

## وزارة الداخلية

قرار رقم ١٤٠٣ لسنة ٢٠٢١

### وزير الداخلية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار الوثائق القومية ؛  
وعلى القانون رقم ١٠٩ لسنة ١٩٧١ فى شأن هيئة الشرطة وتعديلاته ؛  
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 واختصاصاته ؛  
وعلى قرار وزير الداخلية رقم ٣٠١ لسنة ٢٠١٣ بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة  
لمحفوظات الوزارة ؛  
وعلى محضر اجتماع اللجنة الدائمة للمحفوظات بجلسة ٢٠٢١/٢/٨ ؛

### قرر:

مادة ١ - يضاف إلى جداول المحفوظات الملحقة بالقرار الوزارى رقم ٤٩

لسنة ١٩٥٩ ما يلى :

أولاً - الجدول حرف (أ) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها بصفة دائمة  
يضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .

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

ثالثًا - الجدول حرف (ت) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة سنة واحدة يضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .

**مادة ٢ -** يعدل فى جداول لائحة محفوظات الوزارة بعض المسميات وكذلك المدد المقترحة والمبينة بالكشوف المرفقة بذلك القرار .

**مادة ٣ -** يحذف من جداول لائحة محفوظات الوزارة المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة بذلك القرار بعد ما تقرر إبطال العمل بها .

**مادة ٤ -** ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

تحريراً فى ٢٠٢١/٨/٥

وزير الداخلية

محمود توفيق



المحفوظات المطلوب إضافتها للجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة  
الجدول حرف (أ) المحفوظات المقتضى حفظها بصفة دائمة :

| ملاحظات                                      | المدة المقترحة للحفظ |       |         | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات  | م  |
|--|----------------------|-------|---------|---------------|--|----|
|  | دار المحفوظات        | الجهة | الفرع   |               |  |    |
| الإدارة العامة لرئاسة قوات الأمن المركزى     |                      |       |         |               |  |    |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه حفظ قرارات التخصيص   | ١  |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه صور المنشآت الحديثة  | ٢  |
| الإدارة العامة لشرطة ميناء الإسكندرية البحرى |                      |       |         |               |  |    |
|  |                      |       | استمرار |               | دفتر الأمراض النفسية   | ١  |
|  |                      |       | استمرار |               | جداول التهريب  | ٢  |
|  |                      |       | استمرار |               | استمارة تسجيل جنائى  | ٣  |
|  |                      |       | استمرار |               | دفتر توالف الأسلحة   | ٤  |
|  |                      |       | استمرار |               | دفتر توالف معدات تسليح   | ٥  |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه حفظ أوراق الأسلحة المعطلة والتالفة   | ٦  |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه حفظ كشف التفريغ شهادات استهلاك الذخيرة                                     | ٧  |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه حفظ ارتجاع الفوارغ لإدارة الأسلحة والذخائر                                 | ٨  |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه حفظ قرارات الفحص بالمركز الفنى بإدارة الأسلحة والذخائر                     | ٩  |
|  |                      |       | استمرار |               | دوسيه حفظ الأوراق الخاصة بالأسلحة التى تم إصلاحها بالمركز الفنى للأسلحة والذخائر | ١٠ |

| ملاحظات                                     | المدة المقترحة للحفظ |         |         | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|---|----------------------|---------|---------|---------------|---|----|
|   | دار المحفوظات        | الجهة   | الفرع   |               |   |    |
|   |                      |         | استمرار |               | دوسيه حفظ نتيجة الكشف السياسى والجنائسى للأفراد العاملين فى مجال الأسلحة والذخائر | ١١ |
| قطاع أكاديمية الشرطة (كلية الدراسات العليا) |                      |         |         |               |   |    |
|   |                      | استمرار |         |               | دفتر الشيتات  | ١  |
|   |                      | استمرار |         |               | شيتات ورقية   | ٢  |
|   |                      | استمرار |         |               | دفتر لمعادلة درجة الدكتوراه   | ٣  |
|   |                      | استمرار |         |               | نموذج سجل رسائل الدكتوراه   | ٤  |
|   |                      | استمرار |         |               | نموذج حصر رسائل الدكتوراه من كلية الدراسات العليا                                 | ٥  |
|   |                      | استمرار |         |               | نموذج حصر رسائل الدكتوراه (خارجية)  | ٦  |
|   |                      | استمرار |         |               | سجل حصر مذكرات وقرارات مجلس إدارة الأكاديمية                                      | ٧  |
|   |                      | استمرار |         |               | سجل زيارات المكتبة  | ٨  |
|   |                      | استمرار | ٢ كلية  |               | دفتر يومية المكتبة شراء الكتب العربية   | ٩  |
|   |                      | استمرار | ٢ كلية  |               | دفتر يومية المكتبة شراء الكتب الأجنبية  | ١٠ |
|   |                      | استمرار |         |               | دفتر الزيارات الهامة جداً (العلاقات العامة)                                       | ١١ |
|   |                      | استمرار |         |               | دفتر قيد أوامر الإسناد  | ١٢ |
|   |                      | استمرار |         |               | دفتر قيد الموردين والممنوعين  | ١٣ |
|   |                      | استمرار |         |               | دفاتر تسجيل الضباط المسجلين للحصول على درجة الدكتوراه أبجدى                       | ١٤ |
|   |                      | استمرار |         |               | دفاتر الحاصلين على الدبلومات  | ١٥ |



