



الرائد الرسمي للجمهورية التونسية

ملحق للرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد ... بتاريخ ...

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية
لوزارة الشؤون الدينية

(ملحق لقرار وزير الشؤون الدينية المؤرخ في ...)

الرّائد الرّسمي للجمهورية التونسية

ملحق للرّائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد ... بتاريخ ...

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية
لوزارة الشؤون الدينية

(ملحق لقرار وزير الشؤون الدينية المؤرخ في ...)

فهرس الموضوعات

مقدمة:

- وضع هذا العمل في إطاره

المجالات المعنية بالجداول وكيفية استعمال الجداول

جداول مدد إستبقاء الوثائق الخصوصية لوزارة الشؤون الدينية :

القسم الأول : الهياكل الملحقة بالإدارة العامة للقرآن الكريم والشعائر الدينية

I إدارة المعالم والإطارات الدينية

1. الإدارة الفرعية للمعالم الدينية .

1.1 مصلحة المعالم الدينية

1.1 مصلحة الأنشطة المسجدية

2. الإدارة الفرعية للإطارات الدينية

1.2 - مصلحة الإطارات المسجدية

2.2- مصلحة إطارات التفقد والإرشاد الديني

3. إدارة القرآن الكريم والمواسم الدينية

1.3 الإدارة الفرعية للقرآن الكريم

1.1.3 مصلحة المسابقات القرآنية

2.3 الإدارة الفرعية للمواسم والأعياد الدينية

1.2.3 - مصلحة الحج والعمرة

2.2.3 - مصلحة الأعياد الدينية

القسم الثاني : الهياكل الملحقة بإدارة الدراسات والتكوين و الإتصال

1.4 الإدارة الفرعية للتكوين

1.1.4 مصلحة الإعلام الديني

2.1.4 مصلحة الندوات

2.1.4 مصلحة التكوين الأساسي والمستمر

2.4 - الإدارة الفرعية البحوث

1.2.4 مصلحة الدراسات والبحوث

مقدمة

وضع هذا العمل في إطاره والهدف من تحيين جداول مدد إستبقاء الوثائق

وضع هذا العمل في إطاره:

لقد نص الأمر عدد 2548 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998 والمتعلق " بضبط وترتيب التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف والإطلاع على الأرشيف العام" في الفصل 5 (جديد) على وجوب تحيين جداول مدد إستبقاء الوثائق بانتظام تماشيا مع تطور المرافق والهيئات العمومية .

وأمام وجود وثائق محدثة بوزارة الشؤون الدينية ، لا تتضمنها جداول مدد إستبقاء الوثائق الخصوصية ، رأيت هذه الأخيرة تحيين جداولها وإكسابها أكثر مرونة وشمولية.

وقد تم هذا العمل وفق برنامج التصرف في الوثائق أي على العناصر التالية:

- تجميع أنواع الملفات (مع مكوناتها) والوثائق المفردة الجارية الإستعمال،

- إصدار قائمة إسمية بعناوين هذه الملفات (القديمة منها والجديدة)،

- مطابقة القائمة الإسمية الجديدة مع جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية،

- وضع آجال للوثائق المحدثة والتي في طور الإستعمال الجاري ،

ويتعلق هذا العمل بتحيين جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية لوزارة الشؤون الدينية المؤرخ في 12 أفريل 2004 وسوف تصدر بشأنها قرارات وزارية تنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية طبقا لأحكام الأمر المشار إليه أعلاه.

الهدف من تحيين جداول مدد استبقاء الوثائق:

- 1 إدراج الوثائق المحدثة أو التي لم يقع إدراجها في جداول مدد إستبقاء الوثائق
- 2 تمكين كل ماسكي الوثائق من مدد استبقاء ملفاتهم وتجنب ضبط مدد استبقاء عشوائية
- 3 مراجعة كل الملفات والوثائق القديمة والحديثة ومدد استبقائها وتعديلها حسب أهميتها خاصة بعد الملاحظات التي وجدت بعد تطبيق الجداول.
- 4 إكساب هذه الجداول المرونة حتى يتيسر استعمالها.

المجالات المعنية بالجداول وكيفية استعمال الجداول:

القسم الأول : الهياكل الملحقة بالإدارة العامة للقرآن الكريم والشعائر الدينية: تشتمل هذه المجموعة الملفات المتعلقة بـ :

المعالم والإطارات الدينية التي تتضمن بدورها

الإدارة الفرعية للمعالم الدينية

الإدارة الفرعية للإطارات الدينية

إدارة القرآن الكريم والمواسم الدينية وتتضمن:

الإدارة الفرعية للقرآن الكريم

الإدارة الفرعية للمواسم والأعياد الدينية

القسم الثاني: الهياكل الملحقة بإدارة الدراسات والتكوين والإتصال: تشتمل هذه المجموعة الملفات المتعلقة ب:

الإدارة الفرعية للتكوين

الإدارة الفرعية للبحوث.

