

جمهورية مصر العربية



رئاسة الجمهورية

# الوقائع المصرية

مُلحق للجرية الرسمية

الثمن ١٥ جنيهاً

السنة  
١٩٩ هـ

الصادر فى يوم الأربعاء ٢٣ ربيع الآخر سنة ١٤٤٧  
الموافق (١٥ أكتوبر سنة ٢٠٢٥)

العدد ٢٣٠  
تابع (أ)



## وزارة الداخلية

قرار رقم ١٧٤٠ لسنة ٢٠٢٥

### وزير الداخلية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار الوثائق 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 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 لائحة محفوظات الحكومة الصادرة بقرار السيد وزير المالية رقم ٢٧٠  
لسنة ٢٠٠٩ ؛  
وعلى قرار وزير الداخلية رقم ٣٠١ لسنة ٢٠١٣ بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة  
لمحفوظات الوزارة ؛  
وعلى محضر اجتماع اللجنة الدائمة للمحفوظات بجلسة ٢١/٧/٢٠٢٥ ؛

### 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 (ولا ترسل إلى دار 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** - يعدل فى جداول لائحة محفوظات الوزارة بعض المدد والمسّميات المقترحة والمبينة بالكشوف المرفقة بهذا القرار .

**مادة ٣** - يحذف من الجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة الأوعية الورقية المبينة بالكشوف المرفقة بهذا القرار مع إبطال العمل بها .

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

وزير الداخلية

**محمود توفيق**



## المحفوظات المطلوب إضافتها للجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة

أولاً - الجدول حرف (أ) المحفوظات المقتضى حفظها بصفة دائمة :

### الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة الرئيسية	الفرع			
	-	استمرار	-	-	دفاتر بوسنة حفظ (فلسطين حركة فتح)	١
	-	استمرار	-	-	ملفات إدراج قطاع الأمن الوطنى الخاصة ببعض اللاجئين	٢
	-	استمرار	-	-	الإدراجات الواردة من الجهات والأجهزة الأمنية	٣
	-	استمرار	-	-	ملفات التابعات بأنواعها منح إقامات + تأشيرات دخول + استبدال	٤

### الإدارة العامة للشئون الإدارية

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى
	دار المحفوظات	الجهة الرئيسية	الفرع		
	استمرار	١٠	-	-	ملفات خدمة شاغلى وظائف الإدارة العليا من الدرجة العليا فيما فوقها

ثانياً - الجدول حرف (ب) المحفوظات المقتضى حفظها لمدة معينة (والتي

لا ترسل لدار المحفوظات) :

الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة الرئيسية	الفرع			
-	-	-	٢	-	دفتر تسجيل حالات الاستضافة	١
-	-	-	٥	-	دفتر تسجيل حالات هروب التوابع	٢
-	-	-	١٠	-	دفتر حالات إدراج الإنترنت	٣
-	-	-	١٠	-	دفتر حفظ حالات المرحلين الأجانب	٤
-	-	-	٥	-	ملفات المتابعة وحقوق الإنسان	٥
-	-	-	٣	-	دقاتر الطوايح الحكومية	٦
-	-	-	٣	-	حواظ تسليم البريد السريع	٧
-	-	-	٣	-	طلبات الحصول على تصاريح سفر (إسرائيل - غزة - إيران)	٨
-	-	-	٧	-	ملفات حفظ معاملات بريد + جهات	٩
-	-	-	٧	-	ملفات حفظ مراسلات قطاع	١٠
-	-	-	٣	-	دوسيه حفظ الموافقات الأمنية (تركيا - جورجيا - السودان - الصومال)	١١
-	-	-	٣	-	ملفات حفظ مراسلات جهات أمنية ووزارة الخارجية	١٢

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة الرئيسية	الفرع			
	-	-	٣	-	ملفات حفظ مراسلات فروع الجوازات والإقامة	١٣
	-	-	٣	-	ملفات خاصة بالقنصليات والسفارات الخارجية لتأشيرات دخول اللاجئين	١٤
	-	-	٧	-	ملفات حفظ تأشيرات دخول الأجانب والمغادرين بخطاب	١٥
	-	-	٧	-	صادر ووارد جوازات إقامات المنح المباشر واستخراج جوازات السفر من القنصليات الخارجية	١٦
	-	-	٧	-	ملفات التقديس للإخوة المسيحيين	١٧
	-	-	٧	-	حفظ التأشيرات الإلكترونية EV	١٨
	-	-	٧	-	ملفات حفظ تأشيرات الدخول للتركي من أصل مصرى	١٩
	-	-	٣	-	دفتر قيد الصادر العام	٢٠
	-	-	٣	-	دفتر تسليم أقسام الجوازات	٢١
	-	-	٣	-	دفتر تسليم البريد السريع	٢٢
	-	-	٣	-	دفتر البريد السريع	٢٣
	-	-	٣	-	دفتر وزارة الداخلية	٢٤
	-	-	٣	-	دفتر وزارة الخارجية	٢٥