الجدول حرف (ب) المحفوظات المقتضى حفظها لمدة معينة (والتي لا ترسل لدار المحفوظات) :

| ملاحظات                      | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|------------------------------|----------------------|-------|-------|---------------|---|----|
|                              | دار المحفوظات        | الجهة | الفرع |               |   |    |
| الإدارة العامة لشرطة الكهريا |                      |       |       |               |   |    |
|                              |                      | -     | ٤     |               | دفتر تسليم شهادات إثبات التجنيد   | ١  |
|                              |                      | ١     | ٥     |               | دفتر حصر الأفراد المرشحين لفرقة التأهيل للترقى للدرجة الأعلى            | ٢  |
|                              |                      | ١     | ٣     |               | دفتر الإجازات المرضية مجندين  | ٣  |
|                              |                      | ١     | ٣     |               | دفتر الإحالة للمجالس الطبية   | ٤  |
|                              |                      | ١     | ٣     |               | دفتر قيد السيارات المترددة على المركز                                   | ٥  |
|                              |                      | ٥     | ٥     |               | دفتر قيد الشيكات (منح زواج - مكافأة نهاية الخدمة مستحقات صندوق التكافل) | ٦  |
|                              |                      | ١     | ١     |               | صحة المحجوزين إدارياً   | ٧  |
|                              |                      | ١     | ١     |               | تدريب وتشقيف المسجونين  | ٨  |
|                              |                      | ٢     | ٣     |               | دفتر ميدان ضغط الهواء   | ٩  |
|                              |                      | ١     | ٣     |               | دفتر حصر المجندين المرشحين لفرقة التأهيل للترقى للدرجة الأعلى           | ١٠ |
|                              |                      | ١     | ٤     |               | دفتر النقل الإدارى مجندين   | ١١ |
|                              |                      | ١     | ٢     |               | دفتر العرض على العيادة  | ١٢ |
|                              |                      | ١     | ٤     |               | دفتر الترحيلات والجلسات   | ١٣ |
|                              |                      | ٢     | ٣     |               | دفتر استلام وتسليم رخص المجندين   | ١٤ |
|                              |                      | ٥     | ٥     |               | دفتر قيد الكتب الدورية الواردة للقسم                                    | ١٥ |

| ملاحظات   | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات                                   | م  |
|---|----------------------|-------|-------|------------------|---|----|
|   | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |   |    |
|   |                      | -     | ١٠    |                  | دفتر المتابعة القضائية للحبس<br>الاحتياطى       | ١٦ |
|   |                      | ١     | ١     |                  | دفتر الطابور النظامى                            | ١٧ |
|   |                      | ١     | ٢     |                  | ملف كشوف الممنوعين من حمل السلاح                | ١٨ |
|   |                      | ١     | ٣     |                  | دفتر شئون الدارسين                              | ١٩ |
|   |                      | -     | ٥     |                  | دفتر صيانة سيارات المركز                        | ٢٠ |
|   |                      | ٣     | ٤     |                  | ملف حفظ مكاتبات صندوق التحسين                   | ٢١ |
| <b>الإدارة العامة لشرطة محور قناة السويس</b>    |                      |       |       |                  |   |    |
|   |                      | ٥     | ٣     |                  | دفتر حاويات الترانزيت                           | ١  |
|   |                      | ٥     | ٣     |                  | دفتر تسليم مبالغ مالية                          | ٢  |
|   |                      | ٣     | ٢     |                  | ملف خدمات سياحة الموانئ                         | ٣  |
|   |                      | ٣     | ٢     |                  | دفتر تراكى السفن                                | ٤  |
|   |                      | ٣     | ٢     |                  | دفتر البوابة الخارجية                           | ٥  |
|   |                      | ٣     | ٢     |                  | ملف إخطارات مادة الأكرينيتول                    | ٦  |
| <b>الإدارة العامة لرئاسة قوات الأمن المركزى</b> |                      |       |       |                  |   |    |
|   |                      | ١     | ١     |                  | دوسيه إدارة الأمن بجميع الجهات                  | ١  |
|   |                      | ٢     | ٣     |                  | دفتر الأنواط والأوسمة                           | ٢  |
|   |                      | ١     | ١     |                  | دوسيه شكاوى المجندين                            | ٣  |
|   |                      | -     | ١٠    |                  | دوسيه تقرير الأمن الشهرى                        | ٤  |
|   |                      | ٣     | ٣     |                  | دفتر الأفراد الحاصلين على فرقة الأمم<br>المتحدة | ٥  |



| ملاحظات                                   | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|---|----------------------|-------|-------|------------------|---|----|
|   | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |   |    |
| الإدارة العامة لشرطة مجلسى النواب والشيوخ |                      |       |       |                  |   |    |
|   |                      | ٥     | ٢     |                  | دفتر قيد الوفود البرلمانية                                    | ١  |
|   |                      | ٥     | ٢     |                  | دفتر قيد الزيارات الميدانية للجان<br>النوعية بالمقر البرلمانى | ٢  |
| الإدارة العامة لأمن الموانئ               |                      |       |       |                  |   |    |
|   |                      | ١     | ٢     |                  | طلبات استخراج تصاريح دخول                                     | ١  |
|   |                      | ٥     | ٥     |                  | دفتر قيد الأمناء المتميزين                                    | ٢  |
|   |                      | ١     | ٢     |                  | دفتر ظرف كشف أمنى للعاملين                                    | ٣  |
|   |                      | ١     | ١     |                  | دفتر اتصالات الغرفة   | ٤  |
|   |                      | ١     | ٢     |                  | ظرف تحصيل التراخيص  | ٥  |
|   |                      | -     | ٢     |                  | طلبات استخراج تصاريح يومية                                    | ٦  |
|   |                      | -     | ٢     |                  | وثائق مؤقتة + يومية   | ٧  |
|   |                      | ٥     | ٥     |                  | دفتر تكاليف التصاريح  | ٨  |
|   |                      | ٣     | ٢     |                  | دفتر الحرمان من العلاوة                                       | ٩  |
|   |                      | ١     | ٢     |                  | دفتر تعديل ETD دولى   | ١٠ |
|   |                      | ١     | ٢     |                  | دفتر إعدام المتروكات  | ١١ |
|   |                      | -     | ٥     |                  | دفتر دخول المعدات   | ١٢ |
|   |                      | -     | ٣     |                  | طلبات استخراج تصاريح مؤقتة ومنتهية                            | ١٣ |
|   |                      | -     | ٥     |                  | دفتر تبديل خدمة التعقيم الدولى                                | ١٤ |
|   |                      | ٢     | ٣     |                  | دفتر تبديل خدمة الإجراءات                                     | ١٥ |
|   |                      | ٣     | ٢     |                  | سجل قيد تصاريح سيارات مستديم                                  | ١٦ |

