

جمهورية مصر العربية



رئاسة الجمهورية

الوقائع المصرية

ملحق للجريدة الرسمية

الثنى ١٢ جنيها

السنة
١٩٥ هـ

الصادر فى يوم الإثنين ٢٧ ذى القعدة سنة ١٤٤٣
الموافق (٢٧ يونية سنة ٢٠٢٢)

العدد
١٤٤



محتويات العدد

رقم الصفحة

- ٣ ٢٠٢٢ لسنة ١٣٣ : قرار رقم
- قرارات أرقام من ١١٣١ إلى ١١٣٣ } وزارة الداخلية
- ١٣-٥ ٢٠٢٢ لسنة ١١٦٣ و ١١٣٧ } وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
- ١٥ و ١٤ .. ٢٠٢٢ لسنة ٤٩٠ و ٤٨٩ : قرارا رقما
- ٣٠ ٢٠٢٢ لسنة ٢١١١ : قرار رقم
- ٣٣-٣١ قرار توفيق أوضاع جمعيتين } محافظة القاهرة
- ٣٦ قرار توفيق أوضاع جمعية } مديرية التضامن الاجتماعى
- ٣٨ قرار قيد رقم ١٩٩ لسنة ٢٠٢٢ } محافظة المنيا
- : إعلانات الوزارات والهيئات والمصالح
- ٤٠ : إعلانات فقد
- : إعلانات مناقصات وممارسات
- : إعلانات بيع وتأجير
- : حجوزات - بيوع إدارية

قرارات

وزارة الدفاع والإنتاج الحربى

قرار رقم ١٣٣ لسنة ٢٠٢٢

بشأن تأجيل تجنيد الطلبة الملتحقين للدراسة

بكليات (الصيدلة - الأعمال - الفنون والتصميم - الهندسة - الدراسات القانونية

الدولية - علوم وهندسة الحاسبات - طب الأسنان - العلوم)

جامعة العلمين الدولية

القائد العام للقوات المسلحة وزير الدفاع والإنتاج الحربى

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون الخدمة

العسكرية والوطنية ؛

وعلى القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٩ بشأن الجامعات الخاصة والأهلية

ولأئحته التنفيذية ؛

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٤٣٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن إنشاء

جامعة أهلية باسم (جامعة العلمين الدولية) ؛

وعلى قرار وزير الدولة للشئون الحربية رقم ٨٨٣ لسنة ١٩٦٠ بشأن الكليات

والمعاهد والمدارس التى يسرى عليها أحكام المادة (٨) من القانون رقم ١٢٧

لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون الخدمة العسكرية والوطنية ؛

وعلى قرار وزير التعليم العالى والبحث العلمى رقم (٧٩) بتاريخ ٢٠٢١/١/١٣ ببدء

الدراسة بمرحلة البكالوريوس بكليات (الصيدلة - الأعمال - الفنون والتصميم -

الهندسة - الدراسات القانونية الدولية - علوم وهندسة الحاسبات) جامعة العلمين

الدولية اعتباراً من الفصل الدراسى الأول للعام الجامعى ٢٠٢١/٢٠٢٢ ؛

وبناءً على ما تقدمت به هيئة التنظيم والإدارة للقوات المسلحة ؛

قرر :**(المادة الأولى)**

يضاف البند التالي إلى الكشف رقم (١) المرفق بالقرار الوزاري رقم ٨٨٣

لسنة ١٩٦٠ المشار إليه على النحو التالي :

- () كليات (الصيدلة - الأعمال - الفنون والتصميم - الهندسة - الدراسات القانونية الدولية - علوم وهندسة الحاسبات - طب الأسنان - العلوم) جامعة العلمين الدولية .

(المادة الثانية)

على مدير إدارة التجنيد والتعبئة تنفيذ هذا القرار .

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار في ملحق الجريدة الرسمية (الوقائع المصرية) ، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

صدر بوزارة الدفاع في غرة ذي القعدة عام ١٤٤٣ هـ (الموافق الأول من يونيو سنة ٢٠٢٢ م) .

القائد العام للقوات المسلحة

وزير الدفاع والإنتاج الحربى

فريق أول / محمد زكى



وزارة الداخلية

قرار رقم ١١٣١ لسنة ٢٠٢٢

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ الصادر بشأن الجنسية المصرية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٠٠٤ لسنة ٢٠١٨ الصادر بتفويض السيد اللواء

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير فى مباشرة الاختصاصات المقررة لوزير

الداخلية بموجب القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ بشأن الجنسية المصرية ؛

قرر :

مادة ١ - يؤذن لكل من الثلاثة والعشرين مواطناً (أولهم السيد/ عبد الفتاح سعد

عبد الفتاح سلام - وآخرهم السيد/ محمود خالد محمد خطاب) المدرجة أسماؤهم بالبيان

المرفق بالتجنس بالجنسية الأجنبية الموضحة قرين اسم كل منهم ، مع احتفاظهم

بالجنسية المصرية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

تحريراً فى ٢٠٢٢/٥/٣١

المفوض بالتوقيع

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير

لواء / (إمضاء)

بيان

بأسماء طالبى الإذن بالتجنس بجنسيات أجنبية مع الاحتفاظ بالجنسية المصرية

الجنسية المأذون التجنس بها	جهة وتاريخ الميلاد	الاسم	مسلسل
الإيطالية	١٩٧١/١/٥ الغربية	السيد/ عبد الفتاح سعد عبد الفتاح سلام	١
»	١٩٩٦/٣/٤ الغربية	السيد/ محمد السيد جمعة بقا	٢
»	١٩٩٧/٥/١ الشرقية	السيد/ عبد الله محمد عبد الحميد عزازى	٣
»	٢٠٠٢/٩/١٨ الشرقية	السيد/ أحمد خالد عبد العزيز محمد الغاوى	٤
»	١٩٩٥/٤/١ البحيرة	السيد/ محمد نصر محمد أحمد السعدوى	٥
الكندية	١٩٦٧/٢/١٤ القاهرة	السيد/ أيمن محمد عبد المنعم السيد محمد	٦
»	٢٠٠٢/٧/٢٣ الإسكندرية	السيد/ عمر أسامة رمضان محمد عميرة	٧
الأمريكية	١٩٩٩/٢/١١ الإسكندرية	السيد/ أحمد السيد حافظ السيد حافظ	٨
»	١٩٩٦/١/١٤ الإمارات	السيد/ بيشوى سامح موسى متى	٩
سانت كيتس أند نيفس	١٩٧٧/١٠/١ الجزيرة	السيد/ خالد محمد سيف الدين عبد الغفار أحمد	١٠
»	١٩٧٦/٦/١ القاهرة	السيدة/ هويدا يحيى عبد المنعم على زكى	١١
الهولندية	١٩٩٥/٨/١ الجزيرة	السيدة/ أروى طارق مصطفى عشاوى	١٢
»	١٩٩٠/١٠/٢٠ الإسماعيلية	السيد/ محمود سمير محمود أحمد رشوان	١٣
الفلسطينية	٢٠٠١/٨/١٠ الشرقية	السيد/ محمود أحمد عبد الله حسن البراوى	١٤
»	٢٠٠٣/٥/٣ فلسطين	السيد/ عبد الرحمن أحمد خليل محمد داود الشاعر	١٥
السودانية	١٩٩٧/١٢/١٧ أسوان	السيد/ أحمد محمد ممدوح محمد أحمد	١٦
التركية	١٩٨٥/٨/٨ الغربية	السيد/ إسلام إبراهيم محمد الذهبى	١٧
كومولث دومينيكا	١٩٨٦/٥/٢٢ البحيرة	السيد/ أيمن جمال كمال كامل سعد	١٨
البريطانية	٢٠٠٣/٧/٢٢ الجزيرة	السيد/ أنس عبد الله عمر إبراهيم حسين عبد الكريم	١٩
الاسترالية	١٩٨٦/١٢/٤ السعودية	السيد/ أحمد يوسف عبد المعز حبيشى	٢٠
الموريتانية	١٩٩٨/١٠/٢٤ موريتانيا	السيد/ عمر محمد بشر مصطفى	٢١
الفرنسية	٢٠٠١/١١/٦ البحر الأحمر	السيد/ دانيال روبير إدوارد زورايمان	٢٢
الأوكرانية	٢٠٠١/٤/٢٨ قطر	السيد/ محمود خالد محمد خطاب	٢٣

