

وزارة الداخلية

قرار رقم ٧٧٧ لسنة ٢٠١٣

فى ٢٠١٣/٥/٢

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 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 - يضاف إلى جداول المحفوظات الملحقة بالقرار الوزارى رقم ٤٩ لسنة ١٩٥٩ ما يلى :
أولاً - الجدول حرف (ب) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة معينة
التي لا ترسل لدار المحفوظات العمومية ، يُضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .
ثانياً - الجدول حرف (ت) الخاص بالمحفوظات المقتضى حفظها لمدة سنة واحدة ،
يُضاف إليه المحفوظات المبينة بالكشوف المرفقة .
ثالثاً - يُحذف من جداول لائحة محفوظات الوزارة محفوظات الإدارة العامة لمباحث
الأموال العامة المبينة بالكشف المرفق بذلك القرار بعد ما تقرر إلغاء العمل بها .
مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

وزير الداخلية

محمد إبراهيم

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	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالقرع			
					الإدارة العامة لمباحث الأموال العامة	
		١٠ سنوات			ملفات تحوى صور محاضر القضايا ومرفقاتها	١
		١٠ سنوات			سجلات بتصرفات النيابة فى القضايا	٢
		٥ سنوات			دفتر قيد قضايا الإدارة	٣
		٥ سنوات			ملفات صور إجراءات الإدراج والاعتقال	٤
		١٠ سنوات			دفاتر أحوال الإدارة العامة والفروع الثلاثة	٥
					إخطار وإحصائيات جهود إدارات وأقسام	٦
		٣ سنوات			الأموال العامة بالمديريات	
		٣ سنوات			ملفات شكاوى النقد	٧
		٣ سنوات			ملفات متابعة سوق النقد والبورصة	٨
		٣ سنوات			دفتر سركى تسليم وتسليم المخاطبات	٩
		عامان			دفاتر تحركات الإدارة النوعية	١٠
					الإدارة العامة لشرطة النقل والمواصلات	
		٣ سنوات			ملفات الأعياد الدينية والمناسبات	١
		٣ سنوات			ملفات الإرسالية النقدية	٢
		٣ سنوات			ملفات الوقود والعربية وكرة القدم	٣
		٣ سنوات			ملفات نقل أسئلة الامتحانات	٤
		٥ سنوات			ملفات تقارير الحملات	٥
		٣ سنوات			ملفات الإدارة العامة	٦
		٣ سنوات			ملفات تشغيل السادة الضباط	٧
		٣ سنوات			ملفات مكاتبات هيئة السكة الحديد	٨

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٣ سنوات			ملفات خدمات الأقسام	٩
		٣ سنوات			ملفات تقرير الحملات	١٠
		٣ سنوات			ملفات صادر ووارد الهيئة للسيد المدير	١١
		٣ سنوات			ملفات السيد اللواء وكيل الإدارة العامة	١٢
		٣ سنوات			ملفات تقارير السادة الضباط للأقسام	١٣
		٣ سنوات			ملفات مكاتبات الأمن الصناعي	١٤
		٣ سنوات			ملفات وكيل الإدارة لشرطة السكة الحديد	١٥
		٣ سنوات			ملفات تقارير مرور السيد مدير الإدارة	١٦
		٣ سنوات			ملفات الهيئة القومية لسكك حديد مصر	١٧
		٣ سنوات			ملفات وكيل الإدارة لشئون السكة الحديد	١٨
		٣ سنوات			ملفات مكاتبات محطة الجيزة	١٩
		٣ سنوات			ملفات مكاتبات محطة القاهرة	٢٠
		٣ سنوات			ملفات مكاتبات محطة الضواحي	٢١
		٣ سنوات			ملفات مكاتبات الحماية المدنية	٢٢
		٣ سنوات			ملفات خاصة بفواتير تليفونات المحمول	٢٣
		٥ سنوات	عامان		ملفات طلب التصاريح من رئاسة الهيئة	٢٤
		٥ سنوات	عامان		ملفات فواقد التصاريح للعاملين المدنيين بالسكة الحديد	٢٥
		٥ سنوات	عامان		ملفات تحقيقات انضمامية بمعرفة الإدارة على العاملين المدنيين	٢٦
		٥ سنوات	عامان		ملفات الحردة التابعة للسكة الحديد والتي تم عليها المزاد وتم تسليمها	٢٧
		٥ سنوات	عامان		ملفات مفاجأة القطارات على الوجه القبلي وغيرها من المناطق التابعة للسكة الحديد	٢٨
		٥ سنوات	عامان		تقرير تفتيش على الورشة	٢٩

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
		٥ سنوات	عامان		ملفات تفتيش على الورش بالمنطقة الجنوبية وغيرها من المناطق	٣٠
		٥ سنوات	عامان		ملفات تشغيل القطارات	٣١
		٥ سنوات	عامان		ملفات سلبات القطارات	٣٢
		٨ سنوات	عامان		ملفات تعديت على أراضى السكة الحديد	٣٣
		٨ سنوات	عامان		ملفات مزلقانات السكة الحديد	٣٤
		٥ سنوات	عامان		ملفات أعطال الجرارات	٣٥
		٥ سنوات	عامان		ملفات متنوعة خاصة بهيئة السكة الحديد	٣٦
					ملفات تفتيش على محطات وجه قبلى وغيرها من المناطق	٣٧
		٥ سنوات	عامان		ملفات انضمامية خاصة بالسكة الحديد	٣٨
		٥ سنوات	عامان		ملفات مجهود أقسام الإدارة	٣٩
		٨ سنوات	عامان		ملفات مكاتبات الإدارة العامة لمباحث المخدرات	٤٠
		٥ سنوات	عامان		ملفات هيئة السكة الحديد	٤١

المحفوظات المطلوب إضافتها إلى الجداول الملحقه 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	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					الإدارة العامة لشرطة مباحث الضرائب والإسوم	
		٧ سنوات	٣ سنوات		ملفات قيد طلبات النقل	١
		٧ سنوات	٣ سنوات		ملف تقارير تفتيش على الأسلحة	٢

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
	الإدارة العامة لشرطة ميناء الإسكندرية البحرى		
١	أورنيك وصول جوازات بواخر مصرية وأجنبية لسنة ٢٠٠٨	١ عام	
٢	أورنيك سفر جوازات بواخر مصرية وأجنبية لسنة ٢٠٠٨	١ عام	

المحفوظات المطلوب حذفها من الجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة

جدول حرف (أ)

ملاحظات	الجهة ومدد الحفظ بالسنوات			رقم الاستمارة	نوع المحفوظات	م
	بدار المحفوظات العمومية	بغرفة محفوظات الجهة الرئيسية	بالقلم أو بالفرع			
					الإدارة العامة لمباحث الأموال العامة	
					ملف الإحصائية للإدارة والأقسام	١
					دفتر سجل تأشيرات السفر المزيفة	٢
					سجل الأوراق الرسمية	٣
					سجل عملات وطنية وأجنبية	٤
					سجل قضايا نصب السفريات	٥
					سجل بطاقات الائتمان والاحتياى المصرفى	٦
					سجل المعتقلين والمرحلين	٧