| ملاحظات | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات                             | م  |
|---------|----------------------|-------|-------|---------------|---|----|
|         | دار المحفوظات        | الجهة | الفرع |               |   |    |
|         |                      | ٣     | ٢     |               | سجل طلبات تصاريح مستديمة (أفراد - سيارات) | ١٧ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | أوراق خاصة بطلبات استخراج التصاريح        | ١٨ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | دفتر احتياطى وخفيف الحركة                 | ١٩ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | دفتر تحصيل المأموريات                     | ٢٠ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | ظرف قيمة مأموريات الترايزيت               | ٢١ |
|         |                      | -     | ٢     |               | كعوب دفاتر التصاريح اليومية               | ٢٢ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | طلبات استخراج تصاريح مؤقتة                | ٢٣ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | دفاتر تصاريح يومية                        | ٢٤ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | دفتر تصاريح (يومية - مؤقت) أفراد + سيارات | ٢٥ |
|         |                      | -     | ٢     |               | دفتر معايير الأجهزة                       | ٢٦ |
|         |                      | ١     | ٢     |               | دفتر تعديل ETD الإجراءات                  | ٢٧ |
|         |                      | -     | ٥     |               | دفتر أعطال الأجهزة                        | ٢٨ |
|         |                      | -     | ٣     |               | طلبات استخراج وإضافة تصاريح مؤقتة         | ٢٩ |
|         |                      | ٥     | ٥     |               | دفتر المعادون للخدمة                      | ٣٠ |
|         |                      | -     | ٣     |               | دفتر تبديل خدمة التعقيم الداخلى           | ٣١ |
|         |                      | ٣     | ٢     |               | سجل قيد تصاريح صعود مستديم                | ٣٢ |
|         |                      | ٣     | ٢     |               | طلبات تصريح دخول مستديم (حكومى - خاص)     | ٣٣ |
|         |                      | -     | ٣     |               | دفتر تسليم التصاريح (يومية - مؤقتة)       | ٣٤ |



| ملاحظات                                  | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات  | م |
|--|----------------------|-------|-------|------------------|--|---|
|  | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |  |   |
| الإدارة العامة لتصاريح العمل             |                      |       |       |                  |  |   |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر قيد حالات التجديد المنقضى<br>إعدامها بمرور سنة            | ١ |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر قيد طلبات العاملين بالجيش<br>الأجنبية (تجديد)             | ٢ |
|  |                      | ٥     | ٥     |                  | دفتر تسليم وثائق تصاريح العمل<br>للمواطنين                     | ٣ |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر حصر الحالات الخاصة بالمطالبات<br>المالية                  | ٤ |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر قيد طلبات العاملين بالجيش<br>الأجنبية (أول مرة)           | ٥ |
|  |                      | ٥     | ٥     |                  | دفتر قيد الطلبات مرفقاً بها الوثائق<br>التي لم يتسلمها أصحابها | ٦ |
|  |                      | ١٠    | -     |                  | دفتر تسليم الوثائق الخام                                       | ٧ |
|  |                      | ٥     | ٥     |                  | دفتر تسجيل بيانات مندوبى الخدمة<br>الجماهيرية                  | ٨ |
| الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى |                      |       |       |                  |  |   |
|  |                      | -     | ٥     | ٣٦ أ             | دفتر قيد المحجوزين (مجندين-أفراد)                              | ١ |
|  |                      | -     | ٢     |                  | دفتر المترددين على قرية البضائع                                | ٢ |
|  |                      | -     | ١٠    |                  | دفتر الركاب تحت حراسة إدارة الجوازات                           | ٣ |
|  |                      | -     | ٥     | ٣٦               | دفتر قيد المسجونين (مجندين -<br>أفراد)                         | ٤ |

| ملاحظات                                      | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات                                   | م |
|--|----------------------|-------|-------|------------------|---|---|
|  | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |   |   |
|  |                      | -     | ٥     |                  | دفتر وقائع الكاميرات                            | ٥ |
|  |                      | -     | ٢     | -                | دفتر رفع الحراسة                                | ٦ |
| الإدارة العامة للانضباط والشئون التأديبية    |                      |       |       |                  |   |   |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر متابعة القضايا (مجندين)                    | ١ |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر قيد قضايا الجنابات العسكرية<br>(مجندين)    | ٢ |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر قيد قضايا الجنح العسكرية<br>(مجندين)       | ٣ |
|  |                      | ١٠    | ٥     | نموذج<br>(ج)     | دفتر حصر مسلسل الدعاوى التأديبية<br>الابتدائية  | ٤ |
|  |                      | ١٠    | ٥     | نموذج<br>(د)     | دفتر حصر مسلسل الدعاوى التأديبية<br>الاستئنافية | ٥ |
|  |                      | ١٠    | ٥     |                  | دفتر الحفظ                                      | ٦ |
|  |                      | ٥     | ٥     |                  | صور ملف الإحالة                                 | ٧ |
|  |                      | -     | ٧     |                  | صور ملف الإحالة بالقلم                          | ٨ |
|  |                      | ٥     | -     |                  | دفتر قيد طلبات محو جزاءات أفراد<br>الشرطة       | ٩ |
| الإدارة العامة لشرطة ميناء الإسكندرية البحرى |                      |       |       |                  |   |   |
|  |                      | ٥     | ٣     |                  | دفتر توالف الذخيرة                              | ١ |
|  |                      | ٥     | ٣     |                  | دفتر ارتجاع الفوارغ                             | ٢ |
|  |                      | ٥     | ٥     |                  | دفتر قيد الحبس فى القضايا الاقتصادية            | ٣ |