وزارة الداخلية

قرار رقم ١١٣٢ لسنة ٢٠٢٢

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ الصادر بشأن الجنسية المصرية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٠٠٤ لسنة ٢٠١٨ الصادر بتفويض السيد اللواء

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير فى مباشرة الاختصاصات المقررة لوزير

الداخلية بموجب القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ بشأن الجنسية المصرية ؛

قرر :

مادة ١ - يؤذن لكل من الثلاثة والعشرين مواطناً (أولهم السيد/ باسم جمال محمد

محمد سالم - وآخرهم السيد/ عمر إيهاب إبراهيم محمود عاصم) المدرجة أسماؤهم

بالبان المرفق بالتجنس بالجنسية الأجنبية الموضحة قرين اسم كل منهم ، مع احتفاظهم

بالجنسية المصرية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

تحريراً فى ٢٠٢٢/٥/٣١

المفوض بالتوقيع

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير

لواء / (إمضاء)

بيان

بأسماء طالبى الإذن بالتجنس بجنسيات أجنبية مع الاحتفاظ بالجنسية المصرية

الجنسية المأذون التجنس بها	جهة وتاريخ الميلاد	الاسم	مسلسل
الأمريكية	الإسكندرية ١٩٩٧/٨/٩	السيد/ باسم جمال محمد محمد سالم	١
»	الإسماعيلية ١٩٩٦/٩/١١	السيد/ ضياء ماجد محمد محمد المتولى حراز	٢
»	دمياط ١٩٩٣/٢/١	السيد/ عمرو صلاح الدين مصطفى عبد الواحد	٣
»	القاهرة ١٩٩٩/٩/٣٠	السيد/ كريم فاتك رفيق كرم	٤
»	أمريكا ١٩٩٥/٩/٩	السيد/ ريان يحيى حسن حمودة	٥
»	البحيرة ١٩٨٢/٣/١	السيدة/ هبة حمدى مبروك مصطفى	٦
البريطانية	بريطانيا ١٩٩٩/٦/١٣	السيد/ أحمد حسن أحمد مصطفى الزقتاوى	٧
»	الإسكندرية ٢٠٠٣/١/١٦	السيد/ أدهم وائل طومان عبد الحميد إبراهيم	٨
»	القاهرة ٢٠٠٢/٥/٢٣	السيد/ أشرف مدحت فاروق كرم جرجس	٩
الفرنسية	القاهرة ١٩٩٩/٨/١٥	السيد/ مايكل مجدى صبحى عبد النور	١٠
»	الغربية ١٩٩٧/٤/٢٠	السيد/ أشرف أيمن عبد الفتاح حبيب	١١
سانت كيتس أند نيفس	فرنسا ٢٠٠١/٥/١٠	السيد/ سليم أيمن عبد الرؤوف خطاب أبو خطوة	١٢
»	القاهرة ٢٠٠٢/٣/٢٧	السيد/ سيف الله إسلام صالح عبد الواحد الحديدى	١٣
السودانية	السودان ١٩٩٢/١٠/١٦	السيد/ إيليا عازر فؤاد يسى سنتوس	١٤
»	القاهرة ٢٠٠٢/٢/٢٤	السيد/ محمود هشام محمد صديق على	١٥
ال فلسطينية	فلسطين ١٩٩٦/٤/١٤	السيد/ محمد ياسر حسن حسين المعنى	١٦
السعودية	القليوبية ١٩٧١/١٢/١٩	السيد/ جمال سليمان عطية سليمان	١٧
القطرية	القاهرة ١٩٩٧/٩/١٥	السيد/ مصطفى عصام أحمد عبد الحميد فودة	١٨
ال قبرصية	القاهرة ٢٠٠٤/٢/٩	السيد/ إليكساندروس أيوانس جريجورى جريجورى	١٩
كومنولث دومينيكا	الجيزة ٢٠٠٣/٨/١٤	السيد/ خالد حمدى محمد بهى الدين محمد سالم	٢٠
الباكستانية	باكستان ٢٠٠٢/٨/٧	السيد/ حاتم حازم محمد أحمد عبد الرحيم	٢١
الكنديّة	بنى سويف ١٩٨٢/١١/٥	السيد/ البير عزيز فهمى حنا	٢٢
»	كندا ٢٠٠٠/١٠/١٣	السيد/ عمر إيهاب إبراهيم محمود عاصم	٢٣

وزارة الداخلية

قرار رقم ١١٣٣ لسنة ٢٠٢٢

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ الصادر بشأن الجنسية المصرية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٠٠٤ لسنة ٢٠١٨ الصادر بتفويض السيد اللواء

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير فى مباشرة الاختصاصات المقررة لوزير

الداخلية بموجب القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ بشأن الجنسية المصرية ؛

قرر :

مادة ١ - يؤذن لكل من الواحد والعشرين مواطناً (أولهم السيد/ محمد صلاح محمد

حجازى - وآخرهم السيد/ أحمد سعد عبد الحميد محمد) المدرجة أسماؤهم بالبيان

المرفق بالتجنس بالجنسية الأجنبية الموضحة قرين اسم كل منهم ، مع عدم احتفاظهم

بالجنسية المصرية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

المفوض بالتوقيع

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير

لواء / (إمضاء)

بيان

بأسماء طالبى الإذن بالتجنس بجنسيات أجنبية مع عدم الاحتفاظ بالجنسية المصرية

مسلسل	الاسم	جهة وتاريخ الميلاد	الجنسية المأذون التجنس بها
١	السيد/ محمد صلاح محمد حجازى	القاهرة ١٩٨٦/٤/٢	الألمانية
٢	السيد/ يحيى عصام محمود رشاد عبده	القاهرة ١٩٩٢/١١/٢٣	»
٣	السيد/ يوسف أحمد عمرو فخرى المعناوى	القاهرة ١٩٩٢/١٢/٢٨	»
٤	السيد/ أشرف مصطفى محمد منصور	الشرقية ١٩٨٠/١٠/٢٧	»
٥	السيد/ خالد عبد الرحمن عفيفى عبد الرحمن	الشرقية ١٩٦٥/٤/٢٣	»
٦	السيد/ أسامة عبد القادر متولى عبد القادر	الدقهلية ١٩٧٥/١/١	»
٧	السيد/ حازم محمد عادل سعد مطاوع	الإسكندرية ١٩٨٨/٦/١	»
٨	السيد/ عمرو خالد محمد رشاد حجازى	الإسكندرية ١٩٩٢/٨/١٥	»
٩	السيد/ هانى أحمد محمود ناصر	الإسماعيلية ١٩٨٠/٧/١٢	»
١٠	السيد/ محمد طارق عبد الله أحمد مرعى	السويس ١٩٩١/١/٣٠	»
١١	السيد/ بياتير حسام سمير فام ميخائيل	الفيوم ١٩٩٣/١٢/٥	»
١٢	السيد/ وائل محمد إسماعيل متولى	كفر الشيخ ١٩٧٩/٧/٢٤	»
١٣	السيد/ زياد إيهاب السيد شحاتة حسن	ألمانيا ٢٠٠١/١١/٤	»
١٤	السيد/ عبد الرحمن إيهاب السيد شحاتة حسن	ألمانيا ٢٠٠٤/١/١٢	»
١٥	الطفلة/ مريم مصباح يوسف محمد سليمان	ألمانيا ٢٠١٤/١٢/٥	»
١٦	الطفلة/ حكمت أسامة محمد صفوت عبده خليل	ألمانيا ٢٠١٢/٥/٤	»
١٧	الطفلة/ مريم أسامة محمد صفوت عبده خليل	ألمانيا ٢٠١٢/٥/٤	»
١٨	السيدة/ سارة هشام أحمد التهامى محمد رفاعى	القاهرة ١٩٨٨/٦/٨	»
١٩	السيدة/ نورا سليم صالح سليم	القاهرة ١٩٨٥/٣/٩	»
٢٠	السيدة/ ماجدة عبد الحميد محمد مصطفى	النمسا ١٩٩١/٤/٢	النمساوية
٢١	السيد/ أحمد سعد عبد الحميد محمد	القاهرة ١٩٨٦/٥/٢٥	»