كيفية استعمال جداول مدد استبقاء الوثائق:

شرح الخانات

عنوان الملف أو الوثيقة: - ذكر الوثيقة المفردة

- ذكر الوثائق المكونة للملف

الوحدة المسؤولة : هي الوحدة الأساسية التي أنشأت الوثائق أو تحصلت عليها

نسخة أساسية: تطلق (ن أ) على الملف الذي يحتوي على أشمل المعلومات حول موضوع معين أو الوثيقة التي تستخدم بصفة أساسية لإنجاز العمل الإداري.

النسخة الثانوية: توجد في وحدة أخرى غير التي تعنى بحفظها أو استخدامها كما أنها يمكن أن تشتمل على معلومة موجودة بالنسخة الأساسية.

مدد الحفظ : يتمثل هذا الجزء الهدف الأساسي من جداول مدد إستبقاء الوثائق وتنقسم إلى 3 إقسام:

فترة نشطة : يتم أثناءها حفظ الوثائق بمكاتب العمل للإستخدام العادي وذلك لأغراض إدارية ومالية وقانونية.

فترة شبه نشطة: يتم أثناءها حفظ الوثائق وجوبا لدى مصلحة التصرف في الوثائق والتوثيق وذلك لمدة معينة تضبطها الإدارة المنشئة للوثائق وفقا للأحكام القانونية والترتيبية سارية المفعول أو حسب مقترحات الإدارة في حالة غياب النص.

المصير النهائي: ويكون الحفظ الدائم والكلي لنوع من الوثائق ويرمز إليه بـ (ح.د).

أو الحفظ لعينات من الوثائق ويرمز إلى ذلك بـ (إ.ن).

أو الإتلاف الكلي للوثائق ويرمز إلى ذلك بـ (إ.ت).

قراءة الجداول واستخراج قواعد الحفظ :

لتسهيل عملية البحث عن قاعدة حفظ ملف معين يمكن الاستعانة بكشاف المواضيع الذي يوجد في آخر

جداول مدد استبقاء الوثائق.

نماذج من قواعد الحفظ:

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		النسخة		الوحدة المسؤولة	عدد قاعدة الحفظ	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح.د	إ.ن	إ.ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة	ن.أ	ن.ث			
(2) يدمج بملف المعلم ويتبع مصير المعلم	x					(2)	x	مصلحة المعالم الدينية	2.1.I	الملف الفني للجامع
(1) كل 5 سنوات		(1)		10 سنوات	سنتان		x	مصلحة الحج والعمرة	1.VI	ملف الحج

* تشير قاعدة الحفظ عدد 2.1.I إلى أن الملف الفني للجامع هو نسخة أساسية تتبع مصلحة المعالم الدينية يحتفظ به حفظا دائما (طالما يكون المعلم موظف للغرض).

* تشير قاعدة الحفظ عدد 1.VI إلى أن ملف الحج هو نسخة أساسية ، يحتفظ به سنتان بمكتب ماسك الوثائق ثم يحول إلى مصلحة التصرف في الوثائق والتوثيق التي تحتفظ به مدة 10 سنوات يبقى فيها الملف على ذمة مصلحة الحج والعمرة ثم تحفظ عينات من هذه الملفات وفق المعايير المحددة لها (انتقاء كل 5 سنوات).

كيفية احتساب آجال استبقاء الوثائق:

عادة ما يكون تاريخ إنشاء الملف هو تاريخ فتحه (أول وثيقة يتم إيداعها بالملف) وتاريخ غلق الملف آخر وثيقة يتم إيداعها بالملف.

مثال : ملف الحج لسنة 2003

تاريخ الفتح: سنة 2003

تاريخ الغلق: سنة 2003

الفترة النشطة : 2004 / 2006 (سنتان)

الفترة شبه النشطة : 2006 + 10 سنوات = 2016 (10 سنوات)

**جدول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية
لوزارة الشؤون الدينية**

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1- التصرف في المعالم الدينية
1.1 - الجوامع

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض	x			10 سنوات	(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	1- ملف إحداث جامع	
									01	مراسلة من الولاية حول الترخيص في بناء معلم
									02	أصل عقد الهبة أو شهادة تخصيص لقطعة الأرض المقام عليها المعلم
									03	قائمة إسمية في أعضاء الهيئة المكلفة بالإشراف على بناء المعلم
									04	تنصيب على الإدراج ضمن الخارطة المسجدية

* ح.د. حفظ

* إن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1.1 - الجوامع

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
(1) يدمج بملف المعلم ويتبع مصيره					(1)	X		مصلحة المعالم الدينية	2 - الملف الفني للجامع
									01 مثال موقعي للعقار مجسم على مثال التهيئة العمرانية
									02 مثال جملي يحدد اتجاه القبلة (حدود قطعة الأرض، أبعادها وموقع تركيز المعلم الديني)
									03 تصاميم للطوابق تبرز الشكل المعماري للجامع ومكوناته
									04 مثال للهيكل الحامل للمعلم الديني أو المسجد
									05 قائمة تقديرية في كلفة المشروع
									06 بطاقة وصفية للمواد والألوان المزمع استعمالها في إنجاز الجامع

* ح.د. حفظ

* إن. إ. ن. إ. ت. ق. أ.