| ملاحظات                                     | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات  | م  |
|---|----------------------|-------|-------|---------------|--|----|
|   | دار المحفوظات        | الجهة | الفرع |               |  |    |
|   |                      | ٥     | ٥     |               | دفتر قيد الغرامات فى القضايا الاقتصادية                    | ٤  |
| قطاع أكاديمية الشرطة (كلية الدراسات العليا) |                      |       |       |               |  |    |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر إنهاء الخدمة (شئون مجندين)                            | ١  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دوسيه حفظ ملفات العاملين قوة الكلية (العاملين المدنيين)    | ٢  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دوسيه حفظ الكتب الدورية والإعلانات (العاملين المدنيين)     | ٣  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دوسيه حفظ كشوف حضور الاجتماعات الدورية (العاملين المدنيين) | ٤  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر الإعارة لوزارة الخارجية (شئون أفراد)                  | ٥  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر المتابعة القضائية (شئون أفراد)                        | ٦  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر الحاصلين على الفرق التدريبية والتخصصية (شئون أفراد)   | ٧  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر تنفيذ الإجراءات الشرعية (شئون أفراد)                  | ٨  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر ١٤٠ شرطة (شئون أفراد)                                 | ٩  |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر التكريم (شئون أفراد)                                  | ١٠ |
|   |                      | ٥     | ١     |               | دفتر الحج والعمرة (شئون أفراد)                             | ١١ |
|   |                      | -     | ٥     |               | دفتر تسليم بونات الزيوت                                    | ١٢ |
| الإدارة العامة للشئون الإدارية              |                      |       |       |               |  |    |
|   |                      | ١٠    | -     |               | دفتر قيد إحصائيات التفتيش                                  | ١  |

| ملاحظات   | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات  | م  |
|-----------|----------------------|-------|-------|------------------|--|----|
|           | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |  |    |
|           |                      | ٥     | -     |                  | دفتر قيد بيانات لجان المحفوظات   | ٢  |
|           |                      | ٧     | -     |                  | ملف حفظ حوافظ التسليم لغرفة الحفظ  | ٣  |
|           |                      | ٤     | ٢     |                  | تقرير إدخلات حج القرعة (قرعة أساسية<br>تزكية احتياطي)  | ٤  |
|           |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ بيان الحجاج الفائزون بالقرعة<br>بمديرىات الأمن فى حالة (مسددين-<br>غير مسددين)             | ٥  |
|           |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشف بأسماء الحجاج<br>المفوجين على رحلات الطيران  | ٦  |
| بالمديرية |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ طلبات الحج المقدمة من<br>المواطنين الراغبين فى أداء فريضة<br>الحج                          | ٧  |
| بالمديرية |                      | ٨     | ٢     |                  | ملف حفظ إيصالات سداد تكاليف<br>الحج على البنوك الحكومية (الأهلى -<br>مصر - القاهرة ) ومكاتب البريد | ٨  |
| بالمديرية |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشوف الحجاج المرسله<br>لإدارات البحث الجنائى بالمديرية<br>للكشف عليهم أمنياً (كشف محلى)    | ٩  |
| بالمديرية |                      | ٨     | ٢     |                  | ملف حفظ صور من أصول المستندات<br>المرسله للإدارة العامة للشئون الإدارية<br>لرد قيمة تكاليف الحج    | ١٠ |
|           |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ تقرير المصعدين احتياطي   | ١١ |
|           |                      | ١٠    | ٣     |                  | ملف حفظ صور المكاتبات المرسله<br>للمراقبة العامة للحسابات والميزانية                               | ١٢ |



| ملاحظات | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|---------|----------------------|-------|-------|------------------|---|----|
|         | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |   |    |
|         |                      | ٥     | ٥     |                  | ملف حفظ كشوف بأسماء المستحقين لرد قيمة تكاليف الحج كل موسم على حدة                                    | ١٣ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشوف بأسماء الحجاج المتوفين أو المحجوزين بالمستشفيات السعودية والمفقودين                      | ١٤ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ صور شهادات الوفاة السعودية  | ١٥ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشوف أسماء الحجاج المتوفين بالسعودية والمرسل جوازاتهم لإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية | ١٦ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشوف أسماء الحجاج المتوفين بالسعودية المرسلة لشركة التأمين والمحجوزين بالمستشفيات والمفقودين  | ١٧ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشوف أسماء الحجاج المتوفين بالسعودية المرسلة لقطاع الأحوال المدنية                            | ١٨ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ كشوف أسماء الحجاج المتوفين بالسعودية المستحقين لأجرة العود والمرسلة لشركة مصر للطيران         | ١٩ |
|         |                      | ٥     | ٥     |                  | ملف حفظ الدعاوى والقضايا المتعلقة بالحج   | ٢٠ |
|         |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ الخطابات الخاصة بقطاع حقوق الإنسان  | ٢١ |

