

وزارة الداخلية

قرار رقم ١١٢١ لسنة ١٩٩٥

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الأحوال المدنية

وزير الداخلية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ فى شأن الأحوال المدنية ؛

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قرر:

(المادة الاولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ فى شأن الأحوال المدنية المرفقة .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به اعتبارا من اليوم التالى لتاريخ نشره .

تحريرا فى ٩ / ١ / ١٩٩٥

وزير الداخلية

حسن محمد الالفى

اللائحة التنفيذية لقانون الأحوال المدنية

الفصل الأول

الأحكام العامة

(مادة ١)

تتولى مصلحة الأحوال المدنية تسجيل بيانات أسر المواطنين على الحاسبات الآلية بها وتسجيل واقعات الأحوال المدنية وما يتفرع عنها من بيانات ، وذلك وفقاً للسجلات المبينة بالمادة التالية .

(مادة ٢)

تشأ بمصلحة الأحوال المدنية السجلات الآلية الآتية :

- ١ - سجل واقعات الميلاد وتسجل فيه واقعات الولادة .
- ٢ - سجل واقعات الوفاة وتسجل فيه واقعات الوفاة .
- ٣ - سجل واقعات الزواج وتسجل فيه واقعات الزواج .
- ٤ - سجل واقعات الطلاق وتسجل فيه واقعات الطلاق .
- ٥ - سجل بطاقات تحقيق الشخصية وتسجل فيه بيانات تحقيق الشخصية .
- ٦ - سجل أفراد الأسرة وتسجل فيه بيانات الأسرة وما يطرأ عليها من تغيرات .
- ٧ - سجل تغيير أو تصحيح أو إبطال القيد وتسجل فيه الأحكام والقرارات الموجبة لتصحيح أو تغيير أو إبطال قيود واقعات الأحوال المدنية وما يتفرع عنها .
- ٨ - سجل الجنسية ويسجل فيه من يمنحون جنسية جمهورية مصر العربية ومن ترد إليهم ومن تسقط عنهم ومن تسحب منهم .

(مادة ٣)

تنشى مصلحة الأحوال المدنية رقماً قومياً لكل مواطن يرتبط به منذ ميلاده ولا يتكرر بعد وفاته ويتكون من أربعة عشر رقماً بياناتها كالاتى :

الرقم الأول من اليسار قرن الميلاد ، الستة أرقام التالية : تاريخ الميلاد ، ورقمين لمحافظة الميلاد ، وأربعة أرقام لرقم مسلسل ، ورقم أخير رقم اختيارى للتأكيد على صحة الرقم القومى .

(مادة ٤)

يتم إصدار الوثائق والشهادات والمحركات التى يتطلبها تنفيذ هذا القانون طبقاً للنماذج والسجلات المرفقة :

- ١ - سجل قيد طلبات واقعات الميلاد بالقنصلية .
- ٢ - سجل قيد طلبات واقعات الوفاة بالقنصلية .
- ٣ - سجل قيد طلبات واقعات الزواج بالقنصلية .
- ٤ - سجل قيد طلبات واقعات الطلاق بالقنصلية .
- ٥ - سجل قيد طلبات ساقطى قيد الميلاد .
- ٦ - سجل قيد طلبات ساقطى قيد الوفاة .
- ٧ - سجل قيد طلبات صور القبول والوثائق .
- ٨ - سجل قيد طلبات الحصول على بطاقة تحقيق الشخصية .
- ٩ - طلب الحصول على بطاقة تحقيق شخصية لأول مرة .
- ١٠ - طلب الحصول على بطاقة تحقيق شخصية بدل .
- ١١ - طلب قيد ميلاد ساقط قيد .
- ١٢ - طلب قيد وفاة ساقط قيد .

- ١٣ - طلب الحصول على صورة قيد أو وثيقة أو مستند .
- ١٤ - طلب تغيير أو تصحيح أو إبطال بيان فى واقعات الأحوال المدنية .
- ١٥ - شهادة ميلاد .
- ١٦ - شهادة وفاة .
- ١٧ - صورة قيد ميلاد .
- ١٨ - صورة قيد وفاة .
- ١٩ - صورة قيد زواج .
- ٢٠ - صورة قيد طلاق .
- ٢١ - صورة قرار تغيير أو تصحيح أو إبطال بيانات .
- ٢٢ - صورة قيد عائلى .
- ٢٣ - تبليغ عن ولادة .
- ٢٤ - تبليغ عن وفاة .
- ٢٥ - تبليغ عن مولود ميت بعد الشهر السادس من الحمل .
- ٢٦ - تبليغ عن متوفى مجهول الشخصية .
- ٢٧ - حوافظ لتسليم وتسلم كافة معاملات المصلحة ؛ سواء الداخلية أو الخارجية .
- ٢٨ - تبليغ عن طفل معثور عليه .
- ٢٩ - إخطار أسبوعى عن واقعات تصدر فى شأنها أحكام نهائية بالزواج ، أو الطلاق أو التطليق أو التفريق الجسمانى أو البطلان أو الانفساخ أو إثبات النسب .
- ٣٠ - بطاقة تحقيق شخصية .
- ٣١ - بيان ميلاد لمواطن من أصل أجنبى .

٣٢ - كافة نماذج المصدرات التى تلزم حسن سير العمل وتيسيره وتطويره داخل المصلحة ، سواء فى تعاملاتها الداخلية أو مع الغير .

(مادة ٥)

تتلقى أقسام السجل المدنى كافة التبليغات والإخطارات من مكاتب الصحة وأقلام كتاب المحاكم ومكاتب التوثيق بالشهر العقارى خلال المواعيد المقررة قانوناً حيث يتم مراجعتها على الحوافظ الواردة بها والتأكد من استيفاء جميع بياناتها واتساقها وأحكام القانون ثم إرسالها بالحوافظ الخاصة إلى مركز المعلومات لتسجيل بياناتها وتدقيقها وإعادةتها لأقسام السجل المدنى مع بيان تفصيلى بالبيانات التى تم تسجيلها لمراجعتها والتأكد من صحة إدخال البيانات على الحاسب الآلى مرفقاً بها شهادات الميلاد والوفاة لتسليمها لأصحاب الشأن .

(مادة ٦)

يكون إثبات البيانات فى السجلات الورقية والدفاتر متتاليا ، ويحظر الإضافة أو الكشط أو المحو أو ترك مسافات بيضاء فى السجلات والدفاتر والشهادات والوثائق أو هوامشها وذلك مع مراعاة قواعد التصحيح المنصوص عليها فى المادة (٤٧) من القانون .

وإذا تكررت قيد واقعة ميلاد أو وفاة وكانت بيانات كل تبليغ صحيحة وتطابق بيانات الآخر فيتبع فى شأنها ما يأتى :

- إذا كان أحد التبليغين من الوالد فيلغى القيد الآخر .
- إذا كان التبليغان من غير الوالد فيلغى القيد الثانى .
- إذا كان أحد التبليغين بجهة غير مختصة فيلغى هذا القيد ويخطر قسم السجل المدنى لإلغاء القيد بالسجل المقابل إذا كان قد تم قيده .

- إذا كان القيدان بجهتين غير مختصتين بالقيد فيلغى القيدان ويحال التبليغ الصحيح إلى الجهة الصحية المختصة وتتبع الإجراءات المقررة في هذا الصدد .
- إذا حدث تكرار في أرقام القيد فيلغى القيد الذى وقع الخطأ فى رقمه ويعاد تسجيله على أن يعطى الرقم التالى لآخر رقم قيد فى السجل ، وإذا حدث سقوط فى أرقام القيد يستمر تسلسل القيد كما هو .

(مادة ٧)

تعتمد المصلحة فى القيد على السجلات الآلية المخزنة على الحاسب الآلى وملحقاته سواء الكترونياً أو مغناطيسياً أو بأية وسيلة أخرى - ولمدير المصلحة أن يقرر فى نهاية كل سنة ميلادية إعدام الأوراق والسجلات الورقية التى تم تسجيل بياناتها بالحاسب الآلى .

(مادة ٨)

يقدم طلب الحصول على صور قيود وقائع الأحوال المدنية المسجلة بمصلحة الأحوال المدنية وفروعها على النموذج المعد لذلك إلى رئيس قسم السجل المدنى بعد قيدها فى الدفاتر المعدة لذلك .

وإذا كان مقدم الطلب من المنصوص عليهم فى الفقرة الأولى أو الثانية من المادة ٨ من القانون يؤشر رئيس قسم السجل المدنى بالقبول لاستخراج صورة القيد المطلوب ويتم تسليم طالب صورة القيد إيصالاً على النموذج المعد لذلك وترسل طلبات الحصول على صور القيود إلى مركز المعلومات بحافظة لاستخراج صور القيود المطلوبة وإعادتها لأقسام السجل المدنى التى تتولى تسليمها لأصحاب الشأن .

وتعرض على مدير مصلحة الأحوال المدنية أو من ينوبه الطلبات التى تقدم إعمالاً لنص الفقرة الثالثة من المادة (٨) من القانون وذلك للتحقق من مدى توافر وجود مصلحة جادة لدى الطالب وإصدار القرار اللازم بهذا الشأن .

(مادة ٩)

يجوز لمدير مصلحة الأحوال المدنية بإذن خاص منه أو من ينيبه ولأعذار يقبلها أن يتصالح مع المخالفين مقابل دفع المخالف لمبلغ خمسين جنيهاً ، وذلك فى المخالفات الآتية :

- ١ - عدم التبليغ عن المواليد فى المواعيد المقررة .
- ٢ - التبليغ عن مولود باسم مركب أو باسم مماثل لأخ أو أخت من الأب .
- ٣ - التبليغ عن واقعة الميلاد فى جهة غير مختصة بتلقى التبليغ .
- ٤ - عدم التبليغ عن واقعة الميلاد التى تحدث لأحد المواطنين خلال رحلة العودة من الخارج فى مكتب صحة محل الإقامة خلال المواعيد المقررة .
- ٥ - عدم تقديم وثائق الوقائع المنصوص عليها فى المادة (٥) من القانون إلى مكتب التوثيق بالشهر العقارى خلال المدة المحددة بالقانون .
- ٦ - عدم التبليغ عن واقعات الوفاة فى المواعيد المقررة بالجهات المختصة .
- ٧ - عدم التبليغ عن واقعات الوفاة التى تحدث لأحد المواطنين أثناء رحلة العودة من السفر بالخارج فى المواعيد والأماكن المقررة .
- ٨ - عدم تجديد بطاقة تحقيق الشخصية بعد انتهاء مدة سريانها خلال المواعيد المقررة .
- ٩ - عدم تحديث بيانات بطاقة تحقيق الشخصية وفقاً للحالة المدنية القائمة خلال المواعيد المقررة .
- ١٠ - عدم استخراج بطاقة تحقيق الشخصية فى المواعيد المقررة فى حالة الفقد أو التلف .
- ١١ - عدم التبليغ عن واقعات الميلاد أو الوفاة التى تحدث للمواطنين الموجودين بالخارج أو أثناء السفر للخارج خلال المواعيد المقررة وبالجهات المختصة .

١٢ - عدم التبليغ عن واقعات الزواج أو الطلاق التي تحدث للمواطنين بالخارج خلال
واعيد المقررة وبالجهات المختصة .

(مادة ١٠)

لمدير مصلحة الأحوال المدنية بإذن خاص منه أو من ينيبه ولأعذار يقبلها أن يتصالح
مع المخالفين مقابل دفع المخالف لمبلغ مائة جنيه وذلك في المخالفات الآتية :

١ - من يبلغ عن واقعة ميلاد أو وفاة سبق الإبلاغ عنها من أحد المكلفين بالتبليغ
وفيدها مع علمه بذلك .

٢ - عدم استخراج بطاقة تحقيق الشخصية خلال المواعيد المقررة .

٣ - عدم حمل أو رفض تقديم بطاقة تحقيق الشخصية لمدوبى السلطات العامة فور
طلبها .

٤ - الاحتفاظ أو التعامل ببطاقة سبق أن صدر بدلا منها .

(مادة ١١)

يحصل مبلغ خمسة جنيهات عن كل صورة رسمية من قيود وقائع الميلاد والوفاة
ويحدد وزير الداخلية بقرار منه قيمة تكاليف إصدار كافة الوثائق وكذا مقابل أداء
الخدمات التي تقدمها مصلحة الأحوال المدنية وبما لا يتجاوز الحد الأقصى للمبالغ المنصوص
عليها في قانون الأحوال المدنية ، ويجوز لوزير الداخلية إعفاء من يثبت عدم قدرته على
أداء الرسوم المقررة لخدمات الأحوال المدنية وكذا في حالات الضرورة والكوارث الطبيعية .

الفصل الثانى

المواليد والوفيات

(مادة ١٢)

يتم التبليغ عن واقعات الميلاد بمعرفة المكلفين بذلك طبقا لنص المادة (٢٠) من القانون وتتخذ الإجراءات الآتية بمعرفة الجهات المختصة بعد :

(أولا) بمعرفة الجهة الصحية :

- مراجعة بيانات التبليغ وإثبات الرقم القومى لوالدى المولود واعتمادها من الطبيب المختص وإرفاق المستندات المؤيدة لصحة الواقعة .

- قيد الواقعة بسجل المواليد الصحى برقم مسلسل خاص بكل جهة صحية لكل سنة ميلادية .

- إثبات رقم وتاريخ القيد بالخانة المخصصة بكل من نسختى التبليغ .

- تسليم صاحب الشأن شهادة تحصين ضد الأمراض مع إيصال لاستلام شهادة الميلاد من قسم السجل المدنى .

- مراجعة التبليغات وإعداد الحافظة الأسبوعية واعتمادها من الطبيب المختص .

- إرسال نسخة من التبليغات والمستندات مرفقة بالحافظة إلى قسم السجل المدنى خلال ثلاثة أيام من نهاية الأسبوع الصحى .

- حفظ النسخة الأخرى من التبليغ .

ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص :

- استلام التبليغات والحافظة الأسبوعية من مكتب الصحة .

