

بغداد، العراق
بغداد، الإدارة المحلية والبيئة

الرقم: ٥٤/ج/١٠/٥

يتمم على:

مجلس مدينة حمص - كافة الوحدات الادارية

للاطلاع وموافاة مديرية تخطيط واحصاء حمص بما ورد في كتابهم رقم ٤٨/ تاريخ ٢٤/٢/٢٠٢٦

صورة إلى:

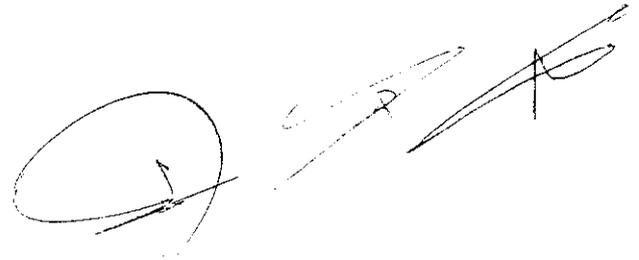
مديرية الشؤون الفنية

مديرية المجالس المحلية للتعميم والنشر على صفحة المجموعات المعنية.

المصنف - مديرية المعلوماتية والتقانة يرجى التعميم على النوقع الالكترونية والمحافظه

مستشار الشؤون
مديرية الشؤون الفنية
بالتفويض امين عام المحافظة





حرف في حمص ٢ / ٢٠٢٥ م الموافق ١ / ١٤٤٧ هـ

٤٨٨/ف
٣/١



الرقم: ٤٨

السيد محافظ حمص

إشارة إلى طلبات هيئة التخطيط والإحصاء لتنفيذ خطتها لعام ٢٠٢٦ بإعداد الكتاب الإحصائي السنوي وتحديث الأطر الاقتصادية وفق الكتب الرسمية المرفقة ربطاً، يرجى التعميم على مجالس المدن و البلديات و البلديات بضرورة موافاة مديرية تخطيط وإحصاء حمص بما يلي :

- ١- بيانات حصر العاملين في أجهزة الدولة و القطاع العام القائمين على رأس العمل بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣١ وفق النموذج المرفق .
- ٢- جدولي إيرادات ونفقات مجالس المدن والبلديات والبلديات عن عام ٢٠٢٥ حصراً وفق النموذج المرفق ربطاً.
- ٣- الرخص (التراخيص) الصناعية والتجارية والخدمية والزراعية عن عام ٢٠٢٥ (مع إضافة رقم هاتف صاحب المنشأة وعدد العمال ضمن المنشأة على كل رخصة).
- ٤- الرخص (التراخيص) الصناعية والتجارية والخدمية والزراعية عن عام ٢٠٢٦ بشكل شهري (مع إضافة رقم هاتف صاحب المنشأة وعدد العمال ضمن المنشأة على كل رخصة).
- ٥- رخص البناء الممنوحة من قبل مجالس المدن والبلديات والبلديات لعام ٢٠٢٥ .
- ٦- رخص البناء الممنوحة خلال عام ٢٠٢٦ بشكل شهري .
- ٧- بحال عدم منح اية رخصة يرجى ارسال كتاب رسمي بذلك يبين اسم البلدية و الأشهر التي لم يتم فيها منح الرخص.
- ٨- مخالفات البناء التي سويت خلال عام ٢٠٢٥ وفق النموذج المرفق.

وذلك بشكل ورقي إن أمكن أو عبر الفاكس رقم (٢٢٢٣٢٩٢) أو عبر الواتس (٠٩٤٧٠٧٥٩٥١) علماً أن مقر مديرية تخطيط وإحصاء حمص يقع في حي باب هود _ بناء نقابة المهندسين كتلة ب _ طابق ٣ و طابق ٤ .