| ملاحظات | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|---------|----------------------|-------|-------|---------------|---|----|
|         | دار المحفوظات        | الجهة | الفرع |               |   |    |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الإحصائيات المتعلقة بموسم الحج  | ٢٢ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الخطابات الواردة من بنك ناصر  | ٢٣ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ التعليمات والقواعد المنظمة للحج (قرعة - سياحة - جمعيات - هيئات - مجلس النواب - العلاقات الإنسانية - قرعة الضباط - من أوفوا العطاء .. وما يستجد) | ٢٤ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الخطابات الصادرة والواردة (الأمن العام - الأمن الوطنى - مصر للطيران - الأدلة الجنائية - الإعلام والعلاقات)                                      | ٢٥ |
|         |                      | ٣     | ٣     |               | ملف حفظ حج (السياحة - الجمعيات - الهيئات)   | ٢٦ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ القرارات الوزارية الخاصة بأعضاء البعثات (الإشرافية - النوعية)   | ٢٧ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ كشوف أعضاء البعثات النوعية (أمن عام قوائم)  | ٢٨ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الأمر الإدارى الخاص بتسكين وتفويض أعضاء البعثات   | ٢٩ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الفيش الجنائى المميكن لأعضاء البعثات  | ٣٠ |
|         |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ خطابات سفر وعودة أعضاء البعثة (البعثات الإشرافية)   | ٣١ |



| ملاحظات   | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|-----------|----------------------|-------|-------|---------------|---|----|
|           | دار المحفوظات        | الجهة | الفرع |               |   |    |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ خطابات وزارة الخارجية   | ٣٢ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | دفتر قيد إخطارات التنازل النهائى والوفاة  | ٣٣ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ خطابات التنازل لأحد الوالدين  | ٣٤ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ خطابات استبدال المرافق  | ٣٥ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ خطابات خطأ الإدراج  | ٣٦ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ خطابات تأجيل تسليم جواز السفر الدولى  | ٣٧ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ محاضر القرعة  | ٣٨ |
| بالمديرية |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الكشف الأمنى على حجاج المديريات الواردة من إدارات البحث الجنائى بالمديريات (كشف محلى) | ٣٩ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ الكشف الأمنى على الحجاج الواردة من قطاع الأمن العام (كشف مركزى)                       | ٤٠ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ كشوف الحجاج المرسله إلى (قطاع الأمن العام - الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية) | ٤١ |
|           |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ كشوف الحجاج الواردة من (قطاع الأمن العام - الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية)  | ٤٢ |
| بالمديرية |                      | ٤     | ٢     |               | ملف حفظ كشوف الحجاج المرسله لفروع الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية                    | ٤٣ |

| ملاحظات                         | المدة المقترحة للحفظ |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات   | م  |
|---------------------------------|----------------------|-------|-------|------------------|---|----|
|                                 | دار<br>المحفوظات     | الجهة | الفرع |                  |   |    |
|                                 |                      | ١٠    | ٣     |                  | ملف حفظ الخطابات المرسلة لشركة التأمين على الحجاج   | ٤٤ |
|                                 |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ المستندات الخاصة بالحجاج الفائزين بقرعة الحج (بواقى القرعة)                             | ٤٥ |
|                                 |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ طلبات الحج (بواقى القرعة)   | ٤٦ |
|                                 |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ الاستبدالات (بواقى القرعة)  | ٤٧ |
|                                 |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ الكشوف الواردة من الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية (بواقى القرعة)               | ٤٨ |
|                                 |                      | ٤     | ٢     |                  | ملف حفظ رحلات الحج (مجلس النواب العلاقات الإنسانية - ضباط الشرطة بالمعاش - ضباط الشرطة بالخدمة) | ٤٩ |
| الإدارة العامة للأسلحة والذخائر |                      |       |       |                  |   |    |
|                                 |                      | ١٥    | -     | ٩<br>مخازن       | دفتر سند خصم الأصناف التالفة والفاقدة   | ١  |
|                                 |                      | ١٥    | -     | ٤٥ ج             | دفتر استمارة المضبوطات  | ٢  |
|                                 |                      | ١٥    | -     | ١٠<br>مشتريات    | دفتر قيد الاتفاقات المباشرة   | ٣  |

- الجدول حرف (ت) المحفوظات المقتضى حفظها لمدة عام

| ملاحظات                            | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات             | م |
|------------------------------------|---------------|---------------------------|---|
| قطاع أكاديمية الشرطة (كلية الشرطة) |               |                           |   |
|                                    |               | استمارات الشهادات المؤقتة | ١ |



| م   | نوع المحفوظات                                | رقم الاستمارة | ملاحظات |
|---|--|---------------|---------|
| الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى    |  |               |         |
| ١   | تصاريح جمركية لمدوبى السياحة                 |               |         |
| ٢   | دفتر أعطال الكاميرات                         |               |         |
| ٣   | دفتر تسليم التصاريح الجمركية لمدوبى السياحة  |               |         |
| ٤   | دفتر المسح الأمنى                            |               |         |
| ٥   | دفتر كاميرات الأنظمة الأمنية                 |               |         |
| قطاع أكاديمية الشرطة (كلية الدراسات العليا) |  |               |         |
| ١   | كشوف درجات الامتحانات الشفوية                |               |         |
| ٢   | كشوف درجات مناهج البحث الشفوى والتحريرى      |               |         |
| ٣   | كشوف درجات مناقشة الأبحاث الفردية            |               |         |
| ٤   | كشوف درجات السلوك والمواظبة                  |               |         |
| ٥   | كشوف درجات الامتحانات التحريرية              |               |         |
| ٦   | كشوف درجات الرياضى الماهر والرامى الماهر     |               |         |
| ٧   | كشوف درجات تقييم السادة المشرفين على الأبحاث |               |         |
| ٨   | دفتر تحضير السادة الضباط المتقدمين للامتحان  |               |         |

**المحفوظات المطلوب تعديلها بالجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة**

أولاً - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها :

١ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها بجدول حرف (ب) وترسل لدار

المحفوظات :

