

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

قرار وزير الداخلية رقم ١١٢١ لسنة ١٩٩٥

بشأن إصدار اللائحة التنفيذية لقانون الأحوال المدنية

(وفقاً لأخر تعديل صادر في ١٥ من نوفمبر عام ٢٠٢٢)

وزير الداخلية

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

وبناء على ما ارتأه مجلس الدولة؛

قرر:

(المادة الأولى)

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

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ويعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره.

تحريراً في ١٩ / ١ / ١٩٩٥

وزير الداخلية

حسن محمد الالفي

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 وفقا للسجلات المبينة بالمادة التالية.

مادة (٢)

تنشأ 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 تحسب منهم.

مادة (٣)

تنشئ مصلحة الأحوال المدنية رقما قوميا لكل مواطن يرتبط به منذ ميلاده ولا يتكرر بعد وفاته ويتكون من أربعة عشر رقما بياناتها كالآتي:

الرقم الأول من اليسار قرن الميلاد. الستة أرقام التالية: تاريخ الميلاد. ورقمين لمحافظة الميلاد. وأربعة أرقام لرقم مسلسل. ورقم أخير رقم اختياري للتأكد على صحة الرقم القومي.

مادة (٤)

يتم إصدار الوثائق والشهادات والمحركات التي يتطلبها تنفيذ هذا القانون طبقا 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 ساقطي الميلاد.
- ٦- سجل قيد طلبات ساقطي الوفاة.
- ٧- سجل قيد طلبات صور القيود 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 ابطال بيان في 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 ابطال بيانات.
- ٢٢- صورة قيد عائلي.
- 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- حواظ لتسليم وتسلم كافة معاملات المصلحة. سواء الداخلية أو الخارجية.
- ٢٨- تبليغ عن طفل معثور عليه.
- ٢٩- إخطار أسبوعي عن واقعات تصدر في شأنها أحكام نهائية بالزواج. أو الطلاق أو التطلق أو التفريق الجسماني أو البطلان أو الانفساخ أو إثبات النسب.

٣٠- بطاقة تحقيق شخصية.

٣١- بيان ميلاد لمواطن من أصل أجنبي.

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

مادة (٥)

تتلقى أقسام السجل المدني كافة التبليغات والاضطرابات من مكاتب الصحة وأقلام كتاب المحاكم ومكاتب التوثيق بالشهر العقاري خلال المواعيد المقررة قانونا 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 وإعادة أقسام السجل المدني مع بيان تفصيلي بالبيانات التي تم تسجيلها لمراجعتها والتأكد من صحة إدخال البيانات على الحاسب الآلي مرفقا بها شهادات الميلاد والوفاة لتسليمها لأصحاب الشأن.

مادة (٦)

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

وإذا تكرر قيد واقعة ميلاد أو وفاة وكانت بيانات كل تبليغ صحيحة وتطابق بيانات الآخر فيتبع في شأنها ما يأتي:

- إذا كان أحد التبليغيين من الوالد فيلغى القيد الآخر.

- إذا كان التبليغان من غير الوالد فيلغى القيد الثاني.

- إذا كان أحد التبليغيين بجهة غير مختصة فيلغى هذا القيد ويخطر قسم السجل 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 الذي وقع الخطأ في رقمه ويعاد تسجيله على أن يعطى الرقم التالي لآخر رقم قيد في السجل. وإذا حدث سقوط في أرقام القيد يستمر تسلسل القيد كما هو.

مادة (٧)

تعتمد المصلحة في القيد على السجلات الآلية المخزنة على الحاسب الآلي وملحقاته سواء إلكترونيًا أو مغناطيسيًا أو بأية وسيلة أخرى والأوراق المستخرجة من الحفظ الآلي، وتعتبر هذه السجلات والأوراق صورة طبق الأصل من المستندات الأصلية. ولمساعد الوزير للقطاع أن يقرر في نهاية كل سنة ميلادية إعدام الأوراق والسجلات المقيدة فيها وقائع الأحوال المدنية، وذلك بعد تسجيل بياناتها على الحاسب الآلي، وكذلك إعدام طلبات الحصول على صور قيود وقائع الأحوال المدنية وقيد الأسرة. (١)

مادة (٨)

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

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

وتعرض على مصلحة الأحوال المدنية أو من ينبيه الطلبات التي 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 ينبيه ولأعذار يقبلها يتصلح مع المخالفين مقابل دفع المخالف لمبلغ خمسين جنيهاً. وذلك في المخالفات الآتية:

- ١- عدم التبليغ عن الموالييد في المواعيد المقررة.
- ٢- التبليغ عن مولود باسم مركب أو باسم مماثل لأخ أو أخت من الأب.
- ٣- التبليغ عن واقعة الميلاد في جهة مختصة بتلقي التبليغ.
- ٤- عدم التبليغ عن واقعة الميلاد التي تحدث لأحد المواطنين خلال رحلة العودة من الخارج في مكتب صحة محل الإقامة خلال المواعيد المقررة.
- ٥- عدم تقديم وثائق الوقائع المنصوص عليها في المادة (٥) من القانون إلى مكتب التوثيق بالشهر العقاري خلال المدة المحددة بالقانون.
- ٦- عدم التبليغ عن واقعات الوفاة في المواعيد المقررة بالجهات المختصة.
- ٧- عدم التبليغ عن واقعات الوفاة التي تحدث لأحد المواطنين أثناء رحلة العودة من السفر بالخارج في 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 في المواعيد المقررة في حالة الفقد أو التلف.

- ١١- عدم التبليغ عن واقعات الميلاد أو الوفاة التي 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 المواعيد المقررة وبالجهات المختصة.

مادة (١٠)

- لمدير مصلحة الأحوال المدنية بإذن خاص منه أو من ينوبه ولأعذار يقبلها أن يتصلح 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 وقيدها مع علمه بذلك.
- ٢- عدم استخراج بطاقة تحقيق الشخصية خلال المواعيد المقررة.
- ٣- عدم حمل أو رفض تقديم بطاقة تحقيق الشخصية لمندوبي السلطات العامة فور طلبها.
- ٤- الاحتفاظ أو التعامل ببطاقة سبق أن صدر بدلا منها.

مادة (١١)

يُحصل مبلغ لا يجاوز عشرة 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 الضرورية والكوارث الطبيعية. (٣)

الفصل الثاني

المواليد والوفيات

مادة (١٢)

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

(أولاً) بمعرفة الجهة الصحية:

- مراجعة بيانات التبليغ وإثبات الرقم القومي لوالدي المولود واعتمادها من الطبيب المختص وإرفاق المستندات المؤيدة لصحة الواقعة.
- قيد الواقعة بسجل المواليد الصحي برقم مسلسل خاص بكل جهة صحية لكل سنة ميلادية.
- إثبات رقم وتاريخ القيد بالخانة المخصصة بكل من نسختي التبليغ.
- تسليم صاحب الشأن تحصين ضد الأمراض مع إيصال لاستلام شهادة الميلاد من قسم السجل المدني.
- مراجعة التبليغات وإعداد الحافظة الأسبوعية واعتمادها من الطبيب المختص.
- إرسال نسخة من التبليغات والمستندات مرفقة بالحافظة إلى قسم السجل المدني خلال ثلاثة أيام من نهاية الأسبوع الصحي.
- حفظ النسخة الأخرى من التبليغ.

(ثانياً) بمعرفة قسم السجل المدني 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 الآلي من مركز المعلومات لمطابقتها بحافظة التبليغات الصادرة لنفس الأسبوع الصحي للتأكد من صحتها.
- تسليم شهادات الميلاد لصاحب الشأن.

(ثالثاً) بمعرفة مركز المعلومات:

- استلام حوافظ التبليغات من قسم السجل المدني المختص.
- تسجيل البيانات على الحاسب الآلي وإصدار رقم قومي 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 المدني.

مادة (١٣)

يقصد بالطفل المعثور عليه كل طفل حديث الولادة مجهول الوالدين ويتبع في شأن قيده الإجراءات الآتية للجهات المختصة بعد.

(أولاً) بمعرفة الشرطة:

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

- * تاريخ وساعة وجهة العثور على الطفل.
- * اسم ولقب وصناعة من عثر على الطفل ما لم يرفض بذلك.
- * الحالة التي عثر بها الطفل وأوصافه وما قد يكون به علامات مميزة.

* وصف الملابس والأشياء التي وجدت معه وصفا دقيقا.

* نوع الطفل (ذكر أو أنثى).

* التوقيع على المحضر ممن عثر على الطفل ما لم يكن قد رفض ذكر بياناته.