شاكرين رعايتكم الكريمة

حمص في ٦ / ٩ / ١٤٤٧ هـ، الموافق لـ ٤ / ٤ / ٢٠٢٦ م

مدير تخطيط و إحصاء حمص



دائرة التخطيط العمومي
للمتابعة

٤/٤

٤٨/١٥٠٩
١٢
٤٤٢٢٤٢

مديرية التخطيط والإحصاء
دائرة الإحصاء
الديوان

٤٨/٤

جدول رقم (٤) :
العاملون حسب الفروع في المحافظات

المحافظات	عدد العاملين	
	إناث	ذكور
دمشق		
حلب		
ريف دمشق		
حمص		
حماة		
اللاذقية		
إدلب		
الحسكة		
دير الزور		
طرطوس		
الرقبة		
درعا		
السويداء		
القطيفرة		
المجموع		

اسم مستوفى البيانات :
توقيع:

جدول (٥) : عدد العاملين المتقاعديين و المستقبليين حسب الشهادة التعليمية

المستقبليين	المتقاعدين		الحالة التعليمية
	إناث	ذكور	
			أمي
			ملم
			ابتدائية
			إعدادية / أساسي
			ثانوية عامة
			ثانوية فنية ومهنية
			معهد متوسط
			العلوم الطبية والصيدلانية
			علوم أساسية
			علوم إنسانية
			علوم هندسية
			المجموع

مدير التخطيط
توقيع:

المسؤول العام
توقيع:

تعليمات استيفاء بيانات استمارة حصر العاملين

الهدف من المسح: معرفة أعداد العاملين القائمين على رأس عملهم في كل جهة حكومية مع الفروع التابعة لتلك الجهة في كافة المحافظات، بالإضافة إلى متوسط الأجور في القطاع العام لكل فئة.

ملاحظة هامة: يرجى التقيد بالشكل والمضمون للاستمارة وعدم التعديل من قبل الجهة المرسله لها.

التعليمات:

تشمل بيانات هذا النموذج كافة العاملين القائمين على رأس عملهم في 12/31 من كل عام مهما كانت أوضاعهم القانونية أصلاء أم وكلاء دائمين أو مؤقتين أو موسمييين من الموظفين والمستخدمين والعمال والمتعاقدين ذكوراً وإناثاً.

- الجدول الأول: يتضمن العاملين القائمين على رأس عملهم حسب طبيعة العمل والجنس ويعرف كل من:

• العمال الدائمين: هو الفرد العامل في القطاع العام بعقد دائم وبعدد ساعات الدوام الرسمي حتى وإن تخللها عطلة طويلة مأجورة.

• العمال المؤقتين: هو الفرد الذي يعمل بعقد عرضي مؤقت مدة سنة أو ثلاثة أشهر.

• العمال الموسمييين: الفرد الذي يعمل بعقد عرضي لكن مرتبط بموسم.

- الجدول الثاني: يتضمن عدد العاملين حسب الجنس وفئة العمل المعين بها كل عامل.

- الجدول الثالث: يتضمن عدد العاملين حسب الشهادة التعليمية والراتب المقطوع والجنس علماً ان فئات الرواتب تم وضعها

تبعاً للحد الأدنى والأعلى للأجور في الجهات العامة أما المستويات التعليمية فهي تعرف كالتالي:

• أمي: العامل الذي لا يستطيع القراءة والكتابة

• ملم: العامل الذي يستطيع قراءة وكتابة جمل بسيطة وأجراء عمليات حسابية بسيطة.

• التعليم الأساسي: تتضمن مرحلتين:

1. مرحلة التعليم الابتدائي: هو العامل الحاصل على الشهادة الابتدائية حسب النظام القديم للتعليم أوالحاصل

على شهادة إتمام الصف السادس حسب النظام الحديث للتعليم.

2. مرحلة التعليم الاعدادي(الأساسي): هو العامل الحاصل على الشهادة الاعدادية حسب النظام القديم

للتعليم أو الحاصل على شهادة التعليم الأساسي حسب النظام الحديث للتعليم.

• الثانوية: العامل الحاصل على الشهادة الثانوية العامة أو الشرعية أو الفنية أو المهنية وتتضمن أيضا العاملين

الحاصلين على شهادة إتمام معاهد التعليم أو المدارس المهنية (تكون الدراسة في هذه المدارس سنتين بعد التعليم

الأساسي).

• معهد متوسط: هو العامل الحاصل على شهادة معهد متوسط على اختلاف اختصاصاتها.