الإدارة العامة للشئون القانونية

| ملاحظات  | المدة المقترحة   |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات               | م |
|--|------------------|-------|-------|------------------|-----------------------------|---|
|  | دار<br>المحفوظات | الجهة | الفرع |                  |                             |   |
| من تاريخ<br>الفصل فيها   | ١٢               | ١٠    | ١     | -                | دفاتر قيد الدعاوى والتظلمات | ١ |
| -  | ١٢               | ٥     | ١     | -                | ملفات التظلمات الإدارية     | ٢ |
| بعد صدور حكم<br>نهائى بات<br>واتخاذ إجراءات<br>تنفيذه وعدم<br>وجود أى منازعة<br>فى التنفيذ وبعد<br>حفظها بالأرشفيف<br>الإلكترونى | ١٢               | ١٠    | ١     | -                | ملفات الدعاوى               | ٣ |

٢ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها بجدول حرف (ب) ولا ترسل لدار

المحفوظات :

الإدارة العامة للشئون الإدارية

| ملاحظات   | المدة المقترحة   |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات                                     | م |
|-----------|------------------|-------|-------|------------------|---|---|
|           | دار<br>المحفوظات | الجهة | الفرع |                  |   |   |
| بالمديرية |                  | ٤     | ٢     | أورنيك<br>٢٠٢    | سجل قيد جوازات سفر الحجاج (مديرية-<br>قسم - مركز) | ١ |



| ملاحظات                                   | المدة المقترحة   |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات  | م |
|---|------------------|-------|-------|------------------|--|---|
|   | دار<br>المحفوظات | الجهة | الفرع |                  |  |   |
| بالمديرية                                 |                  | ٤     | ٢     | أورنيك<br>٢٠٢ ب  | فهرست هجائى بأسماء من سبق لهم أداء<br>فريضة الحج                   | ٢ |
| بالمديرية                                 |                  | ٤     | ٢     | أورنيك<br>٢٠٢ ح  | سجل قيد أسماء المتوفين بالمملكة<br>العربية السعودية                | ٣ |
| بالمديرية                                 |                  | ٨     | ٢     | أورنيك<br>٢٠٢ د  | سجل طلب رد تكاليف الحج للمتنازلين<br>وورثة المتوفين قبل السفر للحج | ٤ |
| بالمديرية                                 |                  | ٤     | ٢     | أورنيك<br>٢٠٢ أ  | سجل قيد طلبات تأدية فريضة الحج                                     | ٥ |
| بالمديرية                                 |                  | ٥     | ٥     |                  | سجلات قيد أسماء الجمعيات والهيئات<br>وشركات السياحة المنفذة حج     | ٦ |
| الإدارة العامة لرئاسة قوات الأمن المركزى  |                  |       |       |                  |  |   |
|   |                  | ٥     | ٣     | أورنيك ١٢        | دفتر قيد المجندين المصابين   | ١ |
|   |                  | ٣     | ٣     | أورنيك ١٣        | دفتر الأمد والرفق  | ٢ |
|   |                  | ٢     | ٣     |                  | دفتر الهروب والشطب   | ٣ |
|   |                  | ٣     | ٣     |                  | دفتر الترقيات  | ٤ |
|   |                  | ٧     | ٣     |                  | دفتر دفعات الرديف  | ٥ |
|   |                  | -     | ٥     |                  | دفتر إثبات التجنيد   | ٦ |
|   |                  | -     | ٢     |                  | صور المكاتبات  | ٧ |
|   |                  | ٣     | ٣     |                  | دفتر متابعة النيابة  | ٨ |
| الإدارة العامة للاتضباط والشئون التأديبية |                  |       |       |                  |  |   |
|   |                  | -     | ٥     | نموذج (أ)        | دفتر قيد الدعاوى التأديبية الابتدائية                              | ١ |
|   |                  | -     | ٥     | نموذج (ب)        | دفتر قيد الدعاوى التأديبية الاستئنافية                             | ٢ |

٣ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها ونقلها من جدول حرف (ب ترسل) إلى جدول حرف (ب لا ترسل) :  
قطاع الأفراد (الإدارة العامة لتنقلات ومعلومات الأفراد) :

| ملاحظات | المدة المقترحة |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات                     | م |
|---------|----------------|-------|-------|---------------|-----------------------------------|---|
|         | دار المحفوظات  | الجهة | الفرع |               |                                   |   |
|         |                | ٥     | ١     | -             | أوراق التحقيقات بالمجالس العسكرية | ١ |
|         |                | ٥     | ١     | ٧             | مستخرج من ورقة الذنوب             | ٢ |
|         |                | ٥     | ١     | ٦٣            | أمر تشكيل مجلس عسكري              | ٣ |
|         |                | ٥     | ١     | ٧٩            | أورنيك تشكيل مجلس عسكري وقتى      | ٤ |
|         |                | ٥     | ١     | ١١٣           | نموذج إجراءات مجلس عسكري          | ٥ |
|         |                | ٥     | ١     | ١١٣ (أ)       | أورنيك طلب محاكمة مجلس عسكري      | ٦ |
|         |                | ٥     | ١     | ١١٣ (د)       | أوراق ادعاءات                     | ٧ |
|         |                | ٥     | ١     | ١١٣ (هـ)      | أورنيك تحويل                      | ٨ |