* إ. ت. إ. ت. أ. ل. ف.

* ن. ث. نسخة ثانوية

* ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1.1 - الجوامع

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) يدمج بملف المعلم ويتبع مصيره					(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	3- ملف ترسيم جامع بدفاتر وزارة الشؤون الدينية	
									01	مكتوب رسمي من الولاية
									02	محضر محاسبة اللجنة المشرفة على إنجاز المشروع
									03	شهادة في إنتهاء الأشغال مسلمة من قبل المصالح المختصة بوزارة التجهيز
									04	قرار وزير الشؤون الدينية الخاص بترسيم المعلم الديني
(2) سنة بعد امتلاء السجل	X			05 سنوات	(2)		X	مصلحة المعالم الدينية	4 - سجل خاص بالجامع المرسم بوزارة الشؤون الدينية	

* ح.د. حفظ

* إن.ن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

* ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1.1 - الجوامع

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
(1) يدمج بملف المعلم ويتبع مصيره	X				(1)			X	5- ملف ترسيم جامع بدفاتر وزارة أملاك الدولة
									01 مكتوب السيد وزير الشؤون الدينية
									02 شهادة هبة أو تخصيص
									03 مثال موقعي
									04 شهادة ترسيم وتأمين رسوم تملك بجزينة أملاك الدولة
(2) إلى حين إمتلاء السجل	X				(2)			X	6- سجل خاص بالجموع المرسمة بوزارة أملاك الدولة
				05 سنوات					مصلحة المعالم الدينية

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1- التصرف في المعالم الدينية
2.1 - المساجد

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض	x			10 سنوات	(1)		x	مصلحة المعالم الدينية	1- ملف إحداث مسجد
									01 مراسلة من الولاية حول الترخيص في بناء مسجد
									02 أصل عقد الهبة أو شهادة تخصيص لقطعة الأرض المقام عليها المسجد
									03 قائمة إسمية في أعضاء الهيئة المكلفة بالإشراف على بناء المسجد
									04 تنصيب على الإدراج ضمن الخارطة المسجدية

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1- التصرف في المعالم الدينية
2.1 - المساجد

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) يدمج بملف المعلم ويتبع مصير المعلم					(1)			مصلحة المعالم الدينية	2 - الملف القتي مسجد	
									مثال موقعي للعقار مجسم على مثال التهيئة العمرانية	01
									مثال جملي (يحدد إتجاه القبلة ، حدود قطعة الأرض ، أبعادها وموقع تركيز المعلم الديني)	02

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
2.1 - المساجد

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									تصاميم للطوابق تبرز الشكل المعماري للجامع أو المسجد ومكوناته	03
									مثال للهيكل الحامل للمعلم الديني أو المسجد	04
									قائمة تقديرية في كلفة المشروع	05
									بطاقة وصفية للمواد والألوان المزعم إستعمالها في إنجاز المسجد	06

الرموز: * ن. نسخة أساسية * ن. ث. نسخة ثانوية * إ. ت. إتلاف * إ. ن. إنتقاء * ح. د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية

1- التصرف في المعالم الدينية

2.1 - المساجد

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
(1) يدمج بملف المعلم ويتبع مصير المعلم					(1)		X	مصلحة العالم الدينية	3- ملف ترسيم مسجد بدفاتر وزارة الشؤون الدينية
									01 مكتوب رسمي من الولاية
									02 محضر محاسبة اللجنة المشرفة على إنجاز المشروع
									03 شهادة في إنتهاء الأشغال مسلمة من قبل المصالح المختصة بوزارة التجهيز
									04 قرار وزير الشؤون الدينية الخاص بترسيم المسجد
		X			05 سنوات			X	مصلحة العالم الدينية

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1- التصرف في المعالم الدينية
2.1 - المساجد

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة		
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة						
(1) يدمج بملف المعلم ويتبع مصيره	X				(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	5- ملف ترسيم مسجد بدفاتر وزارة أملاك الدولة		
									01	مكتوب السيد وزير الشؤون الدينية	
									02	شهادة هبة أو تخصيص	
	(2) إلى حين إمتلاء السجل									03	مثال موقعي
										04	شهادة ترسيم وتأمين رسوم تملك مجزينة أملاك الدولة
		X			05 سنوات	(2)		X	مصلحة المعالم الدينية	6- سجل خاص بالمساجد المرسمة بوزارة أملاك الدولة	

* ح.د. حفظ دائم

* إن.ن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
3.1 - تحويل مسجد إلى جامع

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) يدمج بملف الجامع ويتبع مصيره					(1)			مصلحة المعالم الدينية	1 - ملف تحويل مسجد إلى جامع	
									مراسلة من الولاية حول تحويل مسجد إلى جامع	01
									قرار وزير الشؤون الدينية بتحويل مسجد إلى جامع	02

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إن. إنتقاء

* إ. ت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1. 4 - معالم دينية بالخارج

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				ن ث	ن أ
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض	x			10 سنوات	(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	1- ملف معلم ديني بالخارج	
									01	مراسلات إلى السفارات التونسية بالخارج
									02	إتفاقيات
									03	عقود

