

وزارة الداخلية

قرار رقم ٨٢ لسنة ٢٠١٦

فى ٢٠١٦/١/٥

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 ٢٠٩٧١ لسنة ٢٠٠٣ فى شأن إنشاء قسم المحفوظات
بإدارة التفتيش الإدارى بالإدارة العامة للشئون الإدارية واختصاصاتها ؛
وعلى قرار وزير الداخلية رقم ٣٠١ لسنة ٢٠١٣ بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة
لمحفوظات الوزارة ؛
وعلى محضر اجتماع اللجنة الدائمة للمحفوظات بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٩/١١/٢٠١٥ ؛

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 ،
يُضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .

ثانياً - الجدول حرف (ب) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة معينة
(التي لا ترسل لدار المحفوظات العمومية) ، يُضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .

ثالثاً - الجدول حرف (ت) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة سنة واحدة ،
يُضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

وزير الداخلية

مجدى عبد الغفار

المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقه بلائحة محفوظات الوزارة

جدول حرف (أ)

المحفوظات المقتضى حفظها بصفة دائمة

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بإدارة المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					الإدارة العامة لشرطة التعمير والمجتمعات العمرانية	
			استمراراً		دفتر نموذج (ج) حصر الأفراد الحاصلين على فرق التخصص	١
			استمراراً		دفتر نموذج (د) حصر العاملين الحاصلين على الفرق التدريبية	٢
			استمراراً		دفتر حصر الفرق للضباط العاملين فى مجال البحث الجنائى (نموذج)	٣
			استمراراً		مديرية أمن شمال سيناء	
			استمراراً		سجل محتويات غرفة الحفظ	٤
			استمراراً		سجل بحركة سجلات الغرفة	٥
			استمراراً		مصلحة أمن الموانى	
			استمراراً		اشتراك صندوق التكافل والمظلة	٦
			استمراراً		الإدارة العامة لشرطة ميناء الإسكندرية البحرى	
			استمراراً		خطة التأمين	٧
			استمراراً		سجل قيد المتنوعين من دخول الدائرة الجمركية	٨
			استمراراً		دفتر حصر صحة الأختام	٩
			استمراراً		الإدارة العامة للمرور	
			استمراراً		دفتر مجهود الموازين	١٠
			استمراراً		ملفات الدراسات الفنية (مخالفات الموازين وتقارير الهيئة العامة للطرق والكبارى)	١١
			استمراراً		الاتفاقيات الدولية	١٢

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بمدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالضلع			
					الإدارة العامة للتأمين والمعاشات	
			استمراراً		سجل عدم اللياقة	١٣
			استمراراً		سجل وفاة بالخدمة والمعاشات	١٤
			استمراراً		سجل تعديلات المعاشات	١٥
			استمراراً		سجل تدوين الإحالة للمعاش	١٦
			استمراراً		سجل حافر الوزير للمستشهادين	١٧
			استمراراً		سجل الملفات الواردة	١٨
			استمراراً		سجل بيانات مستفيدين من المعاش	١٩
			استمراراً		سجل المطالبات	٢٠
			استمراراً		نموذج ١١٩ مكرراً (شروط الإعالة)	٢١

مدير عام

أمين اللجنة الدائمة للمحفوظات

مجاهد محروس عبده

وكيل الإدارة العامة للشئون الإدارية

ورئيس اللجنة الدائمة للمحفوظات

لواء/ عبد المجيد خشبة

المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقة بالائحة محفوظات الوزارة

جدول حرف (ب)

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

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالضرع			
					الإدارة العامة لشرطة التعمير والمجتمعات العمرانية	
		١	٤		دفتر توصيف الأعمال	١
		١	٢		دفتر نموذج نجاح شهرى للمتدربين	٢
		١	٢		دفتر موقف التدريب الشهرى للقوات	٣
		١	٢		دفتر تدريب نشاط محلى (نموذج ١١)	٤
		١	٢		دفتر تسجيل نتائج الرماية للضباط «دورى وتكرارى»	٥
		١	٢		دفتر حصر الضرب والمؤتمرات للضباط	٦
					الإدارة العامة لشرطة النقل والمواصلات	
		٢	٢		دفتر قيد مخالفات المركبات	٧
			١٠		دفتر الأسلحة تحت الإصلاح	٨
			١٠		ملف حفظ مستندات الأسلحة الشرطة تحت الإصلاح	٩
		٥	٢		دفتر قيد الإعانات العاجلة	١٠
		١٠	٥		دفتر قيد وثائق المظلة التأمينية (مدنيين وأفراد)	١١
		٥	٢		ملف حفظ كشوف الاستعاضات المرسله للعلاقات الإنسانية	١٢
					ملف حفظ صور مكاتبات صرف منح زواج الأفراد	١٣
		٢	١		من صندوق التحسين	
		٩			دفتر طلبات مساعدة أسر المجندين	١٤
		٩			دفتر إعدام الشهادات التي مر عليها ثلاثة أشهر	١٥
		٢			دفتر الأقساط الشهرية	١٦
		٢	٢		دفتر توريد الأمانات	١٧
		٥	٥		دفتر يومية المقصف	١٨
		٥	٢		دفتر قيد سائقى السيارات	١٩