- استيفاء وتحرير نسختين من نماذج التبليغ المعدة لذلك.

- قيد المحضر الذي تم تحريره.

- ندب طبيب الجهة الصحية المختصة لتوقيع الكشف الطبي 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 نسختي النموذج المرفق بالمحضر.

- إرسال أصل المحضر إلى النيابة المختصة وصورتيه مع نموذج التبليغ إلى الجهة الصحية
التي يتبعها محل العثور على الطفل.

(ثانيا) بمعرفة الجهة الصحية:

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

- إخطار جهة الشرطة بالواقعة في حالة تسليم الطفل مباشرة.

- استلام صورتتي المحضر ونسختي التبليغ من شرطة محل العثور.

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

- ذكر اسم رباعي للأب.

- ذكر اسم رباعي للأم.

- اتخاذ إجراءات الرعاية الصحية اللازمة للطفل.

- تسليم الطفل لإحدى المؤسسات المعدة لذلك.

- استيفاء التبليغ بالنماذج المعدة لذلك بإثبات رقم المحضر وتاريخه في الخانة المخصصة ببيانات المبلغ.

- قيد الواقعة بدفتر المواليد الصحي برقم مسلسل خاص لكل جهة صحية وبنسختي التبليغ.

- إثبات رقم قيد المولود بالخانة المخصصة لاستقبال الأطفال حديثي الولادة وبنسختي التبليغ.

- إثبات بخانة المبلغ والملاحظات بدفتر المواليد الصحي رقم وتاريخ محضر العثور.

- الاحتفاظ بإحدى نسختي ونماذج التبليغ.

- إرسال النسخة الأخرى من كل من المحضر ونموذج التبليغ ضمن الحافظة الأسبوعية لقسم السجل المدني المختص.

(ثالثا) بمعرفة المؤسسات المعدة لاستقبال الأطفال المعثور عليهم:

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

- إخطار جهة الشرطة بالواقعة في حالة تسلم الطفل مباشرة.

- استلام الطفل ممن عثر عليه أو من الجهة الصحية أو جهة الشرطة.

- استلام شهادة ميلاد الطفل من قسم السجل المدني المختص.

(رابعا) واجبات العمدة أو الشيخ في القرى:

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

(خامسا) بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

- استلام نسخة التبليغ ومحضر الواقعة ضمن الحافظة الأسبوعية من الجهة الصحية ومراجعتها.

- إرسال نسخة المحضر والتبليغ مرفقة بالحافظة 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:

(أولاً) بمعرفة شرطة محل العثور:

- استلام إقرار الأبوة أو الأمومة من المقر بالأبوة أو الأمومة.
- إخطار الجهة الصحية لمحل العثور على الطفل لإيقاف إجراءات القيد.
- تحرير محضر بالواقعة من أصل وصورتين يثبت فيه ما يلي:
 - * يوم وساعة وتاريخ ومحل ولادة الطفل.
 - * نوع الطفل (ذكر أو أنثى).
 - * اسم صاحب الإقرار ولقبه وجنسيته ومحل إقامته ومهنته ورقمه القومي.
 - * البيانات الكافية لمطالبة الأفراد بما اثبت في محضر العثور على الطفل.
 - * عدم إثبات بيانات الوالد الآخر ما لم يتقدم بإقرار بصحتها وتظل البيانات التي أثبتتها الطبيب المختص قائمة على أن يتم إقراره.
- إرسال أصل المحضر إلى النيابة المختصة للتصرف والبت في أمر تسليم الطفل.
- إثبات تصرف النيابة على صورتَي المحضر.
- إذا أمرت النيابة بتسليم الطفل إلى المقر به فترسل صورتا المحضر إلى الجهة الصحية المختصة بمحل الميلاد لاتخاذ إجراءات التبليغ عن الواقعة وفقاً وإذا لم تأمر النيابة بتسليم الطفل إلى المقر به فيتم إخطار الجهة بمحل العثور للإجراءات المعتادة.

للاستمرار في إجراءات القيد وفقا للبيانات التي أثبتتها الطبيب مع إرسال صورتي المحضر للجهة الصحية لحفظ أحدهما مع أوراق الواقعة وإرسال الأخرى لقسم السجل المدني. وإذا تقدم أحد الوالدين بإقرار بعد قيد الواقعة فيتبع في شأنها ما ورد بالفقرة الثانية من المادة (٤٧) من القانون.

(ثانيا) بمعرفة الجهة الصحية المختصة بمحل الميلاد:

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

(ثالثا) بمعرفة المؤسسات المعدة لاستقبال الأطفال حديثي الولادة:

- تسليم الطفل إلى المقر بالأبوة أو الأمومة بتنفيذ قرار النيابة في هذا الشأن.
- في حالة وفاة الطفل المعثور عليه بعد اتخاذ الإجراءات المقررة بجهة الشرطة أو بالجهة الصحية أو قسم السجل المدني فيتعين السير في باقي الإجراءات حتى يتم قيده وإصدار شهادة الميلاد. وتقوم الجهة الموجودة لديها الطفل بالتبليغ عن وفاته ويكون قيد الوفاة بنفس الأسماء المختارة لكل من الطفل ووالديه.
- وفي حالة العثور على طفل ميتا فيكتفي بقيد وفاته ويتم اتباع الإجراءات المقررة وتقوم الشرطة بإخطار الجهة الصحية بذلك.

مادة (١٥)

- إذا ثبت من بيانات التبليغ أن المولود غير شرعي لعدم قيام رابطة بين الوالدين وجب على الجهة الصحية عدم الاعتماد 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 في الإقرار بأبوة المولد أو أمومته يكون ذلك بطلب كتابي صريح يحزر من نسختين يقدم إلى الطبيب المختص للتوقيع عليهما بعد إثبات تاريخ تقديم الطلب وختمها بخاتم الجهة الصحيحة وترفق نسخة بكل صورة من صورتي التبليغ وإذا لم يقدم طلب من أي من الوالدين يقوم الطبيب باختيار اسم رباعي للطفل وللوالدين.
- وفي جميع هذه الحالات التي يتم فيها اختيار الأسماء بمعرفة الطبيب يتم التأشير بذلك بدفتر المواليد الصحي والتبليغ وتستكمل باقي 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 في ذلك الإجراءات الآتية:

(أولاً) بمعرفة مكتب الصحة في الجهة التي حدثت بها الوفاة:

- استلام التبليغ عن الوفاة مرفقاً به الكشف الطبي الذي يقيد ثبوت واقعة الوفاة.
- مراجعة البيانات واعتمادها من الطبيب المختص.
- قيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحي برقم مسلسل خاص بكل مكتب صحة.
- إثبات رقم قيد الوفاة بالخانة المخصصة بكل من نسختي التبليغ.
- تحرير تصريح الدفن وتسليم صاحب الشأن إيصالاً لاستلام شهادة الوفاة بموجبه.
- حفظ إحدى نسختي التبليغ.
- مراجعة التبليغات وإعداد الحافظة الأسبوعية واعتمادها من الطبيب المختص.
- إرسال نسخة من التبليغ مرفقة ببطاقة المتوفى أو إقرار بعدم وجودها إلى قسم السجل المدني مرفقة بالحافظة الأسبوعية خلال ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء الأسبوع الصحي.

(ثانياً) بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

- استلام نموذج التبليغ وبطاقة 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 تفصيلي للبيانات التي تم تسجيلها بالحاسب الآلي من مركز المعلومات لمطابقتها على التبليغات والتأكد من صحتها.
- تسليم شهادات الوفاة لأصحاب الشأن.

(ثالثاً) بمعرفة مركز المعلومات:

- استلام حوافظ التبليغات من قسم السجل المدني المختص.
- تسجيل البيانات على الحاسب الآلي ومتابعتها.
- طباعة البيانات ومراجعتها على التبليغات.
- تصحيح أخطاء الإدخال.
- إصدار شهادة الوفاة وإرسالها مع حافظة إصدارات شهادات الوفاة إلى قسم السجل المدني مرفقا بها بيان تفصيلي بالبيانات التي تم تسجيلها.

مادة (١٧)

إذا كانت الوفاة نتيجة تنفيذ حكم بالإعدام يقوم مأمور السجن بالتبليغ عن الواقعة مع إرفاق شهادة الوفاة الطبيعية إلى مكتب الصحة الواقع بدائرته السجن لقيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحي وإصدار تصريح الدفن واتخاذ باقي 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 في 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 واقعتي 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 صورتَي التبليغ وصورتَي المحضر إلى الجهة الصحية المختصة.
- إخطار الجهة الصحية وقسم السجل المدني بقرار النيابة في حالة تحديد شخصية المتوفى.