• الاجازة الجامعية وما فوق: تصنف حسب الآتي:

1. العلوم الطبية والصيدلانية: تتضمن الفروع الطب البشري بكافة الاختصاصات، طب الأسنان،

الصيدلة..الخ.

2. العلوم الأساسية والتطبيقية: تتضمن الاقتصاد والزراعة والعلوم والطب البيطري والفنون الجميلة والكلية التطبيقية والسياحة والمعهد العالي للتنمية الإدارية والمعهد العالي لبحوث الليزر وتطبيقاته والمعهد العالي للتخطيط الإقليمي.

3. العلوم الإنسانية والاجتماعية: تتضمن الآداب بكافة فروعها، الحقوق، الشريعة، اللغات، الاعلام، التربية، الشريعة، العلوم السياسية المعهد العالي للترجمة والترجمة الفورية المعهد العالي للغات.

4. علوم هندسية: تتضمن الهندسات بكافة الاختصاصات (المعلوماتية _ المعمارية _ المدنية _ الميكانيكية والكهربائية... الخ).

- الجدول الرابع: يتضمن عدد العاملين والقائمين على رأس عملهم حسب فروع المحافظات والجنس.

- الجدول الخامس: يتضمن عدد العاملين المتقاعدين والمستقلين حسب الشهادة التعليمية علماً بأن:

- المتقاعد: هو العامل الذي أتم عمر الستين خلال العام 2025 بغض النظر عن خدمته وسيتقاضى دخلاً ثابتاً.
- المستقيل: هو العامل الذي تقدم بطلب استقالة خطي إلى الجهة التي يعمل بها لإعفائه من الخدمة.

ملاحظات هامة يجب مراعاتها عند استيفاء وتدقيق الإستمارة:

1. يتم إحصاء العاملين القائمين على رأس عملهم في 31/ 12 من كل عام وهو تاريخ الإسناد الزمني لتلك البيانات.
2. يجب أن يتطابق مجموع البيانات الواردة في كل من الجداول (1، 2، 3، 4) من حيث الإجمالي وحسب الجنس.
3. تدقيق مفردات الجمع لكل الجداول.
4. يرجى استيفاء الإستمارة على مستوى أصغر وحدة عمل لها محاسب رواتب خاص بها في كل محافظة ويرسل إلى الجهة الأعلى للتجميع ومن ثم إلى هيئة التخطيط والإحصاء.
5. استيفاء الإستمارة على مستوى القطر (تجميعاً) للجهة الواحدة. يرجى عدم إرسال استمارات الفروع متفرقة يجب تجميعها كاملة وتصل بشكل استمارة واحدة تشمل الجهة العامة مع فروعها.

(خلال عام ٢٠٢٥)

ات الفعلية في بلدية / بلدة / مجلس مدينة)

الباب الأول (الرواتب والأجور والتعويضات)				
فصل الأجور عن التعويضات				
البند	الفقرة	الأجور	كامل التعويضات مجموع باقي الفقرات	مجموع البند
	112-111			11
	121			12
	132-131			13
		مجموع كامل التعويضات (من ١٤ حتى ١٨)		18-14
		مجموع نفقات الباب الأول		
الباب الثاني (النفقات الإدارية العامة)				
البند	نوع النفقة			مجموع البند
	نفقات النقل والانتقال			211
	كامل مجموع البند (٢١٢-٢١٣) نفقات الإدارة الاستهلاكية			213-212
	كامل مجموع البند (٢١٤) الأدوية والمستلزمات المخبرية والطبية			214
	القرطاسية والمطبوعات والدوات المكتبية			216
	مجموع كامل البنود (٢١٥-٢١٧-٢١٨-٢٢٠-٢٢٢)			
				221
				223
				224
	مجموع النفقات الإدارية الخاصة			
	الاستملاكات			225
	نفقات الترميم			226
	شراء آليات خدمة وتسديد قيمة الباب خدمة			227
	التجهيزات			228
	الإنشاءات			229
	مجموع نفقات الباب الثاني			
الباب الثالث (العمليات الاستثمارية)				
	مجموع البنود (٣١٨-٣٢٨-٣٢٨-٣٤٨-٣٥٨-٣٦٨-٣٩٨)			
	مجموع باقي بنود الباب الثالث			
	مجموع نفقات الباب الثالث			
الباب الرابع (النفقات التحويلية)				
	مجموع نفقات الباب الرابع			
الباب الخامس (الالتزامات واجبة الديون)				
	مجموع نفقات الباب الخامس			
	مجموع نفقات الموازنة			

