

وزارة الداخلية

قرار رقم ٧١٨ لسنة ٢٠١١

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار الوثائق التاريخية القومية ؛
وعلى القانون رقم ١٠٩ لسنة ١٩٧١ فى شأن هيئة الشرطة ؛
وعلى القانون رقم ١٢١ لسنة ١٩٧٥ بشأن المحافظة على الوثائق الرسمية للدولة
وتنظيم أسلوب نشرها ؛
وعلى لائحة محفوظات الحكومة الصادرة بقرار السيد رئيس مجلس الوزراء سنة ١٩٥٣ ؛
وعلى قرار وزير الداخلية رقم ٤٩ لسنة ١٩٥٩ بإصدار لائحة محفوظات وزارة الداخلية ؛
وعلى قرار وزير الداخلية رقم ٦١٩١ لسنة ١٩٩٧ بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة
لمحفوظات الوزارة ؛
وعلى قرار وزير الداخلية رقم ٢٠٩٧١ لسنة ٢٠٠٣ فى شأن إنشاء قسم المحفوظات
بإدارة التفتيش الإدارى بالإدارة العامة للشئون الإدارية واختصاصاتها ؛

قرر:

مادة ١ - يضاف إلى جداول المحفوظات الملحقه بالقرار الوزارى رقم ٤٩ لسنة ١٩٥٩ ما يلى :
أولاً - الجدول حرف (أ) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها بصفة دائمة يضاف إليه
المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .
ثانياً - الجدول حرف (ب) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدد معينة
التي لا ترسل لدار المحفوظات العمومية يضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .
مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

تحريراً فى ٢٣/٤/٢٠١١

وزير الداخلية

منصور عيسوى

المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقه بلائحة محفوظات الوزارة

جدول حرف (١)

المحفوظات المقتضى حفظها بصفة دائمة

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					أكاديمية الشرطة كلية الدراسات العليا :	
		استمراراً	١٠		ملف خطة الدراسة	١
		استمراراً	١٠		ملف الماجستير	٢
		استمراراً	١٠		ملف الدكتوراة	٣
		استمراراً	١٠		ملف الدور الثانى	٤
					دفتر بأسماء الحاصلين على الدبلومات الأربعة « إدارة الشرطة - العلوم الجنائية - الأمن العام - إدارة الأزمات »	٥
		استمراراً	١٠		دفتر الحاصلين على الماجستير	٦
		استمراراً	١٠		دفتر الحاصلين على الدكتوراة	٧
		استمراراً	١٠		دفاتر تسليم الشهادات الأصلية	٨
		استمراراً	٥		دفاتر الأساتذة والمحاضرات	٩
		استمراراً	١٠		دفتر للإشراف على البحوث الفردية والجماعية	١٠
					دفتر أقساط خاصة للهيئة العامة للتأمين والمعاشات	١١
		استمراراً	٥			
					سجل قيد الموردين والمقاولين المنوعين من التعامل	١٢
		استمراراً	١٠	سجل ٢ مشتريات		

المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة

جدول حرف (ب)

المحفوظات المقتضى حفظها لمدة معينة (التي لا ترسل لدار المحفوظات)

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	٢
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٥	٥		أكاديمية الشرطة كلية الدراسات العليا : ملف قبول الطلاب	١
		٥	١٠		ملف الواقدين	٢
		١٠	١٠		ملف أعضاء هيئة التدريس	٣
		٥	٥		ملف الرحلات الداخلية والخارجية	٤
		١٠	١٠		ملف الأبحاث الفردية والجماعية	٥
		١٠	١٠		ملف المعادلات	٦
		١٠	١٠		ملف البعثات	٧
		١٠	١٠		ملف الجامعة الأمريكية	٨
		٥	٥		دفتر أرقام أجهزة الحاسب الآلى	٩
			٣		مديرية أمن القاهرة «إدارة التخطيط والبحوث» ملف جمعيات أهلية جديدة (تحت التأسيس)	١٠
			٣		كشوف جمعيات أهلية مشهورة ومقيدة	١١
			١		الإتذارات الواردة من قلم محضرى الدرب الأحمر	١٢
			٥		الإدارة العامة لإمداد الشرطة : تسويات السوائل والزيوت والمستندات المخزنية المرفقة بها ومنها «نموذج ١ مخازن حكومة»	١٣
			٥		كحوب دفاتر السوائل	١٤

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	٢
	بمدار المحفوظات العمومية	بفرقة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٥	٥		الإدارة العامة لمور القاهرة : كعوب دفاتر التصالح الفورى	١٥
		٥	٥		كعوب دفاتر مخالفات النموذج ١٢٥ مورر الخاصة بالتصالح الفورى	١٦
		٥	٥		سجلات تدوين جميع بيانات السيارات التى تدخل البلاد عبر منفذ نوبيع لمدة محدودة لا تزيد عن شهر قليل ثم تغادر البلاد نهائياً	١٧
			١		ملف السيارات التى تدخل البلاد عبر منفذ نوبيع لمدة محدودة لا تزيد عن شهر قليل ثم تغادر البلاد نهائياً	١٨
		٣	٢		الإدارة العامة للشئون الإدارية : دفتر قيد الوحدات محل التفتيش	١٩
		٤	١		ملفات حفظ صور الكشوف الواردة من الجهات للجان المحفوظات	٢٠
		٤	١		ملف مكاتبات متنوعة خاصة بلجان المحفوظات	٢١
		٤	١		محاضر إعدام المحفوظات المستغنى عنها بعد العرض على اللجنة الدائمة	٢٢
		٣	٢		ملف حفظ أصول تقارير تفتيش الوحدات	٢٣
		١	١		ملف حفظ الخطة الدورية للتفتيش على المديرىات والإدارات والمصالح والوحدات الفرعية	٢٤
			٥		ملفات فرعية للعمد والمشايخ (المفصولين)	٢٥
		٤	١		دفتر قيد الموقوفين للعمد والمشايخ	٢٦
		٤	١		ملفات فرعية للعمد والمشايخ (استقالة - وفاة - التجديد - عدم موافقة)	٢٧

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	٢
	بمدار المحفوظات العمومية	بفرقة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٤	١		ملف حفظ الشكاوى المقدمة من المواطنين	٢٨
		٤	١		ملفات حفظ إقرارات الذمة المالية للعمد والمشايخ (وفيات - استقالة - عدم التجديد)	٢٩
		٤	١		الإدارة العامة لشرطة الترموين والتجارة : صور محاضر ضبطية محررة من قبل ضباط الإدارة لضبط سلع قومية	٣٠
		٤	١		كشوف بالقضايا الترمينية الشهرية واردة من إدارات وأقسام المحافظات	٣١
		٤	١		كشوف بالقضايا الترمينية النصف الشهرية الواردة من إدارات وأقسام المحافظات	٣٢
		٤	١		كشوف بالقضايا الترمينية الأسبوعية الواردة من إدارات وأقسام المحافظات	٣٣
		٤	١		فاكسات بالقضايا الترمينية الواردة من المحافظات يومياً	٣٤
		٤	١		كشوف تنفيذ الأحكام الشهرية واردة من إدارات وأقسام المحافظات	٣٥