(ثانيا) بمعرفة النيابة المختصة:

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

(ثالثا) بمعرفة الجهة الصحية المختصة:

- استلام صورتَي التبليغ وصورتَي المحضر من جهة الشرطة.
- إصدار تصريح دفن بناء على قرار النيابة.
- قيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحي. مع الاقتصار في هذه المرحلة على إثبات عبارة متوفى مجهول الشخصية مضافا إليها بيانات المحضر وذلك في خانة الملاحظات قرين رقم قيد الواقعة وترك باقي الخانات شاغرة لحين استكمالها فيما بعد حسب قرار النيابة أو مصلحة الأحوال المدنية.
- إثبات رقم القيد المسلسل بصورتَي التبليغ عن الوفاة.
- حفظ إحدى نسختَي التبليغ والمحضر.
- إرسال إحدى صورتَي التبليغ وصورتَي المحضر ضمن التبليغات مع الحافظة الأسبوعية إلى قسم السجل المدني المختص خلال ثلاثة أيام من انتهاء الأسبوع الصحي.
- إذا أصدرت النيابة المختصة قرارا بتحديد شخصية المتوفى خلال سبعة أيام من تاريخ التبليغ عن الواقعة. فيتم إدراج بيانات الواقعة بالخانات الشاغرة قرين رقم القيد الخاص بها في دفتر الوفيات الصحي.

(رابعا) بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

- استلام صورة التبليغ وصورة المحضر مع الحافظة الأسبوعية المرسلة عن طريق الجهة الصحية ومراجعتها واعتمادها وإرسالهما لمركز المعلومات.
- إذا أصدرت النيابة المختصة قرارا 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 للتحري عن شخصية المتوفى واستلام قرار مصلحة الأحوال المدنية وإخطار مركز المعلومات لاستكمال قيد الواقعة أو التأشير بعدم صلاحية الواقعة للقيد.

(خامسا) بمعرفة إدارة البحث الجنائي:

- استلام طلب تحديد شخصية المتوفى المرسل عن طريق قسم السجل المدني المختص وإجراء التحريات اللازمة عن شخصية المتوفى مع الجهات المختصة.
- إصدار قرارها في هذا الشأن خلال ثلاثين يوما من تاريخ رفع الأمر إليها.
- إخطار قسم السجل المدني المختص بهذا القرار لإخطار مركز المعلومات.

مادة (٢١)

- تتولى إدارة السجلات العسكرية التبليغ عن واقعات وفاة التابعين لوزارة الدفاع المنصوص عليهم في المادة (٤٣) من القانون وتتخذ الإجراءات التالية بمعرفة الجهات الموضحة بعد:

(أولا) بمعرفة إدارة (السجلات العسكرية):

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

(ثانيا) بمعرفة مندوب مصلحة الأحوال المدنية بالسجلات العسكرية:

- تلقى التبليغات عن واقعات الوفاة وقيدها بأرقام مسلسل سنويا في الدفتر الخاص المعد لذلك.
- إخطار قسم سجل مدني المركز الرئيسي بحافظة أسبوعية مرفقة بالتبليغات.
- استلام شهادات الوفاة الواردة من المركز الرئيسي وتسليمها لإدارة السجلات العسكرية التي تقوم بتسليمها لأصحاب الشأن.

(ثالثا) بمعرفة قسم سجل مدني المركز الرئيسي:

- استلام تبليغات واقعات الوفاة مع الحافظة الأسبوعية من مندوب المصلحة بالسجلات العسكرية ومراجعتها واعتمادها وإرسالها إلى مركز المعلومات.
- استلام شهادات الوفاة مع الحافظة وبيان تفصيلي بالبيانات التي 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:

(أولا) بمعرفة السلطات المختصة بتوثيق العقود:

- إثبات بيانات طرفي الواقعة والرقم القومي لكل منهما بجميع نسخ العقود أو الإشهارات واستيفاء باقي بياناتها وتحريرها.
- إرسال جميع العقود أو الاشهادات إلى قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية خلال ١٥ يوما من تاريخ الواقعة.
- استلام نسختين من العقود أو الاشهادات من قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية وتسليم نسخة إلى كل من طرفي الواقعة.

(ثانيا) بمعرفة قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية:

- استلام عقود الزواج أو اشهارات الطلاق من السلطات المختصة بتوثيق العقود.
- قيد الواقعة في السجل الخاص وإثبات رقم وتاريخ القيد بجميع نسخ العقود أو الاشهادات وختمها.
- تحرير الحافظة الأسبوعية للوقائع.
- إرسال نسخة من العقود أو الإشهادات مرفقة بالحافظة الأسبوعية إلى قسم السجل المدني المختص.
- تسليم نسختين من العقود أو الإشهاد إلى السلطات المختصة بتوثيق العقود لتسليمها لطرفي الواقعة.
- حفظ نسخة من العقد أو الإشهاد.

(ثالثا) بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

- استلام الحافظة الأسبوعية مرفقا به نسخة من العقد أو الاشهاد أو الأحكام النهائية بالزواج أو الطلاق من قلم الكتاب بمحكمة الأحوال الشخصية ومراجعتها.
- إرسال نسخة من العقد أو الاشهاد مرفقة بالحافظة الأسبوعية إلى مركز المعلومات.

(رابعاً) بمعرفة مركز المعلومات:

- استلام الحافظة الأسبوعية مرفقا بها نسخة من العقود أو الاشهادات أو الأحكام النهائية بالزواج أو الطلاق من أقسام السجل المدني وتسجيلها على الحاسب الآلي.
- طباعة البيانات ومراجعتها وتدقيقها وإعادتها لقسم السجل المدني المختص.
- إنشاء سجل لبيانات الأسرة ومتابعة كافة ما يطرأ على أفرادها من تغييرات طبقا لما يرد من بيانات لواقعات الأحوال المدنية.
- تصحيح أخطاء الإدخال. (١)

مادة (٢٣)

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

(أولاً) بمعرفة مكتب التوثيق بالشهر العقاري:

- التحقق من بيانات طرفي الواقعة والرقم القومي للطرف المصري ورقم جواز السفر وجهة إصداره إذا كان أحد طرفي الواقعة أجنبياً بجميع نسخ العقود أو الاشهادات واستيفاء باقي بياناتها.
- القيد بسجلي الزواج أو الطلاق وإثبات رقم وتاريخ القيد بجميع نسخ العقود أو الاشهادات وختمها.
- تحرير الحافظة الأسبوعية للواقعات.

- إرسال نسخة من العقد أو الإشهاد مرفقا بالحافظة الأسبوعية للواقعات إلى قسم السجل المدني المختص.

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

- حفظ نسخة من العقد أو الإشهاد.

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

تتخذ ذات الإجراءات المنصوص عليها في المادة السابقة.

مادة (٢٤)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يعتبر الزوج رب الأسرة بالنسبة لزوجته وإن تعددن. (٤)

الفصل الرابع

ساقطو القيد وإعادة القيد

مادة (٢٥)

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

(أولا) بمعرفة صاحب الشأن:

- التقدم بطلب قيد ساقط قيد الميلاد عليه صورة صاحب القيد مصحوبا 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 التي حدثت الولادة في دائرتها أو جهة محل الإقامة.

- استلام إيصال تقديم الطلب.

- استلام صورة قيد الميلاد من قسم السجل المدني.

(ثانيا) بمعرفة الجهة الصحية المختصة:

- مراجعة بيانات الطلب والتأكد من استيفائه واختصاص الجهة الصحية.
- قيد الطلب بالدفتر المعد لذلك طبقا 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 وشهر اللذان تم فيهما توقيع الكشف الطبي عليهما 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 ساقطي القيد.
- تسجيل الواقعة بدفتر المواليد الصحي 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 وقيده بالدفتر المعد لذلك.
- إخطار مركز أو قسم الشرطة المختص لإجراء التحريات الإدارية واثبات نتائجها على الطلب في حالة عدم توافر المعلومات بمصلحة الأحوال المدنية.
- التأكد من صحة البيانات الواردة بطلبات ساقطي قيد الميلاد والتأكد من عدم سابقة قيد الواقعة بمراجعة مركز المعلومات وإرفاق نتيجة البحث بالطلب.
- إرسال الطلبات إلى إدارة شرطة الأحوال المدنية لاتخاذ قرار في شأنها أو العرض على اللجنة المختصة لمن يزيد سنهم عن عام.