* ح. د. حفظ دائم

* إن. ن. إنتقاء

* إ. ت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
5.1 - الكتابات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض	x			10 سنوات	(1)		x	مصلحة المعالم الدينية	1- ملف كتاب	
									01	مراسلة من الولاية
									02	مثال موقعي لكتاب
									03	رخصة في فتح كتاب

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1. 6 - الزوايا

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض (2) يدمج بملف المعلم ويتبع مصيره (3) إلى حين إمتلاء السجل	x				(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	1 - ملف ترسيم زاوية بدفاتر وزارة الشؤون الدينية	
									02	شهادة هبة أو تخصيص
									03	مثال موقعي
						(2)		X		2- ملف ترسيم زاوية بدفاتر وزارة أملاك الدولة
	x			05 سنوات	(3)		X		3- سجل خاص بالزوايا حسب كل ولاية	

* ح.د. حفظ

* إن.ن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1. 7 - الكنائس

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض	X				(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	1- ملف كنيسة	
									مراسلات رسمية	01
									تقارير	02

* ح.د. حفظ دائم

* إن.ن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

* ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
1. 8 - البيعة

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) طالما يكون المعلم موظف للغرض	X				(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	1- ملف بيعة	
									مراسلات رسمية	01
									تقارير	02

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إن. إبقاء

* إ. ت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

* ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
9.1 - الترخيص في تصوير معلم ديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
			X	سنتان	سنة واحدة			مصلحة المعالم الدينية	1- ملف ترخيص في تصوير معلم ديني	
									طلب ترخيص في تصوير معلم ديني	01
									تراخيص في تصوير معلم ديني	02

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في المعالم الدينية
10.1 - إحصائيات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) إلى حين امتلاء السجل	X			10 سنوات	(1)		X	مصلحة المعالم الدينية	سجل خاص بإحصائيات المعالم الدينية	01

* ح.د. حفظ دائم

* إن.ن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
1.2- الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	ل ن	إ ت	فترة شبه نشطة (2)	فترة نشطة (1)					
(1) طالما يكون الإطار نشط		x						مصلحة الإطارات المسجدية	1 - تكليف إطار ديني	
(2) 10 سنوات بعد الإقتراع النهائي عن النشاط									01	مراسلة من الولاية حول تكليف الإطار الديني
									02	مطلب ترشح
									03	بطاقة إرشادات
									04	نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
									05	صور
									06	مضمون ولادة

* ح.د. حفظ دائم

* ل.ن. إبقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
1.2 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									بطاقة عدد 3	07
									شهادة إختبار (للأئمة فقط) مسلمة من لجنة مختصة	08
									شهادة في حفظ القرآن	09
									شهادة في عدم الشغل	10
									تصريح على الشرف	11
									نسخة من الشهادة العلمية	12

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2 - التصرف في الإطارات الدينية
1.2 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									التزام بعدم تعاطي نشاط يحل بقداسة المهنة	13
									شهادة لإثبات إمكانية توفيق الإطار الديني بين النشاط الديني ونشاط آخر	14
									قرار حول تسوية وضعية	15
									قرار وزير الشؤون الدينية بتكليف إطار ديني	16

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
1.2 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	ل ن	ل ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة			
(1) سنة بعد صدور القرار		x		(2)	(1)	x	مصلحة الإطارات المسجدية	2 - إعفاء إطار ديني
(2) 10 سنوات بعد الإقتراع النهائي عن النشاط								01 مراسلة من الولاية حول إنهاء تكليف إطار ديني
								02 مطلب إستقالة من المعني بالأمر أو طلب إعفاء مصحوب بشهادة طبية، أو طلب إعفاء مصحوب باستجواب
								03 قرار السيد وزير الشؤون الدينية بإعفاء إطار ديني

* ح.د. حفظ دائم

* ل.ن. إنتقاء

* ل.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2 - التصرف في الإطارات الدينية
2. 1 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد صدور القرار		x		(2)	(1)			مصلحة الإطارات المسجدية	3 - إنهاء صرف منحة إطار ديني	
(2) 10 سنوات بعد الإقطاع									01	مراسلة من الولاية تتضمن وفاة الإطار الديني
النهائي عن النشاط									02	مضمون وفاة
									03	قرار السيد وزير الشؤون الدينية بإنهاء صرف منحة

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إتقاء

* إت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2 - التصرف في الإطارات الدينية
1.2 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
		x		(2)	(1)		x	مصلحة الإطارات المسجدية	4 - إسناد منحة عجز لإطار ديني
(1) سنة بعد صدور									01 مطلب عادي من الإطار الديني العاجز
القرار									02 مراسلة من الولاية حول إسناد منحة عجز لإطار ديني
(2) طالما يتمتع المعني بالأمر									03 نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
بالمسجدية									04 صور
									05 مضمون ولادة
									06 شهادة طبية تفيد عجز الإطار
									07 بحث اجتماعي