وزارة الداخلية

قرار رقم ١١٣٧ لسنة ٢٠٢٢

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ الصادر بشأن الجنسية المصرية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٠٠٤ لسنة ٢٠١٨ الصادر بتفويض السيد اللواء

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير فى مباشرة الاختصاصات المقررة لوزير

الداخلية بموجب القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٥ بشأن الجنسية المصرية ؛

قرار :

مادة ١ - يُؤذن لكل من الواحد والعشرين مواطناً (أولهم السيد/ أحمد على

جابر صالح - وآخرهم السيد/ مؤمن مختار السيد حسن العطار) المدرجة أسماؤهم

بالبان المرفق بالتجنس بالجنسية الأجنبية الموضحة قرين اسم كل منهم ، مع عدم

احتفاظهم بالجنسية المصرية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

تحريراً فى ٢٠٢٢/٦/٢

المفوض بالتوقيع

مساعد الوزير لقطاع شئون مكتب الوزير

لواء / (إمضاء)

بيان

بأسماء طالبى الإذن بالتجنس بجنسيات أجنبية مع عدم الاحتفاظ بالجنسية المصرية

مستل	الاسم	جهة وتاريخ الميلاد	الجنسية المأذون التجنس بها
١	السيد/ أحمد على جابر صالح	الغربية ١٩٩٣/٥/٦	الألمانية
٢	السيد/ طارق حامد عبد العاطى شلبي	الغربية ١٩٨٤/٩/١٥	»
٣	السيد/ حسام محمد السيد أحمد أبو خضرة	الغربية ١٩٨١/٦/٩	»
٤	السيد/ أسامة رمضان بحيرى متولى	القليوبية ١٩٦٤/١٠/١	»
٥	السيد/ إبراهيم مختار أحمد حسن كلوب	القليوبية ١٩٨٣/٨/٣٠	»
٦	السيد/ محمد أبو سريع إبراهيم أحمد حسن	القليوبية ١٩٨٨/٥/١	»
٧	السيد/ ثروت لويز نصيف ميخائيل	الشرقية ١٩٧٧/١٠/٢٧	»
٨	السيد/ عمرو النجار حسن محمد	قنا ١٩٨٢/١/١٠	»
٩	السيد/ محمد أحمد محمد عبد المولى	القاهرة ١٩٨٣/٩/٧	»
١٠	السيد/ أحمد محمد محمد ربيع على محمد	القاهرة ١٩٨٠/١٠/١٣	»
١١	السيدة/ ندى عبد العزيز عبد المنعم الفقى	القاهرة ١٩٩٤/٩/١٧	»
١٢	السيدة/ مها علوى أحمد حمودة	القاهرة ١٩٨٣/١١/١٢	»
١٣	السيدة/ أميرة فيصل عبد الخالق إبراهيم جامع	كفر الشيخ ١٩٨٦/٢/٢٠	»
١٤	السيدة/ مى حمدى عبد العظيم محمد	كفر الشيخ ١٩٨١/١٠/١	»
١٥	السيدة/ حبيبة أشرف سعيد حسنى الحسينى	الدقهلية ١٩٩٩/٨/٢	»
١٦	السيدة/ إيمان عاطف أحمد الطويل	الغربية ١٩٨٨/٨/١٨	»
١٧	السيدة/ إيمان حسنين محمد حسنين	الإسكندرية ١٩٧٩/١/١٣	»
١٨	السيدة/ مريم نبيل عزيز غبريال	الأردن ١٩٧٩/٥/٢٢	»
١٩	الطفلة/ نورة خالد ناصر محمد البرقى	الدقهلية ٢٠١٣/٨/١٠	السعودية
٢٠	الطفلة/ مارسيلينا مينا روبييل عطا سعيد	النمسا ٢٠١٣/٧/٣	النمساوية
٢١	السيد/ مؤمن مختار السيد حسن العطار	القليوبية ١٩٩٦/٥/٢٦	الروسية

وزارة الداخلية

قرار رقم ١١٦٣ لسنة ٢٠٢٢

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٦٠ فى شأن دخول وإقامة الأجانب بجمهورية مصر العربية والخروج منها وتعديلاته ؛
وعلى مذكرة الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية المؤرخة ٢٠٢٢/٦/٤ بشأن طلب إبعاد سورى الجنسية خارج البلاد لأسباب تتعلق بالصالح العام ؛

قـرـر :

(المادة الأولى)

تُبعد خارج البلاد لأسباب تتعلق بالصالح العام المدعو/
عبد الله أحمد واحدى (سورى الجنسية - مواليد ١٩٩٤/٨/٢٦) .

(المادة الثانية)

على مدير الإدارة العامة للجوازات والهجرة والجنسية تنفيذ ذلك .

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

تحريراً فى ٢٠٢٢/٦/٧

وزير الداخلية

محمود توفيق

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

قرار رقم ٤٨٩ لسنة ٢٠٢٢

بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٨

وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠ بنظام البريد ولائحته التنفيذية ؛
وعلى القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢ بإنشاء الهيئة القومية للبريد ولائحته التنفيذية ؛
وعلى قانون الجمارك رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية والقرارات
الصادرة تنفيذاً لهما ؛
وعلى كتاب السيد الدكتور وزير المالية رقم (١٥٢٧) بتاريخ ٢٠٢٢/٤/٢١ ؛
وعلى مذكرة السيد الدكتور رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للبريد ؛
وعلى موافقتنا ؛

قرر :

(المادة الأولى)

تلتزم الشركات المرخص لها بمزاولة خدمات البريد السريع الدولى بالحد الأقصى
للأوزان وهو (٥٠) كجم للطرد البريدى بقيمة (٢٠٠٠) دولار أمريكى ، وفى حالة قيام
الشركات باستيراد طرود يتخطى وزنها ٥٠ كجم أو قيمتها ٢٠٠٠ دولار أمريكى ،
يتعين عليها الالتزام بالقواعد الاستيرادية المنظمة للاستيراد عبر الشحن التجارى ،
والقواعد المنظمة لها داخل جمهورية مصر العربية .

(المادة الثانية)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، وعلى الموقع الإلكتروني لوزارة
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والهيئة القومية للبريد ، ويُعمل به من اليوم التالى
لتاريخ النشر .

وزير الاتصالات

وتكنولوجيا المعلومات

د. عمرو سميح طلعت

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

قرار رقم ٤٩٠ لسنة ٢٠٢٢

بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٩

بشأن إصدار لائحة حفظ المستندات بالهيئة القومية للبريد

وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢ بإنشاء الهيئة القومية للبريد ؛

وعلى القرار التنفيذى لمجلس إدارة الهيئة القومية للبريد رقم ٢٠٢٢/٣٤٢/٦

بجلسته رقم (٣٤٢) بتاريخ ٢٠٢٢/٥/١٠ بالموافقة على لائحة حفظ المستندات

بالهيئة القومية للبريد ؛

وعلى محضر اجتماع مجلس إدارة الهيئة القومية للبريد رقم (٣٤٢) بتاريخ ٢٠٢٢/٥/١٠

المعتمد من السيد الدكتور وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ؛

قرر :

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ النشر .