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

- التأكد من أن اسم ساقط قيد الميلاد واسمى والديه وفقا لما جاء بالطلب والمستندات المؤيدة فإذا خلا من بيان اسم أي 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 في المادة (٤٦) على أن يثبت في خانة الملاحظات ما يفيد أن اختيار اسم الأب أو الأم تم بمعرفة رئيس اللجنة الطبية أو اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦).

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

- استلام قرارات قيد الواقعة مع بيان بما تم تسجيله بالحاسب الآلي مرفقا به صورة القيود وتسليمها لأصحاب الشأن.

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

(رابعة) بمعرفة إدارة شرطة الأحوال المدنية:

- استلام طلبات ساقطي قيد الميلاد.

- إذا كانت طلبات ساقطي القيد لمن لايزيد سنهم على عام يتم إصدار قرار بقيد الواقعة بعد المراجعة.

- إذا كانت طلبات ساقطي القيد لمن تزيد أعمارهم على عام يتم مراجعة الطلبات وقيدها 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 أي من أبويه وتعذر من التحريات التعرف عليه يتم اختيار اسم له ويذكر في خانة الملاحظة تم اختيار اسم الأب أو الأم بمعرفة اللجنة.

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

(خامسا) بمعرفة جهة الشرطة:

- اتخاذ الإجراءات اللازمة قانونا نحو المسئول عن عدم التبليغ عن الواقعة في الميعاد القانوني بموجب الإخطار المرسل له عن طريق قسم السجل المدني.

- إجراء التحريات الإدارية عن ساقطي 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 التي حدثت الوفاة في دائرتها وفي هذه الحالة تتخذ الإجراءات التالية:

(أولا) بمعرفة صاحب الشأن:

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

- استلام إيصال من قسم السجل المدني.

- استلام صورة قيد الوفاة.

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدني:

- 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 واثبات نتيجتها على الطلب في 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 الآلي مرفقا به صور القيود لتسليمها لأصحاب الشأن.
- إخطار الجهة الصحية بالقرار الصادر في شأن ساقطي قيد الوفاة لمن لا يزيد سنهم على عام.

(ثالثا) بمعرفة إدارة شرطة الأحوال المدنية:

- استلام طلب قيد الواقعة والمستندات المؤيدة من قسم السجل المدني المختص.
- إصدار قرار قيد الواقعة بالنسبة لحالات ساقطي قيد الوفاة التي لم يمضى على حدوثها عام.
- عرض طلبات ساقطي قيد الوفاة التي مضي عليها أكثر من سنة على الأحوال المدنية واستكمال الإجراءات المنصوص عليها في المادة (٢٣).
- إخطار مركز المعلومات لإتمام إجراء تسجيل الواقعة وإخطار أقسام السجل المدني لتسديد الطلبات.

(رابعا) بمعرفة جهة الشرطة:

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

- إثبات وإرسال نتيجة التحريات إلى قسم السجل المدني.

- اتخاذ اللازم قانونا نحو المسئول عن عدم التبليغ خلال المدة التي يحددها القانون.

(خامسا) بمعرفة الجهة الصحية المختصة:

- استلام الإخطار الوارد من قسم السجل المدني 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 التي يحددها مدير عام مصلحة الأحوال المدنية ووفقا للإجراءات التالية:

- ١- استخراج تقرير تفصيلي من مركز المعلومات لتحديد موقف قيد الواقعة.
- ٢- تقوم إدارة شرطة الأحوال المدنية باستلام الطلبات الواردة من أقسام السجل المدني ومراجعتها على المستندات المقدمة مرفقة بالتقرير التفصيلي من مركز المعلومات.
- ٣- إذا كانت البيانات الواردة بالتقرير والمستندات غير كافية لإصدار قرار بإعادة القيد فيتم إخطار قسم السجل المدني الذي يقيم الطالب بدائره 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 المدني للعرض على اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦) من قانون الأحوال المدنية وفي حالة التقدم بطلب تغيير أو تصحيح قيد من قيود الأحوال المدنية المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة (٤٧) من القانون تتخذ الإجراءات التالية:

(أولا) بمعرفة صاحب الشأن:

- تقديم طلب تغيير أو تصحيح القيد على النموذج المعد لذلك إلى قسم السجل المدني مرفقا به المستندات المؤيدة.
- استلام إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب من قسم السجل المدني المختص.

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدني المختص:

- استلام الطلب مرفقا بالمستندات المؤيدة ومراجعة صحتها ودرجة استيفائها وقيد وطلب 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 المدني المختص وعرض طلب التصحيح مرفقا بالمستندات على اللجنة المنصوص عليها بالقانون لاستكمال الإجراءات المنصوص عليها في المادة (٢٥) من اللائحة.
- استلام قرار اللجنة في 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 يقيد إجراء التصحيح وإرسال نسخة منه إلى قسم السجل المدني المختص.

(رابعاً) بمعرفة اللجنة المنصوص عليها بالقانون:

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

(خامساً) 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 تفصيلي 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 وقيد الأسرة وطلبات قيد ساقطي 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 تستدعي صاحب الشأن أو مقدم الطلب أو من ترى استدعاءه كما يجوز لها أن تجرى تحقيقا تكميليا في حالة عدم كفاية المعلومات المتعلقة بالطلب ولها أن تندب لذلك أحد أعضائها أو تكليف الجهة الإدارية بإجرائه.

- إذا قررت اللجنة قيد الواقعة يعد عنها بيانا كافيا يعتمد من مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية ويعلق بلصق 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 لمدير مصلحة الأحوال المدنية عند وجود مبررات كافية طلب 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.

- مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٤٧) من القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ المشار إليه، تتولى إدارات شرطة الأحوال المدنية، ومراكز المعلومات، ومراكز الإصدار بقطاع مصلحة الأحوال المدنية، تصويب الأخطاء المادية التي تقع عند القيد في السجلات أو عند إدخال البيانات على الحاسب الآلي، وذلك بالشرطين الآتيين:

(١) أن يكون للبيان المراد تصويبه أصل ثابت في مستند رسمي معد قانوناً لإثبات هذا البيان، صادر عن الجهة المختصة.

(٢) ألا يترتب على التصويب تغيير في حقيقة البيان.

ويتم التصويب بمعرفة الموظف المختص واعتماد مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية أو مدير مركز المعلومات أو مدير مركز الإصدار، بحسب الأحوال.

وإذا ما ثار خلاف أو شبهة حول ما إذا كان الخطأ مادياً، يجب عرض الأمر على اللجنة المنصوص عليها في المادة (٤٦) من القانون.

ويجب إخطار جميع الجهات المختصة بما تم من تصويب. (١)

مادة (٣٠)

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

(أولاً) بمعرفة صاحب الشأن:

- تقديم طلب التغيير أو التصحيح في قيود الأحوال المدنية على النموذج المعد لذلك إلى قسم سجل مدني محل القيد أو الإقامة أو أى من مراكز المعلومات أو مراكز الإصدار المنتشرة على مستوى الجمهورية مرفقاً به المستندات المؤيدة.
- تسلم إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب من قسم السجل المدني المختص أو من مركز المعلومات أو مركز الإصدار.

(ثانياً) بمعرفة قسم السجل المدني المختص أو مركز المعلومات أو مركز الإصدار:

- تسلم الطلب مرفقاً به المستندات المؤيدة، أو الوثيقة أو الحكم النهائي الصادر من المحكمة المختصة لإبطال القيد، ومراجعته.
- قيد الطلب بالدفتر المعد لذلك، وتحرير إيصال مبين به تاريخ ورقم قيد الطلب وتسليمه إلى صاحب الشأن.
- إثبات ملخص المستند أو الوثيقة أو الحكم، وإصدار قرار بالتغيير أو التصحيح.
- إذا كان مصدر قرار التصحيح أو التغيير أو الإبطال قسم السجل المدني يتم إخطار مركز المعلومات بالقرار لتنفيذه مع الإشارة إلى رقم وتاريخ القرار بسجل التصحيح، ويتبع ذات الإجراء إذا كان مصدر القرار مركز المعلومات أو مركز الإصدار.
- يقوم مركز المعلومات بتنفيذ قرار التصحيح الصادر من قسم السجل المدني، ويتبع ذات الإجراء بالنسبة للقرار الصادر من مركز المعلومات أو مركز الإصدار مع إخطار أى منهما الآخر بتمام التنفيذ.
- على مركز المعلومات إعداد الإخطارات اللازمة، لإبلاغ التجنيد، وقطاع مصلحة الأمن العام، بقرارات التغيير أو التصحيح في قيود الأحوال المدنية. (١)

الفصل السادس

القيد في سجل الجنسية

مادة (٣١)

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

(أولاً) 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.