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة الرئيسية	الفرع			
	-	-	٣	-	دفتر الأمن الوطنى	٢٦
	-	-	٣	-	دفتر جهات القطاع الخارجية	٢٧
	-	-	٣	-	دفتر إدارات وقطاعات حكومية	٢٨
	-	-	٣	-	دفتر تسليم مركز النظم (بريد سريع)	٢٩
	-	-	٣	-	دفتر تسليم مركز النظم (كروت إضافية)	٣٠
	-	-	٣	-	دفتر تسليم الإدارات	٣١
	-	-	٣	-	دفتر تسليم مكتب المدير العام	٣٢
	-	-	٣	-	دفتر تسليم ملفات مخازن	٣٣
	-	-	٣	-	دفتر استلام ملفات مخازن	٣٤
	-	-	٣	-	دفتر طلبات جهات القطاع	٣٥
	-	-	٣	-	دفتر طلبات المخازن	٣٦
	-	-	٣	-	دفتر طلبات جهات خارجية	٣٧
	-	-	٣	-	دفتر قيد ملفات جهات خارجية	٣٨
	-	-	٣	-	دفتر قيد كشوف جهات خارجية	٣٩
	-	-	٣	-	ملفات اليومية الشهرية	٤٠
	-	-	٣	-	ملفات النقل الداخلى	٤١
	-	-	٣	-	ملفات النقل الخارجى	٤٢

الإدارة العامة لتأمين محور قناة السويس

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعية الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة	الفرع			
	-	٢	٢	-	دفتر الخدمة بالسلاح	١
	-	٢	١	-	دفتر السيارات العابرة للقناة	٢
	-	٢	١	-	دفتر الأشخاص العابرة للقناة	٣
	-	٢	٢	-	دفتر السفن العابرة للقناة	٤
	-	٢	٢	-	دفتر الحاويات العابرة للقناة القادمة والمغادرة	٥
	-	٣	٣	-	دفتر الحاويات المتحفظ عليها	٦
	-	٢	٢	-	دفتر القوافل	٧
	-	٢	١	-	دفتر المسير	٨
	-	٢	٢	-	دفتر المجهود	٩
	-	٢	١	-	دفتر تسيير السقالات	١٠
	-	٢	١	-	دفتر البضائع	١١
	-	٢	١	-	دفتر المباشر	١٢
	-	٢	١	-	دفتر القوائم	١٣
	-	٢	٢	-	دفتر جشنى قوائم	١٤
	-	٢	٢	-	دفتر مناقضات القوائم	١٥

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة	الفرع			
-	-	٢	٢	-	دفتر تعيين بحارة	١٦
-	-	٢	٢	-	دفتر رفت بحارة	١٧
-	-	٢	١	-	دفتر تصاريح العبور	١٨
-	-	٣	٢	-	دفتر تصاريح عمل الشركات بالميناء	١٩
-	-	٢	٢	-	دفتر طفايات الحريق	٢٠
-	-	٢	٢	-	دفتر القول الأمنى	٢١
-	-	٣	٢	-	دفتر المحرومين من العلاوات الدورية	٢٢
-	-	٢	٢	-	ملف قاعدة بيانات الأفراد	٢٣
-	-	٢	١	-	دفتر تحركات القطارات	٢٤
-	-	٢	١	-	دفتر الأحوال التنظيمية	٢٥
-	-	٣	٣	-	دفتر أحوال المجندين	٢٦
-	-	٢	١	-	دفتر الطبيب البيطرى	٢٧
-	-	٢	١	-	دفتر الأغذية الجافة للحيوانات	٢٨
-	-	١	١	-	دفتر التكلفة لاستخراج التصاريح	٢٩
-	-	٣	٢	-	دفتر قيد التصاريح	٣٠
-	-	٣	٢	-	دفتر قيد إيصالات التحصيل	٣١

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوجود الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة	الفرع			
-	-	٣	٢	-	دفتر قيد إيصالات التكلفة	٣٢
-	-	٣	٢	-	دفتر طلبات التصاريح	٣٣
-	-	٣	٢	-	دفتر قيد البواخر المتراكية بالغايطس	٣٤
-	-	٢	٢	-	ملف بيان الحالة الوظيفية	٣٥
-	-	٣	٢	-	ملف إقرار الذمة المالية	٣٦
-	-	٢	١	-	ملف تأمين المباريات	٣٧
-	-	٢	١	-	ملف الأوامر المنظمة للعمل	٣٨
-	-	٢	١	-	كشوف بونات الملابس	٣٩
-	-	٢	٢	-	دفتر خدمات بواخر الرصيف	٤٠