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2 - التصرف في الإطارات الدينية
2. 1 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									شهادة في عدم الدخول أو تصريح على الشرف	08
									قرار السيد وزير الشؤون الدينية بإسناد منحة عجز	09
									جدول موجه للصندوق الوطني للتقاعد والحيفة الاجتماعية	10
									بطاقة إرشادات خاصة بالإطار الديني العاجز	11
									بطاقة إرشادات تتعلق باقتراح إسناد منحة	12
									نسخة من بطاقة إرشادات إطار ديني منفع بإعانة شهرية	13

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
1.2 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد صدور القرار			X	10 سنوات	(1)			مصلحة الإطارات المسجدية	5- ملف إسناد منحة لأرملة إطار ديني	
									01	مطلب من أرملة الإطار الديني
									02	مراسلة من الولاية حول إسناد منحة لأرملة إطار ديني
									03	نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
									04	صور
									05	مضمون ولادة
									06	حجة وفاة الزوج
									07	بحث إجتماعي حول الوضعية المادية للأرملة

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
1.2 - الإطارات المسجدية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
			x	15 سنة					قرار السيد وزير الشؤون الدينية بإسناد منحة أرملة	08
									جدول موجه للصندوق الوطني للتقاعد والحيفة الاجتماعية	09
									بطاقة إرشادات خاصة بأرملة الإطار الديني المتوفى	10
									نسخة من قرار إعفاء أو إنهاء صرف منحة للزوج	11
									نسخة من بطاقة إرشادات لأرملة إطار ديني متقاعد بإعانة شهرية	12

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
2.2- الإطارات الدينية غير الإسلامية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد انتهاء مدة صلوحية الإقامة		x		05 سنوات	(1)			مصلحة الإطارات المسجدية	1- ملف إطار ديني غير إسلامي	
									01	مراسلات حول طلب إقامة لأول مرة
									02	مراسلات حول الموافقة أو عدم الموافقة على الإقامة
									03	مراسلات حول طلب تجديد الإقامة
									04	مراسلات حول الموافقة أو عدم الموافقة على تجديد إقامة

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
3.2 - التفقد والإرشاد الديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
			X	3 سنوات	سنة واحدة			مصلحة إطارات التفقد والإرشاد الديني	1- ملف زيارات التفقد
									01 برامج زيارات التفقد
									02 تقارير التفقد
									03 محاضر الجلسات

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إت.إتلاف * إن.إن. إتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
3.2 - التفقد والإرشاد الديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
			X	3 سنوات	سنة واحدة		X	مصلحة إطارات التفقد والإرشاد الديني	2- ملف أنشطة الوعاظ	
									مراسلات من الولاية حول أنشطة الوعاظ	01
									برامج الندوات التكوينية للإطارات	02
									البرامج الشهرية المتوقعة لوعاظ الولايات ووعاظ المعتمديات	03
									البرامج الغير منجزة وكيفية تعويضها	04

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إت. إتلاف * إن. إن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
2- التصرف في الإطارات الدينية
3.2 - التفقد والإرشاد الديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									إحصاء الأنشطة الشهرية	05
									التقرير الشهري للنشاط الديني بالولاية	06
									محضر جلسة الإجتماع الدوري للوعاظ	07
									محضر شهري لرصد الهلال	08

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
4.2- تكوين الإطارات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد انقضاء المدة المعنية (2) طالما يكون صالحا (3) سنة بعد ختم مرحلة التكوين						x		مصلحة التكوين الأساسي والمستمر	1- ملف تكوين المؤدين	
	x			10 سنوات	(1)				الخطة السنوية للتكوين	01
			x	5 سنوات	(2)				قرار ضبط نظام وبرنامج مرحلة التكوين	02
			x	5 سنوات	(3)				قرار لفتح مرحلة التكوين	03
			x	5 سنوات	(3)				منشور أو مقرر وزاري لفتح حلقة التكوين	04
		x	5 سنوات	(3)				قائمة اسمية في المشاركين في مرحلة التكوين	05	

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
4.2- تكوين الإطارات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد انقضاء المدة			X	5 سنوات	(3)				قرار تعيين أعضاء اللجنة الخاصة بمرحلة التكوين	06
المعنية			X	8 سنوات	(3)				برنامج إنجاز تكوين المؤدبين	07
(3) سنة بعد ختم مرحلة	X			8 سنوات	(1)				تقييم مرحلة التكوين	08
التكوين			X	8 سنوات	(1)				محضر جماعي في شأن تقييم مرحلة التكوين	09

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
4.2- تكوين الإطارات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد ختم مرحلة التكوين			x	5 سنوات	(1)			مصلحة التكوين الأساسي والمستمر	2- ملف المكون	
									01	سيرة ذاتية
									02	نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
									03	دعوة المؤهلين لإجراء مرحلة التكوين

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
4.2- تكوين الإطارات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد ختم مرحلة التكوين			x	3 سنوات	(1)		x	مصلحة التكوين الأساسي والمستمر	3- ملف المترشح للدورة	
									01	مطلب للمشاركة في تكوين المؤدين
									02	نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
									03	نسخة من الشهادة العلمية
									04	بطاقة ارشادات