(المادة الثانية)

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

د. / عمرو سميح طلعت

لائحة حفظ المستندات بالهيئة القومية للبريد**(الباب الأول)****أحكام عامة****مادة (١)****تعريفات**

فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين

قرين كل منها :

- ١- **السلطة المختصة :** رئيس مجلس الإدارة .
- ٢- **اللجنة الرئيسية للمحفوظات :** لجنة دائمة تشكل بقرار من السلطة المختصة .
- ٣- **اللجان الفرعية للمحفوظات :** لجان يتم تشكيلها بمعرفة كافة التقسيمات التنظيمية بالهيئة التابع لها أماكن الحفظ .
- ٤- **التقسيمات التنظيمية :** كافة المحاور والقطاعات والمناطق البريدية والإدارات المختلفة التابعة للهيئة القومية للبريد .
- ٥- **المحفوظات :** السجلات والدفاتر والمستندات والاستمارات والبيانات بأنواعها المختلفة التى تستعمل فى الهيئة القومية للبريد ثم ينتهى العمل فيها ويقتضى الأمر حفظها مادياً أو إلكترونياً .
- ٦- **المحفوظات المادية :** المحفوظات التى تحفظ بالطرق المادية للحفظ ، فى الأماكن المخصصة لهذا الغرض .
- ٧- **المحفوظات الإلكترونية :** المحفوظات التى تحفظ بالوسائل الإلكترونية للحفظ ، وفقاً للضوابط والقواعد التى تضعها اللجنة الرئيسية وتقرها السلطة المختصة .

٨- **المحفوظات المستديمة** : السجلات والدفاتر والمستندات والبيانات التى تتضمن التزامات أو اتفاقيات أو عقود أو سندات متعلقة بملكية الهيئة أو تكون ذات أهمية تاريخية ويحتفظ بها بصفة دائمة .

٩- **المحفوظات المؤقتة** : السجلات والدفاتر والمستندات والبيانات التى يستدعى الأمر الرجوع إليها خلال مدد معينة فيتم حفظها خلال تلك المدد .

١٠- **مدة الحفظ** : المدة التى ينبغى الاحتفاظ بالمحفوظات خلالها ، وتحتسب بالسنة الميلادية ، تبدأ من أول يناير وتنتهى فى آخر ديسمبر ، وفى جميع الأحوال تبدأ سنة الحفظ من أول يناير التالى لنهاية سنة التداول .

١١- **أماكن الحفظ المادى** : الأماكن المعدة من جانب التقسيمات التنظيمية بالهيئة للحفظ المادى .

١٢- **مسئول الحفظ** : الموظف المسئول عن المحفوظات بأنواعها ، ويتم اختياره من العاملين المشهود لهم بالأمانة والكفاءة .

مادة (٢)

الغرض من الحفظ المادى هو ضمان بقاء أنواع المحفوظات المبينة بهذه اللائحة وما يستجد عليها ، وترتيبها ، وتنظيم تداولها ، على نحو يكفل سلامتها وسرعة الرجوع إليها عند الحاجة .

وتعمل الهيئة على إدخال نظام للحفاظ الإلكتروني ، وتكون للمحفوظات الإلكترونية ذات الحجية للمحفوظات المادية وفقاً للقوانين ذات الصلة فى هذا الشأن شريطة حفظها وفقاً للقواعد والإجراءات التى يصدر بشأنها قرار من السلطة المختصة .

مادة (٣)

تتولى كافة التقسيمات التنظيمية بالهيئة اتخاذ التدابير اللازمة لتوفير الأماكن والأفراد والأنظمة المناسبة لإجراء عمليات الحفظ بأنواعها ويراعى فى ذلك ضرورة الالتزام بما تضعه اللجنة الرئيسية للمحفوظات من ضوابط وتعليمات فى هذا الشأن .

مادة (٤)

تخضع غرف الحفظ للإشراف والمتابعة والرقابة من الجهات المعنية طبقاً للتقسيمات التنظيمية بالهيئة .

مادة (٥)

تحتفظ كافة التقسيمات التنظيمية بالهيئة بالمحفوظات بجميع أنواعها خلال مدة الحفظ المقررة بهذه الجهات في الأماكن المخصصة لذلك ، ويراعى أن تكون المحفوظات تحت القفل ومؤمنة ومسلسلة ومرتببة بما يضمن سلامتها وسهولة استرجاعها ، مع الالتزام بالتعليمات المنظمة بإعداد وتصدير المستندات التي انتهت مدة حفظها وفقاً للقرارات الدورية للجان الفرعية للمحفوظات .

مادة (٦)

تشكل لجنة رئيسية للمحفوظات برئاسة السيد الأستاذ نائب رئيس مجلس الإدارة لشئون المناطق البريدية وعضوية كل من :

- مساعد رئيس مجلس الإدارة للخدمات البريدية أو من ينوب عنه .
 - مساعد رئيس مجلس الإدارة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
 - رئيس قطاع الرقابة والتفتيش .
 - رئيس قطاع الشئون القانونية .
 - رئيس قطاع الشئون المالية .
 - رئيس قطاع الجودة .
 - رئيس قطاع التجزئة المالية .
 - رئيس قطاع عمليات الموارد البشرية .
- ويصدر بها قرار من السلطة المختصة واللجنة الاستعانة بمن تراه لإنجاز أعمالها .

مادة (٧)

تختص اللجنة الرئيسية للمحفوظات بوضع الضوابط والتعليمات لتنفيذاً لأحكام هذه اللائحة ، وتعتبر القواعد الصادرة عن تلك اللجنة مكملة لأحكام هذه اللائحة ، كما تختص بالرد على جميع الاستفسارات الواردة بشأن ما ورد بهذه اللائحة من أحكام .

مادة (٨)

تتعقد اللجنة الرئيسية للمحفوظات بصفة دورية مرة واحدة على الأقل سنويًا أو عند الضرورة ، وذلك للنظر فى مدد الحفظ المقررة فى هذه اللائحة ، وكذا البت فى طبيعة ومدد الحفظ الخاصة بما يستجد العمل به من محفوظات مما لم يرد ذكره بهذه اللائحة .

مادة (٩)

تتشكل لجان فرعية للمحفوظات بالتقسيمات التنظيمية التابعة للهيئة (قطاعات - إدارات ... إلخ) لاتخاذ اللازم حيال تنفيذ ما ورد بهذه اللائحة من تعليمات وتنفيذ توصيات اللجنة الرئيسية للمحفوظات على أن تكون برئاسة مدير عام الجهة ويصدر قرار تشكيلها بمعرفة القطاع المختص على أن يتضمن تشكيلها عضو رقابى وقانونى ضمن تشكيل اللجنة .

مادة (١٠)

على الجهة المعنية إخطار اللجنة الفرعية للمحفوظات بكل ما يتلف أو يفقد من المحفوظات سواء أثناء العمل فيها أو أثناء حفظها وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة حيال ذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .

مادة (١١)

يلتزم مسئول الحفظ بعدم قبول أية محفوظات إلا بعد التأكد من إثبات البيانات الخاصة بها بشكل واضح وسلامة أدوات الغلق الخاصة بها ، واستيفائها مدد الحفظ المقررة بالجهة الواردة منها .

مادة (١٢)

فى حال وجود اختلاف بين الوارد الفعلى للمحفوظات والبيان المعد من الجهة الصادر منها يقوم مسئول الحفظ باستلام المحفوظات الواردة فعليا أمام مندوب الجهة مرسله المحفوظات مع توقيع مندوب الجهة بذلك وتحمل الجهة المرسله المسئولية عن تلك المحفوظات التى لم ترد مع إخطار الجهات المعنية بالهيئة لاتخاذ شئونها بشأن تلك الواقعة .