- مراجعة بيانات التبليغات والمستندات المرفقة بالحافظة الأسبوعية واعتمادها وإرسالها إلى مركز المعلومات .

- استلام حافظة إصدارات شهادات الميلاد وشهادات الميلاد الأصلية مع بيان تفصيلي للبيانات التي تم تسجيلها بالحاسب الآلى من مركز المعلومات لمطابقتها بحافظة التبليغات الصادرة لنفس الأسبوع الصحى للتأكد من صحتها .
- تسليم شهادات الميلاد لصاحب الشأن .

(ثالثا) بمعرفة مركز المعلومات :

- استلام حواظ التبليغات من قسم السجل المدنى المختص .
- تسجيل البيانات على الحاسب الآلى وإصدار رقم قومى للمولود .
- طباعة البيانات ومراجعتها على التبليغات .
- تصحيح أخطاء الإدخال .
- إصدار شهادة الميلاد وإرسالها مع حافظة إصدارات شهادات الميلاد مع بيان تفصيلي بالبيانات التي تم تسجيلها إلى قسم السجل المدنى .

(مادة ١٣)

يقصد بالطفل المعثور عليه كل طفل حديث الولادة مجهول الوالدين ويتبع فى شأن قيده الإجراءات الآتية للجهات الموضحة بعد :

(أولا) بمعرفة الشرطة :

- تلقى بلاغ العثور على الطفل المعثور عليه فى محضر يحرر من أصل وصورتين يتضمن البيانات الآتية :

- * تاريخ وساعة وجهة العثور على الطفل .
- * اسم ولقب وصناعة من عثر على الطفل ما لم يرفض ذلك .
- * الحالة التي عثر بها على الطفل وأوصافه وما قد يكون به من علامات مميزة .
- * وصف الملابس والأشياء التي وجدت معه وصفا دقيقا .

* نوع الطفل (ذكرًا كان أو أنثى)

* التوقيع على المحضر من عشر على الطفل مالم يكن قد رفض ذكر بياناته .

- استيفاء وتحرير نسختين من نماذج التبليغ المعدة لذلك .

- قيد المحضر الذى تم تحريره .

- نذب طبيب الجهة الصحية المختصة لتوقيع الكشف الطبى على الطفل وتقدير سنه

وتسميته تسمية رباعية واتخاذ ما يلزم لرعاية الطفل صحيا حتى يتم تسليمه لإحدى

المؤسسات المختصة .

- إثبات اسم الطفل والأب والأم والسن والنوع بكل من نسختى النموذج المرفق بالمحضر .

- إرسال أصل المحضر إلى النيابة المختصة وصورتيه مع نموذجى التبليغ إلى الجهة الصحية

التي يتبعها محل العثور على الطفل .

(ثانيا) بمعرفة الجهة الصحية :

- استلام الطفل العثور عليه مباشرة أو عن طريق جهة الشرطة .

- إخطار جهة الشرطة بالواقعة فى حالة تسلم الطفل مباشرة .

- استلام صورتي المحضر ونسختى التبليغ من شرطة محل العثور .

- تقدير سن الطفل وتحديد نوعه وتسميته رباعياً بمعرفة طبيب الصحة المختص .

- ذكر اسم رباعى للأب .

- ذكر اسم رباعى للأم .

- اتخاذ إجراءات الرعاية الصحية اللازمة للطفل .

- تسليم الطفل لإحدى المؤسسات المعدة لذلك .

- استيفاء التبليغ بالنماذج المعدة لذلك بإثبات رقم المحضر وتاريخه فى الخانة المختصة

ببيانات المبلغ .

- قيد الواقعة بدفتر المواليد الصحى برقم مسلسل خاص لكل جهة صحية وبنسختى التبليغ .
- إثبات رقم قيد المولود بالمخانة المختصة لاستقبال الأطفال حديثى الولادة وبنسختى التبليغ .
- إثبات بخانة المبلغ والملاحظات بدفتر المواليد الصحى رقم وتاريخ محضر العثور .
- الاحتفاظ بإحدى نسختى المحضر ونماذج التبليغ .
- إرسال النسخة الأخرى من كل من المحضر ونموذج التبليغ ضمن المحافظة الأسبوعية لقسم السجل المدنى المختص .

ثالثاً) بمعرفة المؤسسات المعدة لاستقبال الأطفال المعثور عليهم :

- استلام الطفل المعثور عليه مباشرة أو عن طريق جهة الشرطة .
- إخطار جهة الشرطة بالواقعة فى حالة تسلم الطفل مباشرة .
- استلام الطفل من عشر عليه أو من الجهة الصحية أو جهة الشرطة .
- استلام شهادة ميلاد الطفل من قسم السجل المدنى المختص .

(رابعاً) واجبات العمدة أو الشيخ فى القرى :

- يقوم العمدة أو الشيخ باستلام الطفل المعثور عليه وتسليمه فوراً بالحالة التى يكون عليها للمؤسسة المختصة أو جهة الشرطة أيهما أقرب .

(خامساً) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص :

- استلام نسخة التبليغ ومحضر الواقعة ضمن المحافظة الأسبوعية من الجهة الصحية ومراجعتها .
- إرسال نسخة المحضر والتبليغ مرفقة بالمحافظة الأسبوعية إلى مركز المعلومات .
- استلام شهادة ميلاد الطفل المعثور عليه وإرسالها إلى الجهة المودع بها الطفل .

(مادة ١٤)

إذا تقدم مواطن أو مواطنة لقسم الشرطة المختص لاستلام طفل حديث الولادة معثور عليه بعد الإقرار بالأبوة أو الأمومة تتخذ الإجراءات التالية بالجهات الموضحة بعد :

(أولا) بمعرفة شرطة محل العثور :

- استلام إقرار الأبوه أو الأمومة من المقر بالأبوة أو الأمومة .
- إخطار الجهة الصحية لمحل العثور على الطفل لإيقاف إجراءات القيد .
- تحرير محضر بالواقعة من اصل وصورتين يثبت فيه ما يلى :
- * يوم وساعة وتاريخ ومحل ولادة الطفل .
- * نوع الطفل (ذكرا كان أو أنثى) .
- * اسم صاحب الإقرار ولقبه وجنسيته ومحل إقامته ومهنته ورقمه القومى .
- * البيانات الكافية لمطابقة الإقرار بما أثبت فى محضر العثور على الطفل .
- * عدم إثبات بيانات الوالد الآخر مالم يتقدم بإقرار بصحتها وتظل البيانات التى أثبتها الطبيب المختص قائمة إلى أن يتم إقراره .
- إرسال أصل المحضر إلى النيابة المختصة للتصرف والبت فى أمر تسليم الطفل .
- إثبات تصرف النيابة على صورتى المحضر .
- إذا أمرت النيابة بتسليم الطفل إلى المقر به فترسل صورتا المحضر إلى الجهة الصحية المختصة بمحل الميلاد لاتخاذ إجراءات التبليغ عن الواقعة وفقا للإجراءات المعتادة .
- وإذا لم تأمر النيابة بتسليم الطفل إلى المقر به فيتم إخطار الجهة الصحية بمحل العثور للاستمرار فى إجراءات القيد وفقا للبيانات التى أثبتها الطبيب مع إرسال صورتى المحضر للجهة الصحية لحفظ أحدهما مع أوراق الواقعة وإرسال الأخرى لقسم السجل المدنى .

وإذا تقدم أحد الوالدين بإقرار بعد قيد الواقعة فيتبع فى شأنها ما ورد بالفقرة الثانية من المادة (٤٧) من القانون .

(ثانيا) بمعرفة الجهة الصحية المختصة بمحل الميلاد:

- استلام صورتى المحضر من شرطة محل العثور .
- حفظ إحدى صورتى المحضر مع أوراق الواقعة .
- اتباع الإجراءات العادية المتبعة فى حالة التبليغ عن واقعة ميلاد طبقا للظروف العادية .

(ثالثا) بمعرفة المؤسسات المعدة لاستقبال الاطفال حديثى الولادة:

- تسليم الطفل إلى المقر بالأبوة أو الأمومة بتنفيذ قرار النيابة فى هذا الشأن .
- فى حالة وفاة الطفل المعثور عليه بعد اتخاذ الإجراءات المقررة بجهة الشرطة أو بالجهة الصحية أو قسم السجل المدنى فيتعين السير فى باقى الإجراءات حتى يتم قيده وإصدار شهادة الميلاد ، وتقوم الجهة الموجود لديها الطفل بالتبليغ عن وفاته ويكون قيد الوفاة بنفس الأسماء المختاره لكل من الطفل ووالديه .
- وفى حالة العثور على طفل ميتا فيكتفى بقيده وفاته ويتم اتباع الإجراءات المقررة وتقوم الشرطة بإخطار الجهة الصحية بذلك .

(مادة ١٥)

- إذا ثبت من بيانات التبليغ أن المولود غير شرعى لعدم قيام رابطة بين الوالدين وجب على الجهة الصحية عدم الاعتراف ببياناتهما الواردة بالتبليغ ويقوم الطبيب المختص باختيار اسم لمن لم يتقدم من الوالدين بإقرار البنوة ، ولا تقبل طلبات

- الإقرار بالأبوة أو الأمومة بالنسبة للحالات الواردة بالمادة (٢٧) من القانون ويقوم الطبيب باختيار اسم الوالد أو الوالدة أو كليهما حسب الأحوال .
- وإذا رغب أحد الوالدين أو كلاهما فى الإقرار بأبوة المولود أو أمومته يكون ذلك بطلب كتابى صريح يحرر من نسختين يقدم إلى الطبيب المختص للتوقيع عليهما بعد إثبات تاريخ تقديم الطلب وختمها بخاتم الجهة الصحية وترفق نسخة بكل صورة من صورتى التبليغ وإذا لم يقدم طلب من أى من الوالدين يقوم الطبيب باختيار اسم رباعى للطفل وللوالدين .
- وفى جميع هذه الحالات التى يتم فيها اختيار الأسماء بمعرفة الطبيب يتم التأشير بذلك بدفتر المواليد الصحى والتبليغ وتستكمل باقى الإجراءات .

(مادة ١٦)

- يتم التبليغ عن واقعات الوفاة بمعرفة المكلفين بذلك طبقاً لنص المادة ٣٦ من القانون على أن يكون التبليغ مصحوباً ببطاقة المتوفى - إن وجدت - أو إقرار من المبلغ بعدم وجودها ، ويتخذ فى ذلك الإجراءات الآتية :

(أولاً) بمعرفة مكتب الصحة فى الجهة التى حدثت بها الوفاة :

- استلام التبليغ عن الوفاة مرفقاً به الكشف الطبى الذى يقيد ثبوت واقعة الوفاة .
- مراجعة البيانات واعتمادها من الطبيب المختص .
- قيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحى برقم مسلسل خاص بكل مكتب صحة .
- إثبات رقم قيد الوفاة بالخانة المخصصة بكل من نسختى التبليغ .
- تحرير تصريح الدفن وتسليم صاحب الشأن إيصالاً لاستلام شهادة الوفاة بموجبه .

- حفظ إحدى نسختى التبليغ .
- مراجعة التبليغات وإعداد الحافظة الأسبوعية واعتمادها من الطبيب المختص .
- إرسال نسخة من التبليغ مرفقة ببطاقة المتوفى أو إقرار بعدم وجودها إلى قسم السجل المدنى مرفقة بالحافظة الأسبوعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء الأسبوع الصحى .

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص :

- استلام نموذج التبليغ و بطاقة المتوفى مع الحافظة الأسبوعية من مكتب الصحة .
- مراجعة بيانات التبليغات والحافظة واعتمادها وإرسالها إلى مركز المعلومات .
- استلام حافظة إصدارات شهادات الوفاة مرفقا بها شهادات الوفاة الأصلية مع بيان تفصيلى للبيانات التى تم تسجيلها بالحاسب الآلى من مركز المعلومات لمطابقتها على التبليغات والتأكد من صحتها .
- تسليم شهادات الوفاة لأصحاب الشأن .

(ثالثا) بمعرفة مركز المعلومات :

- استلام حواظ التبليغات من قسم السجل المدنى المختص .
- تسجيل البيانات على الحاسب الآلى ومتابعتها .
- طباعة البيانات ومراجعتها على التبليغات .
- تصحيح أخطاء الإدخال .
- إصدار شهادة الوفاة وإرسالها مع حافظة إصدارات شهادات الوفاة إلى قسم السجل المدنى مرفقا بها بيان تفصيلى بالبيانات التى تم تسجيلها .

(مادة ١٧)

- إذا كانت الوفاة نتيجة تنفيذ حكم بالإعدام يقوم مأمور السجن بالتبليغ عن الواقعة مع إرفاق شهادة الوفاة الطبية إلى مكتب الصحة الواقع بدائرته السجن لقيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحى وإصدار تصريح الدفن واتخاذ باقى الإجراءات الواردة بالمادة السابقة ، على ألا يذكر بشهادة الوفاة أن سبب الوفاة هو تنفيذ حكم الإعدام .

(مادة ١٨)

- عند التبليغ عن واقعة ولادة طفل ميت بعد الشهر السادس من الحمل يصدر له تصريح دفن ولا يصدر للطفل شهادة وفاة ويثبت بنموذج التبليغ فى خانة بيانات المتوفى عبارة طفل ميت بعد الشهر السادس من الحمل .

(مادة ١٩)

- عند التبليغ عن واقعة وفاة حدثت قبل التبليغ عن واقعة الميلاد تتخذ نفس إجراءات قيد واقعتى الميلاد والوفاة طبقا للظروف العادية ويصدر للطفل شهادة ميلاد وشهادة وفاة .

(مادة ٢٠)

- عند التبليغ عن وفاة شخص مجهول الشخصية تتخذ الإجراءات الآتية بمعرفة الجهات الموضحة بعد :

(أولا) بمعرفة جهة الشرطة:

- تحرير نموذج التبليغ من أصل وصورتين .
- تحرير محضر بالواقعة من أصل وصورتين .