(ثانياً) بمعرفة قسم السجل المدني بالمركز الرئيسي:

- استلام بيان المنح من مصلحة وثائق السفر والهجرة والجنسية.
- قيد الواقعة بالدفتر 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 أجنبيا مولودا بالخارج يصدر له بيان ميلاد مواطن من أصل أجنبي استنادا إلى تاريخ ومحل الميلاد الواردين بقرار منح الجنسية المصرية.

مادة (٣٢)

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 الرئيسي:

- استلام بيان السحب أو الإسقاط من مصلحة وثائق السفر والهجرة والجنسية.
- قيد الواقعة بالدفتري المعد لذلك.
- إرسال بيان السحب أو الإسقاط لمركز المعلومات.
- إخطار إدارة البحث الجنائي لتنفيذ القرار وما يترتب عليه.
- إخطار إدارة التجنيد بالنسبة للذكور بالبيان الوارد من مركز المعلومات.

(ثانياً) بمعرفة مركز المعلومات:

- تلقى بيان السحب أو الإسقاط.
- التأشير بسحب الجنسية على قاعدة البيانات.
- إصدار بيان بما يفيد تنفيذ القرار يرسل لقسم الجنسية.
- إعداد بيان لإخطار إدارة البحث الجنائي وإدارة التجنيد عن طريق قسم الجنسية.

الفصل السابع

بطاقة تحقيق الشخصية

مادة (٣٣)

تصدر مصلحة الأحوال المدنية بطاقة تحقيق الشخصية لكل مواطن مصري يزيد عمره عن خمسة عشر عاما وتسري للمدة التي يحددها وزير الداخلية بقرار منه وتحدد أبعاد البطاقة طبقا للمواصفات القياسية الدولية كما يلي:

العرض: ٨٥,٤٧ إلى ٨٥,٧٢ ملليمتر

الطول: ٥٣,٩٢ إلى ٥٤,٠٣ ملليمتر

السماك: ٠,٦٨ إلى ٠,٨٤ ملليمتر

وتحتوي البطاقة على المعلومات التالية عن كل مواطن:

- مكتب الإصدار.
- الرقم القومي.
- الإسم الرباعي.
- محل الإقامة.
- النوع.
- الديانة.
- المهنة.
- اسم الزوج (للإناث المتزوجات).
- تاريخ إنتهاء صلاحية البطاقة.

(أولا) بمعرفة المواطن:

- يتقدم المواطن خلال ستة أشهر من تاريخ إكماله الخامسة عشرة من عمره إلى قسم السجل المدني الذي يقيم بدائرته بطلب الحصول على بطاقة تحقيق الشخصية مرفقا به المستندات المؤيدة لصحة البيانات مع البطاقة السابقة إن وجدت.

(ثانيا) بمعرفة قسم السجل المدني:

- استلام نماذج الطلب والتحقق من شخصية الطالب واستيفاء البيانات.
- أخذ بصمة الطالب.
- أخذ صورة الطالب في الحالة 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 موضحا بها الاسم ورقم القيد وإرسالها إلى مركز الإصدار.
- استلام البطاقات من محطة الإصدار بمركز المعلومات وتسليمها لأصحاب الشأن.

(ثالثا) 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.

ويتم إثبات علامة (-) قرين خانة الديانة للمواطنين المصريين الذين سبق قيدهم أو حصولهم أو آبائهم على وثائق ثبوتية غير مثبت بها إحدى الديانات السماوية الثلاثة أو مثبت بها علامة (-) أمام خانة الديانة، أو إنفاذاً لأحكام قضائية واجبة النفاذ. ويسرى ذلك على كافة النماذج والإصدارات الأخرى المرفقة باللائحة، شريطة أن يقدم طلب بذلك من ذوى الشأن إلى مساعد وزير الداخلية لقطاع مصلحة الأحوال المدنية أو من يُنيبه، ويتم إيداعه بالسجل المعد لذلك. (٢) (٤)

مادة (٣٤)

- في حالة فقد أو تلف أو إنهاء مدة سريان بطاقة تحقيق الشخصية أو إذا ما طرأ على المواطن ما يدعو إلى تغيير أي 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 التي تحدث بالخارج ويتم التبليغ عنها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حدوثها إلى قنصلية جمهورية مصر العربية أو إلى الجهة الصحية المختصة في محل الإقامة بالنسبة للمواطن العائد من الخارج تتخذ بشأنها الإجراءات التالية:

(أولا) 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 مدني المواطنين بالخارج بالبريد المسجل الموصي عليه - في حالة عدم وجود قنصلية.

- استلام شهادة الميلاد من القنصلية.

- إذا حدثت واقعة الميلاد أثناء السفر للخارج وكان صاحب الشأن مقيما بالبلد الذي وصل إليه في حدود المدة التي حددها القانون (ثلاثة أشهر) فعليه تحرير إخطار بالواقعة مصحوبا بالمستندات الرسمية التي تؤيد صحة الواقعة والتقديم بها إلى قنصلية جمهورية مصر العربية أو إرسال المستندات بالبريد المسجل الموصي عليه إلى قسم سجل مدني المواطنين بالخارج بالمركز الرئيسي.

- إذا حدثت واقعة الميلاد أثناء العودة من الخارج فيجب التبليغ عنها خلال ثلاثين يوما من تاريخ الوصول إلى مكتب الصحة أو الجهة الصحية في محل الإقامة ويتم التبليغ عنها ووفقا لإجراءات التبليغ عن واقعة الميلاد في الظروف العادية.

- إذا حدثت واقعة الميلاد بالخارج وكان صاحب الشأن موجودا بالبلاد ولا يحمل مستندات بالواقعة التي حدثت بالخارج يتم اتخاذ إجراءات ساقط قيد ميلاد عن طريق قسم سجل مدني المواطنين بالخارج بالمركز الرئيسي وتقدير سنة بالجهة الصحية التي يقيم بدائلتها.

(ثانيا) بمعرفة قنصلية جمهورية مصر العربية أو الجهة الصحية المختصة:

- استلام الإخطار والمستندات الصادرة من الجهة 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 مدني المواطنين بالخارج.
- استلام شهادة الميلاد المرسله عن طريق قسم سجل مدني المواطنين بالخارج.
- استيفاء قيود الواقعة بالدفتر.
- تسليم شهادة الميلاد إلى أصحاب الشأن فيها.

(ثالثا) بمعرفة قسم سجل مدني المواطنين بالخارج:

- استلام المستندات ونماذج التبليغ المرسله 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 التي تحدث للمواطنين المقيمين بالخارج إلى القنصلية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حدوثها ويتبع في التبليغ عنها وقيدتها ذات الإجراءات الواردة في 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. وفي حالة عدم وجود أحد من المنصوص عليهم بحل الفصل محل المبلغ في القيام بإجراءات التبليغ.

مادة (٣٧)

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

(أولاً) بمعرفة طرفي الواقعة:

- تقديم المستندات المؤيدة لحدوث الواقعة مرفقة بأخطار خلال ثلاثة أشهر من حدوث الواقعة إلى القنصلية المصرية. أو إلى قسم سجل مدني المواطنين بالخارج مباشرة عن طريق البريد المسجل في حالة عدم قنصلية بالبلد الذي يقيم به المواطن.

(ثانياً) بمعرفة القنصلية المصرية:

- استلام إخطار الواقعة المرفق بالمستندات المؤيدة من طرفي الواقعة.
- على القنصلية أن تتأكد من تمتع أحد الزوجين أو كلاهما بالجنسية المصرية واثبات الرقم القومي للزوج والزوجة على النسخ الأربع والتثبت من صدور وثيقة الزواج أو الطلاق من جهة رسمية مع توفر أركان العقد والشروط الشكلية والموضوعية التي تشترطها وزارة العدل والتحقق من عدم مخالفة القوانين المصرية.

- تحرير نموذج الزواج أو نموذج الطلاق واعتماده من القنصل وختمه بختم القنصلية وقيد الواقعة في الدفتر الخاص بذلك.

- إرسال أوراق الواقعة إلى قسم سجل مدني المواطنين بالخارج.

- استلام بيان القيد المرسل عن طريق قسم سجل مدني المواطنين بالخارج واستيفاء قيد الواقعة بالدفتر الخاص.

