

## قرارات

### وزارة الداخلية

قرار وزارى رقم ٦٧٣ لسنة ٢٠١٣

#### 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 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 ٣٠١ لسنة ٢٠١٣ 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 - يُضاف 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 .  
ثانياً - الجدول حرف (ب) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة معينة التى ترسل  
ولا ترسل لدار المحفوظات العمومية ، يضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .  
ثالثاً - الجدول حرف (ت) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة سنة واحدة  
يضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .

مادة ٢ - يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به من تاريخ نشره .

تحريراً فى ٢١/٤/٢٠١٣

وزير الداخلية

محمد إبراهيم

## 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
	بمدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					<b>الإدارة العامة لشرطة السياحة والآثار</b>	
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر بيانات فنادق المنطقة المركزية	١
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر شركات إدارة الفنادق	٢
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر مراكز الغوص	٣
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر اليخوت واللنشآت السياحية	٤
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر ملفات قضايا الآداب	٥
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر ملفات قضايا الآداب الإدارى	٦
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر قضايا الخمور غير الخالصة الرسوم الجمركية	٧
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر قرارات وزارة السياحة	٨
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر قرارات محافظتى القاهرة والجيزة	٩
					دفتر حصر المطاعم العائمة المتحركة والثابتة	١٠
		استمراراً	١٠ سنوات		بمحافظتى القاهرة والجيزة	
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر ملفات قضايا المال	١١
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر الإخطارات فى قضايا المال	١٢
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر السماسرة	١٣
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر المطلوبين	١٤
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر إخطارات مكاتب إيجار السيارات والشقق	١٥
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر المتهمين الأجانب فى قضايا الآثار	١٦
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر المتهمين المصريين فى قضايا آثار	١٧
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر الاتهامات فى قضايا تهريب الآثار	١٨
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر اتهامات الحيازة والاتجار بالآثار	١٩

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر اتهامات الحفر والتنقيب عن الآثار	٢٠
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر اتهامات التزييف والإتلاف للآثار	٢١
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر اتهامات النصب بالآثار	٢٢
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر السرقات من المناطق الأثرية	٢٣
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر الآثار المستردة	٢٤
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر الحائزين لقطع أثرية	٢٥
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر التعدييات على المناطق الأثرية	٢٦
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر الحراس ومراقبي الأمن بالمناطق الأثرية	٢٧
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر البعثات الأجنبية العاملة بالمناطق الأثرية	٢٨
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر الشركات السياحية بدون ترخيص	٢٩
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر القضايا الهامة المتعلقة بالشركات السياحية	٣٠
					دفتر حصر قرارات الغلق والإيقاف وإلغاء نشاط الشركات السياحية	٣١
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر حصر قضايا الشركات السياحية	٣٢
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر قيد إخطارات الشركات السياحية	٣٣
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر قيد شيكات ورحلات السفارى	٣٤
					<b>قطاع الأحوال المدنية</b>	
		استمراراً	٥ سنوات		دفتر قرارات الجنسية	١
		استمراراً	٥ سنوات		دفتر قرارات ساقط قيد	٢
		استمراراً	٥ سنوات		دفتر قرارات إعادة قيد	٣
		استمراراً	٥ سنوات		دفتر قرارات التصحيحات	٤
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر قيد المواليد	٥
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر قيد الوفاة	٦
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر قيد الزواج	٧
		استمراراً	١٠ سنوات		دفتر قيد الطلاق	٨

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					<b>الإدارة العامة لشئون المجندين</b>	
		استمراراً			دفتر المنتسبين للجامعات	١
		استمراراً			دفتر المعاشات	٢
		استمراراً			دفتر التعيين ( موجود دفتر إلحاق )	٣
		استمراراً			دفتر التظلم من التقارير السرية	٤
		استمراراً			دفتر السلاح الخاص بمخزن السلاح المتداول	٥
		استمراراً			دفتر استلام وتسليم الخانات	٦
		استمراراً			دفتر وارد تعديل درجة الأخلاق	٧
		استمراراً			دفتر صادر تعديل درجة الأخلاق	٨
		استمراراً			دفتر تسليم كعوب الشهادات	٩

## المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة

## جدول حرف (ب)

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

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بداية المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					<b>الإدارة العامة للقضاء العسكرى</b>	
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر حصر التحقيقات	١
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر حصر القضايا العليا	٢
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر قيد القضايا المركزية لها سلطة العليا	٣
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر قيد القضايا المركزية	٤
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر الحبس الاحتياطى	٥
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر قيد أحكام المصادرة	٦
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر قيد المضبوطات	٧
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر توريد الرسوم	٨
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر أحكام الغرامات	٩
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر التنفيذ	١٠
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		سجل قيد المطالبات المالية	١١
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر قيد الأحكام الملغاة	١٢
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر الأحكام الغيابية	١٣
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		سجل قيد الإكراه البدنى	١٤
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر أحكام إيقاف التنفيذ	١٥
	٢٠ سنة		١٠ سنوات		دفتر حصر التحقيقات التى لم تستمر	١٦
					<b>الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى</b>	
		سنتان	سنة		دفتر مجهود إدارة تأمين البضائع	١
		٣ سنوات	سنتان		دفتر حصر الجثامين	٢
		٣ سنوات	٣ سنوات		ملف الحراسات والمأموريات	٣