- إرسال أصل التبليغ وأصل المحضر إلى النيابة المختصة .
- إرسال صورتى التبليغ وصورتى المحضر إلى الجهة الصحية المختصة .
- إخطار الجهة الصحية وقسم السجل المدنى بقرار النيابة فى حالة تحديد شخصية المتوفى .

(ثانيا) بمعرفة النيابة المختصة:

- استلام أصل التبليغ وأصل المحضر من جهة الشرطة .
- إصدار قرار فى شأن تحديد شخصية المتوفى خلال سبعة أيام من تاريخ التبليغ عن الواقعة .

(ثالثا) بمعرفة الجهة الصحية المختصة:

- استلام صورتى التبليغ وصورتى المحضر من جهة الشرطة .
- إصدار تصريح دفن بناء على قرار النيابة .
- قيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحى ، مع الاقتصار فى هذه المرحلة على إثبات عبارة متوفى مجهول الشخصية مضافا إليها بيانات المحضر وذلك فى خانة الملاحظات قرين رقم قيد الواقعة وترك باقى المغانات شاغرة لحين استكمالها فيما بعد حسب قرار النيابة أو مصلحة الأحوال المدنية .
- إثبات رقم القيد المسلسل بصورتى التبليغ عن الوفاة .
- حفظ إحدى نسختى التبليغ والمحضر .
- إرسال إحدى صورتى التبليغ وصورتى المحضر ضمن التبليغات مع المحافظة الأسبوعية إلى قسم السجل المدنى المختص خلال ثلاثة أيام من انتهاء الأسبوع الصحى .

- إذا أصدرت النيابة المختصة قراراً بتحديد شخصية المتوفى خلال سبعة أيام من تاريخ التبليغ عن الواقعة ، فيتم إدراج بيانات الواقعة بالخانات الشاغرة قرين رقم القيد الخاص بها فى دفتر الوفيات الصحى .

(رابعاً) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص:

- استلام صورة التبليغ وصورة المحضر مع الحافظة الأسبوعية المرسلة عن طريق الجهة الصحية ومراجعتها واعتمادها وإرسالها لمركز المعلومات .

- إذا أصدرت النيابة المختصة قراراً بتحديد شخصية المتوفى خلال سبعة أيام من تاريخ التبليغ عن الواقعة ، فيتم إخطار مركز المعلومات ببيانات الواقعة لاستكمال البيانات بالخانات الشاغرة قرين رقم القيد الخاص بها .

- وإذا لم تصدر النيابة قرارها بتحديد شخصية المتوفى خلال المدة المحددة رفع الأمر إلى مصلحة الأحوال المدنية للتحرى عن شخصية المتوفى واستلام قرار مصلحة الأحوال المدنية وإخطار مركز المعلومات لاستكمال قيد الواقعة أو التأشير بعدم صلاحية الواقعة للقيد .

(خامساً) بمعرفة إدارة البحث الجنائى:

- استلام طلب تحديد شخصية المتوفى المرسل عن طريق قسم السجل المدنى المختص وإجراء التحريات اللازمة عن شخصية المتوفى مع الجهات المختصة .

- إصدار قرارها فى هذا الشأن خلال ثلاثين يوماً من تاريخ رفع الأمر إليها .

- إخطار قسم السجل المدنى المختص بهذا القرار لإخطار مركز المعلومات .

(مادة ٢١)

- تتولى إدارة السجلات العسكرية التبليغ عن واقعات وفاة التابعين لوزارة الدفاع المنصوص عليهم فى المادة (٤٢) من القانون وتتخذ الإجراءات التالية بمعرفة الجهات المختصة بعد :

(أولاً) بمعرفة إدارة (السجلات العسكرية):

- تحرير التبليغات عن واقعات الوفاة .
- إرسال التبليغات إلى القائم بالقيء (مندوب مصلحة الأحوال المدنية بها) .
- استلام شهادة الوفاة وتسليمها لأصحاب الشأن .

(ثانياً) بمعرفة مندوب مصلحة الأحوال المدنية بالسجلات العسكرية:

- تلقى التبليغات عن واقعات الوفاة وقيدها بأرقام سلسلة سنوياً فى الدفتر الخاص المعد لذلك .

- إخطار قسم سجل مدنى المركز الرئيسى بحافظة أسبوعية مرفقة بالتبليغات .

- استلام شهادات الوفاة الواردة من المركز الرئيسى وتسليمها لإدارة السجلات العسكرية التى تقوم بتسليمها لأصحاب الشأن .

(ثالثاً) بمعرفة قسم سجل مدنى المركز الرئيسى:

- استلام تبليغات واقعات الوفاة مع الحافظة الأسبوعية من مندوب المصلحة بالسجلات العسكرية ومراجعتها واعتمادها وإرسالها إلى مركز المعلومات .

- استلام شهادات الوفاة مع الحافظة وبيان تفصلى بالبيانات التى تم تسجيلها .

- إرسال شهادات الوفاة إلى مندوب المصلحة بالسجلات العسكرية .

الفصل الثالث

الزواج والطلاق

(مادة ٢٢)

- تتخذ الإجراءات التالية عند قيد واقعات الزواج أو الطلاق للمواطنين المقيمين داخل البلاد المتحدى الديانة والملة بمعرفة الجهات الموضحة بعد :

(أولاً) بمعرفة السلطات المختصة بتوثيق العقود:

- إثبات بيانات طرفي الواقعة والرقم القومي لكل منهما بجميع نسخ العقود أو الإشهادات واستيفاء باقى بياناتها وتحريرها .

- إرسال جميع نسخ العقود أو الإشهادات إلى قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية خلال ١٥ يوماً من تاريخ الواقعة .

- استلام نسختين من العقود أو الإشهادات من قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية وتسليم نسخة إلى كل من طرفي الواقعة .

(ثانياً) بمعرفة قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية:

- استلام عفرد الزواج أو إشهادات الطلاق من السلطات المختصة بتوثيق العقود .

- قيد الواقعة فى السجل الخاص وإثبات رقم وتاريخ القيد بجميع نسخ العقود أو الإشهادات وختمها .

- تحرير الحافظة الأسبوعية للواقعات .

- إرسال نسخة من العقود أو الإشهادات مرفقة بالحفاظة الأسبوعية إلى قسم السجل المدنى المختص .

- تسليم نسختين من العقد أو الإشهاد إلى السلطات المختصة بتوثيق العقود لتسليمها لطرفى الواقعة .

- حفظ نسخة من العقد أو الإشهاد .

(ثالثاً) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص :

- استلام الحفاظة الأسبوعية مرفقاً به نسخة من العقد أو الإشهاد أو الأحكام النهائية بالزواج أو الطلاق من قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية ومراجعتها .

- إرسال نسخة من العقد أو الإشهاد مرفقة بالحفاظة الأسبوعية إلى مركز المعلومات .

- استلام بيان تفصيلى عن الوقاعات التى تم تسجيلها بالحاسب الآلى لمطابقتها بالحفاظة الأسبوعية والتأكد من صحتها .

(رابعاً) بمعرفة مركز المعلومات :

- استلام الحفاظة الأسبوعية مرفقاً بها نسخة من العقود أو الإشهادات أو الأحكام النهائية بالزواج أو الطلاق من أقسام السجل المدنى وتسجيلها على الحاسب الآلى .

- طباعة البيانات ومراجعتها وتدقيقها وإعادةها لقسم السجل المدنى المختص .

- إنشاء سجل لبيانات الأسرة ومتابعة كافة ما يطرأ على أفرادها من تغيرات طبقاً لما يرد من بيانات لواقعات الأحوال المدنية .

(مادة ٢٣)

- تتخذ الإجراءات التالية عند قيد واقعات الزواج أو الطلاق للمقيمين داخل البلاد بين مختلفى الجنسية أو الديانة أو الملة وكان أحد طرفى العلاقة مصرياً ، وذلك بمعرفة الجهتين المذكورتين بعد :

(أولاً) بمعرفة مكتب التوثيق بالشهر العقارى:

- التحقق من بيانات طرفى الواقعة والرقم القومى للطرف المصرى ورقم جواز السفر وجهة إصداره إذا كان أحد طرفى الواقعة أجنبياً بجميع نسخ العقود أو الإشهادات واستيفاء باقى بياناتها .

- القيد بسجلى الزواج أو الطلاق وإثبات رقم وتاريخ القيد بجميع نسخ العقود أو الإشهادات وختمها .

- تحرير المحافظة الأسبوعية للواقعات .

- إرسال نسخة من العقد أو الإشهاد مرغماً بالمحافظة الأسبوعية للواقعات إلى قسم السجل المدنى المختص .

- تسليم نسخة من العقد أو الإشهاد إلى كل من طرفى الواقعة .

- حفظ نسخة من العقد أو الإشهاد .

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص:

تتخذ ذات الإجراءات المنصوص عليها فى المادة السابقة .

(مادة ٢٤)

يعتبر المذكورون بعد من أرباب الأسر طبقا للترتيب التالى :

١ - الزوج بالنسبة للزوجة وإن تعدد .

٢ - الأب بالنسبة إلى غير أرباب الأسر أو المتزوجين من أبنائه .

٣ - الأم بالنسبة إلى غير أرباب الأسر أو المتزوجين من أبنائها بعد وفاة والدهم .

٤ - أكبر الإخوة بالنسبة لإخوته من غير أرباب الأسر بعد وفاة الوالدين بشرط بلوغه

سن السادسة عشر .

٥ - كبرى الأخوات بالنسبة لأخواتها من غير أرباب الأسر بعد وفاة الوالدين بشرط

بلوغها سن السادسة عشر وعدم وجود أخ بلغ هذا السن .

٦ - القريب بالنسبة لأقاربه الذين يعيشون معه أو يرعاهم أو يعولهم .

وإذا قام مانع حال دون قيام رب الأسرة بالواجبات المقررة بالقانون أو لائحته التنفيذية

يتولى القيام بها من يأتى بعده فى ترتيب أرباب الأسر .

الفصل الرابع

ساقطو القيد وإعادة القيد

(مادة ٢٥)

تعتبر الواقعة ساقط قيد ميلاد إذا حدثت ولم تبلغ عنها خلال خمسة عشر يوماً من حدوثها وفى هذه الحالة تتخذ الإجراءات التالية :

(أولاً) بمعرفة صاحب الشأن :

- التقدم بطلب قيد ساقط قيد الميلاد عليه صورة صاحب القيد مصحوباً بالمستندات المؤيدة للواقعة (مستندات تؤكد صحة محل الميلاد ، صحة أسماء الوالدين وقيام العلاقة الزوجية بينهم ، أو إقرارهما بالبنوة أو إقرار من أخ أو أخت بصلة الأخوة أو إقرار من أحد عصابات الأب) إن وجدت وذلك إلى الجهة الصحية التى حدثت الولادة فى دائرتها أو جهة محل الإقامة .

- استلام إيصال تقديم الطلب .

- استلام صورة قيد الميلاد من قسم السجل المدنى .

(ثانياً) بمعرفة الجهة الصحية المختصة :

- مراجعة بيانات الطلب والتأكد من استيفائه واختصاص الجهة الصحية .

- قيد الطلب بالدفتر المعد لذلك طبقاً لتاريخ وروده .

- تحديد ميعاد لتقدير سن ساقط القيد وتحديد نوعه .

- تقدير سن ساقط القيد وأخذ البصمة على الطلب ويتم تحديد سن ساقط القيد باليوم والشهر والسنة لمن سنهم عام أو أقل وما زاد عن ذلك فيكون اليوم والشهر اللذان تم فيهما توقيع الكشف الطبي عليه هما يوم وشهر ولادته .
- إثبات السن بالطلب وبدفتر قيد الطلبات .
- إرسال الطلب ضمن الحافظة الأسبوعية لقسم السجل المدني .
- تسليم صاحب الشأن إيصالا به رقم قيده بدفتر قيد ساقطى القيد .
- تسجيل الواقعة بدفتر المواليد الصحى لمن سنهم عام أو أقل .
- تحرير شهادة تحصين ضد الأمراض وتسليمها إلى صاحب الشأن لمن سنهم عام أو أقل .
- استلام إخطار بقيد الواقعة من قسم السجل المدني بالنسبة لمن لا يزيد سنهم على عام .

(ثالثا) بمعرفة قسم السجل المدني المختص :-

- استلام الأوراق من مكتب الصحة المقابل وقيده بالدفتر المعد لذلك .
- إخطار مركز أو قسم الشرطة المختص لإجراء التحريات الإدارية وإثبات نتائجها على الطلب فى حالة عدم توافر المعلومات بمصلحة الأحوال المدنية .
- التأكد من صحة البيانات الواردة بطلبات ساقطى قيد الميلاد والتأكد من عدم سابقة قيد الواقعة بمراجعة مركز المعلومات وإرفاق نتيجة البحث بالطلب .

- إرسال الطلبات إلى إدارة شرطة الأحوال المدنية لاتخاذ قرار فى شأنها أو العرض على اللجنة المختصة لمن تزيد سنهم عن عام .

- إخطار مركز أو قسم الشرطة المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية ضد المستول عن عدم التبليغ .

- التأكد من أن اسم ساقط قيد الميلاد واسمى والديه وفقا لما جاء بالطلب والمستندات المؤيدة فإذا خلا من بيان اسم أى منها وتعذر من التحريات الإدارية التعرف عليه وكان سن ساقط القيد سنة فأقل فيتم اختيار اسم بدلا منه بمعرفة اللجنة الطبية المختصة بنظر الطلب أما إذا كان عمره أكثر من سنة كان اختيار الأسماء بمعرفة اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٤٦) على أن يثبت فى خانة الملاحظات ما يفيد أن اختيار اسم الأب أو الأم تم بمعرفة رئيس اللجنة الطبية أو اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٤٦) .

- يعتبر محل إقامة ساقط قيد الميلاد هو محل ولادته إذا كان غير معلوم أو تعذر الاهتداء إليه .