(ثالثا) بمعرفة قسم سجل مدني المواطنين بالخارج:

- استلام إخطار الواقعة مرفقا بالمستندات المؤيدة والبيان المعتمد بالواقعة المرسلة 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 مدني المواطنين بالخارج مرفقا بها شهادة الميلاد الصادر 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 مدني المواطنين بالخارج لاتباع الإجراءات المقررة 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 مدني المواطنين بالخارج الذي 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 مدني المواطنين بالخارج لاتباع إجراءات العرض على اللجنة المختصة وإصدار قرارها بالقيد وتكون التحريات عن الواقعة بالرجوع إلى الجهات الحكومية صاحبة الشأن.

مادة (٣٩)

تعتبر واقعة الوفاة ساقطة قيد إذا لم يبلغ عنها خلال ثلاثة أشهر ويتبع في شأن طلبات قيد ساقطي 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 مدني المواطنين بالخارج لإتمام إجراءات قيد الواقعة وتسلم شهادة الوفاة إلى صاحب الشأن.

مادة (٤٠)

يتبع في شأن إصدار صور قيود 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 مدني المواطنين بالخارج مباشرة.

(ثانيا) بمعرفة القنصلية:

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

- تحرير إيصال بتاريخ ورقم قيد الطلب وتسليمه إلى صاحب الشأن.
- إرسال الطلب إلى قسم سجل مدني المواطنين بالخارج.
- استلام صورة القيد المطلوبة من قسم سجل مدني المواطنين بالخارج.
- تسليم صورة القيد المطلوبة إلى صاحب الشأن.
- تحصيل الرسوم المقررة وتكاليف الإصدار لحساب مصلحة الأحوال المدنية.

(ثالثا) بمعرفة قسم التسجيل المدني بسجل مدني المواطنين بالخارج:

- استلام طلب استخراج صورة القيد المطلوبة على النموذج المعد من القنصلية أو من صاحب الشأن مباشرة في حالة عدم وجود قنصلية وقيد الطلب بالدفتري المعد لذلك.
- إحالة الطلب إلى مركز المعلومات لإعداد صورة القيد.
- استلام صورة القيد المطلوبة وإرسالها إلى القنصلية أو إلى صاحب الشأن مباشرة في 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 مدني المواطنين بالخارج حيث تتخذ الإجراءات العادية في شأن إصدار البطاقات أو تحديث بياناتها ثم ترسل البطاقات للقنصليات لتسليمها لأصحاب الشأن.

- (١) يُستبدل بنصى المادتين (٧) و(٣٠) من اللائحة التنفيذية لقانون الأحوال المدنية.
- تُضاف فقرة أخيرة إلى البند رابعاً من المادة (٢٢) وفقرة أخيرة إلى المادة (٢٩) من اللائحة التنفيذية لقانون الأحوال المدنية وذلك وفقاً للقرار رقم ٧٨٣٦ لسنة ٢٠٠٤ بتاريخ ٢٧/٥/٢٠٠٤.
- (٢) تُضاف الفقرة التالية فى نهاية المادة (٣٣) من القرار رقم ١١٢١ لسنة ١٩٩٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الأحوال المدنية وفقاً للقرار رقم ٥٢٠ لسنة ٢٠٠٩ بتاريخ ١٤/٤/٢٠٠٩.
- (٣) يُستبدل بنص المادة (١١) من قرار وزير الداخلية رقم ١١٢١ لسنة ١٩٩٥ وفقاً للقرار رقم ١٥٠ لسنة ٢٠١٧ بتاريخ ٢١/١/٢٠١٧.
- (٤) يُستبدل بنص المادة (٢٤) من قرار وزير الداخلية رقم ١١٢١ لسنة ١٩٩٥.
- وُستبدل عبارة "خمسة عشر عاماً" بعبارة "ستة عشر عاماً"، وعبارة "الخامسة عشرة من عمره" بعبارة "السادسة عشرة من عمره" الواردتين بنص المادة (٣٣) وذلك وفقاً للقرار رقم ٢٢٤٠ لسنة ٢٠٢٢ بتاريخ ١٥/١١/٢٠٢٢.

محافظة

سجل نموذج التوقيعات والاختتام

إدارة شرطة الأحوال المدنية : _____ قسم سجل مدنى : _____ محافظة : _____

[illegible]

وزارة الصحة / وزارة الداخلية

محافظة _____

طلب تغيير اسم

بيانات المطلوب تغيير اسمه :

الاسم : _____ الرقم القومي : _____
 رقم القيد : _____ تاريخ الميلاد : _____
 مكتب سجل مدني : _____ تاريخ القيد : _____
 الاسم الجديد : _____ مكتب الصحة : _____
 الديانة الجديدة : _____

الرقم القومي : _____
 اسم مقدم الطلب : _____
 علاقة الطالب بصاحب القيد : _____

توقيع مقدم الطلب

قرار لجنة الأحوال

توقيع مدير إدارة شرطة الأحوال

توقيع مدير صحة المحافظة

توقيع رئيس اللجنة

مركز المعلومات

تم تعديل الاسم : _____ وتم إخطار الجهات المعنية

الإخطارات

- إخطار التجنيد : _____ - إخطار التعبئة : _____
 - إخطار الهجرة : _____ - إخطار مباحث أمن الدولة : _____

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 : _____

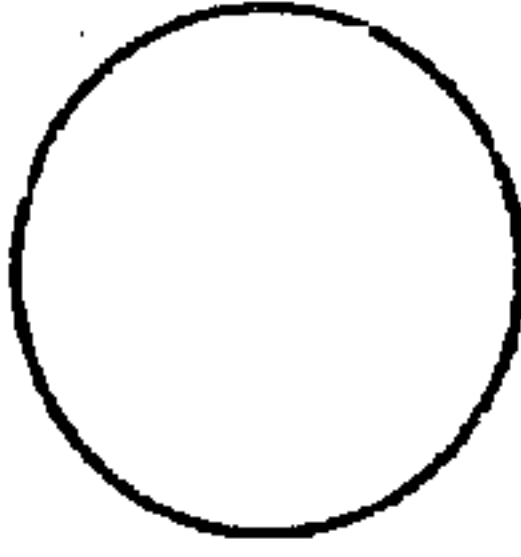
تغيير الحالة المدنية : _____

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 :

تاريخ القيد :

تاريخ الإصدار :

مكتب الصحة :

سجل مدنى :

سجل الإصدار :

توقيع

وزارة الداخلية

صورة قيد عائلى

الرقم القومى :

البيانات الشخصية

الاسم : _____ النوع : _____
 الحالة الاجتماعية : _____ الديانة : _____
 تاريخ الميلاد : _____ كتابة : _____
 محل الميلاد : محافظة : _____ مركز / قسم : _____
 بيانات قيد الميلاد : سجل مدنى : _____ شياخة : _____
 رقم القيد : _____ مكتب صحة : _____
 رقم التجنيد الثلاثى : _____ تاريخ القيد : _____

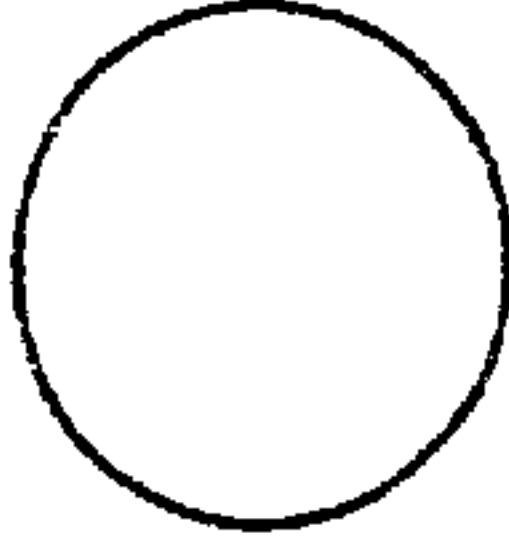
بيانات الزوجات

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

بيانات الأبناء

م	الاسم الأول	الرقم القومى	بيانات القيد		اسم الأم	الحالة
			رقم	تاريخ		

اسم طالب البيان : _____ علاقته : _____
 تاريخ الإصدار : _____ سجل مدنى : _____
 الموظف المختص : _____ توقيع : _____
 رئيس قسم السجل المدنى : _____ توقيع : _____