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بداية المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٣ سنوات	٣ سنوات	أورنيك ١٤	ملف المصادر المشعة	٤
		سنتان	سنتان		دفتر صيانة الأجهزة بالمعمل	٥
		سنتان	سنة		دفتر الإخطارات الهامة	٦
					<b>الإدارة العامة لشرطة البيئة والمسطحات</b>	
		٣ سنوات	سنة		دفتر تحركات اللنشآت	١
		٥ سنوات	سنة		محاضر التنسيق مع الجهات الأمنية	٢
		سنتان	سنة		كشوف مناهج الفرق التدريبية بالمركز البحرى	٣
		سنتان	سنة		كشوف المرشحين للتدريس	٤
					<b>الإدارة العامة لشرطة التموين والتجارة الداخلية</b>	
			١٠ سنوات		ملف حفظ صور المحاضر	١
			سنتان		ملف حفظ الموجز اليومى للمجهود	٢
			سنتان		ملف إخطارات مجهود المديرىات	٣
			سنتان		ملف حصر القضايا (قطاعات)	٤
			سنتان		ملف حصر القضايا الأسبوعى (عددى)	٥
			سنتان		ملف مضبوطات السلع	٦
			سنتان		ملف مضبوطات السلع المدعمة	٧
			سنتان	ملف حصر القضايا السنوى (عددى)	٨	
			سنتان	ملف حصر القضايا النصف شهرى (عددى)	٩	
			٥ سنوات	سجل شكاوى المواطنين	١٠	
			٥ سنوات	سجل حفظ شكاوى جهاز حماية المستهلك	١١	
			٥ سنوات	سجل حفظ طلب الحصول على الضبطية القضائية	١٢	
			٥ سنوات	سجل حفظ خطط الإدارة والمواسم المختلفة	١٣	
				سجل حفظ طلب الحصول على موافقة	١٤	
			٥ سنوات	متعهدى نقل الدقيق		
			٥ سنوات	سجل حفظ الشئون القانونية ومشروعات الشباب	١٥	
			٥ سنوات	سجل حفظ صلاحية ضباط الفروع الجغرافية	١٦	

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
			٥ سنوات		دفتر الرماية للسادة الضباط - تدريب أساسى (نموذج ٢)	١٧
			٥ سنوات		دفتر الرماية للسادة الضباط - تدريب تكرارى (نموذج ٣)	١٨
			٥ سنوات		دفتر الرماية للأفراد - تدريب أساسى	١٩
			٥ سنوات		دفتر الرماية للأفراد - تدريب تكرارى	٢٠
			٥ سنوات		دفتر حصر الفرق والمؤتمرات للضباط (نموذج ٩)	٢١
			٥ سنوات		دفتر خطة التدريب الفرعية - ضباط (نموذج أ - ب)	٢٢
			٥ سنوات		دفتر حصر الضباط العاملين بالإدارة	٢٣
			٥ سنوات		دفتر تسجيل وتقييم تجارب العمليات لقياس سنوى استعداد القوات (نموذج ٧)	٢٤
			٥ سنوات		دفتر ٣٥ حصر المجندين الاحتياطى (٥٥ ش)	٢٥
			١٠ سنوات		دفتر المتخلفين عن الترقية للأفراد	٢٦
			١٠ سنوات		دفتر المنقطعين عن العمل للأفراد	٢٧
			١٠ سنوات		دفتر التظلم من التقارير السرية للأفراد	٢٨
			١٠ سنوات		دفتر بيع الكراسيات للأفراد	٢٩
					<b>قطاع الاحوال المدنية</b>	
			٣ سنوات	نموذج ٧٩	دفتر تسليم البطاقات المنتجة مجمعة للسجلات	١
			٥ سنوات	نموذج ٨٠	طلبات التصحيح	٢
			٧ سنوات		استمارة بطاقات الرقم القومى	٣
			٥ سنوات	نموذج ٧٩	دفتر تسليم البطاقات المنتجة مجمعة للسجلات	٤
					<b>الإدارة العامة للقضاء العسكرى</b>	
			٦ سنوات		ملفات صور أسباب أحكام السلطة العليا	١
			٦ سنوات		ملفات صور أسباب الأحكام المركزية	٢
			٦ سنوات		دفتر التفتيش على السجون العسكرية	٣