- استلام قرارات قيد الواقعة مع بيان بما تم تسجيله بالحاسب الآلى مرفقا به صور القيرد وتسليمها لأصحاب الشأن ؛

- إخطار الجهة الصحية بالقرار الصادر للمواليد ساقطى القيد لمن سنهم عام فأقل .

(رابعا) بمعرفة إدارة شرطة الأحوال المدنية :

- استلام طلبات ساقطى قيد الميلاد .

- إذا كانت طلبات ساقطى القيد لمن لا يزيد سنهم على عام يتم إصدار قرار بقيد الواقعة بعد المراجعة .

- إذا كانت طلبات ساقطى القيد لمن تزيد أعمارهم على عام يتم مراجعة الطلبات وقيدتها وعرضها على اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦) واستكمال الإجراءات المنصوص عليها بالمادة (٢٣) من اللائحة .

- إذا خلا الطلب من بيان اسم ساقط القيد أو اسم أى من أبويه وتعدر من التحريات التعرف عليه يتم اختيار اسم له ويذكر في خانة الملاحظات تم اختيار اسم الأب أو الأم بمعرفة اللجنة .

- فى جميع الأحوال يتم إخطار مركز المعلومات بالقرارات الصادرة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيل ساقط القيد وإبلاغ قسم السجل المدنى ببيان عما تم تنفيذه مرفقا به صور قيود ساقطى القيد على أن يقوم قسم السجل المدنى بإخطار الجهات الصحية لمن لا يزيد سنهم عن عام .

(خامسا) بمعرفة جهة الشرطة :

- اتخاذ الإجراءات اللازمة قانوناً نحو المسئول عن عدم التبليغ عن الواقعة فى الميعاد القانونى بموجب الإخطار المرسل له عن طريق قسم السجل المدنى .

- إجراء التحريات الإدارية عن ساقطى قيد الميلاد والوفاة .

(مادة ٢٦)

تعتبر الواقعة ساقط قيد وفاة إذا لم يبلغ عنها خلال ٢٤ ساعة من وقت حدوثها إلى مكتب الصحة أو الجهة الصحية التى حدثت الوفاة فى دائرتها وفى هذه الحالة تتخذ الإجراءات التالية :

(اولا) بمعرفة صاحب الشأن :

- التقدم بطلب قيد الواقعة إلى قسم السجل المدنى الذى حدثت الوفاة بدائرتة مصحوبا بالمستندات المؤيدة مثل تصريح دفن / صورة من محضر الشرطة أو شهادة طبية من الطبيب المعالج أو الطبيب الذى ناظر الوفاة أو شهادة من المستشفى أو حكم قضائى أو إعلان وراثة أو غير ذلك .

- استلام إيصال من قسم السجل المدنى .

- استلام صورة قيد الوفاة .

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدنى :

- استلام طلب قيد الواقعة والمستندات المؤيدة لها من صاحب الشأن .

- قيد الطلب بالدفتر المعد لذلك برقم مسلسل طبقا لتاريخ وروده .

- تحرير إيصال يبين تاريخ التقديم وتسليمه إلى صاحب الشأن .

- إخطار قسم أو مركز الشرطة لإجراء التحريات الإدارية وإثبات نتيجتها على

الطلب فى حالة عدم توافر المعلومات بمصلحة الأحوال المدنية .

- التأكد من عدم سابقة قيد الواقعة بسجلات الوفاة بمراجعة مركز المعلومات .

- إخطار الشرطة لاتخاذ الإجراءات القانونية نحو المسئول عن عدم التبليغ عن

واقعة الوفاة .

- إرسال طلب قيد الواقعة والمستندات المؤيدة إلى إدارة شرطة الأحوال المدنية .

- استلام قرارات قيد الوقائع مع بيان بما تم تسجيله بالحاسب الآلى مرفقا به صور القيود لتسليمها لأصحاب الشأن .

- إخطار الجهة الصحية بالقرار الصادر فى شأن ساقطى قيد الوفاة لمن لا يزيد سنهم على عام .

(ثالثا) بمعرفة إدارة شرطة الأحوال المدنية :

- استلام طلب قيد الواقعة والمستندات المؤيدة من قسم السجل المدنى المختص .

- إصدار قرار قيد الواقعة بالنسبة لحالات ساقطى قيد الوفاة التى لم يمض على حدوثها عام .

- عرض طلبات ساقطى قيد الوفاة التى مضى عليها أكثر من سنة على لجنة الأحوال المدنية واستكمال الإجراءات المنصوص عليها فى المادة (٢٣) .

- إخطار مركز المعلومات لإتمام إجراء تسجيل الواقعة وإخطار أقسام السجل المدنى لتسديد الطلبات .

(رابعا) بمعرفة جهة الشرطة :

- استلام طلب القيد والمستندات المؤيدة من قسم السجل المدنى وإجراء التحريات الإدارية اللازمة .

- إثبات وإرسال نتيجة التحريات إلى قسم السجل المدنى .

- اتخاذ اللازم قانوناً نحو المسئول عن عدم التبليغ خلال المدة التى يحددها القانون .

(خامساً) بمعرفة الجهة الصحية المختصة :

- استلام الإخطار الوارد من قسم السجل المدنى الخاص بصدور قرار بقيد واقعة الوفاة لمن لا يزيد سنهم عن عام .

(مادة ٢٧)

عند تلف أو فقد السجلات المدون بها واقعات الأحوال المدنية يتم إعادة قيدها بناء على المستندات التى يحددها مدير عام مصلحة الأحوال المدنية ووفقاً للإجراءات التالية :

١ - استخراج تقرير تفصيلى من مركز المعلومات لتحديد موقف قيد الواقعة .

٢ - تقوم إدارة شرطة الأحوال المدنية باستلام الطلبات الواردة من أقسام السجل المدنى ومراجعتها على المستندات المقدمة مرفقة بالتقرير التفصيلى من مركز المعلومات .

٣ - إذا كانت البيانات الواردة بالتقرير والمستندات غير كافية لإصدار قرار بإعادة القيد فيتم إخطار قسم السجل المدنى الذى يقيم الطالب بدائرته لاستكمال البيانات اللازمة لإعادة قيده وإصدار قرار إعادة القيد وإرساله لمركز المعلومات لتسجيل الواقعة وإصدار صورة القيد .

الفصل الخامس

تصحيح قيود الأحوال المدنية

(مادة ٢٨)

تقدم طلبات تغيير أو تصحيح قيود الأحوال المدنية إلى قسم السجل المدنى للعرض على اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٤٦) من قانون الأحوال المدنية وفى حالة التقدم بطلب تغيير أو تصحيح قيد من قيود الأحوال المدنية المنصوص عليها فى الفقرة الأولى من المادة (٤٧) من القانون تتخذ الإجراءات التالية :

(اولا) بمعرفة صاحب الشأن :

- تقديم طلب تغيير أو تصحيح القيد على النموذج المعد لذلك إلى قسم السجل المدنى مرفقا به المستندات المؤيدة .

- استلام إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب من قسم السجل المدنى المختص .

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص :

- استلام الطلب مرفقا بالمستندات المؤيدة ومراجعة صحتها ودرجة استيفائها وقيد

الطلب وتحرير إيصال مبين به رقم وتاريخ القيد وتسليمه إلى صاحب الشأن .

- إرسال الطلب والمستندات المؤيدة إلى إدارة شرطة الأحوال المدنية .

- استلام بيان من إدارة شرطة الأحوال المدنية بما يفيد تصحيح القيود .

(ثالثا) بمعرفة إدارة شرطة الأحوال المدنية :

- استلام الطلب مرفقا بالمستندات المؤيدة من قسم السجل المدنى المختص وعرض طلب التصحيح مرفقا بالمستندات على اللجنة المنصوص عليها بالقانون لاستكمال الإجراءات المنصوص عليها فى المادة (٢٥) من اللائحة .
- استلام قرار اللجنة فى شأن تصحيح القيد مرفقا بالطلب والمستندات .
- إخطار مركز المعلومات بقرار اللجنة مرفقا بطلب تصحيح القيد لتنفيذه .
- استلام الطلب والمستندات المرفقة من مركز المعلومات مع بيان من نسختين يفيد إجراء التصحيح وإرسال نسخة منه إلى قسم السجل المدنى المختص .

(رابعا) بمعرفة اللجنة المنصوص عليها بالقانون :

- استلام طلب تصحيح القيد مرفقا بالمستندات المؤيدة من مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها فى المادة (٢٥) من اللائحة .

(خامسا) بمعرفة مركز المعلومات :

- تلقى القرار واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذه مع الإشارة إلى رقم وتاريخ قرار تصحيح القيد .
- إخطار إدارة شرطة الأحوال المدنية بتمام التنفيذ مرفقا به بيان تفصيلى من نسختين عن تصحيح قيد الواقعة .
- إعداد الإخطارات اللازمة للتجنيد ومصلحة الأمن العام .

(مادة ٢٩)

- تجتمع اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦) من القانون في المواعيد التي يحددها رئيسها للنظر في طلبات تغيير أو تصحيح قيود الأحوال المدنية المدونة في سجلات المواليد والوفيات وقيود الأسرة وطلبات قيد ساقطى قيد الميلاد والوفاة التي لم يبلغ عنها خلال المدة المحددة بالقانون ومضى عليها أكثر من عام من تاريخ حدوث واقعة الميلاد أو الوفاة .

- للجنة أن تستدعى صاحب الشأن أو مقدم الطلب أو من ترى استدعاءه كما يجوز لها أن تجري تحقيقاً تكميلياً في حالة عدم كفاية المعلومات المتعلقة بالطلب ولها أن تندب لذلك أحد أعضائها أو تكلف الجهة الإدارية بإجرائه .

- إذا قررت اللجنة قيد الواقعة بعد عنها بيانا كافيا يعتمد من مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية ويعلق بلسق صورة منه بديوان مديرية الأمن أو المركز أو القسم أو نقطة الشرطة ويجوز إعلان هذا البيان عن طريق نشره في الصحف أو إذاعته بالإذاعة الداخلية .

- وإذا لم تقدم معارضة خلال سبعة أيام من تاريخ الإعلان يصبح قرار اللجنة واجب التنفيذ أما إذا قدمت معارضة فيعاد عرض الطلب في الجلسة التالية لفحص أسباب الاعتراض وإصدار قرارها في هذا الشأن ، ويكون القرار مسبباً ونهائياً .

- ويجوز عدم مصنحة الأحوال المدنية عند وجود مبررات كافية طاب إعادة عرض الطلبات التي صدر فيها قرار على ذات اللجنة المصدرة له خلال المواعيد المقررة للطعن على القرارات الإدارية لإعادة النظر في هذه الطلبات وإصدار قرار مسبب بشأنها .

(مادة ٣٠)

فى حالة طلب تغيير أو تصحيح قيد من قيود الأحوال المدنية المنصوص عليها بالفقرة الثانية من المادة (٤٧) من القانون تتخذ الإجراءات الآتية :

(أولاً) بمعرفة صاحب الشأن :

- تقديم طلب التغيير أو التصحيح فى قيود الأحوال المدنية على النموذج المعد لذلك إلى قسم سجل مدنى محل القيد أو الإقامة مرفقا بالمستندات المؤيدة .
- استلام إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب من قسم السجل المدنى المختص .

(ثانياً) بمعرفة قسم السجل المدنى المختص :

- استلام الطلب مرفقا به المستندات المؤيدة أو الحكم النهائى الصادر من المحكمة المختصة لإبطال القيد ومراجعتها .
- قيد الطلب بالدفتر المعد لذلك وتحرير إيصال مبين به تاريخ ورقم قيد الطلب وتسليمه إلى صاحب الشأن .
- إثبات ملخص الحكم أو الوثيقة أو المستند وإصدار قرار بالتغيير أو التصحيح .
- إخطار مركز المعلومات بالقرار لإجراء التصحيح أو التغيير أو الإبطال بالقيود الخاصة مع الإشارة إلى رقم وتاريخ القرار بسجل التصحيح .
- استلام ما يفيد تنفيذ التصحيح من مركز المعلومات .
- إرسال الطلب مرفقا به المستندات المؤيدة أو الحكم النهائى وإخطار تنفيذ التصحيح إلى إدارة شرطة الأحوال المدنية للمراجعة .

(ثالثا) بمعرفة مركز المعلومات:

- تنفيذ قرار التصحيح وإخطار قسم السجل المدني بتمام التنفيذ .
- إعداد الإخطارات اللازمة للتجنيد ومصلحة الأمن العام .

الفصل السادس

القيـد في سجل الجنسية

(مادة ٣١)

في حالة صدور قرار بمنح أو استرداد أورد الجنسية تتخذ الإجراءات التالية :

(اولا) بمعرفة مكتسب الجنسية :

- التقدم بطلب الحصول على بطاقة تحقيق شخصية خلال ستة أشهر من تاريخ صدور قرار منح أو اكتساب أو استرداد الجنسية إلى قسم السجل المدني الذي يقيم بدائرتة مرفقا بها شهادة الميلاد الأجنبية مع قرار منح الجنسية .
- ويجوز له التقدم بطلب للحصول على بيان ميلاد مواطن من أصل أجنبي .
- استلام بطاقة تحقيق الشخصية من قسم السجل المدني الذي يقيم بدائرتة .

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدني بالمركز الرئيسي :

- استلام بيان المنح من مصلحة وثائق السفر والهجرة والجنسية .
- قيد الواقعة بالدفتـر المعد لذلك وإخطار مركز المعلومات لتسجيلها بسجل الجنسية وإصدار الرقم القومي وإذا كان الطالب أجنبيا مولودا بالجمهورية ومنح الجنسية فيتم متابعة قرار منح الجنسية بقيد ميلاده وإصدار رقم قومي له .
- أما إذا كان الطالب أجنبياً مولوداً بالخارج يصدر له بيان ميلاد مواطن من أصل أجنبي استناداً إلى تاريخ ومحل الميلاد الواردين بقرار منح الجنسية المصرية .