بالألف ل.س

خلال عام ٢٠٢٥

الإيرادات الفعالية في بلدية / بلدة / مجلس مدينة

6413	6412	6411	636	635	634	633	632	631	623	622	621	614	613	612	611	
رسم النظافة	رسم المشروبات الروحية	رسم تسجيل عقود الأيجار	الرسم الإضافي على الكهرباء	رسم المرفأ	رسم مقابل تحسين	رسم الملاهي وحلقات الاجتماع	رسم وسائل النقل	رسم السكر	ضريبة المبيعات	الخصم المحاسبية من ضريبة الدخل	الخصم من ضريبة الدخل	رسم الاستهلاك على المواد المستوردة	رسم التخزين على المواد المنتهية	رسم الاستهلاك على المواد المنتهية	رسم الضريبة على المواد المنتهية	رسم القيمة الأمثل
74	7419	7415	6432	6431	6424	6423	6422	6421	6420	6419	6418	6417	6416	6415	6414	
إجمالي باقي فقرات البند ٧٤/	واردات الأملاك والمعارف	مبيع العقارات	رسم مقابل الخدمات	رسم الطائرات والسراجات	غرامات مخالفات البناء	رسم التدقيق	رسم المخططات والمصورات	رسم الأقفال لحساب القدر المادة ٤٩/	رسم الباعة المتجولين المادة ٤١/	رسم الأقفال وأجهزة ترميز السيارات المادة ٤٠/	رسم الإعلانات	رسم اللوحات والرفارف والمطارات	رسم إجازات البناء المادة ٢٠/	رسم البيع بالمراد الفعلي المادة ١٩/	رسم قيمة الأملاك العامة - رسم الأشغال	
المجموع الإجمالي للإيرادات			03	02	01	93	92	91	77	76	755	754	753	752	751	
			مجموع الاعلانات	الهبات والתרعات	مجموع الإيرادات الاستثنائية	إيرادات مختلفة	الماخوذ من الأموال الاحتياطية	الماخوذ من الأملاك	كامل واردات مصلحة النقل الداخلي مجموع البند ٧٧/	كامل واردات مصلحة المياه مجموع البند ٧٦/	رسم الأسبقية والصرف الصحي	رسم الترميم والترقيت والأرصعة	رسم المماينة والناتج	عوائد الأقبية	عوائد الأملاك العامة - رسم الأشغال	

مخالفات الأبنية التي سويت في بلدية لعام ٢٠٢٥

الملاحظات (٤)	المساحة الطابقية م ^٢			عدد الأبنية الغير سكنية (١)	عدد الغرف داخل الشقق	عدد الشقق داخل البناء	عدد الأبنية السكنية	الشهر
	المجموع	غير السكنية (٣)	السكنية (٢)					
								كانون الثاني
								شباط
								أذار
								نيسان
								ايار
								حزيران
								تموز
								أب
								أيلول
								تشرين الأول
								تشرين الثاني
								كانون الأول
								المجموع

١- مجموع الأبنية غير السكنية:	مجموع المنشآت ضمن الأبنية السكنية والأبنية المستقلة وهي الأبنية التي تستخدم للسكن (دكاكين-معامل-دور عبادة-غرف محركات-زرائب...الخ)
٢- المساحة الطابقية للأبنية السكنية:	مجموع مساحات الشقق ضمن البناء السكني
٣- المساحة الطابقية للأبنية غير السكنية:	مجموع مساحات المنشآت ضمن البناء السكني والغير سكني الأبنية المستقلة(دكاكين -معامل-دور عبادة -غرف محركات-زرائب)يذكر النوع للمساحات غير السكنية:
٤- في حال وجود نسبة لتصويتية أو سور أو ترسيم لسقف أو مبنىالخ يذكر ذلك بحقل الملاحظات فقط.	