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 : _____

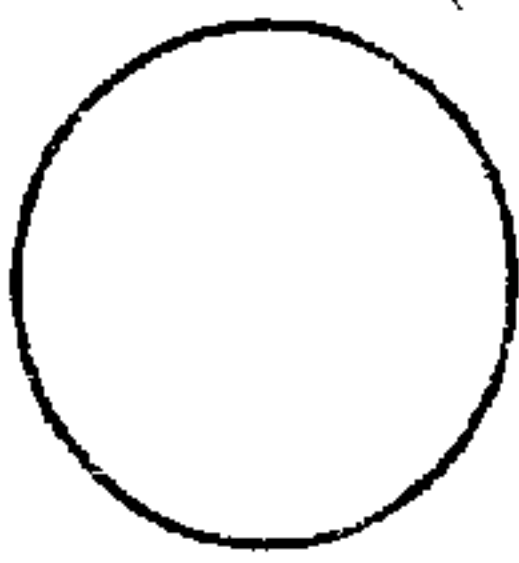
رقم القيد : _____ مكتب الصحة : _____
تاريخ القيد : _____ سجل مدنى : _____
تاريخ الإصدار : _____ سجل الإصدار : _____

توقيع

جمهورية مصر العربية

وزارة الداخلية

مصلحة الأحوال المدنية



صورة قيد زواج

الرقم القومى : _____

بيانات الزوج

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

بيانات الزوجة

الاسم : _____
الرقم القومى : _____
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

صورة تصحيح

قسم سجل مدنى : _____ محافظة : _____
 اسم صاحب الطلب : _____ الرقم القومى : _____
 علاقته بالقيـد : _____

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 : _____

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 :			
رقمة القومى :			
محل الوفاة : محافظة :	قسم / مركز :	شياخة / قرية :	النوع :
تاريخ الوفاة : / /	وكتابتة :		
ساعة الوفاة :	تاريخ الميلاد : / /	الحالة الاجتماعية :	الجنسية :
الديانة :			

اسم الأم :
جنسية الأم :
الرقم القومى :
ديانة الأم :

أقر بأن جميع البيانات المدونة بعاليه صحيحة وتحت مسئوليتى
توقيع مقدم الطلب أو الصحة

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 واقعة ومحل الوفاة
لطلب والإفادة .

تحريراً فى : / /
توقيع رئيس قسم السجل المدنى

عدد المرفقات :
عدد المرفقات :



طلب قيد میلاد ساقط قيد

النسید طیب :

مقدم الطلب : رقم قومی :

علاقة مقدم الطلب بالمولود ساقط القيد :

المستول عن عدم التبليغ في الميعاد القانوني هو :

القبـ :

بيان الشهادات والمستندات المرافقة :

بيانات ساقط القيد

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

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

بیانت الایب

الاسم : أول الأب الجد اللقب

الجنسية : _____ الديانة : _____ الرقم القومى : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ساعات الآه

الاسم :	أول	الأب	الجد	اللقب
---------	-----	------	------	-------

الجنسية : _____ **الديانة :** _____ **الرقم القومى :**

توقيع مقدم الطلب

شهادة الجهة الطبية

السيد رئيس قسم سجل مدنى :

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

بالكشف على : _____ المرفق صورته بالطلب والموضح بصمة إبهما

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

تحريراً فى : / /

توقيع الطبيب المختص

رقم الصادر : _____ التاريخ : / / عدد المرفقات : _____

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 ○ _____ عدد المرفقات : _____
تحريراً في : / /

نتيجة البحث على الحاسب الآلي

الواقعة (مقيدة / غير مقيدة) _____ ومرفق بيان تفصيلي نتيجة البحث .
تحريراً 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
تحريراً في : / / مدير إدارة شرطة الأحوال المدنية : _____

الإجراءات بالنسبة لساقط قيد ميلاد

(أكبر من عام)

بناء على المستندات المرفقة بالطلب قررنا

تحريراً 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 : _____
تحريراً في : / /

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 : _____

تحريراً في : / /

بيانات التسجيل على الحاسب الآلي

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

حافظة تسليم

التبليغات عن المواليد في الاسبوع

رقم الصادر : _____

تاريخ الصادر : _____

عدد المرفقات : _____

من مكتب صحة : _____ إلى قسم سجل مدنى : _____

جولة عدد التبليغات المرسلة () دفتر رقم : _____

من رقم قيد : _____ بتاريخ : / / ١٩٩٠ إلى رقم قيد : _____ بتاريخ : / / ١٩٩٠

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 متسقة وأحكام القانون ولا تحت التنفيذ فيما عدا

تلك المؤشر عليها في الحانة الخاصة بمراجعة السجل المدني .

جملة عدد التبليغات الصحيحة المرسلة : _____

وقد سقط منها التبليغات المقيمة تحت أرقام : _____ وجرى مراجعة مكتب الصحة في 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 (_____)

تبليغ عن ولادة

السيد / طبيب : _____ السيد / عمدة : _____

بناء على أحكام القانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٩٤ في شأن التبليغ عن المواليد أبلغكم بالولادة التالية :

بيانات المولود

الاسم : الأول الأب الجد اللقب

محل الميلاد : قسم / مركز شياخة / قرية النوع

تاريخ الميلاد : / / كتابة :

ساعة الميلاد : ساعة دقيقة الرقم القومي

بيانات الأب

الاسم الأب الأول الأب الجد اللقب

الجنسية : الديانة : الرقم القومي

بيانات الأم

الاسم الأم الأول الأب الجد اللقب

الجنسية : الديانة : الرقم القومي

بيانات المبلغ

اسم المبلغ الأول الأب الجد اللقب

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 :

وقبلت الواقعة بدفتر المواليد الصحي رقم _____ تحت رقم قيد _____ بتاريخ : ١٩ / /

رجاء اتخاذ إجراء تسليم شهادة الميلاد .

توقيع الطبيب المختص



بيانات الصحة

الجهة التي أشرفت على الولادة : _____
الأول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____
رأس 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 المولدين : _____

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 : _____

قيد بيانات الواقعة

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

التوقيع

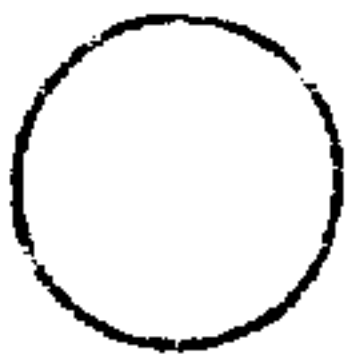
اسم الموظف المختص : _____

الرقم القومي : _____

توقيع الطبيب المختص

اسم الطبيب : _____

الرقم القومي : _____



تبليغ عن وفاة

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

بيانات المتوفى

- ١ - الاسم : الأول الأب الجد اللقب
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 : ☐ أعزب ☐ متزوج ☐ أرمل ☐ مطلق

بيانات الأم

- ١٢ - اسم الأم : الأول الأب الجد اللقب
١٣ - الجنسية : ١٤ - الديانة : ١٥ - الرقم القومى

بيانات المبلغ

- ١٦ - اسم المبلغ : الأول الأب الجد اللقب
١٧ - علاقته بالمتوفى : ١٨ - الرقم القومى
أقر على مسئوليتى بأن جميع البيانات الواردة بالتبليغ صحيحة .
التاريخ : / /
توقيع المبلغ

إيصال استلام شهادة وفاة

بيانات مكتب الصحة

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

السبب المباشر للوفاة :

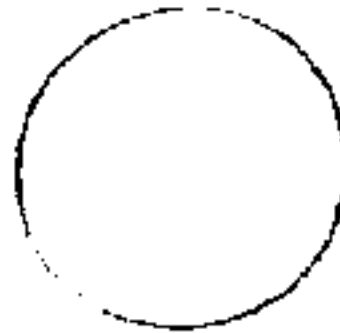
أحوال مرضية نشأ عنها السبب المباشر للوفاة :

أحوال مرضية أخرى ساعدت على الوفاة :

المدة بين حدوث السبب والوفاة :

الرقم القومى

توقيع المبلغ



التاريخ : / /

بيانات قبل الواقعة

يد التبليغ مستوفيا لجميع البيانات وبقمنا بالتحقق من صحة الواقعة وبياناتها بمكتب صحة

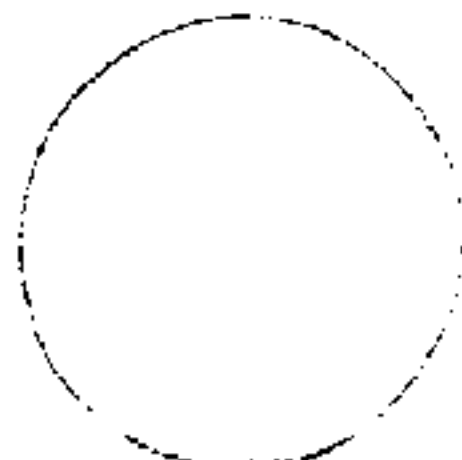
فتر تصريح دفن الجثث رقم : _____ برقم قيد : _____ بتاريخ : / / ، ومرفق

لتبليغ المستندات المؤكدة لصحة الرافعة وبياناتها .

