



Distr.
LIMITED

E/ESCWA/STAT/1999/WG.2/CP.9
4 October 1999
ORIGINAL: ARABIC

المجلس



الاقتصادي والاجتماعي

اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا
حلقة عمل إقليمية حول الإحصاءات الحيوية ونظم
التسجيل المدني في الدول الأعضاء في الإسكوا
القاهرة، ١٦-٢١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩

1999/10/04
11 OCT 1999
LIBRARY / DOCUMENT SECTION

التقرير القطري لجمهورية مصر العربية عن
الوضع الراهن لنظم التسجيل المدني والإحصاءات الحيوية
واستراتيجيات تحسينها

ملاحظة: طبعت هذه الوثيقة بالشكل الذي قدمت به ودون تحرير رسمي. والآراء الواردة فيها هي آراء المؤلف وليست، بالضرورة، آراء الإسكوا.

قائمه المحتويات

رقم الصفحة	البيان
	تقديمـــــــــــــــ
١	اولا : معلومات اساسية عامة عن جمهوريه مصر العربية
١	ثانيا : معلومات ديموجرافيه وأساسيه عن مصر
٢	ثالثا : نظام التسجيل المدنى
	١ - الاطار القانونى للنظام
	٢ - الترتيبات الاداريه فى النظام
	- إدارة التسجيل المدنى
	- التنظيم المحلى للتسجيل
	- مكان التسجيل
	- المهله المتاحة للتسجيل
	- العقوبات على التأخير فى التسجيل
	- البيانات الواجب التبليغ عنها (نماذج التبليغ)
	- مراقبه مكاتب السجل المدنى (واجبات مكتب السجل المدنى
٩	٣ - إجراءات التسجيل
١٠	- طرق التسجيل
١٣	٤ - المسجلون المحليون
١٤	٥ - مبلغ المعلومات
١٥	٦ - محفوظات السجل المدنى
١٦	٧ - استعمالات سجلات التسجيلات
١٧	٨ - تقييم نظام التسجيل المدنى
١٨	رابعا : استعراض وتقييم النظم الوطنيه للاحصاءات الحيويه
	١ - الجوانب القانونيه والتنظيميه والفنيه لنظام الاحصاءات الحيويه
	٢ - الترتيبات الهيكلية لنظام الاحصاءات الحيويه
٢٠	٣ - اجراءات تجهيز البيانات الاحصائية
٢٣	٤ - اعداد جداول الاحصاءات الحيويه ونشرها وتوزيعها
٢٤	٥ - تقييم نظام احصاءات الاحوال المدينه
	- تقييم الحاله الراهنه للتسجيل المدنى ونظم الاحصاءات الحيويه
	- المشروعات التى أتخذتها الحكومه لتعزيز وتحسين نظم التسجيل
	الحيوى والاحصاءات الحيويه :
٢٩	٦ - استخدام الاحصاءات الحيويه

(تابع) قائمه المحتويات

البيــــــــــــان	رقم الصفحة
خامسا : الاستنتاجات والتوصيات - تقييم نظام الاحصاءات الحيويه (مزايا وعيوب النظام الحالى) - مقترحات التحسين	٣٠
سادسا : خاتمه عن الدورة الاحصائية لاطارات المواليـد والوفيات داخل الجهاز المركزى للتعبئه العامه والاحصاء .	٣٢
سابعا : الملاحق .	٣٦

مقدمة

تعتبر عملية قيد وتسجيل الواقعات الحيوية فى السجلات الرسمية بالسجل المدنى ذات أهمية كبيره حيث تعد أساسا فى استخراج العديد من الوثائق الهامه للمواطنين التى تفيدهم فى كثير من النواحي السياسية والإجتماعية والإقتصادية فى المجتمع .

كما تعتبر الإحصاءات الحيوية أحد المصادر الرئيسيه للإحصاءات السكانية عامه ووضع مختلف البرامج القومية والمحلية والصحية .

وقد قام الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء بالتعاون مع الجهات المعنية باعداد النظم والوسائل التى تحقق جمع البيانات الإحصائية الدقيقة عن واقعات المواليد والوفيات والزواج والطلاق والتى تبرز بدورها العديد من المؤشرات الديموجرافية التى تساعد على دراسة المجتمع السكانى والخصائص السكانية الرئيسيه كتحليل الاتجاهيات السكانية وتتبعها وتقدير أعداد السكان بالزيادة الطبيعية وتقدير إحتياجات المجتمع الإقتصادية والإجتماعية والصحية ودراسة الكثير من مشكلاته وتحتوى هذه الدراسة على النقاط التالية :

أولا : معلومات اساسية عامة عن مصر .

ثانيا : معلومات ديموجرافيه واساسية عن مصر .

ثالثا : نظام التسجيل المدنى .

رابعا : استعراض وتقييم النظم الوطنية للإحصاءات الحيوية .

خامسا : الإستنتاجات والتوصيات .

سادسا : خاتمه عن الدورة الإحصائية للإخطارات

وفيما يلى شرح تفصيلى لكل النقاط المعروضه سابقا .

أولاً : معلومات أساسيه عامه :

تحتل جمهورية مصر العربيه موقعاً جغرافياً ممتازاً فى العالم فتقع فى الشمال الشرقى من قارة افريقيا يحدها من الشمال البحر الابيض المتوسط ومن الغرب ليبيا ومن الجنوب السودان ومن الشرق قطاع غزّه بفلسطين والبحر الأحمر - وتبلغ مساحتها حوالى ١,٠٠٢ الف كم^٢

يوجد منها حوالى ٥,٥ ٪ مناطق مأهوله السكان (٥٥,٠٠٣٩ كم^٢) يتركزون فى المناطق الزراعيه بالدلتاوالشريط الخصب بوادى النيل أى تبلغ كثافه السكان فى الكيلو متر المربع ١٠٩٤ نسمة (مقابل ٦٠ نسمة فى المساحه الكليه لمصر)
وتتجه جهود الدوله لزياده الرقعه الزراعيه للحد من تركيز الكثافه السكانيه بالمناطق المزدحمه بزراعه المناطق الصحراويّه مثل مشروع توشكى العملاق ومشروع جنوب الوادى .
وسيناء التى يتم وصول ترعه السلام اليها الى جانب ضم مساحات جديده بالمحافظات لتعميرها وتأهيلها بالسكان كالاسماعيليه والبحيره والسويس والاسكندريه والجيزه (المدن الجديده)

ثانياً : معلومات ديموجرافيه وأساسيه عن مصر :

بلغ عددالسكان بداخل مصر (تعداد ١٩٩٦)	٥٩,٣١٢,٩١٤	نسمة
بلغ عدد السكان (خارج مصر)	٢,١٨٠,٠٠٠	نسمة
فيكون سكان مصر (بالداخل والخارج)	٦١,٤٩٢,٩١٤	نسمة
وسكان مصر بالداخل مقسمه الى حضر ٢٥,٢٨٦,٣٣٥ نسمة . ريف ٣٤٠٢٦٥٧٦ نسمة		
وحسب النوع ذكور ٣٠,٣٥١,٣٩٠ نسمة إناث ٢٨,٩٦١,٥٢٤ نسمة		
وبلغ تقدير عدد سكان الجمهوريه فى منتصف عام (١٩٩٧) ٦٠,٠٨٠ (بالالف) نسمة		
وعدد المواليد ١,٦٥٥ (بالالف) بمعدل ٢٧,٥ ٪		
وعدد الوفيات ٣٨٩ (بالالف) بمعدل ٦,٥ ٪		
وعدد الزيادة الطبيعيه ١,٢٦٦ بمعدل ٢١ ٪		
وعدد عقود الزواج عام ١٩٩٧	٤٩٤ بالالف بمعدل ٨,٢ ٪	
وعدد اشهارات الطلاق عام ١٩٩٧	٧١ بالالف بمعدل ١,٢ ٪	
وليزيد من التفاصيل يرجع الى الكتاب الاحصائى السنوى لعام ١٩٩٧ الصادر عن الجهاز المركزى للتعبئه العامه والاحصاء		

ثالثاً : نظام التسجيل المدنى

١- الاطار القانونى للنظام :

عرض للتطور التاريخى لنظام التسجيل المدنى

أدخلت تعديلات على نظام التسجيل المدنى بهدف تطويره فصدرت الاوامر العاليه والقوانين التنفيذية والقرارات الوزاريه بهذا الشأن . أولها الامر العالى الصادر فى ٩ / ٦ / ١٨٩١ وإنهاءً بالقانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ الصادر ١٩ / ٧ / ١٩٦٠ والمعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ والقانون ١٥٨ لسنة ١٩٨٠ " مرفق رقم ١ " يوضح أهم التعديلات على الاوامر والقوانين الخاصه بنظام التسجيل المدنى وينظم حالياً اعمال التسجيل المدنى للواقعات الحيويه القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ هذا وتتفق تعاريف هذه الواقعات فى مصر مع توصيات الامم المتحده عدا تعريف المولود ميت حيث يعرف المولود ميت بأنه الجنين الذى ولد ميتاً بعد الشهر السادس من الحمل سواء حدثت الوفاة قبل أو اثناء الوضع ولم تظهر على الجنين بعد الانفصال التام عن الام أى علامه من علامات الحياة

وتنقسم الجمهوريه الى ٢٧ محافظه منها ٤ حضرية و ٢٣ ريفيه وتنقسم المحافظات الحضرية كل منها الى اقسام كل قسم يشمل على شياخه أو اكثر (أصغر وحده اداريه) فى الحضر

وتنقسم المحافظات الريفيه الى مناطق حضرية ومناطق ريفيه . المناطق الحضرية (مدن وعواصم المراكز) المدن تنقسم الى شياخات بينما عاصمة المركز تعتبر شياخه — والمناطق الريفيه عباره عن قرى (وهى اصغر وحدة اداريه فى الريف)

— ولكل قسم مكتب صحه أو اكثر — يخدم كل مكتب صحه شياخه أو اكثر . بينما فى الريف يوجد فى القرية مكتب صحه أو يوجد مكتب صحه يخدم اكثر من قرية

ويوجد بكل قسم مكتب سجل مدنى يقابله مكتب صحه مختار (يقوم بتجميع النماذج والاطارات الاحصائيه) ويسلمها لمكتب السجل المدنى بالقسم أو المركز الى جانب عمله كمكتب صحه عادى

وتعتبر مكاتب الصحه وحدات تسجيل أوليه يبلغ عددها حوالى ٣٥٧٧ مكتب يبلغ متوسط ما يخدمه المكتب من السكان حوالى ١٦٨٠٠ نسمة على مستوى الجمهوريه

وبالنسبه للجهات التى ليس بها مكاتب صحه يقوم المبلغ بتسليم نماذج التبليغ الى الجهة الصحيه المختصة مباشرة أو يسلمها للعمده الذى يقوم بتسليمها بدورة الى الجهة الصحيه المختصة .

٢ - الترتيبات الاداريه فى النظام - ادارة التسجيل المدنى -

يعتبر النظام المصرى ضمن الانظمه الوطنيه مع وجود ادارات حكوميه مختلفه لادارة تسجيل الوقائع الحيويه وتعتبر مصلحه الاحوال المدنيه (التابعه لوزارة الداخليه) هى السلطه الوطنيه المختصة بالتسجيل المدنى وتتكون من :-
أ - المركز الرئيسى بالقاهره
ب - دوائر الاحوال المدنيه بعواصم المحافظات
ج - مكاتب السجل المدنى بالاقسام والمراكز
ويرأسها مدير عام مسئول عن إدارتها وتطبيق قانون وانظمه الاحوال المدنيه

- التنظيم المحلى للتسجيل

مصادر جهات القيد الصحى للمواليد والوفيات والمواليد موتى :		
عدد جهات القيد الصحى التى تقوم بالتسجيل	٣٥٧٧	جهة
عدد مكاتب السجل المدنى	٣٣٠	مكتب
مصادر بيانات الزواج والطلاق :		
عدد المحاكم الابتدائيه	٢٦	محكمه
عدد مكاتب التوثيق بالشهر العقارى	٢١١	مكتب
عدد المأذونيات	٤٤٩٢	مأذونيه
عدد الموثقين	٨٦٥	موثق

(أى يبلغ إجمالى مصادر بيانات الزواج والطلاق ٥٥٩٤)

- ويطلق على هذه الجهات والمصادر مسميات عديده مثل : مكتب صحه - وحدة ريفيه - مجموعه صحيه - مكتب سجل مدنى - قلم كتاب المحاكم الشرعيه - مكتب توثيق - محاكم ابتدائيه

ولا توجد بالنظام المصرى وحدات تسجيل فرعيه - وتجدر الاشاره الى الحاجه الى انشاء مزيد من مكاتب التسجيل الاوليه حتى يمكن ان يكون هناك مكتب تسجيل لكل قريه ولتسهيل الانتقال للمبلغين وتوفير للوقت والجهد (وتقدر بحوالى ٨٥٠ مكتب صحه على مستوى الجمهوريه)

- وبالنسبه لمكان التسجيل : فأشرنا الى أن مكاتب الصحه تختص بتلقى التبليغات بالنسبه للمواليد والوفيات - أما الزواج والطلاق فتقع فى أقلام كتاب المحاكم الشرعيه على مستوى القسم أو المركز وكذا مكاتب التوثيق

وتقوم مكاتب الصحه بتسجيل واقعات الميلاد ^{واقع} (نموذج تبليغ الولاده) فى سجل واقعات الميلاد وتسجيل واقعات الوفاة و المولود ميت ^{واقع} (نموذج تبليغ وفاه - مولود ميت) فى سجل واقعات الوفاة والمواليد موتى ولا تعتبر المستشفيات والمستوصفات وحدات تسجيل فرعيه حيث يقتصر دورها على الاخطار عن الواقعه ولا يكفى لإثبات الواقعه تسجيلها فى دفاتر المستشفى أو المستوصف .

— ويبلغ عدد مكاتب السجل المدنى فى مصر ٣٣٠ مكتب على مستوى الجمهورية متوسط ما يخدمه المكتب من السكان ١٨٢٠٠٠ نسمة
وبالنسبة للزواج والطلاق — يقوم قلم كتاب المحاكم الشرعية التى حدثت بدائرتها
الواقعات الخاصة بالزواج والطلاق (الموثقة بمعرفته المأذونين والموثقين أو الاحكام النهائية)
بتسجيل الواقعات فى سجل واقعات الزواج والطلاق — وتقوم مكاتب التوثيق بالشهر
العقارى بتسجيل عقود الزواج والطلاق الموثقة لديهم .

— مكان التسجيل :

— تسجل المواليد والوفيات والمواليد موتى فى مكان حدوث الواقعة .
واذا حدثت الواقعة اثناء العوده من الخارج فتبلغ حسب محل اقامه — أما اذا حدثت اثناء
السفر للخارج أو التواجد بالخارج فتبلغ الواقعة لقنصل مصر بالدولة التى حدثت بها
الواقعه ويقوم بدورة بأخطار المركز الرئيسى بالقاهره بها وتتبع نفس الاجراءات فى حالات
الوفاه أما حالات الزواج فتسجل طبقا للاختصاص المكانى للمأذون أو الموثق وتسجل حالات
الطلاق فى مكان وقوع الطلاق .

شروط التسجيل : — ينبغى توافر بعض الشروط لتسجيل الواقعات حسب نوعها .
فى حالات الولادة : — ضرورة استيفاء نماذج التبليغ من المبلغ — وشهاده طبيه وإثبات
الشخصه للمبلغ .

اما حالات الوفاه : — ضروره استيفاء نماذج التبليغ من المبلغ وشهاده طبيه وشهاده من
مفتش الصحه — شهاده إثبات شخصيه للمبلغ — وإثبات
شخصيه المتوفى إن وجدت

اما فى حالات المولود ميت : — ضرورة توافر شهاده طبيه — ونموذج تبليغ من المبلغ
فى حالات الزواج : — شهاده ميلاد العروس — بطاقه العريس — قسائم الزواج
والشهود وبطاقاتهم ودفع الرسوم المقرره
فى حالات الطلاق : — شهاده الزواج — التسجيل العادى للطلاق لدى المحاكم بمجرد
حدوثه ودفع الرسوم المقرره

— المهله المتاحه للتسجيل

— واقعات الميلاد : يتم تسجيل المولود حى خلال ١٥ يوم من تاريخ الحدث و ٣٠ يوم اذا
حدث الواقعة بالخارج
— واقعات الوفاه : يتم التسجيل خلال ٢٤ ساعه من تاريخ الحدث و ٣٠ يوم بالخارج
— واقعه المولود ميت : يتم التسجيل خلال ٢٤ ساعه أو الثبوت .
— واقعات الزواج والطلاق : يتم التسجيل خلال ١٥ يوم من تاريخ إبرام العقد و ٣٠ يوم
بالخارج

— العقوبات على التأخير فى التسجيل : —

يفرض القانون عقوبات على تأخر المواطنين فى الإبلاغ عن الوقائع الجديدة طبقا لكل نوع :

× المواليد احياء والوفيات : غرامه لا تقل عن جنيه ولا تزيد عن عشرة جنيهات

× المواليد موتى : غرامة لا تزيد عن ٥ جنيهات

× الزواج والطلاق : غرامة لا تزيد عن ٥ جنيهات

وَسَيُفْرَضُ عَلَى الْعُقُوبَاتِ .