(مادة ٢٢)

عند ورود قرار إسقاط أو سحب الجنسية من مصلحة وثائق السفر والهجرة والجنسية إلى مصلحة الأحوال المدنية تتخذ الإجراءات التالية :

(أولا) بمعرفة قسم السجل المدني بالمركز الرئيسى :

- استلام بيان السحب أو الإسقاط من مصلحة وثائق السفر والهجرة والجنسية .

- قيد الواقعة بالدفتى المعد لذلك .

- إرسال بيان السحب أو الإسقاط لمركز المعلومات .

- إخطار إدارة البحث الجنائى لتنفيذ القرار وما يترتب عليه .

- إخطار إدارة التجنيد بالنسبة للذكور بالبيان الوارد من مركز المعلومات .

(ثانيا) بمعرفة مركز المعلومات :

- تلقى بيان السحب أو الإسقاط .

- التأشير بسحب الجنسية على قاعدة البيانات .

- إصدار بيان بما يفيد تنفيذ القرار يرسل لقسم الجنسية .

- اعداد بيان لإخطار إدارة البحث الجنائى وإدارة التجنيد عن طريق قسم الجنسية .

الفصل السابع

بطاقة تحقيق الشخصية

(مادة ٢٤)

تصدر مصلحة الأحوال المدنية بطاقة تحقيق الشخصية لكل مواطن مصري يزيد عمره عن ستة عشر عاماً وتسعون المدة التى يعدها وزير الداخلية بقرار منه ويحدد أبعاد البطاقة طبقاً للمواصفات القياسية الدولية كما يلى :

الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) فى ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥ ٣٩

العرض : ٨٥,٤٧ إلى ٨٥,٧٢ مليمتر

الطول : ٥٣,٩٢ إلى ٥٤,٠٣ مليمتر

السك : ٠,٨٤ إلى ٠,٨٤ مليمتر

وتحتوى البطاقة على المعلومات التالية عن كل مواطن :

- مكتب الإصدار .

- الرقم القومى .

- الاسم الرباعى .

- محل الإقامة .

- النوع .

- الديانة .

- المهنة .

- اسم الزوج (للإناث المتزوجات) .

- تاريخ انتهاء صلاحية البطاقة .

(أولا) جمع ثمة المواطنين :

- يتقدم المواطن خلال ستة أشهر من تذيخ إكماله السادسة عشرة من عمره إلى قسم

السجل المدنى الذى يقيم بدائرتة بطلب الحصول على بطاقة تحقيق الشخصية

مرفقا به المستندات المؤيدة لصحة البيانات مع البطاقة السابقة إن وجدت .

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدنى :

- استلام نماذج الطلب والتحقق من شخصية الطالب واستيفاء البيانات .

- أخذ بصمة الطالب .

٤. الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) في ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥

- أخذ صورة الطالب في الحال وتسجيلها على الحاسب .
- قيد الطلب بالسجل المعد لذلك .
- إعداد بيان يومي عما قدم من طلبات استبدال أو استخراج بطاقات تحقيق الشخصية .
- إعداد حافظة بالطلبات المقدمة موضحاً بها الاسم ورقم القيد وإرسالها إلى مركز الإصدار .
- استلام البطاقات من محطة الإصدار بمركز المعلومات وتسليمها لأصحاب الشأن (ثالثاً) بمعرفة مركز المعلومات :
- استلام الحافظة بالطلبات من أقسام السجل المدني .
- يتم مراجعة البيانات ومطابقتها على البيانات الموجودة على الحاسب الآلي واستكمال تسجيل جميع البيانات الموجودة بالطلب ثم اتخاذ إجراءات إصدار البطاقة .
- إرسال البطاقات المصدرة بحافظة لقسم السجل المدني لتسليمها لأصحاب الشأن
- إعداد بيان التعبئة .
- إعداد بيان التجنيد .

(مادة ٣٤)

- في حالة فقد أو تلف أو إنهاء مدة سريان بطاقة تحقيق الشخصية أو إذا ما طرأ على المواطن ما يدعو إلى تغيير أى بيان من بياناتها فعليه أن يتقدم بطلب الحصول على بطاقة تحقيق شخصية بديلة خلال ثلاثين يوماً إلى قسم السجل المدني بالمستندات المؤيدة لذلك .
- ويتم مراجعة النموذج على المستندات المقدمة وقيده بدفتر قيد طلبات الحصول على البطاقات البديلة واتخاذ الإجراءات المعتادة عند إصدار بطاقة لأول مرة .
- وفي جميع الأحوال يجب على المواطن تسليم البطاقة السابقة عند استلامه للبطاقة البديلة ما لم يقر بفقدانها .
- ويصدر مدير عام مصلحة الأحوال المدنية القواعد والضوابط التي تحكم تغيير محل الإقامة أو المهنة بالبطاقة بها يكفل تحقيق الصالح العام والتيسير على المواطنين .

الفصل الثامن

تنفيذ الخدمات للمواطنين المقيمين بالخارج

(مادة ٣٥)

واقعات الميلاد التى تحدث بالخارج ويتم التبليغ عنها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حدوثها إلى قنصلية جمهورية مصر العربية أو إلى الجهة الصحية المختصة فى محل الإقامة بالنسبة للمواطن العائد من الخارج تتخذ بشأنها الإجراءات التالية :

(اولا) بمعرفة صاحب الشأن :

- تحرير إخطار بالواقعة يتضمن جميع البيانات الواردة بنموذج التبليغ مرفقا بالمستندات الصادرة من الجهات الرسمية الدالة على صحة الواقعة .

- تقديم الإخطار والمستندات الصادرة من الجهات الرسمية والدالة على صحة الواقعة إلى قنصلية جمهورية مصر العربية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حدوثها أو إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج بالبريد المسجل الموصى عليه - فى حالة عدم وجود قنصلية .

- استلام شهادة الميلاد من القنصلية .

- إذا حدثت واقعة الميلاد أثناء السفر للخارج وكان صاحب الشأن مقيما بالبلد الذى وصل إليه فى حدود المدة التى حددها القانون (ثلاثة أشهر) فعليه تحرير إخطار بالواقعة مصحوبا بالمستندات الرسمية التى تؤيد صحة الواقعة والتقدم بها إلى قنصلية جمهورية مصر العربية أو إرسال المستندات بالبريد المسجل الموصى عليه إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج بالمركز الرئيسى .

الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) فى ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥ ٤٣

- إذا حدثت واقعة الميلاد أثناء العودة من الخارج فيجب التبليغ عنها خلال ثلاثين يوما من تاريخ الوصول إلى مكتب الصحة أو الجهة الصحية فى محل الإقامة ويتم التبليغ عنها ووفقا لإجراءات التبليغ عن واقعة الميلاد فى الظروف العادية .
- إذا حدثت واقعة الميلاد بالخارج وكان صاحب الشأن موجودا بالبلاد ولا يحمل مستندات بالواقعة التى حدثت بالخارج يتم اتخاذ اجراءات ساقط قيد ميلاد عن طريق قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج بالمركز الرئيسى وتقدير سنه بالجهة الصحية التى يقيم بدائرتها .

ثانيا (بمعرفة قنصلية جمهورية مصر العربية او الجهة الصحية المختصة :

- استلام الإخطار والمستندات الصادرة من الجهات الرسمية المقدمة من المواطن .
- مراجعة كافة البيانات والتأكد من تمتع صاحب الشأن بالجنسية المصرية .
- تحرير نماذج التبليغ من واقع بيانات الإخطار والمستندات .
- اعتماد النماذج وختمها بخاتم القنصلية .
- قيد الواقعة بالدفتر الخاص بها .
- إرسال الإخطارات المقدمة من المواطنين ونماذج التبليغ المحررة إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج .
- استلام شهادة الميلاد المرسلة عن طريق قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج .
- استيفاء قيود الواقعة بالدفتر .
- تسليم شهادة الميلاد إلى أصحاب الشأن فيها .

(ثالثا) بمعرفة قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج :

- استلام المستندات ونماذج التبليغ المرسلة عن طريق القنصلية أو بالبريد المسجل الموصى عليه .

- مراجعة المستندات والنماذج وإرسالها لمركز المعلومات لاتخاذ إجراءات القيد وإصدار شهادة الميلاد .

- إرسال شهادة الميلاد إلى القنصلية عن طريق وزارة الخارجية أو لصاحب الشأن بعد سداد تكاليف الإصدار والإرسال لحساب مصلحة الأحوال المدنية .

- حفظ مستندات الواقعة وشهادة الميلاد الأجنبية .

(مادة ٣٦)

يكون التبليغ عن واقعات الوفاة التى تحدث للمواطنين المقيمين بالخارج إلى القنصلية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حدوثها ويتبع فى التبليغ عنها وقيدها ذات الإجراءات الواردة فى شأن المواليد على أن يرفق بالتبليغ أو الإخطار المستندات المؤيدة للواقعة وتمتع صاحبها بجنسية جمهورية مصر العربية وبطاقة تحقيق شخصية المتوفى أو إقرار من المبلغ بعدم وجودها ، مع مراعاة أن يكون التبليغ عن طريق المكلفين به ، وفى حالة عدم وجود أحد من المنصوص عليهم يحل القنصل محل المبلغ فى القيام بإجراءات التبليغ .

(مادة ٣٧)

إذا حدثت واقعات الزواج أو الطلاق للمواطنين خارج البلاد تتخذ الإجراءات التالية :

(اولا) بمعرفة طرفى الواقعة :

- تقديم المستندات المؤيدة لحدوث الواقعة مرفقة بإخطار خلال ثلاثة أشهر من حدوث الواقعة إلى القنصلية المصرية ، أو إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج مباشرة عن طريق البريد المسجل فى حالة عدم وجود قنصلية بالبلد الذى يقيم به المواطن .

(ثانيا) بمعرفة القنصلية المصرية :

- استلام إخطار الواقعة المرفق بالمستندات المؤيدة من طرفى الواقعة .
- على القنصلية أن تتأكد من تمتع أحد الزوجين أو كلاهما بالجنسية المصرية وإثبات الرقم القومى للزوج والزوجة على النسخ الأربع والتثبيت من صدور وثيقة الزواج أو الطلاق من جهة رسمية مع توفر أركان العقد والشروط الشكلية والموضوعية التى تشترطها وزارة العدل والتحقق من عدم مخالفة القوانين المصرية .
- تحرير نموذج الزواج أو نموذج الطلاق واعتماده من القنصل وختمه بختم القنصلية وقيد الواقعة فى الدفتر الخاص بذلك .
- إرسال أوراق الواقعة إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج .
- استلام بيان القيد المرسل عن طريق قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج واستيفاء قيد الواقعة بالدفتر الخاص .

(ثالثا) بمعرفة قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج :

- استلام إخطار الواقعة مرفقاً بالمستندات المؤيدة والبيان المعتمد بالواقعة المرسله عن طريق القنصلية المصرية .
- إخطار مركز المعلومات لتسجيل الواقعة .

- استلام بيان قيد الواقعة وإرساله إلى القنصلية المصرية .

- حفظ مستندات الواقعة .

(مادة ٣٨)

- تقدم طلبات قيد واقعات الميلاد التي حدثت في الخارج ولم يبلغ عنها في المواعيد المقررة إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج مرفقا بها شهادة الميلاد الصادرة من الجهة التي حدثت الولادة على أرضها طبقا لنص المادة (٩) من القانون .

- وإذا كان الطالب مقيما بالخارج يقدم الطلب إلى القنصلية المصرية المقيم بدائرتها وعليها قيده بالدفتر الخاص وإرساله إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج لاتباع الإجراءات المتبعة لذلك على أن يراعى بالنسبة لتقدير سن ساقط القيد الاعتداد ببيانات شهادة الميلاد المقدمة مع الطلب .

- إذا كان المواطن موجودا بأرض الجمهورية ويحمل المستندات المؤيدة للواقعة فعليه التقدم إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج الذى عليه إتمام إجراءات ساقط قيد ميلاد عادية وتسليم شهادة الميلاد إلى صاحب الشأن .

- وإذا كان المواطن موجودا بأرض الجمهورية ولا يحمل المستندات المؤيدة للواقعة فعليه التقدم إلى الجهة الصحية التي يقيم بدائرتها لتقدير سنه وإرسال الأوراق إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج لاتباع إجراءات العرض على اللجنة المختصة وإصدار قرارها بالقيد وتكون التحريات عن الواقعة بالرجوع إلى الجهات الحكومية صاحبة الشأن .

الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) في ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥ ٤٧

(مادة ٣٩)

- تعتبر واقعة الوفاة ساقطة قيد إذا لم يبلغ عنها خلال ثلاثة أشهر ويتبع في شأن طلبات قيد ساقطى قيد الوفاة نفس الإجراءات المنصوص عليها في المادة السابقة على أن يكون الطلب مصحوبا بشهادة الوفاة الصادرة من الدولة التي حدثت الوفاة على أرضها ، ويقدم الطلب على النموذج المعد لذلك لقسم سجل مدنى المواطنين بالخارج لإتمام إجراءات قيد الواقعة وتسليم شهادة الوفاة إلى صاحب الشأن .

(مادة ٤٠)

يتبع في شأن إصدار صور قبور واقعات الأحوال المدنية للمواطنين بالخارج

الإجراءات التالية :

(أولا) بمعرفة صاحب الشأن :

- تقديم طلب استخراج صورة القيد المطلوبة ، على النموذج المعد لذلك إلى القنصلية التي يقيم في دائرتها .

- استلام إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب من القنصلية .

- استلام صورة القيد المطلوبة من القنصلية التي يقيم في دائرتها أو من قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج مباشرة .

(ثانيا) بمعرفة القنصلية :

- استلام طلب استخراج صورة القيد المطلوبة مرفقا به النموذج المعد لذلك من صاحب الشأن وقيد الطلب بالدفتر المعد لذلك .