### الإدارة العامة للشئون الإدارية

ملاحظات	مدة الحفظ			رقم الاستمارة	مسمى الوجود الورقى	م
	دار المحفوظات	الجهة الرئيسية	الفرع			
من تاريخ انقطاع الصلة	-	-	٥	-	ملفات الخدمة الفرعية للعاملين المدنيين	١
-	-	٥٠	-	-	ملفات خدمة العاملين شاغلي درجات أدنى من الدرجة العليا	٢

ثالثًا - الجدول حرف (ت) المحفوظات المقتضى حفظها لمدة عام :

الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

م	مسمى الوعاء الورقى	رقم الاستمارة	ملاحظات
١	كشوف الأحوال المدنية	-	
٢	تأشيرات الدخول	-	
٣	التأشيرات الإلكترونية	-	
٤	طلبات شهادة التحركات	-	
٥	خطابات النيابات والجهات الأمنية	-	
٦	طلبات نشرة التفرقة	-	
٧	طلبات الحصول على تصريح سفر إلى دول (تركيا - جورجيا - السودان - الصومال - ليبيا - الأردن - ماليزيا - إندونيسيا - لبنان - أوكرانيا - كوريا الجنوبية)	-	
٨	دفاتر أمر الدفع لتصاريح السفر	-	
٩	ملفات السفر إلى غزة - إسرائيل - إيران	-	
١٠	دفتر قيد طلبات الباحثين ومستخرج جوازات السفر	-	
١١	دفتر قيد الملفات الخاصة بكل باحث	-	
١٢	دفتر قبول الطلبات	-	
١٣	دفتر حفظ الطلبات	-	
١٤	بطاقة تسجيل نموذج (١٢٥) ج	-	

م	مسمى الوعاء الورقى	رقم الاستمارة	ملاحظات
١٥	دفتر قيد بطاقات التسجيل	-	
١٦	إخطارات المغادرة والإيواء	-	
١٧	إفادات نقل البيانات	-	
١٨	مكاتبات السفارات والجهات	-	
١٩	كشوف أسماء الركاب القادمين والمغادرين من المنافذ	-	
٢٠	إحصاءات السفر والوصول	-	
٢١	ملفات الاستقالة من الخدمة	-	

### المحفوظات المطلوب تعديلها بالجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة

أولاً - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها :

١ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها بجدول حرف (ب ولا ترسل) :

#### الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

م	مسمى الوعاء الورقى	رقم الاستمارة	مدة الحفظ بعد التعديل
١	دفتر قيد حالات التنبيه بالسفر	-	٥ سنوات
٢	دفتر قيد دخول وخروج الأجانب خلسة	-	٥ سنوات

٢ - المحفوظات المطلوب تعديل مدد حفظها بجدول حرف (ب ولا ترسل) ونقلها إلى حرف (ت) المحفوظات المقتضى حفظها لمدة عام :

### الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

م	مسمى النوع الورقى	رقم الاستمارة	ملاحظات
١	دفتر قيد طلبات التجديد والإضافة	-	
٢	دفتر قيد طلبات الاستيفاء (وحدة الصرف)	-	
٣	دفتر قيد طلبات الاستيفاء (تجديد وإضافة)	-	
٤	دفتر قيد الملفات الموزعة على الباحثين	-	
٥	دفتر انتدابات	-	

### قطاع الأحوال المدنية

م	مسمى النوع الورقى	رقم الاستمارة	ملاحظات
١	استمارات بطاقات الرقم القومى	-	بعد الاحتفاظ بصورة لتلك الاستمارات على جهاز الماسح الضوئى عقب الانتهاء من أرشفتها بالحاسب الآلى

ثانياً - المحفوظات المطلوب تعديل مسماها بجدول حرف (ب لا ترسل) الملحق  
بلائحة محفوظات الوزارة :

### الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

م	المسمى السابق	المسمى الحالى	ملاحظات
١	دفتر قيد حالات التنبيه بالسفر	دفتر قيد حالات التكليف بالسفر	
٢	دفتر قيد دخول وخروج الأجانب خلسة	دفتر الوصول الاعتبارى	

الإدارة العامة للشئون الإدارية

ملاحظات	المسمى الحالى	المسمى السابق
	تقارير التفتيش على الأعمال الإدارية والمالية	تقارير التفتيش على الأعمال الكتابية

المحفوظات المطلوب إبطال العمل بها بالجداول الملحقة بلائحة محفوظات الوزارة :

جدول حرف (ت) المحفوظات المقتضى حفظها لمدة عام :

الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية

ملاحظات	رقم الاستمارة	مسمى الوعاء الورقى	م
	-	طلبات الحصول على نماذج السفر للخارج	١
	-	موافقات جهة العمل	٢

تحريراً فى ٢٠/٩/٢٠٢٥



طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب / أشرف إمام عبد السلام

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠٢٥

٥٠٩ - ٢٠٢٥ / ١٠ / ١٦ - ٢٠٢٥ / ٢٥٣٧.