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
4.2- تكوين الإطارات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									استدعاءات للمشاركة في الإختبار	05
									استدعاء للالتحاق بالتكوين (بعد الإختبار)	06
									قائمة الناجحين في الإختبار	07
									شهادة تكوين	08
									بطاقة تقييم	09
									نسخة من رقم الحساب الجاري	10

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
1 - التصرف في الإطارات الدينية
5.2- إحصاء الإطارات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	أ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة بعد امتلاء السجل	X			10 سنوات	(1)		X	مصلحة الإطارات الدينية	سجل إحصاء الإطارات المسجدية	01

* ح.د. حفظ دائم

* إن.ن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية

3 - المسابقات الدينية

1.3- المسابقات القرآنية الدولية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
(1) سنة واحدة بعد الإنجاز		x		5 سنوات	(1)			مصلحة المسابقات القرآنية	1- ملف المشاركة في المسابقات القرآنية الدولية
									01 مراسلة موجهة إلى وزارة شؤون الدينية من الدول الإسلامية
									02 مراسلة من وزير الشؤون الدينية إلى الولاية
									03 مراسلة من الولاية حول تعيين مترشح
									04 بطاقة إرشادات شخصية
									05 نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
									06 نسخة من جواز السفر

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
3 - المسابقات الدينية
1.3- المسابقات القرآنية الدولية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
									07 صور
									08 شهادة في حفظ القرآن الكريم
									09 مراسلة من وزير الشؤون الدينية إلى الدول المعنية حول تعيين مترشح
									10 تقرير حول المشاركة

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
3 - المسابقات الدينية
2.3- مسابقة تونس الدولية للقرآن الكريم و تلاوته وتفسيره

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة واحدة بعد الإنجاز			x	5 سنوات	(1)		X	مصلحة المسابقات القرآنية	1- ملف الإختبار الوطني للإستعداد للمسابقات الدولية	
									01 منشور وزير الشؤون الدينية للترشح للمسابقات القرآنية	
									02 مراسلات من الولايات	
									03 قائمة المترشحين مصحوبة بنسخ من بطاقات تعريف	
									04 جدول تنظيم الدورة (التاريخ ، أعضاء اللجنة ، الأماكن)	
									05 قائمة الدعوات الموجهة إلى المشاركين في المسابقة	

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
3 - المسابقات الدينية
2.3- مسابقة تونس الدولية للقرآن الكريم و تلاوته وتفسيره

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
									06 بطاقات تقييم مشارك
									07 بحوث أمنية
									08 قائمة الناجحين المتميزين
									09 برنامج الرسكلة وقائمة المراكز التي تنظم بها هذه الرسكلة
									10 بطاقة المتابعة للإستعداد للمسابقة الدولية
									11 قائمة انتقاء أسماء للمشاركة في مختلف المسابقات القرآنية الدولية ومسابقة تونس الدولية لحفظ القرآن الكريم

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
3 - المسابقات الدينية
2.3- مسابقة تونس الدولية للقرآن الكريم و تلاوته وتفسيره

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	ل ن	ل ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									بطاقة تقييم لجنة التحكيم	07
									بطاقة النتائج النهائية	08
									محضر جلسة	09
									تقرير تقييمي لفعاليات الدورة	10
									قائمة توزيع الجوائز	11

* ح.د. حفظ دائم

* ل.ن. إنتقاء

* ل.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
4 - الأنشطة الدينية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إ ن	إ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة واحدة بعد الإنجاز			X	3 سنوات	(1)		X	مصلحة الأعياد الدينية	1- ملف برامج الأعياد الدينية	
									01	منشور من وزارة الشؤون الدينية حول إحصاء برامج الأنشطة الدينية
									02	مراسلات من الولاية للإعلام بالبرامج الدينية في مختلف المناسبات الدينية
									03	برامج الأنشطة الدينية
									04	تقارير حول الأنشطة الدينية المنجزة في الأعياد والمناسبات الدينية

* ح.د. حفظ دائم

* إ.ن. إبقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
5 - الحج والعمرة
1.5- الحج

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ن	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
		x		10 سنوات	سنتان			مصلحة الحج والعمرة	1- ملف الحج	
									مراسلات من وزارة الشؤون الدينية إلى الولايات حول الإجراءات اللازمة لموسم الحج	01
									مراسلات من وزارة الشؤون الدينية إلى رئاسة الجمهورية	02
									محاضر جلسات اللجنة الوطنية للحج	03
									محاضر جلسات اجتماعات الوفدين التونسي والسعودي	04
									قائمة الوفد الخاص (من رئاسة الجمهورية)	05

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
5- الحج والعمرة
1.5- الحج

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									قائمة أعضاء البعثة الرسمية لشؤون الحج	06
									قائمة المرشدين الدينيين	07
									قائمة المرافقين	08
									قائمة الحجيج حسب كل ولاية	09
									تقارير لجنة المتابعة حول موسم الحج	10
									إحصائيات حول نسبة الذكور والإناث والسلم العمري	11
									محضر جلسة حول تقييم موسم الحج	12