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بإدارة المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					مديرية أمن مطروح	
		٢	١		أوامر خدمة الوفود السياحية	٢٠
		١	١		خطابات متنوعة	٢١
		١٠	٥		استمارات استخراج الشيكات (٥٠) ع.ح	٢٢
			٥		ملفات الحسابات الخاصة بالأغذية	٢٣
					مصلحة أمن الموانئ	
			٥		الطلبات المتنوعة	٢٤
			٥		قرعة العمرة - الموظف المثالي	٢٥
			٦		مأمورية الحج	٢٦
			٥		الأم المثالية	٢٧
			٥		استخراج البطاقات العلاجية	٢٨
			٦		استخراج كارنيه الرابطة	٢٩
			٦		إجازة الوضع	٣٠
		٥	١		شراء المدة - ضم المدة	٣١
			٥		الإيقاف عن العمل	٣٢
			٢		ملف إدارة الإمداد بالمصلحة	٣٣
			٢		ملف إدارة العمليات بالمصلحة	٣٤
			٢		ملف ديوان عام المصلحة	٣٥
					الإدارة العامة	
					لشرطة ميناء الإسكندرية البحري	
		١٥	١		دفتر قيد الدعاوى والتظلمات	٣٦
		٢	٢		دفتر قيد رخص القيادة المسجوبة	٣٧
		٥	٢		دفتر أمر تشغيل سيارة	٣٨
		٢			تقارير سلبيات إدارة المرور	٣٩
		٢	١		دفتر المنتسبين للجامعات	٤٠
		٢	١		دفتر المتوعين من حمل السلاح	٤١
		١	١		طلبات تعيين الحراسة	٤٢
		٢	١		دفتر قيد قضايا حالات التسلل	٤٣

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بداية المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٢	١		دفتر قيد قضايا دخول الدائرة الجمركية بدون تصريح	٤٤
			٦		دفتر سرية الخدمات	٤٥
			٢		دفتر قيد الأسلحة المستلمة	٤٦
			١٥		دفتر خدمات السيارات	٤٧
		٢	٢		دفتر المشتركين بمحو الأمية للمجندين	٤٨
		٢	٢		دفتر التدريب التنشيطي للمجندين	٤٩
			١٠		دفتر أسلحة تحت الإصلاح	٥٠
			١٠		ملف حفظ مكاتبات السياسى والجناى	٥١
		٢	٢		دفتر الندوات الثقافية	٥٢
					الإدارة العامة لتدريب قوات الأمن	
			٦		دفتر محضر ضبط	٥٢
			٥		دفتر شئون قانونية	٥٤
					الإدارة العامة للمرور	
					ملفات الإفراجات الجمركية بجميع أنواعها	٥٥
			١٥		التي حفظت الكترونياً	
			٢		ملفات تظلمات رخص القيادة	٥٦
					سجلات اللجان الفنية بالموافقة على الترخيص	٥٧
			٥		أو عدم الموافقة	
			٥		سجلات اللجان المشكلة بمعرفة النيابة العامة	٥٨
					سجلات اللجان المشكلة بقرارات الإدارة العامة	٥٩
			٥		للتفتيش والرقابة	
					مصاحبة التدريب	
					ملفات مسابقات الرماية للضباط والأفراد والخبراء	٦٠
		١	١		والمجندين للعام التدريبى	
		٢	٢		ملف الكوادر والمتميزين تدريبياً	٦١
		٢	٢		ملف مهرجان موسيقات الشرطة	٦٢
		٢	٢		ملف مهرجان خيالة الشرطة	٦٣
			٧٥		ملفات المدارس المتوفين	٦٤

م	نوع المحفوظات	رقم الاستمارة	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات		
			بالقلم أو بالضلع	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بإدارة المحفوظات العمومية
٦٥	دفاتر التتموين اليومي		٥		
٦٦	أوراق دفاتر الحالة ج		٥		
٦٧	كشاكيل الدارسين		١٠		
٦٨	أجندات عن أرقام تليفونات المحاضرين		٥		
٦٩	حصر الضباط الذين أتموا التدريب التكرارى		١٠		
٧٠	دفاتر عناوين الأفراد والضباط		١٠		
٧١	دفاتر أقدمية معلمى التدريب العسكرى		١٠		
٧٢	يومية الإفراج والجلسات والترحيلات		١٥		
٧٣	دفاتر التأمين الصحى		٥		
٧٤	دفاتر قياس مستوى الدفعة		٥		
٧٥	أوراق استمرار بالعمل		٥		
٧٦	دفاتر أرقام السلاح		١٠		
٧٧	برنامج التدريب السنوى		٥		
	الإدارة العامة للتأمين والمعاشات				
٧٨	دفتر حصر التعويضات		٥		
٧٩	دفتر تسليم النهاية الطرفية		٥		
	الإدارة العامة لشئون الأفراد				
٨٠	دفتر مجالس التأديب والمقترحات		١٠		
	الإدارة العامة				
	لشرطة ميناء القاهرة الجوى				
٨١	دفتر استقبال وتوديع مجموعات سياحية		٣		
٨٢	نشرات المطلوبين والمرفوعين بإدارة تصاريح العمل		٥	٥	
	أكاديمية الشرطة				
٨٣	ملفات الطلبة الخريجين وكادر الأمناء		٤		
٨٤	ملفات الطلبة الراسبين هيئة وما قبل الهيئة		٣		
٨٥	كراسات الإجابة للسنوات الأربع وفرق التأهيل		٤		
٨٦	ملفات راغبى الالتحاق بكلية الشرطة والأوراق المرفقة بها		٢	١	