— البيانات الواجب التبليغ عنها (نماذج التبليغ)

(مرفق صور لنماذج التبليغ للوقائع الحيويه فى مصر — مرفق رقم ٢ أ)

أ — المواليد احياء : ويتضمن نموذج التبليغ عن مولود حى البيانات التالية :

× بيانات المولود : الأسم بالكامل — النوع — تاريخ الميلاد بالأرقام والحروف

× بيانات الوالدين : الاسم بالكامل — الديانة — المهنة — الجنسية — السن — العنوان — محل

الإقامة بالتفصيل — رقم القيد بالسجل المدنى .

× بيانات خاصة بالأم : مدة الحياة الزوجية — عدد الأبناء السابقين لهذا المولود من الأم

× بيانات اخرى : الولادة المتعددة للأم — محل الولادة — الجهة التى اشرفت على الولادة —

صفة من قام بالتوليد

× بيانات المبلغ — الاسم بالكامل — العنوان — علاقته بالمولود — اثبات الشخصية

ب — الوفيات : ويتضمن نموذج التبليغ عن وفاة البيانات التالية :

× بيانات المتوفى : الاسم بالكامل — النوع — الديانة — المهنة — الجنسية — محل الإقامة

وتاريخ الوفاة بالأرقام والحروف — تاريخ ومحل الميلاد — السن — الحالة الزوجية — محل

الإقامة بالتفصيل

× بيانات المبلغ : الأسم بالكامل — العنوان — العلاقة بالمتوفى — اثبات الشخصية

× شهادة الوفاة الطبية : مبين بها السبب المباشر للوفاة — احوال مرضية نشأ عنها السبب

المباشر (إن وجدت) — المرض الأسمى — احوال مرضية ساعدت على الوفاة

ج — المواليد موتى : ويتضمن نموذج التبليغ عن المولود ميت البيانات التالية :

- x بيانات المولود ميت : الاسم بالكامل — النوع — اسم الأم بالكامل — جهة الوفاة — تاريخ الوفاة بالأحرف والأرقام — عنوان محل الإقامة — الجهة الإدارية التى يتبعها محل الإقامة الثابت — عدد اشهر الحمل — سن الأم — ترتيب المولود بين جميع الولادات للأم — محل قيد الأسرة ورقمه بالسجل المدنى .
- x بيانات المبلغ : الأسم بالكامل — عنوان محل الإقامة — العلاقة بالمولود ميت — اثبات الشخصية .
- x شهادة الوفاة الطبية : السبب المباشر للوفاة — السبب المتوسط — المرض الأصى — احوال مرضية اخرى ساعدت على الوفاة ولا صلة لها بالمرض الأصى .

بيانات عقد الزواج او التصديق : يتضمن مايلى :

- x تاريخ العقد واسم المأذون وعنوانه
- x بيانات الزوج والزوجه : الأسم بالكامل — المهنة — الجنسية — تاريخ ومحل الميلاد — محل الإقامة — بيانات اثبات الشخصية — اسم الأم .
- x بيانات عن الصداق المسمى بين الزوجين وبلوغهما السن القانونية
- x بيانات عن الشهود

بيانات قسيمة الطلاق وتتضمن مايلى :

- x تاريخ الطلاق بالتفصيل وبيانات الوثيقة
- x بيانات المطلق والمطلقة والشهود ومحل القيد بالسجل المدنى

— مراقبة مكاتب السجل المدني —

— واجبات مكتب السجل المدني : بالنسبة لواقعات الميلاد والوفاة : —

١ — ينشأ مكتب السجل المدني السجلات التالية :-

أ — سجل واقعات الميلاد .

ب — سجل واقعات الوفاة والمولود ميت .

مقابلين تماما للسجلات التى تم القيد فيها بالجهات الصحية التابعة لمكتب الصحة المختار المقابل له

٢ — يقوم امين مكتب السجل المدني بمراجعة بيانات التبليغات التى ترد مرفقه مع الاخطارات الاسبوعيه وتسجل بسجل الواقعات الخاصه بها والمقابل بسجل الجهة وبذات الرقم الذى قيدت به الجهة الصحيه الواقعة (الرقم الثابت بالخانه المخصصه لذلك بنماذج التبليغ)

٣ — تحفظ التبليغات طبقا لأرقام تسجيلها بكتاسيرات مخصصه لذلك .

ويؤشر بالواقعه (ميلاد او وفاه) بصفحة الأسرة المقيده بالسجل المدني بنفس المكتب .
اما اذا كانت الأسرة مقيده بسجل مدنى آخر فيتم اخطاره بالواقعه بذلك

٤ — ترسل الاخطارات الى دائرة الأحوال المدنية خلال ثلاثة ايام من تاريخ وصولها (لمكتب السجل المدني) من المكتب المختار لإرسالها الى وحدة الاحصاء بمصلحة الأحوال المدنية بالقاهرة — لارسالها بالتالى الى الادارة المركزيه للاحصاء بالجهاز المركزى للتعبئة العامة والاحصاء (مرفق دوره المستنديه لاطارات المواليد والوفيات (مرفق ٢ — ب) .

٥ — يقوم مكتب السجل المدني بارسال سجلات واقعات القيد خلال العام الميلادى المنتهى الى دائرة الأحوال المدنية بالمحافظة للاحتفاظ بها كنسخه احتياطيه بغرف الحفظ

اما بالنسبه لقيود الزواج والطلاق :

— واجبات اقلام كتاب المحاكم الشخصية : —

١ — يقدم المأذونين والموثقين ما يبرمونه من وثائق الى قلم كتاب المحكمة التى حدثت بها الواقعة خلال ١٥ يوم من تاريخ ابرام الوثيقة من اربع نسخ .

٢ — يقوم قلم كتاب المحكمه المختص بتسجيل واقعة الزواج أو الطلاق أو الاحكام النهائية بسجل الزواج والطلاق وختم النسخ الأربعة من الوثيقة ويؤشر عليها برقم القيد

٣ — يعيد قلم كتاب المحكمه نسختين من الوثيقة الى المأذون أو الموثق لتسليمها الى اصحابها — ويحتفظ بالنسخه الثالثه ويرسل النسخه الرابعه الى مكتب السجل المدنى المقابل مرافقه للاخطار الاسبوعى لتسجيل الواقعه بسجل الزواج والطلاق المقابل

٤ — ترسل اقلام كتاب المحاكم الشخصية السجلات التى تم القيد فيها خلال العام الميلادى المنتهى الى مكتب السجل المدنى المقابل ٠ خلال ١٥ يوم من شهر يناير من السنه التالية لاجراء القيد ٠

— واجبات جهات التوثيق بالشهر العقارى :

- ١ — تختص بواقعات الزواج والطلاق اذا كان احد طرفى العلاقه مصرياً او كان الطرفان مصريان مختلفان فى الديانة او الملة ٠
- ٢ — تقوم بالقيد بسجلين احدهما للزواج والآخر للطلاق يسجل بهما الواقعات الموثقة به
- ٣ — تحتفظ بنسخه من الوثيقه وترسل الاخرى مرافقه للاخطار الى مكتب السجل المدنى المقابل لتسجيل الواقعات به ٠
- ٤ — ترسل السجلات الخاصه بالعام الميلادى الى مكتب السجل المدنى المقابل خلال ١٥ يوم من شهر يناير من السنه التاليه لاجراء العقد ٠

واجبات مكاتب السجل المدنى بالنسبة لواقعات الزواج والطلاق :

- ١ — ينشئ المكتب سجلين لقيد واقعات الزواج (الأول) يخصص للواقعات التى سجلت بقلم كتاب المحاكم الشخصيه المقابل . (الثانى) يخصص للواقعات التى سجلت بجهات التوثيق المقابله — وكذا سجلين بخصوص واقعات الطلاق بنفس الوضع السابق
- ٢ — يقوم امين السجل المدنى بمراجعة بيانات الوثائق ومطابقتها بالبيانات الواردة بالاخطارات الاحصائية المرافقه لها ويسجل كل واقعة بالسجل الخاص بها وكذا يتم تسجيل الواقعات التى صدر بشأنها احكام نهائية بالسجلات السابق الاشاره اليها ٠
- ٣ — تحفظ الوثائق مسلسله طبقاً لأرقام تسجيلها بكتلاسيورات — ويؤشر عليها بصفحة الأسرة اذا كانت مقيدة بالمكتب او يخطر المكتب المختص اذا لم تكن الأسرة مقيدة بنفس المكتب

- ٤ - ترسل الاخطارات الاحصائية الشهرية لحالات الزواج والطلاق الى دائرة الاحوال المدنية بالمحافظة - فتقوم الدائرة بارسالها الى مكاتب الاحصاء (التابعه للجهاز المركزى بالمحافظة) ثم ترسل الى الجهاز المركزى للتعبئة العامه والاحصاء
- ٥ - ترسل السجلات التى تم القيد فيها بمعرفة اقسام الكتاب أوجهه التوثيق خلال النصف الاول من يناير التالى من كل عام الى دائرة الاحوال المدنية لحفظها كنسخ احتياطية

- اصدار صور القيود والوثائق :-

تقوم الجهات الصحيه واقلام كتاب المحاكم الشخصية ومكاتب التوثيق بأصدار صور من الوقعات التى تمت خلال السنه الميلاديه التى حدثت بها الوقعات بينما تقوم مكاتب السجل المدنى بأصدار صور هذه الوثائق اعتبارا من اول العام التالى للعام الذى تم فيه القيد - مع عدم الاخلال بأختصاص أقلام كتاب محاكم الاحوال الشخصية فى اصدار صور وثائق الزواج واشهادات الطلاق - كما تصدر ادارة السجل المدنى بمصلحة الاحوال المدنية الرئيسيه صور من الوثائق والمستندات المحفوظه لديها .

٣- اجراءات التسجيل

١- قيود الميلاد والوفاه

- واجبات الجهات الصحيه :-

- ١ - تختص الجهات بقيد واقعات الميلاد والوفاه والمواليد موتى التى تحدث داخل الجمهوريه للمواطنين او الاجانب وينشأ سجلين احدهما لواقعات الميلاد والاخر للوفاه والمواليد موتى بكل جهه مختصه بالقيد .
- ٢ - يتم التبليغ عن واقعات الميلاد والوفاه الى الجهات الصحيه من المكلفين بالتبليغ خلال ١٥ يوم من حدوث الولاده . و خلال ٢٤ ساعه من حدوث وثبوت الوفاه ويكون نموذج التبليغ من نسختين متطابقين مصحوبا " ببطاقة المتوفى ان وجدت .
- ٣ - تقوم الجهات الصحيه بمراجعته بيانات نماذج التبليغ وتعتمد من الطبيب المختص وتقيد واقعه الميلاد بسجل واقعات الميلاد وواقعه الوفاه بسجل واقعات الوفاه وذلك برقم مسلسل خاص بكل جهه ويثبت رقم قيد المولود او المتوفى بالخانه الخاصه بذلك بكل من نسختى التبليغ وكذلك واقعات الميلاد او الوفاه .
- ٤ - تحرير شهادة الميلاد او الوفاه عقب تسجيل الوقعه مباشره وتسلم لاصحابها بدون رسوم

- ٥ - تثبت الجهة الصحية ماسجل من الواجهات خلال الاسبوع الصحى (وعددها ٥٢ أسبوع خلال العام) بنموذج اخطارات المواليد أحياء او الوفيات والمواليد موتى وتعتمد تلك الاخطارات الاحصائية من الطبيب المختص بعد مراجعتها على التبليغات المرفقه
- ٦ - تحتفظ الجهة الصحية بأحدى نسختى التبليغ وترسل الاخرى مرافقه للاخطار الاحصائى الاسبوعى الخاص بها الى مكتب الصحة المختار خلال ثلاثه ايام من نهايه الاسبوع الصحى .
- ٧ - يراجع طبيب مكتب الصحة المختار التبليغات ومطابقتها على البيانات الواردة بالاخطارات ثم ترسل الى مكتب السجل المدنى المختص خلال ثلاثه ايام من تاريخ ورودها بمقتضى حافظه .
- ٨ - يقوم مكتب السجل المدنى بدورة بأرسال الاخطارات الى دائرة الاحوال المدنيه (بالحافظه) خلال ثلاثه ايام من تاريخ ورودها - الذى يقوم بدورة بارسالها الى مصلحه الاحوال المدنيه بالقاهرة
- ٩ - ترسل الجهات الصحيه السجلات التى تم القيد فيها خلال العام الميلادى الى مكتب الصحة المختار الذى عليه ارسالها الى مكتب السجل المدنى المقابل خلال النصف الاول من يناير من السنه التالية للقيد .

- طرق التسجيل -

طرق تسجيل الوقائع الحيويه للاغراض القانونيه والاداريه :

يستخدم نموذج لكل من واقعات الولادة والوفاه والمواليد موتى وعقورالزواج واشهادات الطلاق للإبلاغ عن تلك الوقائع وهى استمارات منفصله تجمع ما بين المعلومات الخاصه بالتسجيل والاعراض الاحصائيه ولاشك ان هذه النماذج تحتاج الى تقييم واعادة تصحيح وذلك لتطويرها لخدمه اغراض البحث الاحصائيه وسهوله البيانات وتتوافر فى هذا الشأن دراسه لتعديلات نماذج التبليغ عن الولاده والوفاه والمولود ميت) وتستخدم تلك النماذج فى القيد فى السجلات الخاصه بها .

السجلات ودفاتر القيد : (مرفق ٢ - ج)

١ - سجل واقعات الميلاد : ويتضمن البيانات التالية

- رقم مسلسل

- تاريخ التسجيل

- بيانات المولود : الاسم بالكامل والنوع - محل الولادة - تاريخ الميلاد بالحروف والارقام
- بيانات الاب : الاسم بالكامل - الديانة - الجنسيه - المهنة - محل الاقامه
- بيانات الام : الاسم بالكامل - الديانة - المهنة - الجنسيه - محل الاقامه - محل القيد بالسجل المدني .
- بيانات المبلغ :
- اخطار أمين السجل المدني : رقم الاخطار وتاريخه - اسم الموظف وتوقيعه

٢ - سجل واقعات الوفاة : ويتضمن البيانات التالية :

- رقم مسلسل
- تاريخ التسجيل
- اسم المتوفى بالكامل - النوع
- اسم ام المتوفى بالكامل - ديانته المتوفى - ومهنته - وجنسيته - محل الوفاة - تاريخ الوفاة بالاحرف - تاريخ ومحل الميلاد للمتوفى - السن عند الوفاة - حاله الزوجيه - محل الاقامه
- بيانات البطاقه - محل ورقم القيد بالسجل المدني بيانات المبلغ - الجهة الصحيه - بيانات السجل المدني .

٣ - سجل واقعات الزواج : وتتضمن البيانات التالية :

- الرقم المسلسل - تاريخ التسجيل - تاريخ العقد بالاحرف - السلطة التي قامت باجراء العقد
- بيانات الزوج : الاسم بالكامل - اسم الام الكامل - ديانته الزوج ومهنته - جنسيته - تاريخ الميلاد محل الميلاد - بيانات البطاقه - محل ورقم القيد بالسجل المدني
- بيانات الزوجه : الاسم بالكامل - الديانة - المهنة - الجنسيه - تاريخ ومحل الميلاد البطاقه - محل ورقم القيد بالسجل المدني .
- اخطار امين السجل المدني : رقم الاخطار وتاريخه
- اسم الموظف وتوقيعه

٤ — سجل واقعات الطلاق : ويتضمن البيانات التالية :

رقم المسلسل — تاريخ التسجيل

— بيانات المطلق : الديانة — الجنسيه — محل ورقم القيد بالسجل المدني — تاريخ الطلاق كتابه
مكان الطلاق .