* ح.د. حفظ دائم

* إن. ن. إبقاء

* إ. ت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
5 - الحج والعمرة
2.5 - العمرة

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
			X	10 سنوات	سنتان			مصلحة الحج والعمرة	1- ملف العمرة	
									مراسلات من وزارة الشؤون الدينية إلى أعضاء اللجنة الوطنية للعمرة	01
									تقرير أعضاء اللجنة الوطنية للعمرة	02
									اجتماعات اللجنة الوطنية للعمرة	03
									محاضر جلسات اللجنة الوطنية للعمرة	04

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إتقاء

* إت. إتلاف

* ن. ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
6- الإعلام الديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
			x	10 سنوات	سنتان			مصلحة الإعلام الديني	1- ملف الإحاطة الدينية بالتونسين بالخارج	
									مراسلات من وزارة الشؤون الدينية إلى مختلف السفارات التونسية بالخارج	01
									قائمة في الوفود والبعثات الموجهة لتكوين الجالية التونسية بالخارج	02
									السيرة الذاتية للمترشح	03
									صور شمسية	04
									نسخة من بطاقة التعريف الوطنية	05

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
6- الإعلام الديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									نسخة من جواز السفر	06
									برامج الندوات والتظاهرات المختارة للجالية بالخارج	07
									جدول أعمال الندوة أو التظاهرة	08
									تقارير حول الزيارات الميدانية للجالية	09

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
6- الإعلام الديني

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إ ن	إ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
		(1)			سنة	X		مصلحة الإعلام الديني	2- الإعلام السمعي البصري	
(1) تخص قاعدة الحفظ هذه الوثائق المتعلقة بالعرض و ليست الأوعية السمعية البصرية									01	منشور من السيد وزير الشؤون الدينية إلى السادة الولاة لضبط توزيع مختلف الأنشطة الدينية
									02	مكتوب الولاية مصحوب ببرنامج النشاط الديني الموجه لوسائل الإعلام السمعية والبصرية (محاضرات دينية /خطب جمعية)
									03	العقود المبرمة مع المؤسسات السمعية والبصرية
									04	تقارير (شهرية /سنوية) للوعاظ حول الأنشطة الدينية في مختلف الولايات وفي كل المناسبات الدينية

* ح.د. حفظ دائم

* إ.ن. إنتقاء

* إ.ت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
7- الدراسات والبحوث
1.7 - الندوات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
			x	10 سنوات	سنتان			مصلحة الندوات	1- ملف ندوة	
									01	مكاتيب رسمية
									02	استدعاءات
									03	قائمة المشاركين
									04	برامج الندوات والملتقيات
									05	محاضر جلسات

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إت.إتلاف * إن.إتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
7- الدراسات والبحوث
1.7 - الندوات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									تقارير حول المشاركة في الندوات	06
									نشریات	07
									محاضرات دينية	08
									قائمة فهارس الكتب والدراسات الإسلامية	09
									دراسات إسلامية	10

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
7- الدراسات والبحوث
2.7 - المؤتمرات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إ ن	إ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1): سنة بعد الإنجاز		x		5 سنوات	(1)			مصلحة الندوات	1- المشاركة في المؤتمرات الدولية	
									مراسلات من السفارات التونسية بالخارج عن طريق وزارة الخارجية	01
									دعوات للمشاركة في المؤتمر	02
									برنامج المشاركة في المؤتمر	03
									نسخ من المداخلات	04
									محاضر اجتماعات الندوة أو المؤتمر	05

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
7- الدراسات والبحوث
2.7 - المؤتمرات

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
									البيان الختامي للندوة أو المؤتمر	06
									تقارير حول المشاركة في الندوة أو المؤتمر	07

* ح.د. حفظ دائم

* إن. إنتقاء

* إت. إتلاف

* ن.ث. نسخة ثانوية

الرموز: * ن. أنسخة أساسية

جداول مدد إستبقاء الوثائق الخصوصية لوزارة الشؤون الدينية
8- الدراسات والبحوث
1.8- جائزة رئيس الجمهورية العالمية للدراسات الإسلامية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة				
(1) سنة واحدة بعد الإعلان عن النتائج			x	3 سنوات	(1)		x	مصلحة الدراسات والبحوث	1- ملف فتح باب الترشح
									01 بلاغ حول فتح باب الترشح
									02 مراسلات من وزير الشؤون الدينية إلى السفارات التونسية بالخارج
									03 مطويات
									04 ملصقات

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إت. إتلاف * إن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد إستبقاء الوثائق الخصوصية لوزارة الشؤون الدينية
8- الدراسات والبحوث
1.8- جائزة رئيس الجمهورية العالمية للدراسات الإسلامية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	ل ن	إ ت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة واحدة بعد الإعلان عن النتائج			X	3 سنوات	(1)		X	مصلحة الدراسات والبحوث	2- ملف قبول المترشحين	
									مراسلات عن طريق السفارات التونسية بالخارج	01
									نسخ من كتب المترشحين	02
									سيرة ذاتية للمترشح	03