مادة (١٣)

يلتزم مسئول الحفظ بمدد الحفظ المقررة لكل نوع من أنواع المحفوظات ، ومراعاة حسن تنظيم وترتيب المحفوظات بما يكفل سهولة استرجاعها ، وكذا اتخاذ الإجراءات اللازمة التى من شأنها الحفاظ على سلامة موجودات غرفة الحفظ .

مادة (١٤)

يحظر على مسئول الحفظ أن يقوم باطلاع أى شخص أو جهة على المحفوظات إلا بناءً على طلب رسمى يتم اعتماده من المدير العام للجهة الإدارية التابع لها غرفة الحفظ .

مادة (١٥)

يحظر على مسئول الحفظ تسليم أصول المستندات ويتم تسليم صورة فقط منها ولا يتم تسليم أصول المستندات المالية إلا لضرورة تقتضيها مصلحة العمل أو للجهات المعنية بالهيئة (قطاع الشئون القانونية - قطاع الرقابة والتفتيش) وفى حالة طلب المستندات من أى جهة أخرى خارجية يكون بناءً على موافقة مدير عام الجهة الإدارية التابع لها غرفة الحفظ وبموجب تصريح من الشئون القانونية بذلك وفى جميع الأحوال يتم إجراء التسليم والتسلم ما بين مسئول الحفظ والجهة الطالبة تسليمًا قانونيًا .

مادة (١٦)

تتولى اللجان الفرعية للمحفوظات مراجعة المحفوظات التى انتهت مدد الحفظ المقررة طبقاً لما ورد باللائحة وجداولها المرفقة أو تلك التى يستحيل عملاً استمرار حفظها نظراً لتلفها لأى سبب ، وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة بالتنسيق مع الجهات المعنية حيال التصرف فيها .

مادة (١٧)

يتم العمل بمدد الحفظ وفقاً للجدول التالية :

أولاً - فيما يلى بيان بالسجلات والمستندات المتداولة ومدد الحفظ المقترحة لها :

١- محور شئون المناطق

المكاتب البريدية

جدول رقم (١)

مدة الحفظ			المستند
غرفة الحفظ	المراجعة المحلية	المكتب	
أربع سنوات من انتهاء سنة الحفظ بالمراجعة المحلية	سنة بخلاف سنة التداول للايصال	شهر التداول	المستندات المالية (الايصال المالي)
أربع سنوات بعد انتهاء مدة حفظة بالمراجعة	سنة بخلاف سنة التداول		تقارير الحسابات اليومية
.....	سنة بخلاف سنة التداول للايصال	شهر التداول	المستندات المالية (الايصال الحراري) المستخرج من ماكينة pos
خمسة سنوات من سنة غلق الحساب			المستندات الخاصة بفتح الحسابات

٢- محور الموارد البشرية
قطاع عمليات الموارد البشرية
جدول رقم (٢)

ملاحظات	مدة الحفظ		المستند
	غرفة الحفظ	الجهة الادارية	
	سبع سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	سجل الحضور والانصراف
	سنة من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة أشهر بخلاف شهر التداول	سجل التحركات والمأموريات
	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	سجل التأخرات
	سنة من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	سجل قيد الطلبات الواردة من العاملين
	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	أربع سنوات بخلاف سنة التداول	سجل الاجازات
	سنتان	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء حفظ الملف	ملفات العموم الخاصة بالقضايا والتحقيقات (إدارة التأديب)
	سنتان	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء الخدمة	الملفات الإدارية للعاملين
	سنتان	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء الخدمة	ملف خدمة شخصي
	حفظ دائم		سجل العلوات الدورية
	حفظ دائم		نماذج الترقيات
	حفظ دائم		نماذج التسويات
	حفظ دائم		سجل عمومي إجمالي لتفيد المعاشات
	حفظ دائم		سجل المعاشات
	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	سجلات قيد درجة كفاءة العاملين
	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	سجل القرارات الإدارية الصادرة من الهيئة
	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	مجموعة القرارات الإدارية الصادرة من الهيئة
	حفظ دائم		ملفات التعليمات والأوامر الإدارية
مدة الحفظ تبدأ بعد خروج الموظف على المعاش	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	كشف بممتلكات الموظف العقارية ومستغلاته (إقرار ذمة مالية) ملف خاص بالكسب غير مشروع
تليق ملف العامل بعد انتهاء الخدمة باستثناء المحالين	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	صحائف جزاءات العاملين (٢٦ ك.د)
مدة الحفظ تبدأ بعد الانتهاء منها	سنة من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	دفتر قسائم الجزاءات
مدة الحفظ تبدأ بعد الانتهاء منها	سنة من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة أشهر بخلاف سنة التداول	دفتر لفهد المكاتبات الصادرة
مدة الحفظ تبدأ بعد الانتهاء منها	سنة من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	دفتر لفهد المكاتبات الواردة
مدة الحفظ تبدأ بعد الانتهاء منها	سنة من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	إبلاغات التعديلات الشهرية (sap)

٣- قطاع إدارة وتنمية رأس المال البشرى

جدول رقم (٣)

مدة الحفظ		المستند
غرفة الحفظ	الجهة الادارية	
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	ملف الفحص الفني والمالي لعروض الجهات المختلفة
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	محاضر الفحص الفني والمالي
.....	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	ملفات كشوف مكافآت المحاضرين ومشرفي البرامج
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	ملفات فريق (TOT)
.....	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	المواد العلمية لبرامج التدريب الداخلية
.....	سنة بخلاف سنة التداول	ملفات (تقارير البرامج التدريبية)
.....	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	الكتب الدورية والنشر الواردة من الجهاز المركزي للتنظيم والادارة

٤- قطاع الرقابة والتفتيش

جدول رقم (٤)

مدة الحفظ	المستند
سنتان بخلاف سنة التداول	ملفات الشكاوى وملفات اللجان بأنواعها
سنة بخلاف سنة حفظ التقرير	تقارير التفتيش
سنة بخلاف سنة الحفظ	كشوف المراجعة

٥- قطاع المشتريات والمخازن

جدول رقم (٥)

مدة الحفظ		المستند
غرفة الحفظ	الجهة الادارية	
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	جميع مستندات المخازن من سجلات ومستندات ونماذج
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	جميع سجلات المشتريات والتعاقدات والمزايدات
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	ملف عمليات التوريدات والخدمات (البيع خردة - دشت كهنة - رواكد)

٦- الإدارة العامة لمركز المعلومات

جدول رقم (٦)

مدة الحفظ		المستند
غرفة الحفظ	الجهة الادارية	
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	خطة التعبئة العامة للكوارث والازمات بالهيئة
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	النشرة السنوية للإحصاء والخدمات البريدية
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	استمارات إحصاء النشاط الثقافي للهيئة (استمارة ٢٩٥ - استمارة ٥٠١)
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	محاضر اجتماعات اللجنة الدائمة للتعبئة العامة والاحصاء
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنة بخلاف سنة التداول	استمارة احصاء بيانات (مجلس الوزراء - وزارة الاتصالات)

٧- الإدارة العامة للشئون الإدارية

جدول رقم (٧)

مدة الحفظ		المستند
غرفة الحفظ	الجهة الادارية	
أربع سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنه بخلاف سنة التداول	اوامر تشغيل السيارات
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنه بخلاف سنة التداول	سجل المركبة (خاص بحركة صرف المواد البترولية)
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجهة الادارية	سنه بخلاف سنة التداول	ملف المركبة (خاص بما تم صرفه للسيارة من كاوتش - بطاريات - قطع غيار)

٨- الخدمات البريدية

جدول رقم (٨)