— بيانات المطلقه : الديانة — الجنسيه — محل ورقم القيد بالسجل المدني — تاريخ الطلاق
كتابته مكان الطلاق .

— بيانات وثيقة الطلاق

— اخطار امين السجل المدني : اسم الموظف وتوقيعه

تسجيل سواقط القيد :

نص القانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ على أن يتبع فى شأن من يبلغ عن ميلاد او وفاة شخص ما بعد الميعاد المحدد لذلك فى القانون وقبل نهاية السنه الأولى من تاريخ الميلاد او الوفاة حيث يقوم مكتب السجل المدني المختص بإحالة اوراق الطالب الى مكتب الصحة المختار لقيدته بدفاتر المواليد او الوفاة فى السجلات المختصة لذلك بناء على قرار يصدر من اللجنة المشكله المختصة .

وبالنسبه للمتوفى مجهول الشخصيه : تقوم الجهات الإداريه المختصة (الشرطة والنيابه ومكتب السجل المدني) بتحديد شخصية المتوفى وتسجيل بياناته باعتباره ساقط قيد .

بالنسبه للطفل المتوفى : قبل التبليغ عن وفاته — يكون التبليغ عن ميلاده ثم وفاته معا الى الجبهه المختصة .

اما الطفل الذى ولد ميتا بعد الشهر السادس من الحمل فيبلغ عن وفاته فقط (كمولود ميت)

وبالنسبه للطفل حديث الولاده المعثور عليه تقوم الشرطة والنيابه بتبليغ اقرب جبهه صحيه ومكتب سجل مدنى — لاتخاذ الاجراءات القانونيه لقيدته واستخراج شهادة ميلاد له .

ع - المسجلون المدنيون المحليون

— يقصد بهم كتبة الصحة المنوط بهم تسجيل المواليد والوفيات — وهم معينون بقرار من وزير الصحة على اساس .
— وكتبة اقليم كتاب المحاكم الشرعية ومكاتب التوثيق والمنوط بهم تسجيل حالات الزواج والطلاق وهم معينون بقرار من وزير العدل على اساس عدم التفرغ .
— بينما المسجلون المدنيون بمكاتب السجل المدني والتابعين لمصلحة الأحوال المدنية والمعينون بقرار من وزير الداخلية — يقومون بواجبهم باعتبارهم موظفين حكوميين .

أ - واجبات ومسئوليات المسجلين المدنيين :

يقومون بدورهم فى تسجيل الوقائع الحيوية وحفظ السجلات واصدار نسخ مصدقه من السجلات واصدار تصاريح الدفن . وفقا لما سبق الإشارة اليه فى واجبات الجهات الصحية ومكاتب السجل المدني وكذا اقليم كتاب المحاكم الشرعية ومكاتب التوثيق .

ب - جمع الاحصاءات الحيوية والإبلاغ عنها :

يقوم المسجلون المدنيون فى وحدات التسجيل الأولية باستيفاء بيانات الأستمارات الاحصائية (مواليد ووفيات ومولود ميت — وزواج وطلاق) — وابلاغها لاي المستويات الأعلى حسب الدورة المستندية المرفقه (مرفق رقم ٢ - ب) حتى تصل الى الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء

ج - التدريب والإشراف الفنى على المسجلين المدنيين المحليين :

يعين المسجلين المدنيين والمسجلين المساعدين عادة من ذوى المؤهلات المتوسطة ويتلقون تدريباً (دورات تدريبية) خلال فترة عملهم بالمصلحة — كما نصت المادة ٧ من اللائحة التنفيذية على عدم مباشرة العاملين الجدد لأعمالهم الا بعد اجتيازهم دورة التدريب المقررة هذا ويتلقون نسخاً من القوانين والانظمة المعمول بها والمتعلقه بالتسجيل المدني لدراستها وتطبيقها فى عملهم .

د - الإشراف الفنى على جميع المسجلين المدنيين المحليين :-

يتوافر العديد من الجهات الإشرافية على المسجلين لضمان دقتهم وقيامهم بعملهم على الوجه الأكمل من خلال الزيارات الميدانية من مشرفى مصلحة الأحوال المدنية ومتفشى دوائر الأحوال المدنية بالمحافظات .

ولا يوجد اتحاد للمسجلين المدنيين او لجنة مشتركة بين الوكالات الحكومية المعنية بشئون السجل المدنى والإحصاءات الحيوية — وان كان هناك تعاون فيما بينهم فى عديد من الموضوعات ولكنه غير كاف وفى حاحه الى تقنين ومزيد من اللجان والدراسات المشتركة

هـ - مبلغ المعلومات (المبلغ)

يقصد به الشخص المكلف بالإبلاغ عن الوقائع الحيوية الرئيسية :-

حالات الولادة :

يعتبر والد الطفل اذا كان حاضرا هو المبلغ الرئيسى للواقعة فإن لم يكن متواجدا فيعتبر من حضر الولادة من الأقارب البالغين بدلا عنه فى التبليغ يليه من يسكن مع الوالده فى مسكن واحد (كالجيران) من البالغين او العمدة بالقرى .

حالات الوفاة :

يعتبر المبلغ الرئيسى هو اصول او فروع او ازواج المتوفى — اما البديل فهى نفس فئات المبلغ فى حالات الولادة .

حالات المولود ميت :

يعتبر المبلغ الرئيسى هو اصول المولود ميت او من حضر الولادة من الأقارب البالغين

حالات الزواج :

يعتبر المبلغ الرئيسى هما الزوجين . والبديل هو الوكيل عنهما

حالات الطلاق :

يعتبر الزوج او المحكمة فى حالة الزوجة هو المبلغ الرئيسى . والبديل هو الوكيل عن الزوج او المحكمة

— الجهات المختصة بتلقى التبليغات والقيـد :

الزم القانون التبليغ عن الواقعات الحيوية الى الجهات الصحية (بالنسبة للمواليد والوفيات)
وتقوم مكاتب الصحة بتسجيل واقعات الميلاد والوفاة من نموذج التبليغ فى السجلات المختصة
لكل منهما (سجل واقعات الميلاد . سجل واقعات الوفاة والمولود ميت)

اما بالنسبة للزواج والطلاق

فيقوم قلم كتاب المحاكم الشرعية التى حدثت بدائرتها الواقعه (الموثقه بمعرفة المأذونين او
الموثقين المنتدبين او الاحكام النهائية) بتسجيل واقعات الزواج والطلاق بسجل واقعات الزواج
والطلاق (وتقوم مكاتب التوثيق بالشهر العقارى بتسجيل عقود الزواج والطلاق الموثقه لديهم

٦ - محفوظات السجل المدنى

توفر مصلحة الاحوال المدنية مجموعات نماذج الاستمارات للتسجيل المدنى للوقائع الحيوية
بصفه دوريه سنويه — ويتم حفظ سجلات الواقعات الحيوية حسب تاريخ التسجيل فى الدفاتر
المجلده .

تخزين السجلات الاحتياطية للسجل المدنى : —

يتم ذلك عن طريق صور منسوخه باليد وذلك بغرف الحفظ التابعة لدوائر الأحوال المدنية بمراكز
المحافظات

استرجاع سجلات السجل المدنى :—

يتم ذلك لاصدار الشهادات للمواطنين وغير ذلك من الاغراض فى مكاتب التسجيل المحليه
بواسطة البحث الدورى بمساعدة الفهارس الابهديه

مراقبة التخزين وحفظ سجلات السجل المدنى

تحتاج مرافق التخزين وحفظ السجلات بالسجل المدنى لامكانيات احتياطات تعرض
السجلات للاخطار سواء فى مكاتب التسجيل المحليه او الرئيسيه

وان كانت تستخدم ورق ذو نوعيه جيده وكذلك نوعيه جيده من التجليد لحمايه البيانات بها

— اصدار شهادات من سجلات التسجيل المدنى : —

يتم اصدار شهادات الوقائع الحيويه المسجله عن طريق النسخ اليدوى للمعلومات من السجل

الاصلى . وفيما يلى بيان باجمالى الشهادات الصادره من المصلحه عام ١٩٩٧

المواليد احياء	بالداخل (١٨٠١٠٨٥)	بالخارج (٢٧١٧٠)
الوفيات والمواليد موتى	« (٤١٧٣٦٠)	« (٢٤٦٥)
الزواج	« (٤٣٩٣٦٢)	« (١٣٥٤)
الطلاق	« (٨١١٧٥)	« (١٣٨)

— الاحكام الخاصه بالتعامل مع سريه البيانات : —

تعتبر البيانات التى تخوبها السجلات لها صفه السريه (حيث نص القانون على صون سريه

المعلومات الوارده فى السجلات الحيويه وعدم نقلها)

استعمالات سجلات التسجيلات

— تعتبر عمليه قيد وتسجيل الوقائع الحيويه فى السجلات الرسميه ذات اهميه كبيره حيث

تعد اساسا فى استخراج شهادات الميلاد والتى تعتبر وثيقه رسميه هامه فى التقديم للمدارس

والجامعات والعمل واستخراج البطاقات الشخصيه والعائليه والتموينيه والزواج والرعايه

الصحيه للطفوله وصرف البدلات الاجتماعيه للعاملين المتزوجين والاجازات بدون اجر واجازات

الامومه للعاملات) — وكذا استخراج شهاده الوفاه (التى تفيد فى صرف مستحقات المتوفى

ومطالبات الميراث وزواج الطرف الاخر الحى — ومطالبات المعاشات التقاعديه للطرف الاخر الحى)

— واستخراج شهاده الزواج (التى تفيد فى صرف القروض من البنوك الاجتماعيه وتخصيص

وحدات سكنيه للمتزوجين حديثا ومنح علاوه اجتماعيه للزواج للعاملين وكذا اعفاءات الدخل

للمتزوجين .

٨- تقييم نطاق التسجيل المدنى

ومما سبق يعتبر نظام التسجيل المدنى المصرى من الانظمة الجيدة وخاصة وانه يتم حالياً استخدام النظم الحالية لتسجيل البيانات واسترجاع المعلومات .

ومن اهم مزايا هذا النظام :

- انه تم بناء قاعدة بيانات المواطنين القومية وذلك من خلال بيانات المواليد لكل محافظات جمهورية مصر العربية وذلك من خلال التصميم المتكامل لنظم معلومات الأحوال المدنية والتي يتم تحديثها بصفة دورية ومنتظمة من خلال التبليغات التى ترد من مكاتب الصحة حيث ادى ذلك الى :

- سهولة الاستعلام عن بيانات المواليد لاي من مواطنى جمهورية مصر العربية .
- ان حفظ هذه البيانات آلياً ادى الى تأمينها وساعد على حل مشكلة الرجوع الى المستندات المكدسة والتي قد تكون تالفة او ممزقة الامر الذى انعكس على المواطنين فى سهولة قضاء مصالحهم .

- تم انشاء ثمانى مراكز معلومات على مستوى الجمهورية متصلة بالحاسب الالى الرئيسى وتقوم هذه المراكز بخدمة المحافظات المجاورة لها ادى ذلك الى اتساع نطاق التيسير على المواطنين ليشمل محافظات جمهورية مصر العربية .

- تم انشاء (١٠) محطات لاصدار بطاقات الرقم القومى الجديدة على مستوى الجمهورية وذلك لخدمة هذه المحافظات والمحافظات المجاورة لها لاستخراج البطاقات المميكنة والمؤمنة التى تحمل الرقم القومى .

- تم الانتهاء من الاعمال الانشائية لمصنع انتاج البطاقات وتركيب الاجهزة والمعدات ويتم حالياً تشغيل المصنع تجريبياً .

رابعاً : - استعراض وتقييم النظم الوطنية للإحصاءات الحيوية

— الجوانب القانونية والتنظيمية والفنية لنظام الإحصاءات الحيوية :

أولاً : توافر نظام للإحصاءات الحيوية واحكام قانون الجمع ونشر الإحصاءات الحيوية :

١ — بحكم القانون الحالى للسجل المدنى رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ والصادر عام ١٩٦٠ والذى تم تنفيذه ١٩٦٣ والمعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ (١٥٨٠ لسنة ١٩٨٠ — بحكم البيانات التى يتم التبليغ عنها للواقعات الحيوية وشكل الاخطارات الاحصائية لتلك الوقعات والدوره المستنديه لتدفق تلك الاخطارات الاحصائية حتى وصولها للجهاز المركزى للتعبئه العامه والاحصاء الذى أنشئ بموجب القرار الجمهورى رقم ٢٩١٥ لسنة ١٩٦٤ ليقوم بتوفير كافه البيانات والمعلومات على المستوى القومى والحلى لخدمه اغراض التخطيط واتخاذ القرارات

وتدخل ضمن تلك الاجراءات جميع ونشر الإحصاءات الحيوية القائمه على سجلات الإحصاءات الحيوية المستمدة من نظام التسجيل الحيوى .

ثانياً : الترتيبات الهيكلية لنظام الإحصاءات الحيوية :

أ — يعتبر نظام الإحصاءات الحيوية فى مصر (نظام مركزى) يتم فيه جمع و تجهيز ونشر وتوزيع البيانات على المستوى القومى

ب — يعتبر الجهاز المركزى للتعبئه العامه والاحصاء — الوكاله الوطنيه المسئوله عن هذا النظام وتتبع وزارة التخطيط وعنوانها مدينه نصر — محافظه القاهره

ثالثاً تعريف الوقائع الحيوية :

تتفق التعاريف الخاصه بالاحداث الحيوية لاغراض الإحصاءات مع التعريفات التى اوصت بها الامم

المتحدة عدا (تعريف المولود ميت) على النحو التالى :

٢ - تعريف المواليد الوفاة :-

١ - تعريف المولود حى : - هو كل مولود حى تظهر عليه عقب ولادته اى علامه من علامات الحياة مثل التنفس او اى ظاهرة اخرى كضربات القلب او نبض الحبل السرى او الحركه الواضحه للعضلات الاراديه وذلك بعد الانفصال التام عن الام بصرف النظر عن مدة الحمل وسواء كان الحبل السرى قد انقطع او انفصلت المشيمه ام لا

٢ - تعريف المولود ميت :-

هو الجنين الذى ولد ميتا بعد الشهر السادس من الحمل سواء حدثت الوفاة قبل الوضع او اثنائه ولم تظهر على الجنين بعد الانفصال التام عن الام اى علامه من علامات الحياه

ب- تعريف واقعات الزواج والطلاق

يتم تعريف الزواج طبقا لنوعه :

١ - الزواج الجديد : الذى تم لأول مرة بين الزوجين - ولو كان قد سبق لاحدهما او كليهما الزواج من آخر - وكذلك الحالات التى تعود فيها الحياه الزوجيه بين المطلقين بعد ان تكون المطلقه قد تزوجت من آخر لفتهر ما .

٢ - التصادق : هو تسجيل لزواج عرفى بين زوجين بتاريخ حدوثه مهما طالبت مدته وذلك حتى تكتسب الزوجه حقوقها الشرعيه .

٣ - الزواج الرجعى : هو استئناف الحياه الزوجيه بين زوجين سبق طلاقهما طلاقا رجعىا للمره الاولى او الثانيه ويتم قصرا عن الزوجه بعقد - دون مهر جديد - قبل انتهاء ثلاث دورات

شهريه او قبل وضع المولود اذا كانت حاملا - وفى مدة اقصاها عاما فى غير هاتين الحالتين

٤ - الزواج الذى لم يفصله آخر : هو استئناف الحياه الزوجيه بين زوجين سبق طلاقهما طلاقا بائنا للمره الاولى او الثانيه مهما طالبت مدة الفرقه ما دامت الزوجه لم تتزوج باخر بعد

طلاقها ويُدفع مهر جديد ، ويجزر عقد جديد برضاء الزوجه .