١٠. الوقائع المصرية - العدد ١٠٩ في ١٣ مايو سنة ٢٠١٣

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
			٦ سنوات		سجل قيد المعتوهين	٤
			٦ سنوات		صور تقارير التفتيش على السجون	٥
			٦ سنوات		سجل حفظ صور مكاتبات المكتب الفني	٦
					<b>الإدارة العامة لشرطة السياحة والآثار</b>	
		٨ سنوات	سنة		دفتر حصر الرحلات السريعة	١
		٨ سنوات	سنة		دفتر حصر أعداد السائحين القادمين للبلاد	٢
		سنتان	٣ سنوات		دفتر حصر رحلات السفارى	٣
					دفتر حصر الشركات السياحية العاملة	٤
		سنتان	٣ سنوات		فى مجال السفارى	
		سنتان	٣ سنوات		دفتر تسجيل بيانات ورحلات السفارى	٥
		سنة	سنتان		دفتر تسجيل بيانات رحلات البواخر الطويلة	٦
		سنة	سنتان		دفتر التحركات اليومية للبواخر المبحرة	٧
					<b>الإدارة العامة لشرطة الحراسات الخاصة</b>	
			٧ سنوات		دفتر الانتدابات	١
					<b>الإدارة العامة لشئون المجندين</b>	
			٣ سنوات		دفتر السائقين	١
			٣ سنوات		دفتر القرارات الطبية	٢
		٩ سنوات	-		دفتر ٢س	٣
					أوعية ورقية ملفات للشكاوى وتقارير	٤
		٥ سنوات	سنتان		فحص الشكاوى	
		١٠ سنوات	-		دفتر قيد المتوفين	٥
		١٠ سنوات	-		دفتر قيد الإصابات	٦
		١٠ سنوات	-		دفتر قيد قرارات اللجان	٧
		٥ سنوات	-		دفتر استلام سجلات الجهات	٨
		٥ سنوات	-		دفتر تسليم السجلات	٩
		٥ سنوات	-		دفتر الاستيفاء	١٠



ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بداية المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		١٠ سنوات	-		دفتر قيد كعوب الشهادات	١١
		١٠ سنوات	-		دفتر قيد اللجان الاستثنائية	١٢
		٣ سنوات	-		دفتر الإصابات	١٣
					<b>الإدارة العامة لشرطة المجتمعات العمرانية</b>	
					دفتر نموذج (ب) حصر ورصد نتائج الرماية للأفراد (مباحث) ونظام ومجندين	١
		٣ سنوات	١		دفتر المنتدبين للجهات الخارجية	٢
		٥ سنوات	١		دفتر توصيف الأعمال	٣
		٥ سنوات	١		دفتر حصر الفرق للضباط العاملين في مجال البحث الجنائي نموذج (١٠)	٤
		١	سنتان	نموذج ١٠	دفتر نموذج "ط" لقيد النشاط التدريبي في مجال الدفاع المدني	٥
		٣ سنوات	١		دفتر نموذج نجاح شهري للمتدربين	٦
		١	١		<b>مديرية الامن</b>	
		١٠ سنوات	٥ سنوات		دفتر الأفراد المسند لهم أعمال ضباط	١
		٥ سنوات	٣ سنوات		دفتر مد مدة الخدمة	٢
		١٠ سنوات	٥ سنوات		دفتر الترقيات الاستثنائية	٣
		١٠ سنوات	٥ سنوات		دفتر العلاوات التشجيعية	٤

## المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة

## جدول حرف ( ت )

## المحفوظات المستغنى عنها (المقتضى حفظها لمدة عام)

م	نوع المحفوظات	رقم الاستمارة	ملاحظات
	<b>قطاع الاحوال المدنية</b>		
١	دفتر تسليم البطاقات للمواطنين		
٢	إخطارات التصحيح		
٣	دفتر تلقى طلبات ساقط قيد		
٤	دفتر تلقى طلبات إعادة قيد		
٥	تبليغات الميلاد		
٦	تبليغات الوفاة		
٧	تبليغات الزواج		
٨	تبليغات الطلاق		
٩	طلبات استخراج صور القيود المميكنة	نموذج « ٤٠ »	
١٠	دفاتر استلام صور القيود المميكنة		
١١	البطاقات المنتجة التى لم يتسلمها أصحابها		
	<b>الإدارة العامة لشرطة الحراسات الخاصة</b>		
١	أوراق الامتحانات النظرية والعملية للفرق التدريبية		
	<b>الإدارة العامة لشرطة ميناء القاهرة الجوى</b>		
١	تقارير السفر والوصول والإدراجات والتزوير		
٢	خطابات رئاسة الجمهورية والإنتربول وتنفيذ الأحكام		
٣	دفاتر تسجيل المجموعات السياحية		
٤	دفاتر التصاريح المسحوبة		
٥	الملفات الخاصة بحفظ المستندات والموافقات الأمنية		
٦	دفتر الأفواج السياحية		
	<b>الإدارة العامة لشئون الجندين</b>		
١	دفتر زيارات الإدارة		