مدة الحفظ		المستند
غرفة الحفظ	الجهة الادارية	
سنه بخلاف سنة التداول	شهر التداول	المستندات الادارية للمواد البريدية من السجلات والدفاتر وسجلات الطرود الداخلية
سنتان بخلاف سنة التداول	شهر بن بخلاف شهر التداول	المستندات الدولية لأشغال الصادر والوارد الدولي
سنتان بخلاف سنة التداول	ثلاثة أشهر بخلاف شهر التداول	الدفاتر المالية لأشغال الحركة والتوزيع وايصالات الرسوم وكافة المستندات المالية

٩- قطاع الاستثمار

جدول رقم (٩)

مدة الحفظ	المستند
خمس سنوات بخلاف سنة التداول	مستندات تخص الادارة العامة لتخطيط ومتابعة الاستثمار
سنتان بخلاف سنة التداول	الملفات والمستندات الخاصة بدراسات الجدوي الاقتصادية التي ثبت عدم جدواها
(٥) سنوات بعد خروج الهيئة من تلك الاستثمارات	الملفات والمستندات الخاصة بدراسات الجدوي الاقتصادية التي تمت الموافقة على اعتمادها
ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	المستندات الخاصة ببحوث اسواق المال
خمس سنوات بخلاف سنة التداول	المستندات الادارية (الادارة العامة للاستثمار في الخزانه)
عشر سنوات بخلاف سنة التداول	المستندات المالية (الادارة العامة للاستثمار في الخزانه)
خمس سنوات بخلاف سنة التداول	المستندات الادارية (الادارة العامة لمر اقية النقدية بالبنوك والخزن)
خمس سنوات بخلاف سنة التداول	المستندات المالية (الادارة العامة لمر اقية النقدية بالبنوك والخزن)
خمس سنوات بخلاف سنة التداول	المراسلات المتبادلة بين الهيئة والشركات التابعة

١٠- محور الشئون الهندسية

جدول رقم (١٠)

مدة الحفظ	المستند
عشر سنوات بخلاف سنة التداول	المستندات الادارية الخاصة بإدارة التراخيص
	رسومات AS BUILT DRAWING
	مستندات شئون قضائية (أصول)
	مستندات مالية (مستخلصات)
	مستندات التوثيق
	مستندات توثيقية (صور ضوئية لسندات الحيازة - صور ضوئية للقيم الدفترية - استمارات بيانات مباني/وحدات/اراضي)
حفظ دائم	حصر الاصول العقارية

١١- قطاع الشئون المالية

جدول رقم (١١)

غرفة الحفظ	داخل الادارة	المستند
	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	٥٠ ع ح استمارة صرف
	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	١٣٢ ع ح استمارة صرف مرتبات
	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	٦١ ع ح تسويات
	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	نموذج (١) بريد مبانى (مستخلص)
	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	اذون (اورنيك) ٩ ع ح
	سنتان من تاريخ انتهاء سنة حفظه بالجهة	دفتر ٢٢٤ اليومية العامة
	سنتان من تاريخ انتهاء سنة حفظه بالجهة	دفتر مراجعة المرتبات
	سنتان من تاريخ انتهاء سنة حفظه بالجهة	دفتر ٥٥ ع ح
	الاحتفاظ بها طوال فترة النزاع القضائي ولمدة خمس سنوات بعد انتهاء النزاع	النزاع القضائي
	الاحتفاظ بها طوال فترة حياة الاصل ولمدة سنتان بعد تخريده أو بيعه	الاصول

١٢ - قطاع الشؤون القانونية

جدول رقم (١٢)

المستند	داخل الادارة القانونية	غرفة الحفظ
الملفات والسجلات والدفاتر بالإدارة العامة للوجه القبلي	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
ملفات متابعة القضايا بالإدارة العامة للوجه البحري	ثلاث سنوات بعد انتهاء تداولها	خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
الملفات المتنوعة داخل الادارة العامة للوجه البحري	سنة بخلاف سنة التداول	خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
كافة ملفات الادارة العامة للرأي والبحوث القانونية والادارة العامة للتحقيقات	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
ملفات النفقات	تحفظ بعد انتهاء خدمة الموظف الذي تم التنفيذ على راتبه سنة بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
ملفات تنفيذ تصاريح الجهات القضائية بشأن الاستعلام عن مصير المسجلات	سنة بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
الدفاتر والسجلات	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
اصول العقود	حفظ دائم	
الملفات المتداولة بإدارة التركات	خمسة عشر سنة بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
الملفات لاشئ بإدارة التركات	سنتان بخلاف سنة التداول	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
ملفات ادارة القضايا	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول وذلك من تاريخ صدور حكم بات في الدعوي	سبع سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
سجلات ادارة القضايا	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول وذلك من تاريخ صدور حكم بات في جميع الدعاوي	سبع سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
ملفات ادارة التنفيذ	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول من تاريخ تمام التنفيذ	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية
سجلات ادارة التنفيذ	ثلاث سنوات بخلاف سنة التداول	سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالإدارة القانونية

١٣- محور المطابع

جدول رقم (١٣)

غرفة الحفظ	بالإدارة	المستند
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنتان بخلاف سنة التداول	ملفات أوامر توريد عملاء المطابع
خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنتان بخلاف سنة التداول	ملفات عروض الاسعار
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	ملفات المستندات الخاصة بالطباعة المؤمنة
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	ملفات المستندات الخاصة بالطباعة الرقمية
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	ملفات المستندات الخاصة بمركز اصدار البطاقات
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	ملفات المستندات الخاصة بالتعامل مع العملاء الخارجي
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	ملفات المستندات الخاصة بالتعامل مع الهيئة (مطبوعات - توفير - ظروف - بريد سريع - اختام)
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	الملفات الخاصة بأوامر التشغيل المسلمة لتخطيط الانتاج (مطبوعات - اختام)
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	اذون تشغيل الانتاج
سنه من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	اذون صرف الخامات للتشغيل
سنتان من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	دفتر بصمات الاختام
سنه من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالادارة	سنه بخلاف سنة التداول	أذون التشغيل والمرفقات الخاصة بالأختام

١٤- قطاع الخطة الاستثمارية
جدول رقم (١٤)

المستند	الادارة	غرفة الحفظ
٥٠ ع ح استمارة صرف	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	عشر سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجبهة
اوامر التوريد والاسناد للمشروعات المنفذة	سنتان بخلاف سنة التداول	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظه بالجبهة
المكاتب الخاصة بتعزيز الاعتمادات المالية للخطة والمناقلات والموجه لوزارة التخطيط والتنمية الادارية	سنتان بخلاف سنة التداول	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجبهة
مكاتب وتقارير الجهات الخارجية (وزارة التخطيط - الاتصالات - بنك الاستثمار القومي - وزارة الاسكان)	سنتان بخلاف سنة التداول	ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجبهة
الخطة السنوية والثلاثية والخمسية	خمس سنوات بخلاف سنة التداول	عشر سنوات من تاريخ انتهاء سنة الحفظ بالجبهة

مادة (١٨)

فيما لم يرد به نص خاص بالجدول الواردة بهذه اللائحة ، تكون مدد حفظ المحفوظات وفقاً للآتى :

- ١- المستندات الخاصة بملكية الهيئة للأصول والعقارات والمقرات واستئجارها وحقوق الانتفاع بها وخلافه ، وكذا أصول العقود والاتفاقيات والبروتوكولات التى تبرمها الهيئة مع الغير ، ويستمر حفظها لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهاء سنة التداول للتصرف فى الأصل أو انتهاء الغرض من المستند .
- ٢- فى جميع الأحوال يحظر حفظ المستندات محل أى نزاع قضائى أو المتداولة بالتحقيق بمعرفة الجهات الخارجية أو جهات التحقيق بالهيئة إلا بعد الانتهاء منها والبت فيها ويكون حفظها بعد ذلك وفقاً للمدد المقررة من تاريخ التصرف النهائى بشأنها .
- ٣- المحفوظات المالية أقصى مدة حفظ لها خمس سنوات خلاف سنة التداول .
- ٤- المحفوظات الإدارية أقصى مدة حفظ لها سنة خلاف سنة التداول .