٥ - الطلاق البائن : يعد طلاق بائن فى الحالات التاليه : -

أ - الذى يقع قبل الدخول ب - الطلاق على مال ج - الذى يقضى عند وقوعه على انه

بائن (ويكون بائنا بينونه صغرى) ولا يجوز رجوع المطلقه الا بعقد ومهر جديد بموافقتها

د - الطلاق المكمل للثلاث : ويكون بائن بينونه كبرى

٦ - الطلاق الرجعى : هو اى طلاق يقع من الزوج - ولا يدخل تحت اى من الحالات السابقه

٣ - احراءات تجهيز البيانات الاحصائية

الاحطارات الاحصائية : (مرفق ٢ - د)

١ - تم توحيد الاحطارات الاحصائية لكل من المواليد احياء والوفيات والمواليد موتى بعد أن كانت نماذج الجهات الصحية تختلف عن نماذج الجهات الغير صحيه وذلك عام ١٩٦٥

وتتضمن اللائحه التنفيذيه للقانون ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ شكل هذه الاحطارات الاحصائية - تحرر هذه الاحطارات أسبوعيا بمعرفة مكتب الصحة عن جميع الوقائع الحيويه التى تحدث فى نطاقه واشرافه - ثم ترسل مرافقه للتبليغات خلال ثلاثة ايام من انتهاء الاسبوع الصحى الى مكتب الصحة المختار الذى يقدم بمراجعتها ومطابقتها على التبليغات ثم يرسلها بدورة مع الاحطارات خلال ثلاثة ايام الى مكتب السجل المدنى

- يقوم مكتب السجل المدنى بقيد (الحالات الواردة) فى سجل واقعات الميلاد أو الوفاة واثبات أرقام القيد للأخطارات امام الحالات الخاصه بها . ثم يقوم بأرسالها خلال ثلاثة ايام الى دائرة الاحوال المدينه (مركز المحافظه) - التى تتولى ارسالها الى قسم الاحصاء بمصلحة الاحوال المدينه بالقاهرة والتى يقوم الجهاز المركزى للتعبئة العامه والاحصاء بأستلامها منه اسبوعيا - انواع الاحطارات الاحصائية :

أ - الاحطارات الاحصائية عن المواليد احياء (الاستثماره ٥ أ.م.أ)

ب - الاحطارات الاحصائية عن الوفيات والمواليد موتى (الاستثماره ١ أ.م.أ)

وهى اخطارات مجمعه أسبوعيا أى تشتمل على واقعات المواليد والوفيات المسجله خلال اسبوع

٢ - وبالنسبة للزواج والطلاق :

يتم استخدام عقود الزواج واشهادات الطلاق المحرره بمعرفة الموثقين والمأذونين وكذا عقود الزواج واشهادات الطلاق المحرره بمعرفة مكاتب التوثيق التابعه للشهر العقارى وكذا الاحكام النهائيه للطلاق الصادره من المحاكم الابتدائيه فى تسجيل حالات الزواج والطلاق بالسجلات الخاصه بذلك وهى عقود واشهادات واحكام فردية , الا انه يتم تحرير استمارات احصائيه مجمعه شهرية لحالات الزواج والطلاق يقوم بتحريرها المأذونين والموثقون ومكاتب الشهر العقارى والمحاكم الابتدائيه وترسل الى مكاتب السجل المدنى ثم الى دائرة الاحوال المدينه بعواصم المحافظات التى ترسلها بدورها الى مكاتب احصاء الجهاز المركزى للتعبئة العامه والاحصاء بالمحافظات والتى تسلمها بدورها الى الجهاز المركزى للتعبئة العامه والاحصاء بالقاهرة حيث يتم مراجعتها وترميزها وتسجيلها وتبويبها . ولا يتم تحرير نسخ من الاحطارات الاحصائيه للمواليد أو الوفيات أو الزواج والطلاق .

هذا ويقوم الجهاز المركزى للتعبئة العامه والاحصاء بتوفر مخزون من نماذج الاستثمارات لمكاتب التسجيل المحليه لأغراض الابلاغ بواقعات الاحوال المدينه وذلك بدورات سنويه للاستثمارات .

الاطارات الاحصائية الاسبوعية للمواليد احياء والوفيات والمواليد موتى (استمارات جمع البيانات) :

يستخدم اطار عن المواليد احياء (استمارة رقم ٥) فى جمع بيانات المواليد احياء حيث تستوفىها مكاتب الصحة من واقع نماذج التبليغ عن ولادة (نموذج رقم ٣٢) وتجمع البيانات على اساس الاسابيع الاحصائية الدولية .

ويشتمل الاطار على بيانات تعريفية (مكتب الصحة - مكت السجل المدنى - المحافظة - رقم الاسبوع وتاريخ بدايته ونهايته) وارقام وتاريخ القيد بالدفتى الصحى ورقم القيد بسجل واقعات الميلاد ثم بيانات المولود من حيث الاسم الكامل والنوع وتاريخ الميلاد بالارقام وبيانات الاب (الديانة - المهنة بالتفصيل - الجنسيه - السن بالسنوات الكامله) وبيانات الام (الديانة - المهنة بالتفصيل - الجنسيه - السن بالسنوات) - الجهة الاداريه التى يتبعها محل الاقامه الثابت للأم - الجهة التى اشرفت على الولادة - صفة من قام بالتوليد - عدد التوائم اثناء ولادة الطفل - بيانات خاصه بالام (مدة الحياه الزوجيه للأم بالسنوات منذ أول زواج) عدد الاطفال الذين اُجبتهم الأم من الزوج الحالى ومن الأزواج السابقين - ثم ملاحظات وبيانات خاصه بجهات القيد الصحى ومكتب الصحة المختار والسجل المدنى .

يستخدم اطار عن الوفيات والمواليد موتى (استماره رقم ١) فى جمع بيانات الوفيات والمواليد موتى وتخبرها مكاتب الصحة من واقع نماذج تبليغ عن وفاه (نموذج ٣٢٢) وتبليغ عن مولود ميت . تشمل الاستماره على البيانات التعريفية السابق ذكرها فى استمارة المواليد وارقام وتواريخ القيد والاسم الكامل للمتوفى - الديانة - المهنة - الجنسيه - تاريخ الوفاه بالارقام (اليوم - الشهر - السنه) والسن (يوم - شهر - سنه) والحاله الزوجيه - الجهة الاداريه التى يتبعها محل الاقامه الثابت للمتوفى (القرية - القسم او المركز - المدينه - المحافظه) . ثم بيانات اضافيه للمولود ميت (عدد أشهر الحمل - سن الام بالسنوات الكامله - ترتيب المولود بين جميع ولادات الأم) ثم تقسيمات سبب الوفاة :

- | | |
|-------------------|--|
| أ - السبب المباشر | ب - حالة نشأ عنها السبب المباشر |
| ج - المرض الاصلى | د - حالة ساعدت على الوفاة ولاصلة لها بالمرض الاصلى |
- ثم بيانات اسفل الاستمارة خاصه بمكتب الصحة - مكتب الصحة المختار والسجل المدنى .

الاطارات الاحصائية الشهرية لعقود الزواج :

بدفاتر المأذونين والموثقين المنتدبين وتشمل الاستمارة على البيانات الجغرافيه واسم المأذونيه او الكنيسه واسم المأذون أو الموثق والرقم المسلسل وبيانات عن كل من الزوجيين : المهنة بالتفصيل - الحاله التعليميه - الحاله الزوجيه قبل العقد - الديانة - الطائفه لغير المسلمين - الجنسيه - سنه الميلاد - عدد الأزواج السابقين - عدد الزيجات السابقه (فى العصفه - جمله) نوع العقد (زواج - مراجعة - تصادق) . بيانات فى حاله المراجعة أو العوده الى زواج لم يفصله آخر (تاريخ الطلاق - مدة الفرقه - عدد الابناء احياء اثناء الحياه الزوجيه السابقه) وفى حاله التصادق (مدة المعاشره قبل التصادق - عدد الابناء احياء واثناء المعاشره . ثم رقم العقد - تاريخ العقد - رقم القيد فى السجل المدنى

اشهادات الطلاق :

وتشمل على البيانات الجغرافية واسم المأذونيه ثم اسم المأذون ، وبيانات عن كل من المطلق والمطلقة من حيث المهنة والحالة التعليميه والديانه والجنسيه وسنة الميلاد وعدد المطلقات السابقات — عدد من بالعصمه من الزوجات الآن ، عدد الأزواج السابقين — الحالة عند الطلاق (بكر — ثيب) ، نوع الطلاق (رجعى — بينونه صغرى — بينونه كبرى) — مدة الحياه الزوجيه وعدد الابناء الاحياء اثناءها — رقم الاشهاد — وتاريخه ورقم القيد بالسجل المدنى .

— عقود الزواج المسجله بسجلات مصلحة الشهر العقارى :

البيانات الموضحة باستمارة الزواج الخاصه بالمأذونين والموثقين .

استمارة احكام الطلاق النهائيه الصادرة من المحاكم الابتدائيه :

وتشمل على البيانات التاليه :

اسم المحكمه الابتدائيه — بيانات عن كل من المطلق والمطلقة (الديانه — الطائفه لغير المسلمين — الجنسيه — حاله عند الطلاق — مدة الحياه الزوجيه — نوع الطلاق — بيانات عن الحكم النهائى (الرقم / التاريخ) سبب الطلاق الوارد بمنطوق الحكم — اخطار السجل المدنى)

وقد تمت دراسة النماذج والاستمارات وتصميمها ومدى ملاءمتها بالنسبه للمواليد والوفيات وتلاحظ عدم تناسق البيانات فى مختلف النماذج المستخدمه بالدوره المستنديه و وصغر الخانات بالنماذج والاحظارات عن البيانات المطلوبه استيفائها بها . وقد تم اقتراح نماذج تبليغ معدله واستمارات معدله للمواليد والوفيات وان لم يتم تطبيقها بعد . (مرفق النماذج والاستمارات المستخدمه) (مرفق رقم ٢ - د)

مراقبة الوارد من الاخطارات الاحصائيه للمواليد والوفيات :

تقوم الادارة الخاصه بالاحصاءات الحيويه باعداد دليل جهات قيد صحى موضح به اسماء المحافظات واسماء مكاتب السجل المدنى بكل محافظة ومكاتب الصحه التابعه له والادله الخاصه بهم ، ويتم متابعة ورود الاخطارات الاسبوعيه للمواليد والوفيات طبقا لهذا الدليل بحث يمكن تحديد المتأخرات على مستوى كل مكتب صحه عن طريق مقارنة الارقام المسلسله للإخطارات الاسبوعيه السابقه بالاحظارات الاسبوعيه الحاليه وتحديد عدد الحالات المتأخره والمطالبه بهذه المتأخرات أو استعواضها من نفس بيانات السجل المدنى لنفس الاسابيع فى حالة عدم ورودها . وان كانت تلك النسبه تعتبر ضئيلة بالنسبه للحجم الاجمالى لحالات الميلاد والوفاة .

التحرير والترميز وادخال البيانات :

يتم استيفاء بيانات الاخطارات الاحصائية للمواليد والوفيات والزواج والطلاق يدويا ويتم ترميز البيانات الوصفية يدويا ، ثم ادخال البيانات اليا وذلك عن طريق الاقراص أو الاشرطة الممغنطة للحاسوب وذلك باستخدام الوحدات الطرفية للحاسب الرئيسى فى ادخال البيانات .

٤- اعداد جداول الاحصاءات الحيوية ونشرها وتوزيعها :

يتم تبويب جداول احصاءات المواليد والوفيات واعدادها بمعرفة وحدة الحاسب الالى ، وتنتج هذه الجداول مباشرة من الحاسب الرئيسى *main frame* عن طريق برامج معدة بلغة الكوبول ، ثم التبويب على اساسها وجارى تطوير ادخال بيانات المواليد والوفيات اليا باستخدام برامج قواعد البيانات *data base* عن طريق برنامج *البيانات* *البيانات* ويتم تبويب جداول بيانات المواليد احياء والوفيات والزواج والطلاق على اساس سنة حدوث الواقعة .

٥ - تقييم نظام احصاءات الاحوال المدينه

— تقييم الحاله الراهنه للتسجيل المدينى ونظم الاحصاءات الحيويه

اولا : تقييم مدى اكتمال ونوعيه التسجيل المدينى والاحصاءات الحيويه :

توافرت بمصر مجموعه من الدراسات الاحصائيه والديموجرافيه تعطى مؤشرات عامه عن مدى اكتمال (قياس قصور التسجيل) تسجيل المواليد والوفيات ووفيات الاطفال .
وذلك بالاعتماد على الطرق المباشرة لقياس التسجيل والاخرى بالتقدير لقياس مستويات واتجاهات الخصوبه والوفيات . واهم هذه الدراسات الخاصه بقياس قصور التسجيل والتي استخدمت بيانات التعداد أو أبحاث اسريه بالعينه :

١ - البحث القومى لقياس قصور التسجيل للمواليد والوفيات عام ١٩٧٤ / ١٩٧٥ :

وقد نشرت نتائجه عام ١٩٨٣ ضمن تقرير للأكاديميه القوميه للعلوم والتي اوضحت مايلى :

- أ - بلغت نسب القصور فى تسجيل المواليد احياء ١٢,٣٦ ٪ , والوفيات ١٢,٨٣ ٪ على المستوى القومى وبلغت نسبة القصور فى تسجيل الوفيات للأطفال الرضع ٣٣,٤٦ ٪
ب - تختلف هذه النسب باختلاف أقاليم الجمهوريه حيث ترتفع فى الريف عنها فى الحضر وفى مناطق الحدود عنها فى المناطق الحضرية

٢ - تجريه قياس قصور التسجيل فى محافظة البحيرة عام ١٩٨٥ (تجريه محدوده)

حيث بلغت نسبة القصور فى البحيره مايلى :

فى الموعد : حضر ١٤,٦٩ ٪	للمواليد
ريف ٢١,٠٧ ٪	
حضر ٢١,٠٧ ٪	للفيات
ريف ٦,٦١ ٪	

بعد ٣ شهور من البحث وصلت النسبه :

حضر ٣,٦٧ ٪	للمواليد
ريف ٦,٦١ ٪	

أ - وما سبق يتضح ارتفاع نسبة القصور لكل من المواليد والوفيات فى الريف عن الحضر

ب - تظهر الدراسه خطورة ظاهرة تأجيل التسجيل (مما ينتج عنه احتمال الوفاه قبل التسجيل) اى عدم تسجيل الواقعه كمولود ثم كمتوفى

ج - ضرورة توعية المواطنين بالتبليغ فى الموعد المقرر قانونا من خلال الاعلام

د - يصعب الاعتماد على نتائج هذه التجريه وذلك لصغر حجم العينه .

أما بخصوص المجموعة الثانية من الدراسات : (قياس مستويات اتجاهات الخصوبة)

قد توافرت مجموعه من الدراسات أهمها :

أ - دراسة تقييم واكتمال تسجيل الوفيات في مصر (للدكتور هدى رشاد) وذلك للبيانات

المسجله من ١٩٤٧ حتى الان)

والتي اظهرت ان نسب اكتمال التسجيل لوفيات الاطفال للسنوات الحديثه بلغت ٧٥٪ بينما عام ١٩٤٧ وصلت ٦٦٪ كذا نسب اكتمال تسجيل الوفيات كانت ٧٤٪ للذكور و ٩٢٪ للإناث عام ١٩٤٧ بينما أصبحت مكتمله تقريبا في السنوات الحديثه .

× دراسة اكتمال تسجيل وفيات الاطفال الرضع في مصر (د/ بثينه الديب) والتي اوضحت مايلي :

أ - أن تقييم بيانات الاحصاءات الحيويه أعطى دلالات قويه عن تحسن التسجيل الحيوى للواقعات الحيويه خلال الفتره من ١٩٧٦ - ١٩٨٦ على مستوى الجمهوريه

ب - أتمدت الدراسه على اسلوب ^{معمول} في التقدير الغير مباشر على بيانات تعداد ١٩٨٦

ج - اوضحت الدراسه ان درجة إكتمال تسجيل الوفيات الرضع ٨٩٪ ترتفع الى ١٠٠٪ في القاهره

× دراسة عن قياس قصور التسجيل عام ١٩٨٩ في مصر (د/ مجدى عبد القادر)

أ - قدرت الدراسه نسبة اكتمال التسجيل للمواليد (الذكور ٩٤,٦٪ والاناث ٩٥,١٪)

بنسبة عامه ٩٤,٨٪ للفتره من ١٩٨١ - ١٩٨٦

ب - تم تقدير نسبة قصور التسجيل لعام ١٩٨٤ بحوالى ٦,٨٪

ج - توصلت الدراسه الى المقترحات التاليه : -

- وجود تحسن ملحوظ في التسجيل الحيوى للمواليد خلال ١٩٧٤ - ١٩٨٤

- صعوبة تحقق الفروض التى تنبنى على استخدام الطرق غير المباشره فى التقدير

- اقتراح اجراء مسح قومى لقياس قصور التسجيل عن طريقه يمكن الوصول الى حساب معدلات

مواليد ووفيات اكثر دقه .