- تحرير إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب وتسليمه إلى صاحب الشأن .
 - إرسال الطلب إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج .
 - استلام صورة القيد المطلوبة من قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج .
 - تسليم صورة القيد المطلوبة إلى صاحب الشأن .
 - تحصيل الرسوم المقررة وتكاليف الإصدار لحساب مصلحة الأحوال المدنية .
- (ثالثا) بمعرفة قسم التسجيل المدنى بسجل مدنى المواطنين بالخارج :
- استلام طلب استخراج صورة القيد المطلوبة على النموذج المعد من القنصلية أو من صاحب الشأن مباشرة فى حالة عدم وجود قنصلية وقيد الطلب بالدفتر المعد لذلك .
 - إحالة الطلب إلى مركز المعلومات لإعداد صورة القيد .
 - استلام صورة القيد المطلوبة وإرسالها إلى القنصلية أو إلى صاحب الشأن مباشرة فى حالة عدم وجود قنصلية بعد سداد الرسوم المقررة .

(مادة ٤١)

تقوم قنصليات جمهورية مصر العربية بإرسال طلبات الحصول على بطاقة تحقيق شخصية لمواطن مقيم بالخارج على حافظة إلى قسم سجل مدنى المواطنين بالخارج حيث تتخذ الإجراءات العادية فى شأن إصدار البطاقات أو تحديث بياناتها ثم ترسل البطاقات للقنصليات لتسليمها لأصحاب الشأن .

نموذج رقم ()
عدد المرفقات ()

جمهورية مصر العربية

وزارة الصحة / وزارة الداخلية

محافظة _____

طلب تغيير اسم

بيانات المطلوب تغيير اسمه :

الاسم : _____
رقم القيد : _____
مكتب سجل مدنى : _____
الرقم القومى : _____
تاريخ الميلاد : _____
تاريخ القيد : _____
مكتب الصحة : _____

الاسم الجديد : _____

الديانة الجديدة : _____

الرقم القومى : _____

اسم مقدم الطلب : _____

علاقة الطالب بصاحب القيد : _____

توقيع مقدم الطلب

قرار لجنة الأحوال

توقيع مدير صحة المحافظة

توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال

توقيع رئيس اللجنة

مركز المعلومات

وتم إخطار الجهات المعنية

تم تعديل الاسم :

الإخطارات

- إخطار التعبئة :

- إخطار التجنيد :

- إخطار مباحث أمن الدولة :

- إخطار الهجرة :

نموذج رقم ()
عدد المرفقات ()

جمهورية مصر العربية

وزارة الصحة / وزارة الداخلية

محافظة _____

طلب تصحيح / تغيير قيد

بيانات الطلب:

الاسم: _____ الرقم القومى: _____

البيان المطلوب تصحيحه: _____

بيانات القرار

نوع التغيير البيان الجديد رقم تاريخ جهة الإصدار

تغيير الديانة: _____

تغيير الاسم: _____

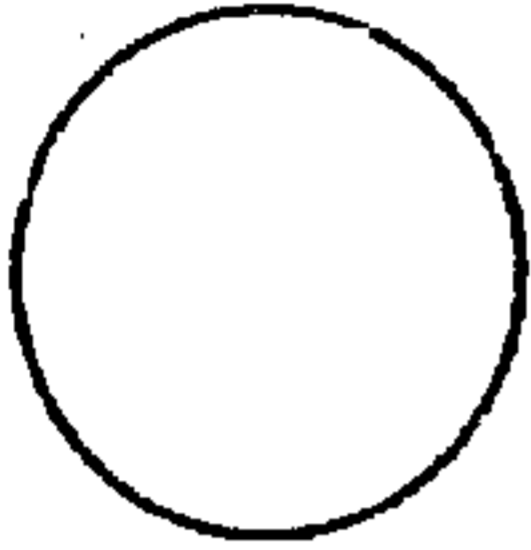
تغيير الحالة المدنية: _____

تصحيح الاسم: _____

جمهورية مصر العربية

وزارة الداخلية

مصلحة الأحوال المدنية



صورة قيد وفاة

الرقم القومى :

بيانات المتوفى

اسم المتوفى :	_____
النوع :	_____
الديانة :	_____
الجنسية :	_____
اسم الأم :	_____
الحالة الاجتماعية :	_____
بيانات الوفاة	
تاريخ الوفاة :	_____
مكان الوفاة :	_____
بيانات الميلاد	
تاريخ الميلاد :	_____
محل الميلاد :	_____

رقم القيد : _____ مكتب الصحة : _____
تاريخ القيد : _____ سجل مدنى : _____
تاريخ الإصدار : _____ سجل الإصدار : _____

توقيع

صورة قيد عائلي

الرقم القومي :

البيانات الشخصية

الاسم : _____
الحالة الاجتماعية : _____
تاريخ الميلاد : _____
محل الميلاد : محافظة : _____ مركز / قسم : _____
بيانات قيد الميلاد : سجل مدني : _____ مكتب صحة : _____
رقم القيد : _____ تاريخ القيد : _____
رقم التجنيد الثلاثي : _____

بيانات الزوجات

م	اسم الزوجة	الرقم القومي	رقم وثيقة الزواج	تاريخ الزواج	الحالة
١					
٢					
٣					
٤					

بيانات الابناء

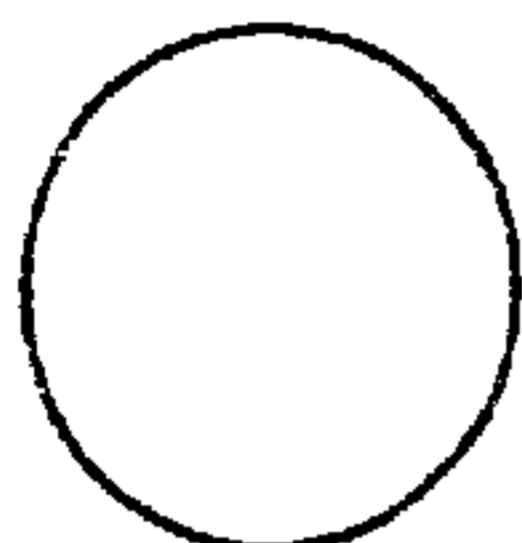
م	الاسم الأول	الرقم القومي	بيانات القيد		الحالة
			رقم	تاريخ	

اسم طالب البيان : _____ علاقته : _____
تاريخ الإصدار : _____ سجل مدني : _____
الموظف المختص : _____ توقيع : _____
رئيس قسم السجل المدني : _____ توقيع : _____

جمهورية مصر العربية

وزارة الداخلية

مصلحة الأحوال المدنية



صورة قيد طلاق

الرقم القومى : _____

بيانات المطلق

الاسم : _____
الرقم القومى : _____
الديانة : _____ الجنسية : _____

بيانات المطلقة

الاسم : _____
الرقم القومى : _____
الديانة : _____ الجنسية : _____

بيانات الطلاق

رقم وثيقة الزواج : _____
رقم وثيقة الطلاق : _____ تاريخها : _____
جهة الإصدار : _____

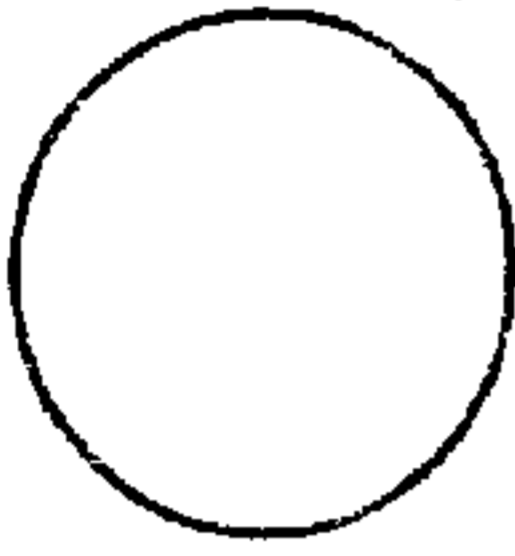
رقم القيد : _____ مكتب الصحة : _____
تاريخ القيد : _____ سجل مدنى : _____
تاريخ الإصدار : _____ سجل الإصدار : _____

توقيع

جمهورية مصر العربية

وزارة الداخلية

مصلحة الأحوال المدنية



صورة قيد زواج

الرقم القومي : _____

بيانات الزوج

الاسم : _____
الرقم القومي : _____
اسم الأم : _____
الديانة : _____ الجنسية : _____
محل الميلاد : _____
تاريخ الميلاد : _____

بيانات الزوجة

الاسم : _____
الرقم القومي : _____
اسم الأم : _____
الديانة : _____ الجنسية : _____
محل الميلاد : _____
تاريخ الميلاد : _____

بيانات الزواج

رقم وثيقة الزواج : _____ تاريخها : _____
جهة الإصدار : _____

رقم القيد : _____ مكتب الصحة : _____
تاريخ القيد : _____ سجل مدنى : _____
تاريخ الإصدار : _____ سجل الإصدار : _____

توقيع

نموذج رقم ()
عدد المرفقات ()

جمهورية مصر العربية

وزارة الصحة / وزارة الداخلية

محافظة _____

صورة تصحيح

قسم سجل مدنى : _____ محافظة : _____

اسم صاحب الطلب : _____ الرقم القومى : _____

علاقته بالقيد : _____

بيانات التصحيح

الرقم القومى	اسم الأم	تاريخ الميلاد			الاسم بالكامل				البيان
		سنة	شهر	يوم	رابع	ثالث	ثانى	أول	

تم تصحيح البيانات عاليه طبقا للقرار رقم : _____ بتاريخ : _____ الصادر من : _____

رئيس قسم السجل المدنى : _____

التوقيع : _____

عدد المرفقات ()

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة

طلب قيد وفاة ساقط قيد

السيد / رئيس قسم سجل مدنى :

مقدم الطلب : الرقم القومى :

المقيم :

علاقة مقدم الطلب بالمتوفى :

المستول عن عدم التبليغ فى الميعاد القانونى :

بيان بالشهادات والمستندات المرافقة :

بيانات المتوفى

اللقب

الجد

الأب

الأول

اسم المتوفى :

النوع :

رقمة القومى :

شياخة / قرية :

قسم / مركز :

محل الوفاة : محافظة :

وكتابته :

تاريخ الوفاة : / /

/ /

تاريخ الميلاد :

ساعة الوفاة :

الحالة الاجتماعية :

الجنسية :

الديانة :

الرقم القومى :

اسم الأم :

جنسية الأم : ديانة الأم :

أقر بأن جميع البيانات المدونة بعاليه صحيحة وتحت مسئوليتى

توقيع مقدم الطلب أو البصمة

تحت رقم قيد بتاريخ / /

ورد الطلب وقيد بدفتر ساقط قيد الوفاة بالدفتر رقم

توقيع رئيس قسم السجل المدنى

توقيع الموظف المختص



طلب تعرييات الجهة الإدارية

محافظة :

السيد مأمور قسم / مركز :

رجاء التنبيه باتخاذ اللازم نحو إجراء التعرييات عن صحة واقعة ومحل الوفاة

لطلب والإفادة .

توقيع رئيس قسم السجل المدنى

/ /

تحريراً فى :



عدد المرفقات :

نموذج رقم ()

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة _____



طلب قيد ميلاد ساقط قيد

السيد طبيب :

مقدم الطلب :

رقم قومي :

علاقة مقدم الطلب بالمولود ساقط القيد :

المستول عن عدم التبليغ في الميعاد القانوني هو :

المقيم :

بيان الشهادات والمستندات المرافقة :

بيانات ساقط القيد

الاسم : أول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____ النوع : _____

محل الميلاد : قسم / مركز : _____ شياخة / قرية : _____ محافظة : _____

بيانات الاب

الاسم : أول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____

الجنسية : _____ الديانة : _____ الرقم القومي :

بيانات الام

الاسم : أول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____

الجنسية : _____ الديانة : _____ الرقم القومي :

توقيع مقدم الطلب

شهادة الجهة الطبية

السيد رئيس قسم سجل مدني :

بالكشف على دفتر ساقط قيد الميلاد تحت رقم : _____ بتاريخ : / /

بالكشف على : _____ المرفق صورته بالطلب والموضح بصمة إبهام

يده اليمين وجد سنه : _____ وبضاهي تاريخ ميلاده : / /

تحريراً في : / /

توقيع الطبيب المختص



عدد المرفقات :

رقم الصادر : _____ التاريخ : / /

طلب التحريات الإدارية

السيد مأمور قسم /مركز : محافظة :
رجاء التنبيه باتخاذ اللازم نحو إجراء التحريات عن صحة واقعة وتاريخ ومحل الميلاد المبينة بالطلب،
توقيع رئيس قسم السجل المدني ○
تحريرا في : / / : عدد المرفقات :

نتيجة البحث على الحاسب الآلي

الواقعة (مقيدة / غير مقيدة) ومرفق بيان تفصيلي نتيجة البحث .
تحريرا في : / / :
اسم المختص : توقيع المختص :

السيد مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية : عدد المرفقات :

نرسل لسيادتكم الطلب برجاء استيفاء باقى الإجراءات

رقم الصادر : تاريخ الصادر : / / : توقيع رئيس قسم السجل المدني :

الإجراءات بالنسبة لساقط قيد ميلاد

(عام فاقل)

بناء على المستندات المرفقة بالطلب قررنا

تحريرا في : / / : مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية

الإجراءات بالنسبة لساقط قيد ميلاد

(أكبر من عام)

بناء على المستندات المرفقة بالطلب قررنا

تحريرا في : / / :
توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية / توقيع مدير الإدارة الصحية / توقيع رئيس اللجنة

تاريخ النشر : / / :
النتيجة بعد إنهاء مدة الإعلان / توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية

تحريرا في : / / :
توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية

إجراءات النشر

قرار اللجنة في حالة إعادة عرض الطلب بسبب الاعتراض عليه
توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية / توقيع مدير الإدارة الصحية / توقيع رئيس اللجنة

تحريرا في : / / :
بيانات التسجيل على الحاسب الآلي

تم التشغيل على رقم دفتر قيد طلبات ساقط ميلاد سجل مدنى تحت رقم بتاريخ : / / :
توقيع المسئول

٦. الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) فى ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة _____

(نموذج رقم « »)

رقم الصادر : _____
تاريخ الصادر : _____
عدد المرفقات : _____

حافطة تسليم التبليغات عن المواليد فى الاسبوع

من مكتب صحة : _____ إلى قسم سجل مدنى : _____

حالة عدد التبليغات المرسله (دفتر رقم : _____)

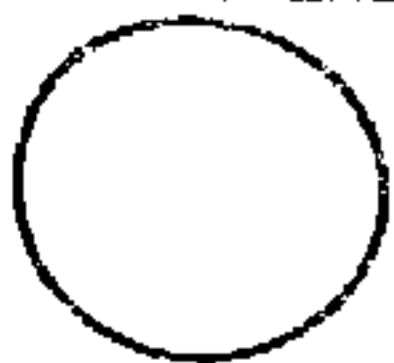
من رقم قيد : _____ بتاريخ : / / ١٩٩٥ إلى رقم قيد : _____ بتاريخ : / / ١٩٩٥

رقم مسلسل	اسم المولود	بيانات القيد		مراجعة سجل مدنى
		رقم	تاريخ	
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				
٢١				

التوقيع

اسم المختص : _____

اسم الطبيب المختص : _____



مراجعة قسم السجل المدني

تم مراجعة التبليغات الواردة بالحفاظة ووجدت متنسقة وأحكام القانون ولائحته التنفيذية فيما عدا تلك المؤشر عليها في الخانة الخاصة بمراجعة السجل المدني .

