ها و نماگرهای آینده تأثیرگذار باشد. (انتشار آن باید دست‌کم یک ماه قبل از انتشار آمارهای جدید صورت گیرد.)

#### ✓ تبلیغات و بازاریابی

با این‌که بازاریابی در «روش اجرایی انتشار داده‌های آماری» آمده است، آن را می‌توان فرایندی عمومی و فراگیر در نظر گرفت که محدود به مدیریت انتشار نیست. برای آن‌که محصولات و نشریه‌های آماری در گسترده‌ترین طیف ممکن از ذی‌نفعان و مخاطبان نفوذ کند، باید تبلیغات مستمر و هدفمندی تحت مسئولیت مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور صورت گیرد. همچنین امکان دستیابی مخاطبان به محصولات و نشریه‌های آماری باید تا حد امکان تسهیل یابد. بعضی از ابزارهایی که برای این اهداف می‌توانند به کار گرفته شوند، عبارت‌اند از:

- ابزارها و نرم‌افزارهای مدیریت ارتباط با مشتریان (CRM)،
- وب‌گاه‌های نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و زیرمجموعه‌ی آن،
- ویکی‌ها و وبلاگ‌های نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور.

#### ✓ مدیریت پشتیبانی ذی‌نفعان

مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید در این مرحله، اطمینان حاصل کند که همه‌ی عبارت‌های جستجو شده در وب‌گاه و نیز درخواست‌های کاغذی و الکترونیکی ذی‌نفعان برای خدماتی مانند دسترسی به داده‌های خُرد، ثبت شده، پاسخ داده شده، و محصول یا نشریه‌ی مورد نیازشان در موعد مقرر و توافق‌شده تهیه و ارسال شده است. این عبارت‌های جستجو شده و درخواست‌ها باید به‌طور مرتب و «دوره‌ای» و به‌عنوان یک ورودی فرایند کنترل کیفیت فراگیر بررسی شوند؛ زیرا می‌توانند نیازهای جدید یا در حال تغییر ذی‌نفعان را مشخص کنند. به بیان دیگر، بخشی از فرایند نیازسنجی آماری در این مرحله صورت می‌گیرد.



## ۵- مسئولیت‌ها

ردیف	شرح مسئولیت	عنوان سازمانی مسئول	مرجع قانونی
۱	استقرار سامانه‌ی انتشار آمارهای نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۴۷ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۲	انتشار آمارهای کلان و عمومی (GSD) نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور برای ذی‌نفعان درونی و بیرونی	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۴۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۳	تأیید آمارهای تخصصی (SSD) نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور برای انتشار	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	تبصره‌ی ۱ ماده‌ی ۴۹ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۴	انتشار آمارهای (SSD) در سطح کتابخانه‌های (نهادی، مشارکتی و مستقل) عمومی کشور	مدیریت آمار سطح یک و مدیریت آمار سطح دو	ماده‌ی ۴۹ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۵	انتشار گزارش‌های آماری برای ذی‌نفعان درونی و بیرونی	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۵ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۶	تأیید آمارهای حوزه‌ی معاونت نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و حوزه‌ی دبیرکل	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۱۷ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۷	انتشار آمارهای کتابخانه‌های عمومی حوزه‌ی استان	مدیریت آمار معاونت‌ها نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور (سطح دو)	ماده‌ی ۱۷ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۸	تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی آماری برای حوزه معاونت‌های نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۱۷ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۹	تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی آماری برای حوزه‌ی دبیر کل	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۱۷ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۰	تصویب آمارهای مربوط به کتابخانه‌ها برای انتشار	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۱۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۱	تأیید آمارهای مربوط به کتابخانه‌ها برای انتشار	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده‌ی ۱۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۲	انتشار آمارهای مربوط به کتابخانه‌ها	مدیریت آمار کتابخانه‌ها (نهادی، مشارکتی و مستقل) کتابخانه‌های عمومی کشور (سطح دو)	ماده‌ی ۱۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۳	تهیه‌ی گزارش‌های تحلیلی آماری برای ریاست کتابخانه‌ها	مدیریت آمار کتابخانه‌ها (نهادی، مشارکتی و مستقل) کتابخانه‌های عمومی کشور (سطح دو)	ماده‌ی ۱۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۴	تهیه‌ی پروتکل انتشار آمارهای نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	تبصره‌ی ذیل ماده‌ی ۴۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۵	تصویب پروتکل انتشار آمارهای نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	شورای سیاست‌گذاری آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	تبصره‌ی ذیل ماده‌ی ۴۸ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۶	تدوین دستورالعمل نحوه‌ی انتشار فیزیکی (چاپی) آمارها و گزارش‌های آماری	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۴۹ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۷	تدوین دستورالعمل نحوه‌ی انتشار الکترونیکی آمارها و گزارش‌های آماری	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۴۹ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۸	تصویب دستورالعمل‌های نحوه‌ی انتشار فیزیکی (چاپی) و الکترونیکی آمارها و گزارش‌های آماری	شورای سیاست‌گذاری آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	تبصره‌ی ۲ ماده‌ی ۴۹ نظام‌نامه‌ی آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۱۹	تدوین سایر دستورالعمل‌های اجرایی	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	روش اجرایی انتشار داده‌های آماری
۲۰	روزآمدسازی سامانه‌های خروجی	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	روش اجرایی انتشار داده‌های آماری
۲۱	مدیریت توزیع محصولات و نشریه‌ها	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	روش اجرایی انتشار داده‌های آماری
۲۲	تبلیغات و بازاریابی	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	روش اجرایی انتشار داده‌های آماری
۲۳	مدیریت پشتیبانی ذی‌نفعان	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	روش اجرایی انتشار داده‌های آماری