× دراسة للدكتور محمد (يناير ١٩٨٩) (عن خصائص المواليد المسجله فى مصر للأعوام ١٩٧٧

- ١٩٨١) وقد اظهرت الدراسه : -

أ - وصول الاحصاءات الحيويه الى مستوى ملائم يمكن من استخدامها فى تقدير المستويات والاتجاهات

السكانيه والاجتماعيه على المستوى القومى .

ب - أتبع فى الدراسه تقييم نوعى (مقارنة المواليد المسجله لمصادر مستقله كبحث الخصوبه

المصرى) واتبع الطرق غير المباشره للتقييم (بأعتبار خمس سنوات (١٩٧٧ - ١٩٨١)

وكانت نتيجة الدراسة مايلى :

- ١ - سن الام كان مسجلا بصورة مرضيه باستثناء ترتب المولود الاول
- ٢ - نوع المولود وشهر الولاده كانا مسجلين فى كل الحالات
- ٣ - عدم وجود حالات (غير مبينه) بالنسبه لترتيب المولود - وذلك دلالة على استكمال البيانات
- ٤ - توزيع اعمار الامهات (بالفئات الخمسيه) يتفق مع نتائج بحث الخصوبه
- ٥ - بيانات المواليد حسب ترتيب المولود تمثل بوضوح الاعداد الحقيقيه للمواليد
- ٦ - احتساب نسبة النوع توضح عدم وجود أخطاء فى تسجيل نوع المولود
- ٧ - وجود نسبه من التسجيل المتأخر ولكنها ضئيله
- ٨ - تفاوت وتباين معدلات المواليد فى الريف عنها فى الحضر

د - أوصت الدراسة بضرورة اعطاء عنايه اكبر لعمليات المراجعة واستكمال البيانات

x دراسة اوجه القصور فى بيانات الوفيات : (نشرات الاحصاءات الحيويه بالجهاز Sivaramarthy ١٩٨٩)
تم فى هذه الدراسه تحليل بيانات الوفيات عن عام ١٩٨١ مع المقارنه بسنوات سابقه وكانت نتيجة
الدراسه مايلى :

- أ - ان مصر وصلت الى مستوى جيد بالنسبه لشمول تسجيل الوفيات للأعمار ٥ سنوات فأكثر
- ب - وجود اخطاء فى تسجيل أسباب الوفاة ومحل الاقامه المعتاد للمتوفى وفى تسجيل وفيات
الاطفال الرضع

وكانت التوصيات مايلى :

- ١ - الاهتمام بمعالجة القصور فى تسجيل وفيات الاطفال الرضع - (خاصه وفيات المواليد المبكره)
- ٢ - دراسة اسباب تركيز تسجيل اعمار الوفيات التى تنتهى بالارقام (٥) - وليس (٠)
- ٣ - تقصير المدة مابين جمع البيان ونشره واصدار بيانات ربع سنويه مع استخدام الحاسبات الشخصيه
(وقد تمت هذه التوصيه بنجاح)

المشروعات التى اتخذتها الحكومة لتعزيز وتحسين نظم التسجيل الحيوى والاحصاءات الحيويه

المشروع الاول : تحسين التسجيل الحيوى والاحصاءات الحيويه :

بدأ فى ١٩٨٣/١١/١ وانتهى ١٩٨٧/١/٣٠ بتمويل من هيئة المعونه الامريكيه

الجازات المشروع :

- ١ - قام وفد من المركز القومى للإحصاءات الصحيه الامريكيه بزيارات للجهات المختصة بنظام التسجيل - لدراسة وتحديد العوامل المسئوله عن تأخير الاحصاءات الحيويه وقدم مقترحات عديدة تم تنفيذ معظمها
- ٢ - اجريت دراسه تمهيديه ميدانيه على دوره المستنديه وأوجه القصور بها وظروف العمل والعاملين والنماذج المستخدمه فى التسجيل ومدى ملائمتها وطرق العلاج المقترحه .
- كما اجريت تجربه استطلاعيه ١ . ٢ ثم اقتراح نظام لتحسين التسجيل الحيوى والاحصاءات الحيويه وتم تجربته ميدانيا لمدة عام الى جانب بحث محدود لقياس قصور التسجيل
- ٣ - تمت اجراءات هامه للتطوير من نظام التحسين قبل استخدام الحاسب الالى فى التسجيل على مستوى جهة القيد الصحى . وانشاء قسم مستقل لمتابعة اخطارات المواليد والوفيات وتحسين نظم التسليم والتسلم للإخطارات

المشروع الثانى : تحليل وتقييم بيانات المواليد والوفيات :

بدأ فى ١٩٨٧/٧/١ وانتهى فى ١٩٩١/١١/١ بتمويل من صندوق الأمم المتحدة للنشاطات السكانيه

الجازات المشروع :

- ١ - تنفيذ برنامج تدريب مكثف لجميع كتيه الصحة واطباء جهات القيد الصحى والاحصائيين بمكاتب الجهاز بالمحافظات المختلفه على مستوى الجمهوريه وذلك خلال عام ١٩٨٩
- ٢ - تنفيذ تدريب مرمزى أسباب الوفاة بالجهاز بالتعاون مع خبراء وزارة الصحة عام ١٩٨٩
- ٣ - تم تدريب ٥ احصائيين على تحليل وتقييم بيانات المواليد والوفيات باستخدام الحاسبات الشخصيه بالولايات المتحده
- ٤ - عمل حلقة دراسه بجامعة ميتشيجان عام ١٩٩١ لدراسة بحث ديموجرافى طويل الامد
- ٥ - عقد مؤتمر فى يناير ١٩٨٩ لتحليل بيانات المواليد والوفيات تم عرض ١٠ أوراق فنيه فيها وإصدار توصيات تم تنفيذ معظمها
- ٦ - اجرت دراسات خاصه بنظام التسجيل الحيوى والاحصاءات الحيويه
- ٧ - تم اعداد قواعد فنيه للمراجعه ومراجعة اتساق البيانات مع الحاسب الالى
- ٨ - تم إنجاز كافة الاحصاءات المتأخرة عن موعدها فى وقت قياسى حتى عام ١٩٩٠
- ٩ - تم إنجاز اجراءات الرقابيه الداخليه مابين ادارة الاحصاءات الحيويه والحاسب الالى بالجهاز

المشروع الثالث : تطوير الاحصاءات الحيويه :

والذى بدأ فى ١٩٩٣ وانتهى عام ١٩٩٦ بتمويل من صندوق الامم المتحدة للنشاطات السكانية
أهداف المشروع :

- ١ - اجراء بحث قومى لقياس قصور تسجيل المواليد والوفيات وعمل معدلات تصحيح للإحصاءات الحيويه
- ٢ - اصدار النشرات السنويه للإحصاءات الحيويه التفصيليه فى وقت محدد .
- ٣ - تسجيل مجموعه مختاره من البيانات الديموجرافيه (كم-ملى) على الحاسبات الشخصيه لسرعة اصدار بيانات اوليه سريعه لخدمة مستخدمى البيانات دون انتظار لصدور النشره التفصيليه
- ٤ - إنشاء قسم لخدمة مستخدمى البيانات وانتاج البيانات فى مختلف صورها
- ٥ - عمل تقييم لنظام التسجيل الحيوى والاحصاءات الحيويه

المشروع الرابع : تطوير نظامى المواليد والوفيات اليا (من خلال مشروع مركز المعلوماتيه) :

بدأ فى ١٩٨٩/١/١ وانتهى فى ١٩٩٣/١٢/٣١ بتمويل من المشروع الائمائى للأمم المتحدة
أهداف المشروع :

- ١ - تطوير نظامى المواليد والوفيات آليا بغرض توفير البيانات الدقيقة فى التوقيتات الدوريه المناسبه
- ٢ - التخلص من الصعوبات التى تقلل من دقة البيانات
- ٣ - بناء قاعدة للبيانات تسمح باستخراج اية معلومات فوريه
- ٤ - تخفيض الفتره الحالیه لصدور النشره السنويه واصدار نشره ربع سنويه
- ٥ - تقليل الجهد اليدوى المبذول فى اعداد نشره المواليد والوفيات ومعالجة معظم بياناتها واعدادها بواسطه الحساب الالى

٦- استخدام الاحصاءات الحيويه

أوجه استخدام الاحصاءات الحيويه فى مصر :

- ١ - بدراسة معدلات الزيادة الطبيعى والمواليد والوفيات والخصوبه ووفيات الاطفال الرضع يمكن عن طريقها ترشيد السياسه السكانيه للدوله
 - ٢ - وكذلك تحديد اتجاه ومعدل النمو للسكان فى مصر على المستوى القومى والمحلى
 - ٣ - عمل تقديرات للسكان وكذلك اسقاطات السكان
 - ٤ - التخطيط ووضع السياسات الاقتصاديه والاجتماعيه وسياسة التنميه بالدوله وترشيد وتقييم تلك السياسات
 - ٥ - فى المجال الصحى : تخطيط وتنفيذ وتقييم البرامج التى تبذلها الدوله لتنظيم الاسره والصحه الوقائيه والعلاجيه
 - ٦ - تحليل الوضع الصحى على المستوى القومى والمحلى (لدراسة معاناة مجتمع معين من مشاكل صحيه خاصه كوفيات الاطفال الرضع أو وفيات الامومه به) ووضع برامج الرعايه الصحيه للأطفال والامهات أثناء وبعد الولاده
 - ٧ - دراسات الابحاث الطبيه وبرامج منع الحوادث ومكافحة الجرمه وكذا التأمين الاجتماعى
 - ٨ - دراسة وتحديد حجم ونسبة الامراض المعديه
 - ٩ - العديد من الاغراض الاداريه
- اما عن الهيئات الحكوميه التى تتاح لها هذه المعلومات الديموجرافيه والمتعلقه بالسجل المدنى
- وزارة الصحه - الجهاز المركزى للتعبئه العامه والاحصاء - الجامعات - مركز البحوث
- وزارة التربيه والتعليم ووزارة التعليم العالى - اداره السجل المدنى (تحديد هويه السكان)
- الهيئات الاجتماعيه والائتمانيه - وزارة الصحه والسكان - وزارة الدفاع ٠٠٠٠٠ الخ

خامساً - الاستنتاجات والتوصيات

- تقييم نظام الاحصاءات الحيوية :

- مزايا النظام الحالي :

- ١ - تغطى مصادر البيانات للمواليد والوفيات والزواج والطلاق (من مكاتب صحة ومكاتب سجل مدنى ومحاكم شرعية ومكاتب الشهر العقارى والمأذونيات) جميع انحاء الجمهوريه بما يخدم جميع البيانات اللازمه للإحصاءات الحيوية
- ٢ - وجود تشريعات قانونيه تنظم اسلوب تسجيل الاحصاءات الحيوية والتسجيل المدنى
- ٣ - وجود مجموعه من الادله الاحصائيه (دليل جهات القيد الصحى - دليل الامراض وأسباب الوفاة - دليل الوحدات الاداريه - دليل المهن والانشطه ٠٠٠٠ الخ) هذه الادله تغطى جميع أنشطه النظام
- ٤ - تتفق مصر فى تعريفاتها الاحصائيه مع معظم توصيات وتعريفات الامم المتحدة
- ٥ - وجود نظام الى (ترميز . تسجيل . تبويب . مراجعه) يتم فيه التنسيق بين الجهات المعنيه بالجهاز لاستخراج النشره
- ٦ - يسمح النظام الحالى بالاستعلام الفورى عن أى بيانات تتعلق بالاحصاءات الحيوية بما يخدم مستخدمى البيانات
- ٧ - وجود نشرات سريعه تحوى أهم البيانات لأحدث السنوات مع وجود رسومات بيانيه لعرض وتفسير البيانات الموجوده بالنشره
- ٨ - الاهتمام بالخطه الموضوعه لاصدار النشرات السنويه وسرعة تجهيزها وتسجيلها على الحاسب الالى بما ادى الى سرعة صدور النشرات وتلاحقها زمنيا .

- عيوب النظام الحالى :

- أ - عوامل ميدانيه (تؤثر على دقة وشمول البيانات) مثل : نقص برامج التدريب للعاملين فى مجال القيد بمكاتب الصحة - وجود نسبه من المواليد والوفيات لاتسجل بمكاتب الصحة خاصه بالريف بسبب الاميه - مشكله تحديد أسباب الوفاة لعدم اهتمام الاطباء بأستقصائها من التصنيف الدولى للوفاه)
- ب - نقص عمليات المتابعه والمراجعه للإخطارات من الميدان (لعدم شمول دوره المستنديه على اشتراك مكاتب الاحصاء الفرعيه فى هذه العمليه)
- ج - نقص الحوافز الماديه للعاملين بمراحل دوره المستنديه الميدانيه
- د - عدم الالتزام بالتوقيتات الزمنيه الخاصه بالدوره المستنديه
- هـ - سوء نقل وجميع الاخطارات على مستوى الجمهوريه
- و - صعوبة التصويب ميدانيا للأخطاء فى مرحله المراجعه المكتبيه - لعدم سيطرة الجهاز على مراحل الدوره المستنديه . ويكتفى بأصدار منشورات أو ملاحظات بهذا الخصوص
- ز - وجود نسبه من الاخطاء فى تجهيز وتسجيل البيانات
- ح - توجد بعض البيانات بجداول النشره يتم حسابها يدويا

— مقترحات لتحسين :

- يوصى بالمقترحات التالية لتحسين اصدار وشمول ونوعية بيانات الاحصاءات الحيويه بمصر
- ١ - اشراك مكاتب الاحصاء الفرعيه فى دوره المستنديه بتخصيص احصائي بكل مكتب بالمحافظات لمتابعة المتأخرات واجراء التصويبات للأخطاء واستلام الاخطارات وارسالها للجهاز .
 - ٢ - تخطيط وتنفيذ برامج تدريب مستمره لكل القائمين بعمليات المتابعه والمراجعه والتسجيل للأخطارات والتركيز على التدريب على اسباب الوفاه وكذا محل الاقامه الثابت للأم
 - ٣ - ضرورة دراسة جميع بيانات خصائص مواليد ووفيات رعايا المصريين بالخارج .
 - ٤ - طبع وتوزيع التصنيف الدولى للأمراض وأسباب الوفاه على أطباء الصحة لزيادة الدقه فى تحرير أسباب الوفاه
 - ٥ - دراسة صرف حوافز للعاملين فى تسجيل المواليد والوفيات وتحرير الاخطارات الاحصائيه
 - ٦ - وضع نظام لتسجيل المواليد والمواليد موتى بواسطة القابلات بعد حصرهن والترخيص لهن بممارسة المهنة وتدريبهن واعتبار تبلغاتهن كمستندات للتسجيل .
 - ٧ - مراجعة شامله للقانون الحالى الخاص بالتسجيل الحيوى وادخال التعديلات اللازمه لتسهيل ودقة عمليات التسجيل والمراجعه
 - ٨ - تشجيع برامج ومشروعات التسجيل الحيوى سواء الداخليه أو الخارجيه
 - ٩ - التوسع فى الالتزام بمستندات الوقعات الحيويه بحيث تكون ضروريه لحصول الافراد على الكثير من المزايا والحقوق
 - ١٠ - تشكيل لجنه قوميه على مستوى عالى لتنظيم تعاون كافة الجهات القائمه بالنظام مع ضمان الدعم الكافي ماليا واداريا ووجود لجان تنفيذه لذلك .
 - ١١ - درسه المعونه الفنيه والماليه لاعداد برامج تدريبيه محليه وخارجيه للأحصائيين المهتمين بتحليل البيانات
 - ١٢ - الاهتمام الكافى بنشر الوعي الاحصائي بجميع وسائل الاعلام المختلفه للدعايه للتسجيل المدنى وأهميته فى المجتمع مع القضاء على الاميه التي تعد من اهم أسباب التأخر أو عدم التسجيل فى المواليد المقرره .

مارسا" - خاتمة

*** الدورة الإحصائية لإخطارات المواليـد والوفيات داخل الجهاز المركزى للإحصاء

تمر بمراحل مختلفة حتى إصدار النشرة وهذه المراحل هى :-

- مرحلة المراجعة المكتبية والمتابعة والقيـد .
- مرحلة إعداد حوافظ لتسليم الإخطارات الإـسبوعية إلى الإدارة المركزية للحساب الآلى .
- مرحلة التجهيز الآلى .
- مرحلة التنسيق مع (أ.م.ح.أ) بخصوص المراجعة الآلية وإعداد التبويبات وتصويب الأخطاء وتنقيتها وإعداد الجداول الخاصة بالتبويبات .
- مرحلة الجدولة وإعداد الأصول الخطية .
- مرحلة النسخ ومراجعة النسخ .
- مرحلة المراجعة الفنية .
- مرحلة التصوير والطبع والنشر .