جملة عدد التبليغات الصحيحة المرسلة : _____

وقد سقط منها التبليغات المقيمة تحت أرقام : _____ وجارى مراجعة مكتب الصحة فى شأنها

الموظف المختص _____ مركز المعلومات بالاستلام : _____

اعتماد رئيس قسم السجل المدني

تمت مراجعة التبليغات الواردة بالحفاظة وإدخالها على الحاسب الآلى ووجدت الملاحظات الآتية قرين كل قيد :

رقم مسلسل	اسم المولود	بيانات القيد		مراجعة سجل مدنى
		رقم	تاريخ	
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				

التوقيع

جملة ما تم إدخاله على الحاسب الآلى (_____)

(نموذج رقم ٥)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة

تبليغ عن ولادة

السيد / طبيب : السيد / عمدة :
بناء على أحكام القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ في شأن التبليغ عن المواليد أبنفكم بالولادة التالية :

بيانات المولود

الأول	الأب	الجد	اللقب
الاسم :			
محل الميلاد :	قسم / مركز	شياخة / قرية	أنوع
تاريخ الميلاد :	/ /	كتابة :	
ساعة الميلاد :	ساعة دقيقة	الرقم القومي	

بيانات الأب

الأول	الأب	الجد	اللقب
اسم الأب			
الجنسية	الديانة	الرقم القومي	

بيانات الجدة

الأول	الأب	الجد	اللقب
اسم الأم			
الجنسية	الديانة	الرقم القومي	

بيانات المبلغ

الأول	الأب	الجد	اللقب
اسم المبلغ			
علاقته بالمولود	الرقم القومي		

أقر على مسئوليتي بأن جميع البيانات الواردة بالتبليغ صحيحة .
توقيع المبلغ

إيصال استلام شهادة الميلاد

وزارة الصحة
مكتب صحة

السيد / رئيس قسم سجل مدني :
أبلغ السيد / عن واقعة ميلاد :

وقيدت الواقعة بدفتر المواليد الصحي رقم تحت رقم قيد بتاريخ : / /
رجاء اتخاذ إجراء تسليم شهادة الميلاد .

توقيع الطبيب المختص



بيانات الصحة

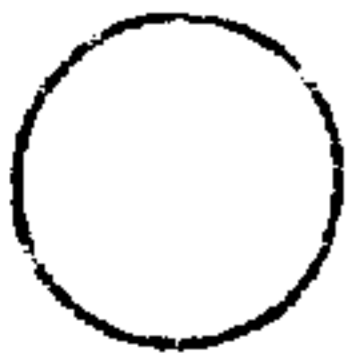
الجهة التي أشرفت على الولادة :
الأول الأب الجد اللقب
اسم من قام بالتوليد :
الرقم القومي لمن قام بالتوليد :
صفة من قام بالتوليد : طبيب حكيمة مولدة داية أخرى
وزن المولود عند الميلاد بالجرام :

الولادة المتعددة من الأم مع هذا المولود : ولدوا أحياء : جملة عد المولودين :
مدة الحياة الزوجية للأم : مع الأب : مع أزواج سابقين :
عدد أبناء الأم السابقين لهذا المولود من الأب : ولدوا أحياء : جملة :
أزواج سابقين : ولدوا أحياء : جملة :

قيود بيانات الواقعة

ورد التبليغ مستوفيا ، وقيد بسجل الوقائع بمكتب صحة يدقتر رقم تحت رقم قيد بتاريخ : / / بعد التحقق من بيانات المبلغ وشخصيته وصحة الواقعة .

اسم الموظف المختص :
الرقم القومي :
اسم الطبيب :
الرقم القومي :
التوقيع
توقيع الطبيب المختص



نموذج رقم «
عدد المرفقات (٤)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة _____

تبليغ عن وفاة

السيد / طبيب : _____ السيد / عمدة : _____
بناء على أحكام القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ ولائحته التنفيذية فى شأن التبليغ عن الوفيات أبلغكم
عن الوفاة التالية :

بيانات المتوفى		الأول	
اللقب	الجد	الأب	الأول
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
١ - الاسم : _____			
٢ - محل الوفاة : ٣ - قسم / مركز _____ ٤ - شياخة / قرية _____ ٥ - النوع _____			
٦ - تاريخ الوفاة : _____ / _____ / _____ ٧ - كتابة : _____			
٨ - الجنسية : _____ ٩ - الديانة _____ ١٠ - الرقم القومى _____			
١١ - الحالة الاجتماعية : <input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/> متزوج <input type="checkbox"/> أرمل <input type="checkbox"/> مطلق			

بيانات الام		الأول	
اللقب	الجد	الأب	الأول
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
١٢ - اسم الأم : _____			
١٣ - الجنسية : _____ ١٤ - الديانة : _____ ١٥ - الرقم القومى _____			

بيانات المبلغ		الأول	
اللقب	الجد	الأب	الأول
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
١٦ - اسم المبلغ : _____			
١٧ - علاقته بالمتوفى _____ ١٨ - الرقم القومى _____			
أقر على مسئوليتى بأن جميع البيانات الواردة بالتبليغ صحيحة .			
توقيع المبلغ _____ التاريخ : _____ / _____ / _____			

إيصال استلام شهادة وفاة

بيانات مكتب الصحة

رقم الدفتر : _____ سنة : _____ رقم القيد : _____ تاريخ القيد : _____ / _____ / _____

شهادة الوفاة الطبية

السبب المباشر للوفاة : _____

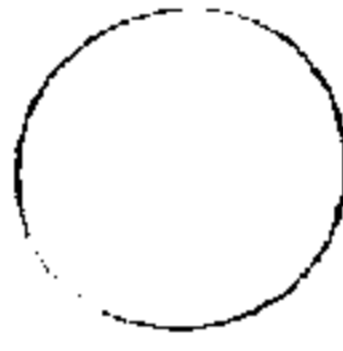
أحوال مرضية نشأ عنها السبب المباشر للوفاة : _____

أحوال مرضية أخرى ساعدت على الوفاة : _____

المدة بين حدوث السبب والوفاة : _____

الرقم القومى _____

توقيع المبلغ



التاريخ : / /

بيانات قيد الواقعة

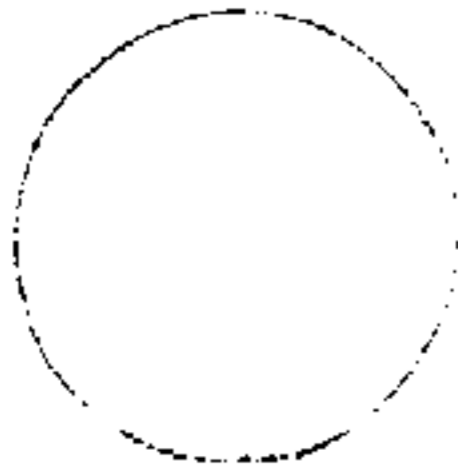
يد التبليغ مستوفيا لجميع البيانات رقمتنا بالتحقق من صحة الواقعة وبياناتها بكتاب صحة _____

. فتر تصريح دفن الجثث رقم : _____ برقم قيد : _____ بتاريخ : / / ، ومرفق

لتبليغ المستندات المؤكدة لصحة الواقعة وبياناتها .

اسم المختص : _____ التوقيع : _____ التاريخ : / /

رقم القومى : _____



نموذج رقم «

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة _____

تبليغ عن متوفى مجهول الشخصية

السيد / طيب : _____
بناء على أحكام القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ ولائحته التنفيذية بشأن التبليغ عن الوفاة أبلغكم بالوفاة الآتية :
بيانات المتوفى تحرر بمعرفة الشرطة _____

نوع المتوفى : _____
أوصاف المتوفى : _____

العلامات المميزة : _____

أوصاف متعلقات المتوفى : _____

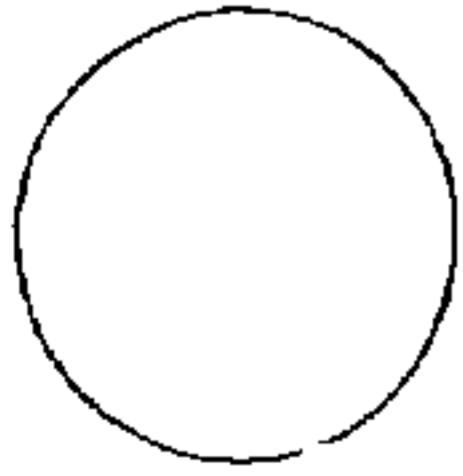
مكان العثور على الجثة : _____

مكان الوفاة : _____

جهة الشرطة : _____ رقم المحضر : _____ تاريخ المحضر : / /

محرر التبليغ : _____ الرتبة : _____

توقيعه



تحريرا في : / /



بيانات قيد الواقعة

تبليغ مستوفياً مرفقاً بصورة المحضر وقيد بدفتر تصاريح دفن الجثث بمكتب صحة

رقم: _____ تحت رقم قيد _____ بتاريخ: / /

المختص: _____ التوقيع: _____

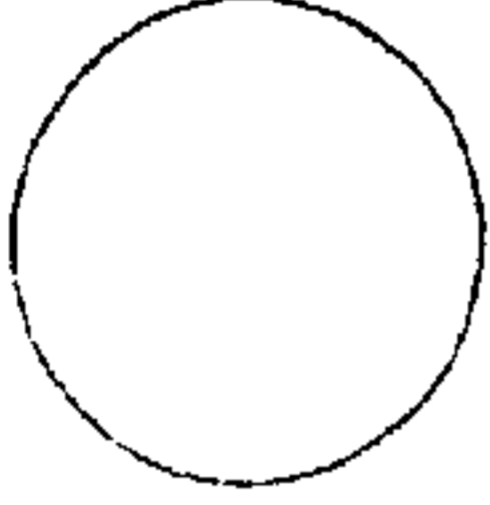
م القسومي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الطبيب: _____ التوقيع: _____

م القسومي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



بيانات طفل حديث الولادة

(معثور عليه)

- ١ (جهة الشرطة التابع لها محل العثور على الطفل : قسم / مركز : — (٢) محافظة : —)
٣ (تاريخ العثور على الطفل : / / ١٩ (٤) ساعة العثور : ساعة : — دقيقة : —)
٥ (مكان العثور على الطفل : _____ (٦) النوع : _____)
٧ (أوصاف الطفل / علامات مميزة : _____)
٨ (أوصاف ملابس ومتعلقات الطفل : _____)
٩ (اسم من عثر على الطفل : _____)
١٠ (رقم المحضر : _____ (١١) تاريخه : / / ١٩)
١٢ (اسم من عثر على الطفل : — (١٣) الرقم القومى _____)
١٤ (اسم محرر المحضر : _____ توقيع محرر المحضر



بيانات الواقعة

- ١٥ (بصمة إبهام يده اليمنى : _____ (١٦) وزن المولود عند الميلاد : _____ جرام)
١٧ (بيانات الطبيب : الأول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____)
١٨ (الرقم القومى : _____ توقيع الطبيب

بيانات الرعاية

- ١٩ (جهة الرعاية : _____)
٢٠ (اسم مستلم الطفل : الأول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____)
٢١ (الرقم القومى : _____)
توقيع المستلم

العبد / طبيب :
على أحكام القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ في شأن تليغ عن المواليد أبلغكم بالولادة التالية :

بيانات المولود

اللقب الجد الأب الأول
الاسم :
محل الميلاد : قسم / مركز / شياخة / قرية / النوع
تاريخ الميلاد : / / كتابة :

ص باستخدام الحاسب

بيانات الأب

اللقب الجد الأب الأول
اسم الأب :
الجنسية : ————— الديانة : ————— الرقم القومي :
اللقب الجد الأب الأول

بيانات الأم

اللقب الجد الأب الأول
اسم الأم :
الجنسية : ————— الديانة : ————— الرقم القومي :
اللقب الجد الأب الأول

بيانات مكتب الصحة

رقم دفتر : (٣٤) سنة : (٣٥) رقم القيد : (٣٦) تاريخ القيد : / /

٧. الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) فى ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية

عدد المرفقات ()

طلب قيد وفاة ساقط قيد

السيد / رئيس قسم سجل مدنى : _____

مقدم الطلب : _____ الرقم القومى :

المقيم : _____

علاقة مقدم الطلب بالمتوفى : _____

المستول عن عدم التبليغ فى الميعاد القانونى : _____

بيان بالشهادات والمستندات المرافقة : _____

بيانات المتوفى

الأول الأب الجد اللقب

اسم المتوفى : _____

رقم القومى : النوع : _____

محل الوفاة : محافظة : _____ قسم / مركز : _____ شياخة / قرية : _____

تاريخ الوفاة : / / _____ وكتابته : _____

ساعة الوفاة : _____ تاريخ الميلاد : / / _____

الديانة : _____ الجنسية : _____ الحالة الاجتماعية : _____

اسم الأم : _____ الرقم القومى :

جنسية الأم : _____ ديانة الأم : _____

أقر بأن جميع البيانات المدونة به عليه صحيحة وتحت مسئوليتى ،،

توقيع مقدم الطلب أو البصمة

ورد الطلب وقيد بدفتر ساقط قيد الوفاة بالدفتر رقم _____ تحت رقم قيد _____ بتاريخ : / /

توقيع الموظف المختص _____ توقيع رئيس قسم السجل المدنى _____



طلب تحريات الجهة الإدارية

السيد مأمور قسم / مركز : _____ محافظة : _____

رجاء التنبيه باتخاذ اللازم نحو إجراء التحريات عن صحة وأتعة ومحل الرقابة المبينة بالطلب والإفادة .