مادة (١٩)

تعد مخالفة أحكام هذه اللائحة مخالفة تأديبية تستوجب المساءلة .

مادة (٢٠)

تفوض السلطة المختصة فى اعتماد أى تعديلات تقرها اللجنة الرئيسية للمحفوظات على أحكام هذه اللائحة .

محافظة كفر الشيخ

قرار رقم ٢١١١ لسنة ٢٠٢٢

بتاريخ ٢٠٢٢/٥/٢٩

محافظ كفر الشيخ

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ؛
وعلى القانون رقم ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ بإصدار قانون البناء ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ؛
وعلى القانون رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٥٥ بشأن فرض مقابل تحسين على العقارات التى يطرأ عليها تحسين بسبب أعمال المنفعة العامة ؛
وعلى كتاب الإدارة العامة للتخطيط والتنمية العمرانية بالمحافظة المؤرخ ٢٠٢٢/٥/٢٢ المرفق به محضر اجتماع لجنة الإشراف على أعمال التخطيط العمرانى بالمحافظة المؤرخ ٢٠٢٢/٤/٢١ والمتضمن الموافقة على مشروع تعديل بالمخطط التفصيلي المعتمد لمدينة دسوق - أرض مضرب الأرز - لوحة رقم (١) لتعديل الاستعمال الصناعى إلى سكنى مختلط بناءً على المعاملة رقم (١١٥٤٢٢٠٠٨٢٧٤٨) بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٠ ؛
وعلى ما تقتضيه المصلحة العامة ؛

قرار :

المادة الأولى - يعتمد مشروع تعديل بالمخطط التفصيلي المعتمد لمدينة دسوق أرض مضرب الأرز - لوحة رقم (١) لتعديل الاستعمال الصناعى إلى سكنى مختلط بناءً على المعاملة رقم (١١٥٤٢٢٠٠٨٢٧٤٨) بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٠ بالمركز التكنولوجى لمدينة دسوق فى ضوء موافقة المجلس الأعلى للتخطيط والتنمية العمرانية رقم (٢٦) بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٨

المادة الثانية - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

المادة الثالثة - على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره .
صدر بتاريخ ٢٠٢٢/٥/٢٩

محافظ كفر الشيخ

لواء/ جمال نور الدين

محافظة القاهرة - مديرية التضامن الاجتماعى

إدارة الجمعيات

قرار توفيق أوضاع

جمعية القديسة هيلانه القبطية الأرثوذكسية

المقيدة برقم (٨٩٧) بتاريخ ١/١/١٩٥٢

مدير مديرية التضامن الاجتماعى بالقاهرة

بعد الاطلاع على قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى اجتماع الجمعية العمومية غير العادية المنعقد بتاريخ ٢٢/٧/٢٠٢١ لجمعية القديسة هيلانه القبطية الأرثوذكسية بشأن الموافقة على توفيق الأوضاع طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى الطلب المقدم من السيد/ هدى ملك مهنى المفوض عن جمعية القديسة هيلانه القبطية الأرثوذكسية لتوفيق الأوضاع ورقياً وإلكترونياً بمديرية التضامن الاجتماعى بالقاهرة ؛

وعلى المذكرة المعروضة من إدارة الشؤون القانونية بتاريخ ٤/٢٠٢٢ ؛ وبناءً على موافقة السيد وكيل المديرية بتاريخ ٤/٢٠٢٢ بشأن الموضوع الموضح فيما بعد ؛

قرر :

(المادة الأولى)

توفيق أوضاع جمعية القديسة هيلانه القبطية الأرثوذكسية طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤٩

لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية على النحو التالى :

رقم القيد (٨٩٧) .

والتابعة لإدارة : الساحل الاجتماعية .

تاريخ وسنة القيد : ١/١/١٩٥٢

الرقم المميز الخاص بالمنظومة الإلكترونية : (٢١٠١١٠٣٤٦١٦٦٠٥) .

عنوان مركز إدارتها : ٥٤ ش عطية - أحمد حلمى - الساحل - القاهرة .

مجالات عمل الجمعية :

- ١- رعاية الشيوخوخة "مجال العمل الرئيسى" .
- ٢- الخدمات التعليمية .
- ٣- رعاية الطفولة والأمومة .
- ٤- رعاية الأسرة .
- ٥- المساعدات الاجتماعية .
- ٦- تنظيم الأسرة .
- ٧- التنمية الاقتصادية .
- ٨- الخدمات الصحية .
- ٩- الفئات الخاصة والمعاقين .
- ١٠- الخدمات الثقافية والعلمية والدينية .

نطاق عملها الجغرافى : على مستوى الجمهورية .

تدار الجمعية بواسطة مجلس إدارة مكون من : (٧) أعضاء وفقاً لما هو وارد بلائحة النظام الأساسى .

حل الجمعية وأيلولة أموالها : طبقاً لما ورد بلائحة النظام الأساسى للجمعية لـ (مؤسسة الأنبا متاؤس الفاخورى القبطية للرعاية وعنوانها ٤ شارع المزارع أرض أيوب المقيدة برقم "١١٠٦٩" محافظة القاهرة) .

(المادة الثانية)

تلتزم الجمعية بما ورد بلائحة نظامها وبما لا يخالف أحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية .

مدير المديرية

أ/ أحمد عبد الرحمن

محافظة القاهرة - مديرية التضامن الاجتماعى

إدارة الجمعيات

قرار توفيق أوضاع

مؤسسة الأنبا متاؤس الفاخورى القبطية للرعاية

المقيدة برقم (١١٠٦٩) بتاريخ ٢٠٢٠/٢/٥

مدير مديرية التضامن الاجتماعى بالقاهرة

بعد الاطلاع على قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى اجتماع مجلس الأمناء المنعقد بتاريخ ٢٠٢١/٧/٣ لمؤسسة الأنبا متاؤس الفاخورى القبطية للرعاية بشأن الموافقة على توفيق الأوضاع طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى الطلب المقدم من السيدة/ بسنت فايز رزق المفوض عن مؤسسة الأنبا متاؤس الفاخورى القبطية للرعاية لتوفيق الأوضاع ورقياً وإلكترونياً بمديرية التضامن الاجتماعى بالقاهرة ؛

وعلى المذكرة المعروضة من إدارة الشؤون القانونية بتاريخ ٢٠٢٢/٤/ ؛ وبناءً على موافقة السيد وكيل المديرية بتاريخ ٢٠٢٢/٤/ بشأن الموضوع الموضح فيما بعد ؛

قرار :

(المادة الأولى)

توفيق أوضاع مؤسسة الأنبا متاؤس الفاخورى القبطية للرعاية طبقاً لأحكام القانون

رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية على النحو التالى :

رقم القيد (١١٠٦٩) .

والتابعة لإدارة : الساحل الاجتماعية .

تاريخ وسنة القيد : ٢٠٢٠/٢/٥

الرقم المميز الخاص بالمنظومة الإلكترونية : (٢١٠١١١٣٤٦١٦٥٩٣) .
عنوان مركز إدارتها : ٤ شارع المزارع - أرض أيوب - عبود - الساحل - القاهرة .

