

تعليمات رئيس مجلس الإدارة رقم (١٤) لسنة ١٩٨٨

إلحاقاً للقرار رقم ٣٨٠ لسنة ١٩٨٦ والتعليمات المرافقة له بشأن إجراءات الإعداد لتطبيق نظام التغطية وحسابات العملاء والتعليمات اللاحقة المكملة والمعدلة له .

وبظراً لتزايد حجم المستندات عن طاقة غرفة الحفظ المركزية ولحين الانتهاء من إعداد غرف الحفظ الإقليمية بالمناطق .

يتعين على مكاتب الهيئة الالتزام بتنفيذ ما يلى بكل دقة :

- ١ - استلام مستندات إدخال بيانات التغطية " نماذج البيانات التاريخية " وذلك للحالات السابقة على ١ / ٧ / ١٩٨٦ وكذا مستندات بدء الاشتراك للاشتراكات الجديدة اعتباراً من ١ / ٧ / ٨٦ واستمراراً ، ٦ الواردة من منشآت سبق تحميلها وصور نماذج ٢٢ الخاصة بالسدادات والسابق إيداعها . غرفة الحفظ المركزية .
- ٢ - إيداع تلك المستندات أرشيف خاص ومستقل عن الملفات الأصلية للحالات إلى تم إدخالها .
- ٣ - يحظر التعامل مع تلك المستندات بدون إذن مسبق وموقع من مدير المكتب موضحاً به تاريخ سحب المستند وسبب طلبه وإثبات هذا التعامل بسجل خاص يعد لهذا الغرض .
- ٤ - الحالات التي يتم تسجيل بياناتها بعد صدور تلك التعليمات يتم حفظها وفقاً لما تقدم بعد إتمام عمليات التسجيل والمراجعة .
- ٥ - يعمل بهذه التعليمات من تاريخه وعلى الإدارة العامة للشئون الإدارية إتخاذ إجراءات نشره لمن يلتزم بتنفيذها .

تحريراً في ٣ / ١٠ / ١٩٨٨

رئيس مجلس الإدارة
" نبيل محمود حكم "