وفيما يلى موجز لهذه المراحل :-

- مرحلة المراجعة المكتبية والقيـد فى نماذج المتابعة المعدة لذلك :-
 - يتم فرز الإخطارات الإـسبوعية التى ترد من مصلحة الأحوال المدنية للجهاز .
 - يتم وضع الدليل الإدارى للمصدر على كل إخطار .
 - يتم متابعة كل الإخطارات فى كشوف المتابعة المعدة لاستخدامها لهذا الغرض بحيث يمكن حصر المكاتب الصحية التى لم ترد منها الإخطارات .
 - يتم قيد عدد الحالات الواردة بالإخطارات بحيث يمكن الحصول على بيانات أولية عن عدد المواليد وعدد الوفيات خلال الأسبوع والشهر لامكان توفير البيانات الشهرية التى يطلبها مكتب هيئة الأمم المتحدة وكذلك لإصدار نشرة المواليد والوفيات الأولية فى نفس عام المتابعة لخدمة البيانات السريعة .

- مرحلة إعداد حوافظ تسليم الإخطارات الإـسبوعية إلى (أ.م.ح.أ) بالجهاز :-
 - تم تصميم حوافظ تستخدم فى تسليم الإخطارات الإـسبوعية للحاسب الآلى لتبويبها .

• مرحلة التجهيز الآلى :-

- تمر الإخطارات الإحصائية بعدة مراحل هى :-

أ - أدارة الرقابة :-

- يتم إختيار عينة من الأسابيع الإحصائية للمواليد والوفيات لاختيار دقة مراجعة البيانات .
- يتم مطابقة عدد الحالات الواردة بالإخطارات على عدد الحالات الموضحة بحواظ التسليم الواردة من الإدارة المركزية للإحصاء .
- تعد كشوف خاصة على مستوى المحافظة بعدد الحالات والإستمارات لكل أسبوع ويتم تسليمها لادارة الترميز حيث يتم ترميز الإخطارات .
- ترسل هزء الإخطارات والكشوف المرفقة إلى إدارة التسجيل لتسجيل البيانات على أشرطة .

ب - إدارة التفتيش والرقابة والإحصاء :-

- تقوم بسحب عينه من الإخطارات لمراجعتها فنيا ومكتبيا لى يتم تحديد نسبة الخطأ بها قبل قبول المشروع للتجهيز الآلى .
- ترسل الإخطارات إلى الإدارات المختصة بعد الموافقة .

ج - إدارة الترميز :-

- يتم ترميز الإخطارات على مستوى (المحافظة / القسم / المركز - حضر / ريف - المصدر) .
- يتم ترميز أسباب الوفاة والديانة والمهنة ... إلخ .

ء - إدارة التسجيل :-

- يتم تسجيل البيانات على مستوى المصدر والإسبوع .
- يتم إرسال الشرائط إلى إدارة التشغيل بالحاسب الآلى .

هـ - إدارة التشغيل :-

- يتم تشغيل برنامج معين . إذا كانت غير مرتبة حسب المصدر .
- يتم تشغيل برنامج يسمى (برنامج تنقية الإخطاء) للتأكد من صحة وسلامة المراحل السابقة (الترميز والتسجيل) .
- إذا ماتبين وجود خطأ فى بعض الحالات ، يتم طبعها على كشوف ترسل إلى إدارة المراجعة ، بينما يتم تسجيل الحالات الصحيحة على شرائط سليمة .

و - إدارة المراجعة :-

- تتولى إدارة المراجعة معالجة الإخطاء الخاصة بالترميز والتسجيل .
- يتم تصويب الكشوف ثم ترسل بعد ذلك لإدارة التسجيل حيث يتم تسجيلها مرة أخرى على أشرطة .

**** مرحلة الجدولة وإعداد الأصول الخطية :-**

- يتم مراجعة التبويبات الواردة من الإدارة المركزية للحساب الآلى فنيا وحسابيا ومطابقة الجداول بعضها ببعض .
- مقارنة البيانات الواردة والتبويبات مع بيانات الإعوام السابقة لمعرفة الإتجاه العام للبيانات .
- تعاد جداول التبويبات للحساب الآلى إذا وجد بها أخطاء .
- يتم تفريغ البيانات فى الجداول المعدة لأستخدامها لهذا الغرض .
- يتم تجميع الجداول أفقيا ورأسيا مع التفريغ .
- يتم مطابقة الجداول بعضها البعض لربط البيانات ثم يتم مقارنتها بما تم نشره فى الأعوام السابقة .

**** مرحلة النسخ ومراجعة النسخ :-**

- يتم إرسال الجداول لقسم وحدة الحاسبات المصغره بالإدارة لكتابتها على النماذج المعدة لأستخدامها لهذا الغرض .
- يتم مراجعة الجداول بعد نسخها وتجميعها رأسيا وأفقياً .
- تعاد الجداول لوحدة الحاسبات المصغره لتصويب الإخطاء إن وجدت .

**** مرحلة المراجعة الفنية :-**

- بعد الإنتهاء من مراجعة النسخ ترسل الجداول للمكاتب الفنية برئاسة الإدارة المركزية للإحصاء للمراجعة والإعتماد والطبع .

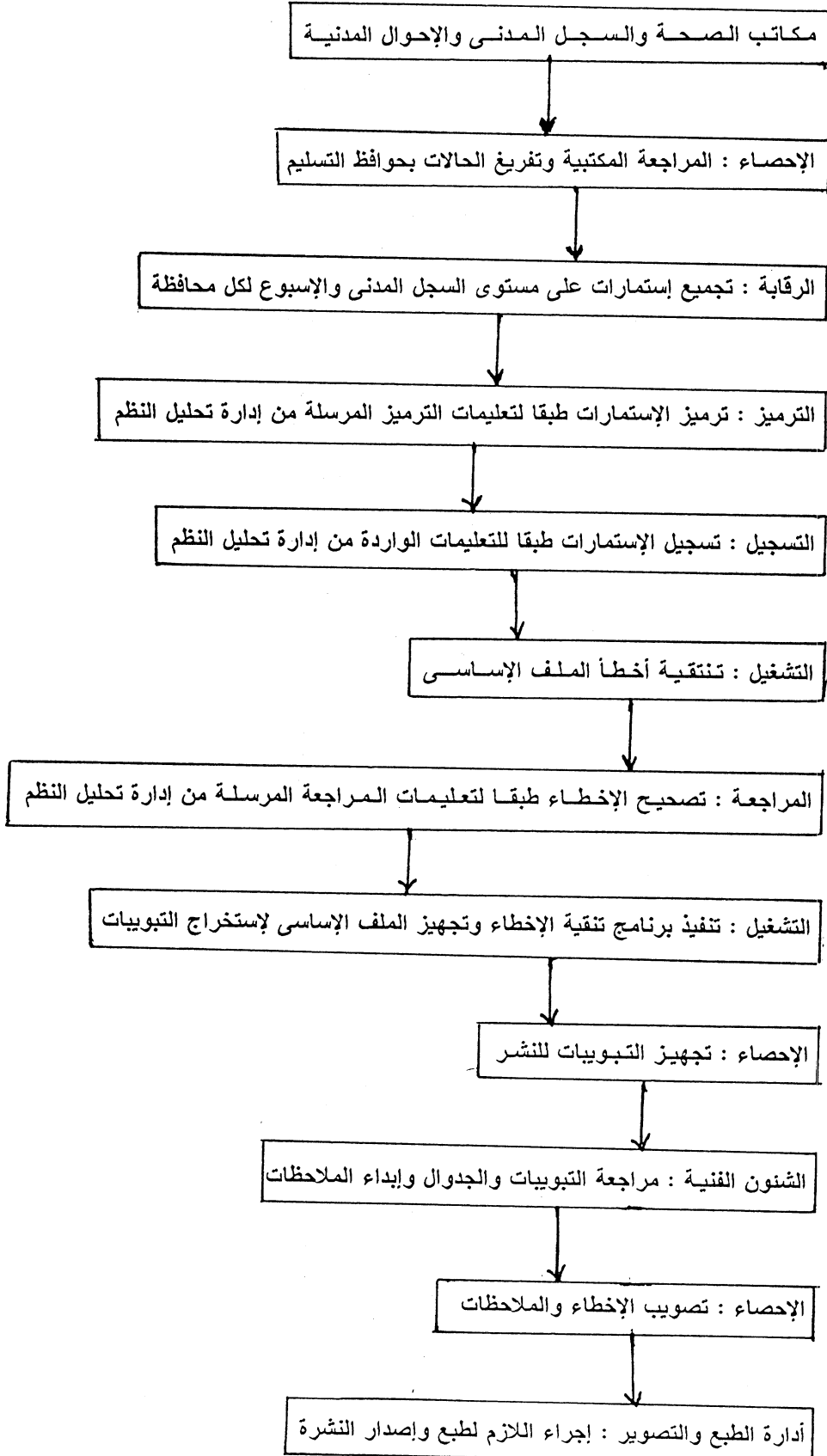
**** مرحلة النشر :-**

- بعد اعتماد النشرة من رئاسة أ.م.أ ترسل إلى إدارة التصوير والطبع لإجراء اللازم نحو إصدار النشرة .
- يتم مراجعة النشرة بعد الطبع وقبل التجميع لكشف الخطأ من حيث وضوح الأرقام أو ترتيب الصفحات .
- يتم طبع النشرة وإصدارها وذلك على مرحلتين :-

أ - مرحلة النشرة المختصرة : لخدمة أغراض مستخدمى البيانات السريعة .

ب - مرحلة النشرة المطولة : وذلك للإستخدام العام والبيانات التفصيلية .

(خريطة تدفق البيانات لنظام المواليد والوفيات)



الملاحق

مرفوع رقم ١ - نصوص المواد القانونية للأوامر العالية والقوانين الصادرة في شأن تسجيل المواليد والوفيات من ١٨٩١ - ١٩٨٠

مرفوع رقم ٢ - نماذج المستندة في التبليغ عن واقعات الميلاد والوفاة في ظل القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٦٠ وتعديلاته .

مرفوع رقم ٣ - الدورة السنوية لبيانات المواليد والوفيات

مرفوع رقم ٤ - نماذج السجلات المستندة في تسجيل واقعات الميلاد والوفاة في ظل القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٦٠ وتعديلاته .

مرفوع رقم ٥ - الإخطارات والإستمارات المستندة في لواقعات الحيوة في ظل القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٦٠

مرفعه رقم !

نصوص الموارد القانونية للأوامر العالية والقوانين

الصادرة في شأن تسجيل المواليد والوفيات

مه ١٨٩١ - ١٩٨٠

وأهم التقريرات التي طرأت عليها

وتتعلق بنصوص هذه الموارد القانونية بتنظيم عملية قيد واقفات

المواليد والوفيات الخاصة بالنقاط التالية

• الجهات المختصة بتلقى التبليغات

• المدة المحددة للتبليغ والقيد

• الأشخاص المكلفون بالتبليغ

• البيانات الواجب التبليغ عنها

• قيد المواليد والوفيات أثناء الفروالج

• قيد اللقطاء

• قيد جوارق القيد .

أتم التعدادات التي أنجحت على الأثر المالي، والتأمين الصادر بشأن نظام التسجيل الجبوي
إيجارا من الأثر المالي في ١ يونيو ١٨٩١ إلى القانون رقم ١٥٨ لسنة ١٩٨٠

البيان	أثر المالية الصادر	الأثر المالي الصادر	الأثر المالي الصادر	١٣٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١٠٨ لسنة
الجزء المخفضة: نقل الطبقات: قسمة هذا (موايد وزيات)	مكاتب السعة (في المدن) - التجارات تحت مراقبة الضرائب (في القري) - أ. أ. الميرب والمقصور والأجانب والمستعمل والتي لا يقع تعداتها عن ٢٠٠ نسبة ولا يوجد بها دائر تميز الضريبة عن المواليد والزيات في البلد التي هي ناجمة لها	لم يحدث أي تعديل	مكاتب السعة (في المدن) - السعة (في القري)	١٣٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١٠٨ لسنة
الجزء المخفضة: نقل الطبقات: قسمة هذا (موايد وزيات)	مكاتب السعة (في المدن) - التجارات تحت مراقبة الضرائب (في القري) - أ. أ. الميرب والمقصور والأجانب والمستعمل والتي لا يقع تعداتها عن ٢٠٠ نسبة ولا يوجد بها دائر تميز الضريبة عن المواليد والزيات في البلد التي هي ناجمة لها	لم يحدث أي تعديل	مكاتب السعة (في المدن) - السعة (في القري)	١٣٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١٠٨ لسنة
الجزء المخفضة: نقل الطبقات: قسمة هذا (موايد وزيات)	مكاتب السعة (في المدن) - التجارات تحت مراقبة الضرائب (في القري) - أ. أ. الميرب والمقصور والأجانب والمستعمل والتي لا يقع تعداتها عن ٢٠٠ نسبة ولا يوجد بها دائر تميز الضريبة عن المواليد والزيات في البلد التي هي ناجمة لها	لم يحدث أي تعديل	مكاتب السعة (في المدن) - السعة (في القري)	١٣٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١١٠ لسنة	١٠٨ لسنة

البيانات الواجب التبليغ فيها بالنسبة للولايات	الامر العالي الصادر في ١ يونيو ١٨٩١	الامر العالي الصادر في ١٢ مارس ١٨٩٨	القانون رقم ١١١٢ لسنة ١٩١٢	القانون رقم ١٢٠ لسنة ١٩٢١	القانون رقم ٢٢٠ لسنة ١٩١٠	القانون رقم ١١ لسنة ١٩١٥	القانون رقم ١٥٨ لسنة ١٨٨٠
<ul style="list-style-type: none"> - الاسم . - اللقب . - السن . - المصانة . - حتى اقامة الثمن - والده ووالدته والسلطين - المصانة . - البجر . - السنة . - البجيرة التي حصلت - فيها الرقابة . - محل ولادة الثمن 			<ul style="list-style-type: none"> - الجنسية . - الديانة . - توجه (ذكر / أنثى) 	لم يحدث أي تعديل	لم يحدث أي تعديل	لم يحدث أي تعديل	لم يحدث أي تعديل

الأوامر الصادرة للولايات والقوانين التيان الصادر	الأوامر الصادرة الصادر في ١ يونيو ١٨٩١	الأوامر الصادرة الصادر في ١٢ مارس ١٨٩٨	التاريخ رقم ١٢ لسنة ١٩١٢	التاريخ رقم ١٣٠ لسنة ١٩١١	التاريخ رقم ٢١٠ لسنة ١٩١٠	التاريخ رقم ١١ لسنة ١٩١٥	التاريخ رقم ١٥٨ لسنة ١٩٠٠
<p>١ - أثناء السفر داخل البلاد</p> <p>٢ - أثناء السفر خارج البلاد</p>	<p>١ - يجب التبليغ عن الولادة أثناء السفر داخل البلاد عند عودة أهل الطفل إلى محل إقامتهم عند الولادة لتفديهم عند الولادة المحررة بحكومة الجهة التي حددت فيها الولادة للنقص الموجود بطرفه</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>	<p>- يجب التبليغ عن الولادة أثناء السفر خارج البلاد إلى القنصلية المقيمة في بوملاي خلال ٨ أيام من تاريخ الوصول</p>	<p>- لم يحدث أي تعديل</p>	<p>- لم يحدث أي تعديل</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>
<p>١ - يجب التبليغ عن الولادة أثناء السفر داخل البلاد عند عودة أهل الطفل إلى محل إقامتهم عند الولادة لتفديهم عند الولادة المحررة بحكومة الجهة التي حددت فيها الولادة للنقص الموجود بطرفه</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>	<p>- يجب التبليغ عن الولادة أثناء السفر خارج البلاد إلى القنصلية المقيمة في بوملاي خلال ٨ أيام من تاريخ الوصول</p>	<p>- يجب التبليغ إلى مكتب السجل المدني الثاني في أول يناير من تاريخ الوصول إلى أراضى فرنسا الجبلية في جهة الجبل</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>	<p>لم يحدث أي تعديل</p>