مجالات عمل المؤسسة :

- ١- التنمية الاقتصادية لزيادة دخل الأسرة "مجال العمل الرئيسى" .
- ٢- المساعدات الاجتماعية .
- ٣- التنمية الاقتصادية .
- ٤- رعاية الطفولة والأمومة .
- ٥- رعاية الأسرة .
- ٦- الخدمات الثقافية والعلمية والدينية .
- ٧- الخدمات التعليمية .
- ٨- الفئات الخاصة والمعاقين .
- ٩- الخدمات الصحية .
- ١٠- رعاية الشيخوخة .
- ١١- تنظيم الأسرة .
- ١٢- الدفاع الاجتماعى .
- ١٣- أصحاب المعاشات .
- ١٤- النشاط الأدبى .
- ١٥- التنظيم والإدارة .
- ١٦- الصداقة بين الشعوب .

نطاق عملها الجغرافى : على مستوى الجمهورية .

عدد المؤسسين : مؤسس واحد - شخص طبيعى .

مبلغ التأسيس : ٥٠,٠٠٠ ج.م (خمسون ألف جنيه) .
تدار المؤسسة بواسطة مجلس أمناء مكون من : (خمسة) أعضاء وفقاً لما هو
وارد بلائحة النظام الأساسى .

حل المؤسسة وأيلولة أموالها : طبقاً لما ورد بلائحة النظام الأساسى
للمؤسسة لـ (جمعية القديسة هيلانة الأرثوذكسية المقيدة برقم ٨٩٧ لسنة ١٩٥٢ القاهرة) .

(المادة الثانية)

تلتزم المؤسسة بما ورد بلائحة نظامها وبما لا يخالف أحكام قانون تنظيم ممارسة
العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية .

مدير المديرية

أ/ أحمد عبد الرحمن



صورة التوقيع الإلكترونية لإيضاها عند التناول
المحامي الدكتور أحمد عبد الرحمن

مديرية التضامن الاجتماعى بالفيوم

إدارة الجمعيات - الاتحادات

قرار توفيق أوضاع

جمعية نادى الزراعيين لتنمية المجتمع بالفيوم

مدير مديرية التضامن الاجتماعى بالفيوم

بعد الاطلاع على قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩

لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

قرر :

(المادة الأولى)

توفيق أوضاع جمعية نادى الزراعيين لتنمية المجتمع بالفيوم طبقاً لأحكام

القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ تحت إشراف مديرية التضامن الاجتماعى بالفيوم

برقم موحد (٢١١٤١٠٣١١٠٢٤٤١) ورقم إشهار ١٣١ لسنة ١٩٦٨

مجالات عمل الجمعية :

١- أصحاب المعاشات .

٢- حماية البيئة والمحافظة عليها .

٣- الخدمات الصحية .

٤- الخدمات الثقافية والعلمية والدينية .

٥- الصداقة بين الشعوب .

٦- تنمية المجتمع المحلى .

٧- التطوع .

نطاق العمل الجغرافى للجمعية : (جمعية محلية) .
السنة المالية : تبدأ السنة المالية للجمعية من أول يوليو حتى نهاية يونيو
من كل عام .

حل الجمعية وأيلولة أموالها : طبقاً لما ورد بلائحة النظام الأساسى
(صندوق دعم مشروعات الجمعيات والمؤسسات الأهلية) .

(المادة الثانية)

تلتزم الجمعية بنشر قيد ملخص النظام الأساسى لها بجريدة الوقائع المصرية ،
وبالموقع الإلكتروني الخاص بها إن تيسر .

مدير مديرية التضامن الاجتماعى

بمحافظة الفيوم

أ/ إيمان أحمد ذكى

مدير إدارة الجمعيات

بمديرية التضامن الاجتماعى بمحافظة الفيوم

أ/ أحمد عرابى عبد الجواد



محافظة المنيا - مديرية التضامن الاجتماعى

إدارة الجمعيات والاتحادات

قرار قيد رقم ١٩٩ لسنة ٢٠٢٢

بتاريخ ٢٠٢٢/٢/١٧

وكيل الوزارة - مدير المديرية

بناءً على قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية ؛

وعلى الطلب المقدم من مؤسسة إدراك للتنمية الإنسانية ؛

وعلى ما تم عرضه علينا من السيد وكيل المديرية ؛

وعلى موافقتنا ؛

قرر :

مادة أولى - قيد مؤسسة إدراك للتنمية الإنسانية تحت رقم ١٩٨ لسنة ٢٠٢٢ طبقاً لأحكام القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية بمديرية التضامن الاجتماعى بالمنيا ، وملخص قيدها كالتالى :

اسم المؤسسة : إدراك للتنمية الإنسانية .

عنوانها : قرية دمشير - مركز المنيا - المنيا .

نطاق عملها الجغرافى : مؤسسة محلية - على مستوى الجمهورية .

الرقم الموحد : (٢١١٨١١٣٥٠١٨١١١) .

سند التأسيس : ٢٠٠٠٠ (فقط عشرون ألف جنيه) .

عدد المؤسسين : ٣ (ثلاثة) مؤسسين .

عدد أعضاء مجلس الأمناء : ٥ (خمسة) أعضاء .

أهم ميادين عمل المؤسسة :

١- تنظيم الأسرة .

٢- الصداقة بين الشعوب .

- ٣- الخدمات الثقافية والعلمية والدينية .
- ٤- رعاية الشيوخة .
- ٥- الدفاع الاجتماعى .
- ٦- الخدمات الصحية .
- ٧- حماية البيئة والمحافظة عليها .
- ٨- التنمية الاقتصادية .
- ٩- الخدمات التعليمية .
- ١٠- حقوق الإنسان .
- ١١- رعاية الطفولة والأمومة .
- ١٢- رعاية الأسرة .

أهم أنشطة الجمعية : طبقاً للمادة (٤) من لائحة النظام الأساسى .
حل الجمعية وأيلولة أموالها طبقاً لما ورد بلائحة النظام الأساسى للجمعية
إلى (مؤسسة مركز العدالة والمواطنة المقيدة برقم ٨٣ محافظة المنيا) .
مادة ثانية - نلتزم المؤسسة بما ورد بلائحة نظامها الأساسى وبما لا يخالف
أحكام قانون تنظيم ممارسة العمل الأهلى الصادر بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩
وللائحته التنفيذية .

مادة ثالثة - يُنشر هذا القرار بجريدة الوقائع المصرية على نفقة الجمعية ،
على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار من تاريخه .

مدير المديرية

أ / ياسر بخيت أحمد سليمان

إعلانات فقد

وكالة النشاط الرياضى - الإدارة العامة لرئاسة قوات الأمن المركزى

تعلن عن فقد بصمة خاتم شعار الجمهورية برقم (٣٨٩٣٧) الخاص بها ، وتعتبر ملغية .

مستشفى الواسطى المركزى - محافظة بنى سويف

تعلن عن فقد ختم البصمة رقم (١١٠٠٥) الخاص بها ، ويعتبر ملغياً .

هيئة الإسعاف المصرية

تعلن عن فقد القسائم البيضاء من رقم (٨١٨٦٧٧) إلى رقم (٨١٨٦٨٠) مجموعة رقم (١٢٢٤) من دفتر (٣٣ ع.ج) وقد اعتبرت هذه القسائم ملغاة ، فكل من يحاول استعمالها يعرض نفسه للمحاكمة الجنائية .

الوحدة الحسابية بإدارة الواسطى الصحية - محافظة بنى سويف

تعلن عن فقد خاتم البصمة الكودية رقم (١١٢٠٨) الخاص بها ، ويعتبر ملغياً .

الهيئة العامة للاستعلامات

تعلن عن فقد بصمة خاتم شعار الجمهورية رقم (٢١٢٣٧) الخاص بالمكتب الإعلامى بسفارة جمهورية مصر العربية بتونس .

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب/ أشرف إمام عبد السلام

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠٢٢

٢٦١٣٢ / ٢٠٢١ - ٢٧/٦/٢٠٢٢ - ٩٤٤