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
8- الدراسات والبحوث
1.8- جائزة رئيس الجمهورية العالمية للدراسات الإسلامية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة واحدة بعد الإعلان عن النتائج			x	3 سنوات	(1)			مصلحة الدراسات والبحوث	3- ملف ضبط تركيبة اللجنة	
									01	مشروع أمر موجه للوزارة الأولى
									02	قائمة في تركيبة اللجنة
									03	أمر يضبط التركيبة النهائية للجنة صادر بالرائد الرسمي

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إت. إتلاف * إن. إنتقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
8- الدراسات والبحوث
8.1- جائزة رئيس الجمهورية العالمية للدراسات الإسلامية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن ث	ن أ	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
(1) سنة واحدة بعد الإعلان عن النتائج			X	3 سنوات	(1)		X	مصلحة الدراسات والبحوث	4- ملف تقييم الترشيحات	
									01	التقارير الواردة من أعضاء اللجنة
									02	جدول يضبط التقارير
									03	جدول ترتيب المترشحين
									04	قائمة تضبط رتب المترشحين
									05	مراسلة توجه للفائز

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية بوزارة الشؤون الدينية
8- الدراسات والبحوث
1.8- جائزة رئيس الجمهورية العالمية للدراسات الإسلامية

الملاحظات	المصير النهائي			مدد الحفظ		ن أ	ن ث	الوحدة المسؤولة	عنوان الملف أو الوثيقة	
	ح د	إن	إت	فترة شبه نشطة	فترة نشطة					
				10 سنوات					محضر جلسة يضبط النتيجة النهائية	06
									رسائل شكر للمشاركين	07
									الكتاب الفائز بالجائزة	08

الرموز: * ن.أ. نسخة أساسية * ن.ث. نسخة ثانوية * إ.ت. إتلاف * إ.ن. إبقاء * ح.د. حفظ دائم

فهرس عناوين الملفات والوثائق

1- التصرف في المعالم الدينية

1.1 ملف جامع (4 ملفات)

1.1.1 اقتراح إحداه جامع

2.1.1 الملف الفني للجامع

3.1.1 ترسيم جامع بوزارة الشؤون الدينية

4.1.1 ترسيم جامع بدفاتر أملاك الدولة

2.1 ملف مسجد (4 ملفات)

1.2.1 اقتراح إحداه مسجد

2.2.1 الملف الفني للمسجد

3.2.1 ترسيم مسجد بوزارة الشؤون الدينية

4.2.1 ترسيم مسجد بدفاتر أملاك الدولة

3.1 تحويل مسجد إلى جامع

4.1 معالم دينية بالخارج

5.1 كتاب

6.1 زاوية

1.6.1 ترسيم زاوية بدفاتر وزارة الشؤون الدينية

2.6.1 ترسيم زاوية بدفاتر وزارة أملاك الدولة

3.6.1 سجل خاص بالزوايا حسب كل ولاية

7.1 كيسة

8.1 البيعة

9.1 الترخيص في تصوير معلم ديني

10.1- سجل احصائيات المعالم الدينية

2 - التصرف في الإطارات الدينية

1.2 إطار ديني

1.1.2 1 تكليف إطار ديني

2.1.2 إعفاء إطار ديني

3.1.2 إنهاء صرف منحة لإطار ديني

4.1.2 إسناد منحة عجز لإطار ديني

5.1.2 إسناد منحة لأرملة إطار ديني

2.2 الإطارات غير الإسلامية

1.2.2 الإطارات المسيحية

2.2.2 الإطارات اليهودية

3.2 التقعد والإرشاد الديني

1.3.2 زيارات التقعد

2.3.2 أنشطة الوعاظ

4.2- تكوين الإطارات

1.4.2 تكوين المؤدبين

2.4.2 ملف المكون

3.4.2 ملف المترشح للدورة

5.2 سجل إحصاء الإطارات الدينية

3 - مسابقات دينية

1.3 المسابقات القرآنية الدولية

1. 1.3 ملف الترشح للمسابقات القرآنية الدولية

2.3 مسابقة تونس الدولية لحفظ القرآن الكريم وتلاوته وتفسيره

1.2.3 الإختبار الوطني للإستعداد للمسابقات الدولية

2.2.3 المشاركة في مسابقة تونس الدولية لحفظ القرآن الكريم وتلاوته وتفسيره

4- الأنشطة الدينية

1.4 البرامج والأعياد الدينية

5- الحج والعمرة

1.5- الحج

1.1.5 الحج

2.5 العمرة

1.2.5 العمرة

6- الإعلام الديني

1.6 الإحاطة الدينية بالتونسيين بالخارج

2.6 الإعلام السمعي البصري

7- الندوات

1. 7 الندوات

2.7 المشاركة في المؤتمرات الدولية

8- الدراسات والبحوث

1.8 جائزة رئيس الجمهورية العالمية للدراسات الإسلامية

1.1.8 فتح باب الترشح

2.1.8 المترشحين

3.1.8 ضبط تركيبة اللجنة

4.1.8 تقييم الترشيحات