م المختص :

التوقيع: التاريخ: / /

رقم القسري :



تبلغ 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 : _____

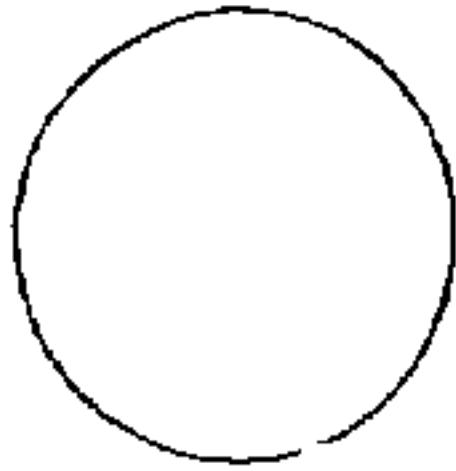
مكان الوفاة : _____

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

محرر التبليغ : _____ الرتبة : _____

توقيعه

تحريرا في : / /



بيانات قيد المراجعة

تبليغ مستوفيا مرفقا بصورة المحضر وقيد بدفتر تصاريح دفن الجثث بمكتب صحة

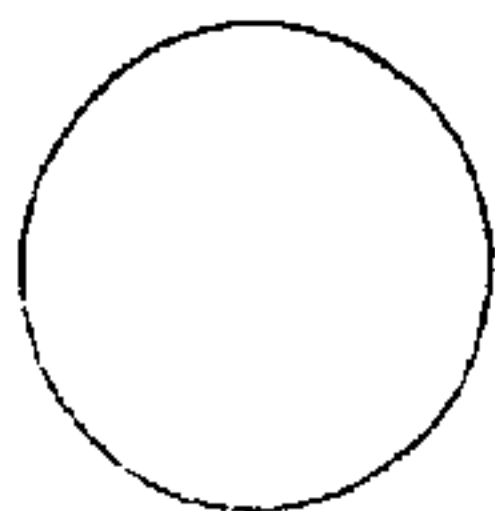
رقم : _____ تحت رقم قيد _____ بتاريخ : / /

المختص : _____ التوقيع : _____

م القـ ر مـ :

الطبيب : _____ التوقيع : _____

م القومی :



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 القومي

(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 القومي : _____ توقيع الطبيب

بيانات الرعاية

(١٩) جهة الرعاية : _____

(٢٠) اسم مستلم الطفل : الأول _____ الأب _____ الجد _____ اللقب _____

(٢١) الرقم القومي : _____

توقيع المستلم

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

بيانات المولود

اللقب الجدة الأب الأول
(٢٢) الاسم :
(٢١) محل الميلاد : قسم / مركز شياخة / قرية النوع
(٢) تاريخ الميلاد : / / كتابة :

ص باستخدام الحاسب

بيانات الأب

اللقب الجدة الأب الأول
(٣١) اسم الأب :
(٢٠) الجنسية : ————— الديانة : (٢٧) ————— الرقم القومي : (٢٨)

بيانات الأم

اللقب الجدة الأب الأول
(٢٩) اسم الأم :
(٣٠) الجنسية : ————— الديانة : (٣١) ————— الرقم القومي : (٣٢)

بيانات مكتب الصحة

(٣٣) رقم الدفتر : ————— سنة : (٣٤) ————— رقم القيد : (٣٥) ————— تاريخ القيد : (٣٦) / /

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 : _____

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 : _____

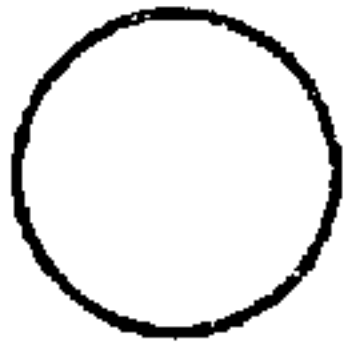
أقر بأن جميع البيانات المدونة بعاليه صحيحة وتحت مسئوليتى ،،

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

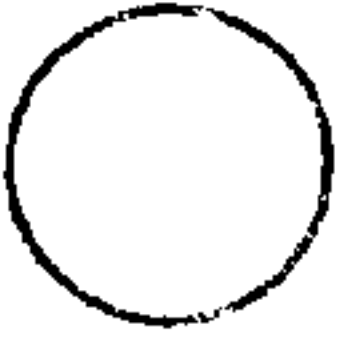


طلب تحريات الجهة الإدارية

السيد مأمور قسم / مركز : _____ محافظة : _____

رجاء التنبيه باتخاذ اللازم نحو إجراء التحريات عن صحة وأمانة ومحل الوفاة 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 فاطمى " بعد الاطلاع على الطلب والمستندات المرفقة قررنا

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

إجراءات ساقط قيد وفاة

" اكبر بن 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 بحافظة خاصة لمركز المعلومات لتسجيل الواقعة .

استمارة بيانات الأسرة

أولاً - 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 :

تقرأ 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	الجز	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	أعزب	متزوج	مطلق
٧ - رقم البطاقة الحالية	شخصية	عائلية	أرملة
٨ - اسم الأب (ثلاثي)	تاريخ ميلاد الأب	محافظة الميلاد	
٩ - اسم الأم (ثلاثي)	تاريخ ميلاد الأم	محافظة الميلاد	

ملاحظات محل الإقامة :

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

ملاحظات البيانات الوظيفية :

١١ - المهنة	الوظيفة	
١٢ - جهة العمل	خاص	عام
١٣ - عنوان جهة العمل	محافظة	
١٤ - الرقم التأميني	تليفون العمل	

لا يحسب تحت هذا السطر

البيانات مطابقة	غير مطابقة	السبب	اسم المراجع
مدخل البيانات	مراجع الإدخال		
مصدر البطاقة	مراجع الإصدار	المشارف	

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

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 ☐ مؤجل 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
تزييراً 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 .

حافضة

تسليم شهادة الميلاد

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				

رئيس محطة الإصدار :

اسم مستلم الحافضة ومرفقاتها :

التوقيع :

التوقيع :

حاشية

تسليم شهادة ميلاد

من محطة إصدار : _____ إلى قسم سجل مدني : _____ مكتب صحة : _____

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

اسم مستلم الحافضة ومرفقاتها : _____ رئيس محطة الإصدار : _____

التوقيع : _____ التوقيع : _____

حافضة

تسليم شهادة ميلاد

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

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

رئيس مركز المعلومات :

التوقيع :

اسم مستلم الحافضة ومرفقاتها :

التوقيع :

حافضة

تسليم شهادة وفاة

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

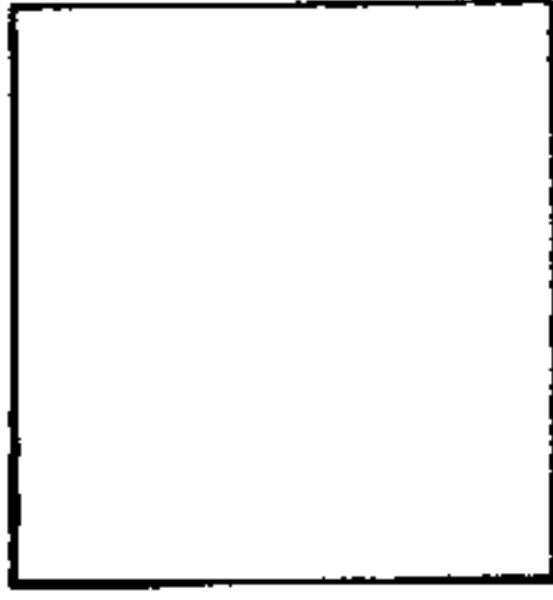
رقم سجل	بيانات القيد			الرقم القومى	التوقيع بالاستلام
	دفتر	رقم	تاريخ		
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					
٢١					
٢٢					

اسم مستلم الحافضة ومرفقاتها : _____ رئيس مركز المعلومات : _____

التوقيع : _____

شهادة الجهة الطبية

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



وجد سنه : _____

بتاريخ ميلاد : _____ كتابياً : _____

وقد تمت تسمية على الوجه التالي :

الأول	الأب	الجد	اللقب
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 .

قصصية :

رقم القيد : _____ تاريخ القيد : / /

اسم المبلغ : _____ اسم المولود : _____

الرقم القومي للأب [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] الرقم القومي للأم [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

تاريخ الإرسال إلى المركز الرئيسي : / / تاريخ ورود شهادة الميلاد : / /

توقيع بالإنستلام _____

[illegible]

100-443889-1