تحريراً فى : / /



توقيع رئيس قسم السجل المدنى

عدد المرفقات : _____

نتيجة التحريات الإدارية

بالتحرى عن واقعة ومحل الوفاة المبينه بالطلب تبين (صحتها / عدم صحتها) ——— وأن محل الوفاة هو ——— محافظة ——— قسم / مركز : ——— شياخة / قرية : ——— توقيع مأمور قسم / مركز
وردت التحريات تحت رقم ——— بتاريخ : / / وأرسلت الأوراق لإجراء البحث على الحاسب الآلى
برقم : ——— بتاريخ : / / بعدد مرفقات : ——— توقيع رئيس قسم السجل المدنى

نتيجة البحث على الحاسب الآلى

السيد مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية : ———
بالبحث على الحاسب الآلى وجدت البيانات الثابتة بالكشف المرفق بعدد مرفقات : ———
توقيع المختص
إجراءات ساقط قيد وفاة
" عام فاقتل "
بعد الاطلاع على الطلب والمستندات المرفقة قررنا

توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية
عدد المرفقات : ——— تحريراً فى : / /

إجراءات ساقط قيد وفاة

" اكبر بين عام "

بعد الاطلاع على الطلب والمستندات المرفقة قررنا
توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية توقيع مدير إدارة الشؤون الصحية توقيع المحامى العام
عدد المرفقات : ——— تحريراً فى : / /

تاريخ النشر : / /

النتيجة بعد إنهاء مدة الإعلان : ———
قرار اللجنة فى حالة إعادة عرض الطلب بسبب الاعتراض عليه
توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية توقيع مدير إدارة الشؤون الصحية توقيع رئيس اللجنة

السيد رئيس قسم سجل مدنى : ———
معاد لكم طلب ساقط قيد الوفاة متضمناً القرار الصادر بشأنه لاستكمال الإجراءات المقررة .
رئيس شرطة الأحوال المدنية

ملحوظة : يرسل الطلب بمحافظة خاصة لمركز المعلومات لتسجيل الواقعة .

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
مصلحة الأحوال المدنية

استمارة بيانات الأسرة

اولاً - بيانات الزوج :

الاسم : الأول الأب الجد اللقب
تاريخ الميلاد : / / الديانة :
محل الميلاد : قسم / مركز / شياخة / قرية
الحالة الاجتماعية : متزوج مطلق أرمل
رقم البطاقة الحالية : شخصية عائلية السجل المدني

ثانياً - بيانات الزوجة :

الاسم : الأول الأب الجد اللقب
تاريخ الميلاد : / / الديانة :
محل الميلاد : قسم / مركز / شياخة / قرية
الحالة الاجتماعية : متزوجة مطلقة أرملة
رقم البطاقة :
الجنسية لغير المصرية : رقم جواز السفر
جهة الإصدار : تاريخ انتهاء الجواز

ثالثاً - بيانات قيد الزواج :

تاريخ الزواج : / / - مآذون - موثق - قسيس
رقم القيد : تاريخ القيد - مكتب سجل مدني
حالة هذا الزواج : قائمة أرمل / أرملة مطلق / مطلقة

إبعاء بيانات قيد الطلاق :

تأمل البيانات التالية في حالة الطلاق فقط :

تاريخ الطلاق : - مآذون - موثق - قسيس
رقم القيد : تاريخ القيد - مكتب سجل مدني

جمهورية مصر العربية وزارة الداخلية - مصلحة الأحوال المدنية	طلب استخراج بطاقة تحقيق شخصية
---	-------------------------------

الأول	الأب	الجزء	اللقب
١ - الاسم :			
٢ - تاريخ الميلاد	٣ - الديانة		
٤ - محل الميلاد : محافظة	قسم / مركز	شياخة / قرية	
٥ - تاريخ قيد الميلاد	رقم قيد الميلاد	السجل المدني	
٦ - الحالة الاجتماعية	متزوج <input type="checkbox"/> متطلق <input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/>	أرمل <input type="checkbox"/>	
١ - رقم البطاقة الحالية	شخصية <input type="checkbox"/> عائلية <input type="checkbox"/>	السجل المدني <input type="checkbox"/>	
٨ - اسم الأب (ثلاثي)	تاريخ ميلاد الأب	محافظة الميلاد	
٩ - اسم الأم (ثلاثي)	تاريخ ميلاد الأم	محافظة الميلاد	

معلومات محل الإقامة :

١٠ - محافظة	قسم / مركز	شياخة / قرية	اسم الشارع
رقم العقار	الدور	الشقة	التليفون

معلومات البيانات الوظيفية :

١١ - المهنة	الوظيفة
١٢ - جهة العمل	خاص <input type="checkbox"/> عام <input type="checkbox"/> حكومة <input type="checkbox"/>
١٣ - عنوان جهة العمل	محافظة
١٤ - الرقم التأميني	تليفون العمل

لا يحسب تحت هذا النظم

البيانات مطابقة <input type="checkbox"/> غير مطابقة <input type="checkbox"/>	السبب	اسم تراجع
مدخل البيانات	مراجع الإدخال	
مصدر البطاقة	مراجع الإصدار	المشارف

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية - مصلحة الأحوال المدنية
إيصال لطلب استخراج بطاقة تحقيق الشخصية

الاسم	تاريخ التقديم	مكان التقديم
اسم الموظف	توقيع الموظف	
تاريخ الاستلام	مكان الاستلام	

جمهورية مصر العربية
مصلحة الأحوال المدنية وزارة الداخلية

(تابع) طلب استخراج بطاقة تحقيق شخصية

رابعاً - البيانات العلمية :

١٥ - أعلى مؤهل علمي

دكتوراه ماجستير بكالوريوس ليسانس
جامعة كلية قسم تخصص
أو دبلوم عال دبلوم متوسط
وزارة معهد قسم تخصص
أو ثانوية إعدادية ابتدائية أو يقرأ ويكتب
محافظة مدرسة تخصص أمي

١٦ - المعاملة العسكرية :

معاف مؤقت معاف نهائي أدى الخدمة مزجل تجنيده لم يصبه الدور لم يحدد معاملته
رقم بطاقة الخدمة العسكرية

خامساً - إقرار طالب البطاقة :

أقر أنا أن البيانات الواردة بالطلب صحيحة ومطابقة للواقع الحالي مع علمي بأن الإدلاء بأي بيانات غير صحيحة في هذا الطلب يعتبر تزويراً في أوراق رسمية ويعاقب جنائياً طبقاً لمواد قانون العقوبات .

توقيع الطالب

سادساً - إقرار جهة العمل :

من العاملين بجهة بياناته الواردة بالطلب صحيحة ومطابقة للواقع :

اعتماد جهة العمل : اسم الموظف التوقيع ختم الجهة

لا يكتب تحت هذا السطر

تم تسجيل صورة الطالب

اسم السجل التوقيع التاريخ
تم مراجعة الاستمارة في مكتب التقديم اسم المكتب
اسم المراجع التوقيع التاريخ

المستندات المطلوبة لتقديم صورتها مع الطلب

- * البطاقة الشخصية أو العائلية الحالية .
- * شهادة التخرج .
- * شهادة إثبات المهنة (لغير العاملين بالحكومة) .
- تأكد من إحضار بطاقتك الحالية عند التقديم وعند استلام البطاقة الجديدة .

نموذج رقم ()

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة -

محافظة

تسليم شهادة الميلاد

من محطة إصدار : إلى قسم سجل مدنى : مستلم محطة :

رقم مسلسل	رقم قيد الواقعة بسجل المواليد	تاريخ قيد الواقعة بسجل المواليد	اسم المولود بالكامل	الرقم القومى
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				

رئيس محطة الإصدار :

اسم مستلم المحافظة ومرفقاتها :

التوقيع :

التوقيع :

نموذج رقم (—)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة

حاشية

تسليم شهادة ميلاد

من محطة إصدار : إلى قسم سجل مدنى : مكتب صحة :

رقم مسلسل	رقم قيد الواقعة بسجل المواليد	تاريخ قيد الواقعة بسجل المواليد	اسم المولود بالكامل	الرقم القومى
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				

اسم مستلم الحافظة ومرفقاتها : رئيس محطة الإصدار :

التوقيع : التوقيع :

الوقائع المصرية - العدد ٥٠ (تابع) في ٢٧ فبراير سنة ١٩٩٥ ٧٧

نموذج رقم (—)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة

حافضة

تسليم شهادة ميلاد

من مركز معلومات : إلى قسم سجل مدنى : مكتب صحة :

رقم مسلسل	بيانات القيد		اسم المولود بالكامل	الرقم القومى	التوقيع بالاستلام
	دفتر	رقم			
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					
٢١					
٢٢					

اسم مستلم الحافضة ومرفقاتها : رئيس مركز المعلومات :
التوقيع : التوقيع :

نموذج رقم (—)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة _____

حافضة

تسليم شهادة وفاة

من مركز معلومات : _____ إلى قسم سجل مدنى : _____ مكتب صحة : _____

رقم سجل	بيانات القيد		اسم المتوفى بالكامل	الرقم القومى	التوقيع بالاستلام
	دفتر	رقم			
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					
٢١					
٢٢					

اسم مسئول الحافضة ومرفقاتها : _____ رئيس مركز المعلومات : _____

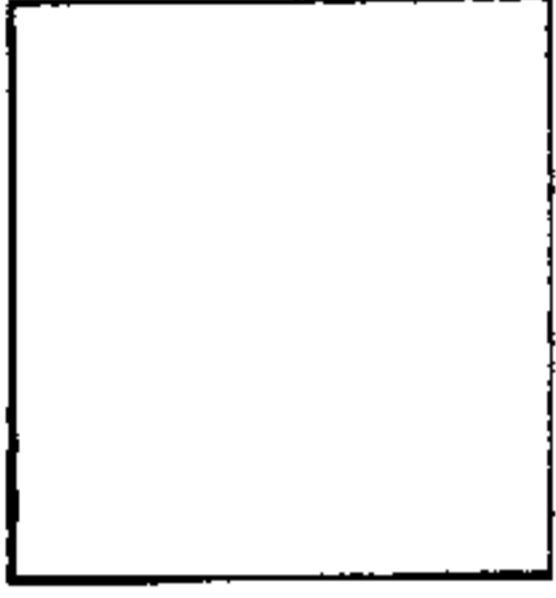
التوقيع : _____ التوقيع : _____

نموذج رقم (—)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
محافظة _____

شهادة الجمة الطبية

بالكشف على الطفل حديث الولادة المعثور عليه أخذت بصمة إبهام يده اليمنى



وجد سنه : _____

بتاريخ ميلاد : _____ كتابياً : _____

وقد تمّت تسمية على الوجه التالي :

اللقب

الجد

الأب

الأول

اسم المولود : _____

اسم الأم : _____

وستقوم جهة : _____

برعاية الطفل من الناحية الصحية حين تسليمه إلى مركز رعاية الأمومة والطفولة المختص وهو :

اسم الطبيب المختص : _____ توقيع الطبيب : _____

اسم مستلم الطفل : _____ توقيع مستلم الطفل : _____

المرفقات : صورة محضر الشرطة .

دفتر قيد طلبات المواليد بالقنصلية

رقم القيد : _____ تاريخ القيد : / /
اسم المبلغ : _____ اسم المولود : _____
الرقم القومي للأب [] الرقم القومي للأم []
تاريخ الإرسال إلى المركز الرئيسي : / / تاريخ ورود شهادة الميلاد : / /
توقيع بالاستلام _____

رقم القيد : _____ تاريخ القيد : / /
اسم المبلغ : _____ اسم المولود : _____
الرقم القومي للأب [] الرقم القومي للأم []
تاريخ الإرسال إلى المركز الرئيسي : / / تاريخ ورود شهادة الميلاد : / /
توقيع بالاستلام _____

رقم القيد : _____ تاريخ القيد : / /
اسم المبلغ : _____ اسم المولود : _____
الرقم القومي للأب [] الرقم القومي للأم []
تاريخ الإرسال إلى المركز الرئيسي : / / تاريخ ورود شهادة الميلاد : / /
توقيع بالاستلام _____

رقم القيد : _____ تاريخ القيد : / /
اسم المبلغ : _____ اسم المولود : _____
الرقم القومي للأب [] الرقم القومي للأم []
تاريخ الإرسال إلى المركز الرئيسي : / / تاريخ ورود شهادة الميلاد : / /
توقيع بالاستلام _____

رقم القيد : _____ تاريخ القيد : / /
اسم المبلغ : _____ اسم المولود : _____
الرقم القومي للأب [] الرقم القومي للأم []
تاريخ الإرسال إلى المركز الرئيسي : / / تاريخ ورود شهادة الميلاد : / /
توقيع بالاستلام _____