٤ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها ونقلها من جدول حرف (ت) إلى جدول حرف (ب لا ترسل) :  
الإدارة العامة لتصاريح العمل :

| ملاحظات | المدة المقترحة |       |       | رقم الاستمارة | نوع المحفوظات   | م |
|---------|----------------|-------|-------|---------------|---|---|
|         | دار المحفوظات  | الجهة | الفرع |               |   |   |
|         |                |       | ٥     | ٥ ت خ         | طلب الحصول على وثيقة إعفاء من إذن العمل                       | ١ |
|         |                |       | ٥     | ١ ت خ         | طلب الحصول على إذن بالعمل فى هيئة أجنبية أول مرة (تعاقد شخصى) | ٢ |



| ملاحظات                                  | المدة المقترحة   |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات   | م |
|--|------------------|-------|-------|------------------|---|---|
|  | دار<br>المحفوظات | الجهة | الفرع |                  |   |   |
|  |                  |       | ٥     | ٢ خ              | طلب الحصول على إذن بالعمل فى هيئة<br>أجنبية أول مرة (إجازات - إعارات) | ٣ |
| الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى |                  |       |       |                  |   |   |
|  | -                | -     | ٣     | -                | دفتر التصاريح المسحوبة  | ١ |
|  | -                | -     | ٣     | -                | دفتر الأفواج السياحية   | ٢ |
|  | -                | -     | ٣     | -                | دفتر تشغيل نظم المعلومات  | ٣ |
|  | -                | -     | ٣     | -                | دفتر متابعة الأفواج والمأموريات بغرف<br>العمليات                      | ٤ |

٥ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها ونقلها من جدول حرف (أ) إلى  
جدول حرف (ب لا ترسل)  
الإدارة العامة للانضباط والشئون التأديبية :

| ملاحظات | المدة المقترحة   |       |       | رقم<br>الاستمارة | نوع المحفوظات   | م |
|---------|------------------|-------|-------|------------------|---|---|
|         | دار<br>المحفوظات | الجهة | الفرع |                  |   |   |
|         | -                | ١٠    | ٥     |                  | دفتر قيد التماسات إعادة النظر الواردة<br>من النيابة العسكرية (مجندين) | ١ |

ثانيًا - المحفوظات المطلوب تعديل مسمياتها :

- ١ - المحفوظات المطلوب تعديل مسمياتها بجدول حرف (ب لا ترسل) .  
الإدارة العامة لمباحث رعاية الأحداث :

| من                           | إلى                       |
|------------------------------|---------------------------|
| بطاقات أحداث معرضين للانحراف | بطاقات أحداث معرضين للخطر |

الإدارة العامة لتصاريح العمل

| من           | إلى                 |
|--------------|---------------------|
| دفتر الإعدام | دفتر الإعدام الخمسى |

الإدارة العامة للشئون الإدارية

| من  | إلى   |
|---|---|
| الأوراق المتعلقة بالطرق الصوفية وغيرها              | ملفات متعلقة بالطرق الصوفية وغيرها                  |
| أوراق إنشاء الموالد الحديثة أو رفض الترخيص بإنشائها | ملفات إنشاء الموالد الحديثة أو رفض الترخيص بإنشائها |

٢ - المحفوظات المطلوب تعديل مسمياتها بجدول حرف (أ)

الإدارة العامة للشئون الإدارية :

| من   | إلى  |
|--|--|
| أوراق طلب الترخيص بإنشاء الكنائس والمعابد والتجربات التى تعمل عنها والأوامر التى تصدر عنها | ملفات طلب الترخيص بإنشاء الكنائس والمعابد والتجربات التى تعمل عنها والأوامر التى تصدر عنها |



المحفوظات المطلوب إبطال العمل بها بالجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة :

الإدارة العامة لشرطة النقل والمواصلات :

| م   | نوع المحفوظات  | م  | نوع المحفوظات  |
|---|--|----|--|
| ١   | دفتر تأشير معلمى المركز                              | ٢  | دفتر قيد ماليات اللجان الصيفية                             |
| ٣   | دفتر قرارات اللجان الشتوية                           | ٤  | دفتر قيد مخالفات المركبات                                  |
| ٥   | دفتر الأسلحة تحت الإصلاح                             | ٦  | ملفات الأعياد الدينية والمناسبات                           |
| ٧   | ملفات الإرسالية النقدية                              | ٨  | ملفات الوقود والعربية وكرة القدم                           |
| ٩   | ملفات نقل أسئلة الامتحانات                           | ١٠ | ملفات تشغيل السادة الضباط                                  |
| ١١  | ملفات صادر ووارد الهيئة للسيد المدير                 | ١٢ | ملفات مكاتبات الأمن الصناعى                                |
| ١٣  | ملفات تقارير مرور السيد مدير الإدارة                 | ١٤ | ملفات خاصة بفواتير التليفون المحمول                        |
| ١٥  | ملفات فواقد التصاريح للعاملين المدنيين بالسكة الحديد | ١٦ | ملفات تفتيش على السورس بالمنطقة الجنوبية وغيرها من المناطق |
| ١٧  | ملفات متنوعة خاصة بهيئة السكة الحديد                 | ١٨ | ملفات تفتيش على المحطات وجه قبلى وغيرها من المناطق         |
| ١٩  | ملفات مكاتبات الإدارة العامة لمباحث المخدرات         |    |  |
| الإدارة العامة لشرطة مجلسى النواب والشيوخ |  |    |  |
| ١   | دفتر حصر الحراسة المرافقة للوفود البرلمانية          | ٢  | دفتر المحبوسين إداريًا                                     |
| ٣   | دفتر قيد طلبات الأفراد المتقدمين للوظائف             | ٤  | دفتر المحبوسين احتياطيًا                                   |
| ٥   | دفتر مشاكل المجندين                                  | ٦  | استمارة اختبار سائقين                                      |
| الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى  |  |    |  |
| ١   | دفتر قيد تأشيرة الدخول                               | ٢  | دفتر قيد الرحلين إلى شمال سيناء                            |
| ٣   | دفا تر المخزن للأدوية الخاصة بالكلاب                 | ٤  | دفتر العيادات الخاصة بالكلاب                               |