الاراء المعاكسة واللوائح البيان الصادر	الأمر الصادر الصادر في ١ يونيو ١٨٩١	الأمر الصادر الصادر في ١١ مارس ١٨٩٦	الناشر رقم ل سنة ١٩١٢	الناشر رقم ل سنة ١٩١١	الناشر رقم ل سنة ١٩١٠	الناشر رقم ل سنة ١٩١٠	الناشر رقم ل سنة ١٩٠٨
٣ - أثناء الحج	- يجب التبليغ من الولادة: أثناء الحج لفرد وب الصحة الموجودة بالتأثير الذي يحيط شهادة بدليلك بذمتها لمن ليس عنده دفتر قيد المواليد لتفيد مسأ لها.	لم يحدث أي تعديل	- بالنسبة للتبليغ من الولادة أثناء الحج لم يحدث أي تعديل	- يكون التبليغ من الولادة: أثناء الحج إلى موطن الصحة المرافقين للحجاج الذين يقومون بجلبها إلى قسمة جدة أو إلى مكتب صحة أول جناح ممرية بمسور لها الحجاج	لم يرد أي نص	لم يرد أي نص	لم يرد أي نص
بالنسبة للوثائق: أثناء السفر داخل الدول	- يجب قيد الولادة أثناء السفر داخل البلاد من أن يكتب صحة لها.	لم يحدث أي تعديل	لم يحدث أي تعديل	- يكون التبليغ من الولادة: أثناء السفر داخل البلاد إلى التسمية المصرية بالبلد التي حدثت بها الولادة في جسد لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ الولادة.	- لم يحدث أي تعديل	- لم يحدث أي تعديل	- لم يحدث أي تعديل
				- يجب التبليغ من الولادة: أثناء السفر داخل البلاد إلى مكتب السجل المدني السكان في أول جناح من خلال ٣٠ يوم من تاريخ الوصول إليه أو إلى قسمة الجمهورية في جهة الوسط.	- لم يحدث أي تعديل	- لم يحدث أي تعديل	- على المواطن السني يجب بالداخل أن يبلغ قسمة الجمهورية أو مكتب السجل المدني المخصص بالمحكمة في حالة عدم وجود قسمة من كل واقعة ولادة في المواليد المحددة

الأول ساحة والقوانين البيان	الأمر الصادر من ١ يونيو ١٨٩١	الأمر الصادر في ١٢ مارس ١٨٩٨	التاريخ رقم ٢٣ لسنة ١٩١٢	التاريخ رقم ١٤٦ لسنة ١٩٢٠	التاريخ رقم ٢٦٠ لسنة ١٩١٠	التاريخ رقم ١١٩ لسنة ١٩١٠	التاريخ رقم ١٥٨ لسنة ١٩٨٠
تيد سواند القيد :	تيد المواليد لا يمكن جواز بعد ٢٨ يوما كالا تنفى من طاق الولاد : الا بحضور مساعدة وتنقش صحفة الجهة ومقتضى حكم مادر من جهة التقضاء بعد التفتيش	القاضي الذي يحكم في السفالة المستور عليه في السادة الثانية عشر من الامر العالي اقره ١٨٩١ حذر امر ايضا بالقيد بالذات . وان لم ترفع الدعوة يعد ر امر بالقيد من قاضي الجهة الختم بالحكم في المواد الجزئية بناء على طلب النيابة المسوية وتنتج هـ منه النزاع ايضا في قيد الولايات التي يحصل ناخير في التبليغ عنها	في حالة رفع الدعوى بعد التبليغ من ولده او وفاة يتم القيد بحزن الاتلاع على الحكم الشياشي الاتقي بالمرفوعة فجب على النيابة الا عليه او المختلط بمسما الحالة ان ترسل الجهة المختصة الحالة عبوة من الحكم الصادر بها بهذا النسك	الاتية المواليد والولايات التي لم تكن قد يبلغ عنها خلال السنة التالية للولادة او الولادة الذ فاستمر السفحة لك الابعد ان يقدم صاحب النسك طلب يد لك الى الديرة أو المحافظة التي حدثت فيها الولادة او الولاية وجب أن يتصل الطلب عددا البيانات اللازمة للقيد على الادلة التي تبين صحة الطلب	لا يقيد المواليد (الوليا) التي لم يكن قد يبلغ عنها خلال السنة التالية للولادة أو الولاية نفس المجلات الخمسة لك لك الإبقاء على قرار بعد من الجنسية المستأكل بكل محافظة من رئيس النيابة العامة ود ير صفة المحافظة ومقتضى المجمل المدني التي تخضع في طلبات تيد المواليد والولايات	يتفق بيان من جلب عن جلده او واقعه بعد الجمار المحدد لك في القانون وقيل فيها به السنة الاولى من تاريخ التجرد أو الزمان الاجراءات التي حدد لك في اللائحة التنفيذية وهي (يقوم مكتب السجل المدني المختص بحاله ا و ان الطالب الى مكتب السفحة المختار لتفيد بدتر الموالي د ٢٠٨٢ من اللائحة أو يدين الولايات د ٢٠ من اللائحة) ولا تقيد المواليد والولايات التي يبلغ عنها بعد تبليغه السنة من تاريخ الميلاد أو الزمان في السجلات الختم لد لك الأبناء على توار يدر من اللجنه المختصة من رئيس النيابة المسوية بر صفة المحافظه ونقش بالحوال المدنية التي تخضع بالفعل في طلبات تيد المواليد والولايات (د ٢٠٨٢) (١١)	

مرفعه رقم (٢-٢)

٢ - النماذج المستخدمة في التبليغ عن واقعات الميلاد والوفاة في ظل القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ وتعديراته

- ١ - إخطار من طبيب أو قابلة عن واقعة ولادة (نموذج رقم ٢١)
- ٢ - تبليغ عن ولادة (نموذج رقم ٣٢)
- ٣ - بيانات طفل حديث الولادة (معتور عليه) (نموذج رقم ٩٦)
- ٤ - طلب قيد ميلاد ساقط قيد (نموذج رقم ٢٦)
- ٥ - شهادة ميلاد تعطى مجاناً للمرة الأولى (نموذج رقم ١٥)
- ٦ - تبليغ عن وفاة (نموذج رقم ٣٢ أ)
- ٧ - تبليغ عن مولود ميت (بعد الشهر السادس من الحمل)
- ٨ - طلب قيد وفاة ساقط قيد (نموذج رقم ٢٧)

اختصار من طبیب او فابله

۸۲۱ : مرد، رقم ۸۲۱

من والمة ولادة

أبو السيد محمد

السيد أمين مجل مدني -

عملاً بالمراد ١٥، ١٦، ١٧ من المقتضى رقم ٢٦ لسنة ١٩٦٠ في شأن التبليغ عن المواليد خلال (١٥) يوماً من تاريخ حدوث الولادة .
 أخطركم بالولادة التالية :

بيانات المولود					
اسم المولود الكامل	النوع ذكر أو أنثى	محل الولادة			
			الاسم	اسم الأب	لقب أو الجد
تاريخ الميلاد كتابة	الدقيقة :	الساعة :			
	اليوم :	التاريخ :			
	الشهر :	السنة :			

بيانات الوالدين						
والدان	الاسم الكامل			الديانة	المهنة	الجنسية
	الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجد			
الأب						
الأم						

كل قيد الوالدين بالسجل المدني : المدينة أو القرية _____

 الرقم _____ مكتب سجل مدني _____
 _____ إلى أو الشياخة _____

بيانات الطبيب أو القابلة				
اسم الطبيب أو القابلة	عنوان الطبيب أو القابلة	بطانة المولد		
		الرقم	جهة مدرورها	التاريخ

توقيع الطبيب أو القابلة

انظر ان هذه البيانات صحيحة ومع مسئوليتي .

تحریراتی / / ۱۹۶

عدد المرفقات _____

السيد / طبيبة _____ أو السيد / عمدة _____
بناء على أحكام القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ المعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ والقانون رقم ١٥٨ لسنة ١٩٨٠
في شأن التبليغ عن المواليد أبلغكم بالولادة التالية :

١ - بيانات المولود

الاسم الكامل			النوع (ذكر أو أنثى)	محل الولادة				تاريخ الميلاد كتابة		
الاسم	اسم الأب	الجد أو اللقب		الدقيقة	الساعة	اليوم	تاريخ اليوم	الشهر	السنة	

٢ - بيانات الوالدين

الوالدين	الاسم بالكامل			الديانة	المهنة	الجنسية	السن	عنوان محل الإقامة بالتفصيل
	الاسم	اسم الأب	الجد أو اللقب					
الأب								
الأم								

الجهة الإدارية التي يتبعها محل الإقامة الثابت للأب				الجهة التي أشرفت على الولادة	اسم من قام بالتوليد	صفة من قام بالتوليد طبيب/حكيمة/مرادة داية/الخ	الولادة المتعددة مع هذا المولود	
القرية	القسم أو المركز	المدينة	المحافظة				ولدا أحياء	جملة عدد المولودين

مدة الحياة الزوجية للأب بالسنة				عدد أبناء الأم السابقين لهذا المولود		قيد الوالدين بالسجل المدني		
مع الأب	مع أزواج سابقين	ولدا أحياء	جملة	من الأب	من أزواج سابقين	جهة القيد		
						الرقم	الحي أو الشياخة	المدينة أو القرية
								مكتب السجل المدني

٣ - بيانات المبلغ

الاسم بالكامل			البطاقة شخصية / عائلية			علاقته بالمولود
الاسم	اسم الأب	الجد أو اللقب	الرقم	جهة صدورهما	التاريخ	

أقر على مسئوليتي بأن جميع بيانات هذا التبليغ صحيحة ما
تحريرا في ١٩ / /

ورد التبليغ مستوفيا وقيد بسجل الواقعات بمكتب صحة _____ تحت رقم _____ بتاريخ _____ اسم المختص الكامل _____
بيانات الطبيب _____ توقيع الطبيب _____
تم القيد بسجل واقعات الميلاد بمكتب سجل مدني _____ بتاريخ _____ وتحت رقم _____
اسم الموظف المختص _____ أمين السجل _____ توقيع _____

إيصال

وزارة الصحة
التبليغ المقدم من _____ مكتب صحة / عمدة _____
ورد بتاريخ ١٩ / / وقيد برقم _____ بشأن قيد ميلاد _____
توقيع كاتب الصحة أو العمدة _____

إرشادات

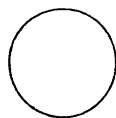
- (١) تستوفي جميع البيانات بالكامل وبخط واضح بالمداد السائل أو الجاف الأزرق أو الأسود .
- (٢) يحذر تبليغان عن كل مولود حتى آخر مع المولود الذى يحذر عنه تبليغان في حالة الولادة المتعددة (التوائم) .
- (٣) المهنة : هى العمل الرئيسى الذى يزاوله الشخص ويجب أن تدون بالتفصيل فمثلا لا يكتفى بذكر كلمة عامل بل يبين نوع العمل مثل عامل زراعى أو عامل نسيج أو نجار موبيليات أو نجار سواقى أو طبيب رمد . . . الخ .
أما الذين لا مهنة لهم فتوضع أمامهم علامة (×) .
- (٤) الجهة التى اشرفت على الولادة : تكتب احدى العبارات الآتية : مستشفى عام - مستشفى خاص - مركز رعاية طفل - وحدة صحية . . . الخ .
وفي الحالات التى تمت بدون اشراف توضع علامة (×) .
- (٥) الجهة الادارية التى يتبعها محل الإقامة الثابت للألم : يوضح اسم القرية والمركز والمحافظه للمقيمت بالريف واسم القسم والمدينة والمحافظه للمقيمت بالحضر .

(نمودج رقم ۹۶)

- بیانات طفل حدیث الولادة
(مستور علیہ)

جبهة الشرطة التابع لما محل العثور على الطفل _____ قسم / مركز _____ عاقطة _____
تاريخ وساعة العثور على الطفل كتابة _____
مكان العثور على الطفل _____ النوع : ذكر / أنثى _____
الحالة التي عثر بها على الطفل _____
أوصاف الطفل _____
العلامات المميزة _____
أوصاف ملابس وممتلكات الطفل _____

اسم ولقب من عز على الطفل _____
 سنه _____ صناعته _____
 بطاقة شخصية رقم _____ مكتب سجل مدني _____ محافظة _____
 عنوانه _____
 تاريخ ورقم محضر الشرطة / / ١٩٦ _____



اسم محرر المحضر ورتبته أو درجته _____ توقيعه _____
تحریراتی / / ۱۹۶

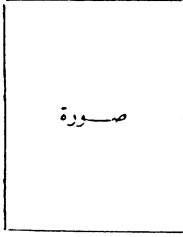
شهادة الجمة الطبية

بالكشف على الطفل حديث الولادة المعتور عليه الموضع بصمة إبهام يده اليمنى وجد أن سته _____
 وبضاهى تاريخ ميلاد / / ١٩٦٠ وبالحروف _____
 وقد تمت تسميته على الوجه التالى :

اسم المولود _____ اسم الأب _____ اللقب أو الجد _____
 اسم الأم الكامل _____ (يراعى أن يكون الاسم ثلاثيا)
 مستوف جنة _____ برعاية الطفل من الناحية الصحية لحين تسليمه الى مركز رعاية الأئمة والطفولة

المخلص وهو _____
 اسم الطيب _____ توقيعه _____
 اسم المستلم للطفل _____ صفته _____ توقيعه بالاستلام _____
 تاريخ الاستلام ١٩٦ / /

طلب قيد ميلاد ساقط قيد



السيد طيب

مقدمه

بطاقة شخصية رقم

مكتب سجل مدني

محافظة

علاقة مقدم الطلب بالمولود ساقط القيد

بيان الشهادة المرافقة والمستندات

المستول عن عدم التبليغ في الميعاد القانوني هو

المقيم

١ - بيانات ساقط القيد

تاريخ الميلاد كتابة						نوع ذكر/أنثى	الاسم الكامل		
السنة	الشهر	التاريخ	اليوم	الساعة	الدقيقة		اللقب أو الجدة	اسم الأب	الاسم

٢ - بيانات الوالدين

الوالدين	الاسم الكامل			الديانة	المهنة	الجنسية	السن	عمل الإقامة بالتفصيل
	الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجدة					
الأب								
الأم								

رقم قيد الوالدين بالسجل المدني

شياخة

مكتب سجل مدني

محافظة

٣ - بيانات إضافية عن ساقط قيد ميلاد عمر أقل من سنة

الجهة الإدارية التي يتبعها عمل الإقامة الثابت للأم				الجهة التي أشرفت على الولادة	اسم من قام بالتوليد	صفة من قام بالتوليد
القرية	القسم أو المركز	المدينة	المحافظة			

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

توقيع الطالب

أقر على مسؤوليتي أن جميع بيانات هذا الطلب صحيحة ما

نحراني سنة ١٩٦

(نہایت رقم ۶۰)

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية
مصلحة الأحوال المدنية

شهادة ميلاد تعطى مجاناً للمرة الأولى

بَيَّضْتُ الْوَالِدِينَ

الاسم الكامل	الاسم	اسم الأب	اللقب أو المبدأ	الديانة	الجنسية	محل الإقامة

سجل تدويعات المجلس المقتضى في الجمعية أو القديسة _____
 كرتيم _____ مكتب الجبل المنبسط _____
 الوليد منبسط بطل واقعات مكتب صحة _____ يتكادح _____ بريم _____
 حزم _____
 تدويعات _____ في ١٩١٠ _____
 اسم مدير الشهادة بالقطار _____ اسم المختص بالكتاب _____
 تدويعات _____ تدويعات _____

تبليغ عن وفاة

عدد المرفقات

أو السيد / عمدة

بناء على أحكام القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ المعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ والقانون رقم ١٥٨ لسنة ١٩٨٠ في شأن

التبليغ عن الوفيات (أبلغكم بالوفاة التالية) : ١ - بيانات المتوفى

الاسم	اسم الأب	الجد أو اللقب	النوع (ذكر أو أنثى)	الاسم الكامل	الديانة	المهنة	الجنسية	جهة الوفاة	مكان الوفاة

تاريخ الوفاة كتابة						تاريخ ومحل الميلاد		سن المتوفى	الحالة العائلية (الزواجية)	عنوان محل الإقامة بالتفصيل
الدقيقة	الساعة	اليوم	تاريخ اليوم	الشهر	السنة	تاريخ الميلاد	محل الميلاد			