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بمدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالضرع			
					الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق	
			٥		دفتري التكاليف (مالية)	٨٧
					دفتري خاص بكلية التدريب والتنمية ومصالحة	٨٨
			٥		التدريب (مالية)	
			٢		أذونات حرة	٨٩
			٢		حافز الإجابة	٩٠
			٢		التقييم الشهري	٩١
			٢		دفتري الإغتماعات من طابور اللياقة أو الرماية	٩٢
			٢		دفتري حصر الفرق والمؤتمرات المنعقدة فعلياً	٩٣
			٥		دفتري تسليم المائيات للشئون المالية	٩٤
			٢		خطابات الندوات الخاصة بالفرق	٩٥
			٢		الخطة التدريبية ٢٠١٤/٢٠١٥	٩٦
			٥		دفتري رماية ولياقة	٩٧
			٢		ملفات حفظ النجاح للفرق	٩٨
			٥		دفتري تسليم شهادات (مدنيين وأفراد)	٩٩
			٥		وثائق تعاريف محاضرين	١٠٠
			٥		نماذج شهادات (ضباط - أفراد - مدنيين)	١٠١

مدير عام

أمين اللجنة الدائمة للمحفوظات

مجاهد محروس عبده

وكيل الإدارة العامة للشئون الإدارية

ورئيس اللجنة الدائمة للمحفوظات

لواء/ عبد المجيد خشبة

المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقه بلائحة محفوظات الوزارة
جدول حرف (ت)
المحفوظات المستغنى عنها (المقتضى حفظها لمدة عام)

م	نوع المحفوظات	رقم الاستمارة	ملاحظات
	الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى		
١	دفتر الساعات الإضافية	عام	
٢	دفتر تشغيل نظم المعلومات	عام	
٣	موافقات السفر ذات الغلاف البلاستيك (الموقف التجنيدي)	عام	
٤	كشف قيد السفر والوصول	عام	
٥	كشف قوائم قيد الطائرات (سفر ووصول)	عام	
٦	بطاقات السفر الملغاة	عام	
٧	دفتر متابعة الإفراج والتأمريات بغرف العمليات	عام	
	الإدارة العامة للتأمين والمعاشات		
٨	سجل للحالات المترددة يومياً	عام	
٩	دفتر المستشفى والتأمريات	عام	
	الإدارة العامة لشرطة ميناء الإسكندرية البحري		
١٠	دفتر الإجراءات الوقائية (رش - تعقيم - تطعيمات - عينات مياه - تطهير خزانات)	عام	
١١	خطة المرور	عام	
١٢	خطة التدريب السنوى للإدارة	عام	
١٣	طلبات تعيين الخدمات بالأجر	عام	
١٤	ملف الموافقات الأمنية للتصاريح المؤقتة	عام	
	مصلحة أمن الموانئ		
١٥	كشوف الحوافز والدمغة	عام	
١٦	تقارير مرور وكلاء المصلحة على الموانئ	عام	
١٧	الزيارات	عام	
١٨	اجتماعات هيئات الموانئ	عام	
	مديرية أمن مطروح		
١٩	الراحت الأسبوعية للمدنيين	عام	
	الإدارة العامة للمعلومات والتوثيق		
٢٠	نماذج امتحانات	عام	
٢١	مصلحة التدريب (مناهج - لجان معتمدة ٢٠١٤/٢٠١٥)	عام	
٢٢	كلية التدريب والتنمية (مناهج - لجان معتمدة ٢٠١٤/٢٠١٥)	عام	
٢٣	جداول مدنيين وضباط	عام	
٢٤	معدلات ٢٠١٥/٢٠١٦	عام	
٢٥	تحليل استمارات استقصاء رأى (ضباط - أفراد - مدنيين)	عام	

مدير عام

أمين اللجنة الدائمة للمحفوظات

مجاهد محروس عبده

وكيل الإدارة العامة للشئون الإدارية

ورئيس اللجنة الدائمة للمحفوظات

لواء/ عبد المجيد خشبة