| م   | نوع المحفوظات  | م  | نوع المحفوظات                               |
|---|--|----|---|
| ٥   | دفتر التسول والاستجداء                               | ٦  | ملف الحراسات والمأموريات                    |
| ٧   | خطابات رئاسة الجمهورية والإنتربول وتنفيذ الأحكام     | ٨  | دفتر الساعات الإضافية                       |
| ٩   | كشف قوائم قيد الطائرات (سفر ، وصول)                  | ١٠ | كشف قيد السفر والوصول                       |
| ١١  | موافقات السفر ذات الغلاف البلاستيك (الموقف التجنىدى) |    |   |
| <b>الإدارة العامة لمكافحة المخدرات</b>                            |  |    |   |
| ١   | بطاقة محكوم عليه فى قضية مخدرات (١١ مخدرات)          | ٢  | دفتر المصروفات السرية                       |
| ٣   | دفتر رش العنابر                                      | ٤  | دفتر تطهير الخزانات وتحليل عينات مياه الشرب |
| ٥   | دفتر أسماء المحالين للمدعى العام                     | ٦  | دفتر قرارات المنع من المدعى العام           |
| ٧   | دفتر فرض الحراسة على الأموال                         |    |   |
| <b>الإدارة العامة للحماية المدنية</b>                             |  |    |   |
| ١   | تقرير عن حادث حريق                                   | ٢  | دفتر فرق فن البحر                           |
| ٣   | دفتر فرق صيانة معدات أجهزة الغطس                     | ٤  | دفتر فرق الغوص التجديدية                    |
| ٥   | سجل الإفادات   | ٦  | استمارة حفظ تأمين المعاشات                  |
| ٧   | استمارة لتجديد مرتب فرد                              | ٨  | استمارة استخراج شيكات                       |
| ٩   | دفتر قيد حوادث الحريق                                | ١٠ | تقرير عن حالة مركبة                         |
| ١١  | أمر توريد  | ١٢ | دفاتر الراسبين بالفرق                       |
| ١٣  | كعوب شهادات امتحان برامج معهد تدريب الحماية المدنية  |    |   |
| <b>الإدارة العامة لمباحث المصنفات وحماية حقوق الملكية الفكرية</b> |  |    |   |
| م   | نوع المحفوظات  |    |   |
| ١   | دفتر قيد ملفات المجندين المسرحين                     |    |   |



| الإدارة العامة للموارد البشرية للموظفين المدنيين |  |
|--|--|
| م  | نوع المحفوظات                          |
| ١  | دفتر قيد المجالس المخصصة               |
| الإدارة العامة لرئاسة قوات الأمن المركزى         |  |
| م  | نوع المحفوظات                          |
| ١  | دفتر العاملين على بند المكافأة الشاملة |

الإدارة العامة للشئون الإدارية

| م   | نوع المحفوظات  | م  | نوع المحفوظات   |
|---|--|----|---|
| ١   | ملف تقارير المجموعات الإدارية                            | ٢  | دفتر أسماء المشهر إسلامهم (مصريين- أجنبى)             |
| ٣   | كشوف بأسماء الفائزين بالقرعة (غير المسددين) نموذج (٢) حج | ٤  | كشوف بأسماء الفائزين بالقرعة (المسددين) نموذج رقم (١) |
| الإدارة العامة للانضباط والشئون التأديبية |  |    |   |
| ١   | دفتر قيد المحاكمات العسكرية للمجندين                     | ٢  | دفتر رد الاعتبار                                      |
| ٣   | ملفات صور من الدعوى العليا                               | ٤  | ملفات صور من الدعوى م. ش                              |
| ٥   | ملفات صور أسباب أحكام السلطة العليا                      | ٦  | ملفات صور أسباب الأحكام المركزية                      |
| ٧   | دفتر التفتيش على السجون العسكرية                         | ٨  | صور تقارير التفتيش على السجون                         |
| ٩   | دفتر التصديق على الأحكام العسكرية                        | ١٠ | دفتر الطعن على أحكام جنابات القانون                   |
| ١١  | دفتر المرور على السجون العسكرية                          | ١٢ | دفتر أوامر الإحالة                                    |
| ١٣  | دفتر طلبات التماس إعادة النظر                            | ١٤ | دفتر متابعة التحقيقات العسكرية                        |
| ١٥  | شهادة رد الاعتبار  | ١٦ | دفتر حصر التحقيقات                                    |
| ١٧  | دفتر حصر القضايا العليا                                  | ١٨ | دفتر قيد القضايا المركزية لها سلطة عليا               |

| م  | نوع المحفوظات                                       | م  | نوع المحفوظات                               |
|----|---|----|---|
| ١٩ | دفتر قيد القضايا المركزية                           | ٢٠ | دفتر الحبس الاحتياطى                        |
| ٢١ | دفتر قيد الأحكام الصادرة                            | ٢٢ | دفتر قيد المضبوطات                          |
| ٢٣ | دفتر توريد الرسوم                                   | ٢٤ | دفتر أحكام الغرامات                         |
| ٢٥ | دفتر التنفيذ  | ٢٦ | سجل قيد المطالبات المالية                   |
| ٢٧ | دفتر قيد الأحكام الملغاة                            | ٢٨ | دفتر الأحكام الجنائية                       |
| ٢٩ | سجل قيد الإكراه البدنى                              | ٣٠ | دفتر أحكام إيقاف التنفيذ                    |
| ٣١ | دفتر حصر التحقيقات التى لم تستمر                    | ٣٢ | دفتر قيد الأفراد المحالين للمجالس التأديبية |
| ٣٣ | دفتر قيد قرارات مجالس التأديب الاستئنافية           | ٣٤ | دفتر قيد قرارات مجالس التأديب الابتدائية    |
| ٣٥ | دفتر قيد الطعون على قرارات مجالس التأديب الابتدائية | ٣٦ | دفتر متابعة الطعون الاستئنافية              |