ملاحظات	محل القيد بالسجل المدني				البطاقة عائلية شخصية			الجهة الإدارية التي يتبعها محل الإقامة الثابت			
	مكتب السجل المدني	جهة القيد			التاريخ	جهة صدورها	الرقم	المحافظة	المدينة	القسم أو المركز	القرية
		الرقم	الحى أو الشياخة	المدينة / القرية							

٢ - بيانات المبلغ

الاسم الكامل		البطاقة			عنوان محل الإقامة بالتفصيل	علاقته بالمتوفى
		عائنية	شخصية			
الاسم	اسم الأب	الجد أو اللقب	الرقم	جهة صدورهما	التاريخ	

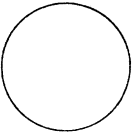
أقر على مسؤوليتي بأن جميع بيانات هذا التبليغ صحيحة

تحريراً في ١٩ / / سنة ١٩

توقيع المبلغ

٣ - شهادة الوفاة الطبية		المدة بين حدوث السبب والوفاة
١ - السبب المباشر للوفاة		
أحوال مرضية إن وجدت		
نشأ عنها السبب المباشر للوفاة		
٢ - أحوال مرضية أخرى (إن وجدت) ساعدت		
على الوفاة ولا صلة لها بالمرض الأصلي		

اسم الطبيب / / التاريخ ١٩ / /



ورد التبليغ مستوفياً وقيد بسجل واقعات الوفاة بمكتب صحة

تحت رقم

بتاريخ

توقيع كاتب الصحة أو العمدة

اعتماد الطبيب

تم قيد الواقعة بسجل واقعات الوفاة بمكتب سجل مدني

بتاريخ ١٩ / /

وتحت رقم

اسم أمين السجل

اسم الموظف المختص

توقيعه

توقيعه

إرشادات

- ١ - تستوفى جميع بيانات هذا التبليغ بالكامل من نسختين بخط واضح بالمداد السائل أو الجاف الأزرق أو الأسود .
- ٢ - البيانات التى تدون فى هذا التبليغ لا تشمل المواليد موتى بعد الشهر السادس من الحمل حيث يحرر عنهم نموذج خاص .
- ٣ - المهنة : هى العمل الرئيسى الذى يزاوله الشخص ويجب أن تدون بالتفصيل فمثلا لا يكتفى بذكر كلمة "عامل" بل يبين نوع العمل مثل "عامل زراعى" أو "عاملة نسيج" أو "نجار موبيليات" أو "نجار سواقى" أو "طبيب رمد" . . . إلخ . أما الذين لا مهنة لهم فتوضع لهم علامة (×) .
- ٤ - سن المتوفى : يذكر السن بالسنوات الكاملة لمن يبلغ سنهم سنة فأكثر ، أو بالشهور لمن لم يبلغ عمره سنة ، أو بالأيام لمن يقل سنهم عن شهر . مع ضرورة تمييز الأرقام فى كل حالة يذكر كلمة "سنة" أو "شهر" أو "يوم" .
- ٥ - الحالة العائلية (الزوجية) : تكتب إحدى الحالات الآتية لمن بلغ سنهم ١٦ سنة للإناث و ١٨ سنة للذكور .
 - (أ) لم يتزوج (أو لم تتزوج) أبدا .
 - (ب) متزوج (أو متزوجة) .
 - (ج) أرمل (أو أرملة) .
 - (د) مطلق (أو مطلقة) .أما الأفراد أقل من سن الزواج فيوضع لهم علامة (×) .
- ٦ - الجهة الإدارية التى يتبعها محل الإقامة الثابت : يوضح اسم القرية والمركز والمحافظة للمقيمين بالريف واسم القسم والمدينة والمحافظة للمقيمين بالحضر .

بالتوقيع من مولود ميت
(بعد الشهر السادس من الحمل)

السيد طبيب بناء على أحكام القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ المعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ في شأن التبليغ عن مولود ميت، بعد الشهر السادس من الحمل أبلغكم بالوفاة التالية :

١ - بيانات المولود الميت

الاسم الكامل	الاسم	اسم الأب	الاسم	النوع (ذكر أو أنثى)	اسم الأم الكامل	محل الوفاة

الهيئة العامة لشؤون المطابع الأميرية ١٩٦٥-١٩٦٥-١٩٦٥

تاريخ الوفاة كتابة						عنوان محل الإقامة بالتفصيل	الجهة الإدارية التي يتبعها محل الإقامة الثابت			
البلد	المنطقة	البلد	المنطقة	البلد	المنطقة		البلد	المنطقة	البلد	المنطقة

ملاحظات	محل الميلاد	تاريخ الميلاد	الاسم	الجنس	محل قيد الأمرة بالسجل المدني		
					الاسم	الجنس	الرقم

٢ - بيانات المبلغ

الاسم الكامل	الاسم	اسم الأب	الاسم	الجنس	الرقم	البلد	المنطقة	البلد	المنطقة	عنوان محل الإقامة بالتفصيل	ملاحقه بالمتوفى

توقيع المبلغ

أقر على مسؤوليتي بأن جميع بيانات هذا التبليغ صحيحة ما

تاريخي / / ١٩٦٦

المدة بين حدوث السبب والوفاة	٣ - شهادة الوفاة الطبية	١ - السبب المباشر للوفاة (أ) (ب) تسبب من	٢ - أحوال مرضية أخرى (إن وجدت) ساعدت على الوفاة ولا صلة لها بالمرض الأصل

تاريخ ١٩٦٦

التوقيع

اسم الطبيب

ختم مكتب الخدمة

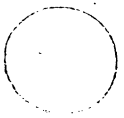
تاريخ

سبب رقم

ورد إلى مستشفى وفيد بالدفتر الصحي بجهة

اعتماد الطبيب

توقيع نائب المدير أو المدة



الجمهورية العربية المتحدة

وزارة الداخلية

مصلحة الأحوال المدنية

(سراج رقم ١٢٧)

رقم القيد بالدفتر

تاريخ القيد

طلب قيد وفاة ساقط قيد

البعد / أمين سجل مدني مكتب : محافظة :

مقدمه : القيم :

بطانة شخصية : رقم : مكتب سجل مدني : محافظة :

علانة مقدم الطلب بالتوفيق ساقط القيد :

التوقي								
التوقيع أو أنتى	تاريخ الوفاة كتابة					محل الوفاة	اسم التوفيق الكامل	
	السنة	الشهر	اليوم	الدقيقة	الساعة		اللقب أو الجد	الاسم

تاريخ ميلاد التوفيق : جهة الميلاد : الديانة :

العنوان الذي كان يقيم به التوفيق :

المهنة :

اسم الأب الكامل : اسم الأم الكامل :

بطاقة التوفيق : شخصية : الرقم : مكتب سجل مدني : محافظة :

قيد التوفيق بالسجل المدني : الرقم : المدينة : أو القرية : أو الناحية : محافظة :

(١) بيان الشهادة المرافقة :

المشول عن عدم التبليغ في المبدأ القانوني هو :

التقييم :

أقر بأن البيانات المذكورة بعاليه صحيحة وتحت مسئوليتي .

تحريرا في ١٩ / /

توقيع الطالب (أو بصمته) :

(١) الشهادة الواجب ارفاقها هي : ١ - شهادة طبية أو ادارية من الوفاة وجهة وتاريخ حدوثها

رقم الصادر : (عاجل جدا)

البعد / مفتش صحة : قسم / بندر / مركز : محافظة :

رجاء اتخاذ الاجراءات الصحية والادارية اللازمة للتحقق من صحة الواقعة وتاريخها وعملها .

توقيع أمين السجل المدني : ١٩ / /

تحريرا في ١٩ / /

مصلحة الأحوال المدنية (إيصال)

مكتب سجل مدني : محافظة :

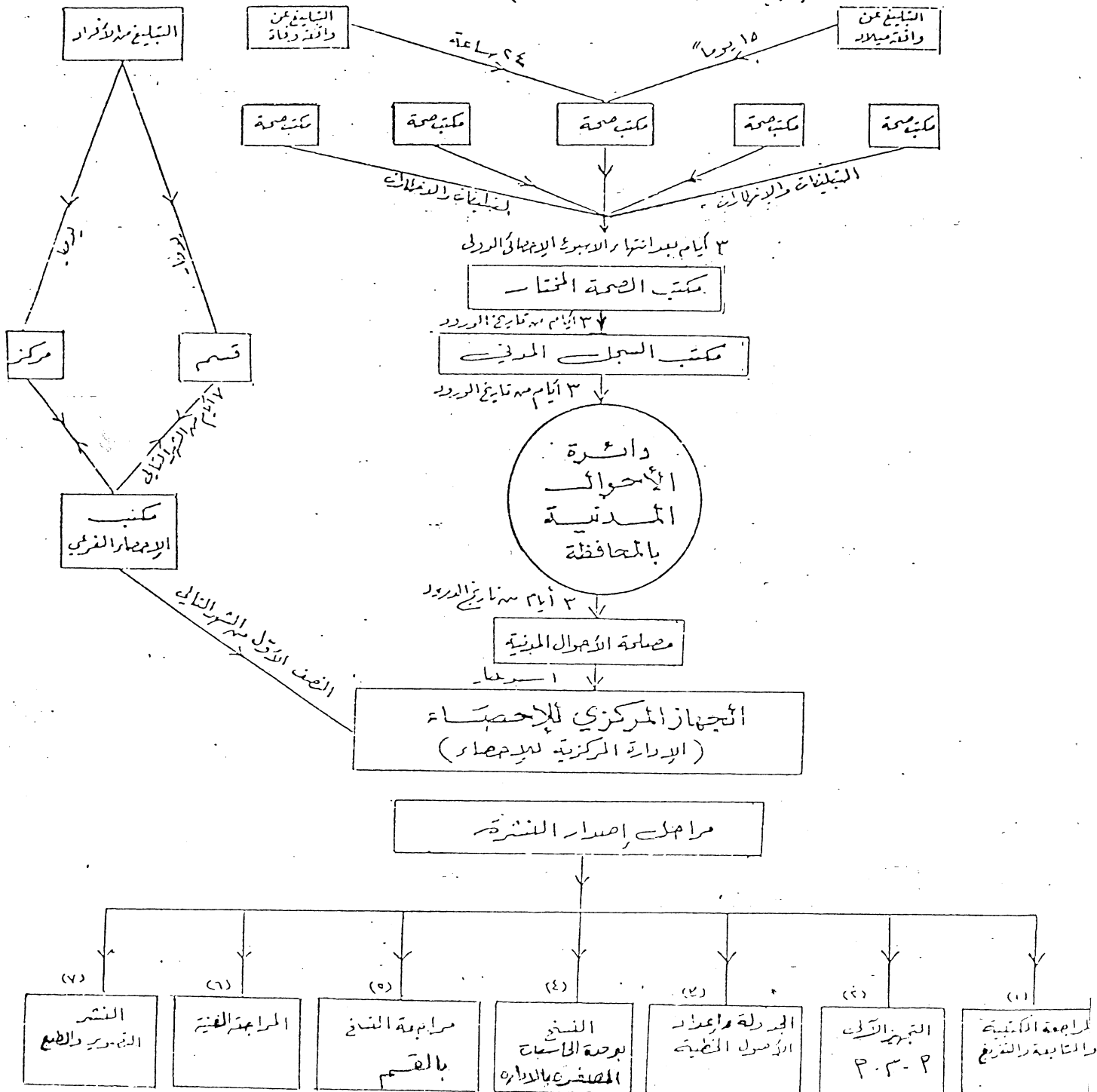
الطلب المقدم من : بشأن قيد وفاة : ساقط القيد رقم : تاريخ

توقيع الموظف المختص : تاريخ

تحريرا في ١٩ / / (شخص مكتب السجل)

الردية المسندية بدم صائبة
الرفيا بدم صائبة الباردة الشربة

(المبحث الثاني من ١٥٨ لسنة ١٩٨٠)



مؤنقه رقم (٢-٥)

٢- نماذج السجلات المستخرجة في تسبيل واقعات الميلاد والوفاة
في ظل القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠ وتعديراته

-
- ١- دفتر قيد المواليد أحياء دفتر قيد مهي (١)
 - ٢- سجل واقعات الميلاد لعام ١٩ مؤنقه رقم (٢)
 - ٣- دفتر قيد الوفيات والمواليد موت دفتر قيد مهي (٢)
 - ٤- سجل واقعات الوفاة والمواليد موت بعد الشهر السادس
لعام ١٩ مؤنقه رقم (٣)

دهر قيد المواليد أحياء

حافظه —
الطبعة —

[illegible]

سجل واقعات الميلاں

(۲) مؤرخ

محافظه

رقم الصفحة

مکتب سنجیل مدنی

जि.

[illegible]

تایبع "نمونه ج رقم (۲)

بيانات المبلغ					محل القيد بالسجل المدني				
البطاقة :-		علاقة المبلغ بالمولود	الاسم بالكامل			مكتب السجل المدني	الرقم	الحى أو الشياخة	المدينة او القرية
تاريخ	رقم وجهة صدورها		اللقب أو الجد	الاب	الاسم				

منذ عام ١٩٥٥

سبل و افعات ابرنا . والى الله امرى بعد الامر بالامر

3

5-2-1

11

[illegible]

مرفعه رقم (٢ - د)

ب - الإختصاصات والإستمارات المتخذة في الواقعات الحيوية
في ذلك القانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠

- ١ - إختصاصات عن المواليد أحياء (إستمارة رقم ٥ ٢٠٣٠٢)
- ٢ - إختصاصات عن الوفيات والمواليد موت (إستمارة رقم ١ ٢٠٣٠٢)
- ٣ - الوفيات بإصهات بادية شديدة (إستمارة رقم ٣ ٢ / ٢)
- ٤ - إستمارة عقود الزواج المقيمة بدفاتر المأذونين والمتقيد المتدبيرة بالمحكمة
(إستمارة رقم ١٣ ٢٠٢٠٢)
- ٥ - إستمارة عقود الزواج المقيمة بسجلات مصلحة الشهر العقاري والتوثيق
(إستمارة رقم ١٤ ٢٠٢٠٢)
- ٦ - إستمارة إشتادات الطلقة المقيمة بدفاتر المأذونين (إستمارة رقم ١٥ ٢٠٢٠٢)
- ٧ - إستمارة إشتادات الطلقة المقيمة بسجلات مصلحة الشهر العقاري والتوثيق
(إستمارة رقم ١٦ ٢٠٢٠٢)
- ٨ - إستمارة أحكام الطلقة النهائية الصادرة من المحكمة الابتدائية
(إستمارة رقم ١٧ ٢٠٢٠٢)

إخطار عن المواليد أحباء




الجهة المركزية للتعبئة العامة والأحصاء
الإدارة المركزية للأحصاء

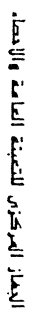
استمارة رقم (0) 1 هـ

محافظة : _____ من مكتب صحة : ١٩٠٠٠٠ / - / -٠٠٠٠ وتنتهي ١٩٠٠٠٠ / - / -٠٠٠٠ التي يبدأ في () المقيّد في الأسبوع رقم ()

الرقم بالدفتر الرقم الاسم	الرقم بالدفتر الرقم الاسم	بيانات المولود			بيانات الأب			بيانات الأم			الجهة التي أعلنت على الولاية	مكان الميلاد البلد الولاية المحافظة	ملاحظات عامة بالأم
		الاسم بالكامل اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم	الاسم اللقب الأب الأم				
١													
٢													
٣													
٤													
٥													
٦													
٧													
٨													
٩													
١٠													
١١													
١٢													
١٣													
١٤													
١٥													
١٦													
١٧													
١٨													



الغظاءات والتعليقات المرتبطة مستقلاً ، وبعدها :
 —————
 أ- ليرتبط صرح الخطأ :
 —————
 المرتبطة : يعتمد ، نصيبه مكتبة الصفة
 —————
 الترتيب : ١٨ ترتيب
 —————
 الترتيب : ١٨ الترتيب



المقيدة في الأسبوع رقم

19 / / رستی

من مكتب صحة : ————— الى مكتب سجل عدنى :

حفاظت:

إِخْطَارُ عَنِ الْوَفِيَّاتِ وَالْمَوْلِدِ مَوْتِي

استمارة رقم (١) ا.م.ا.

[illegible]

(١) يستمر البيان في صوره راعده فقط بذكر السن السابقه انكامله لن يبلغ منهم سنه فاكبره ان يشهدوا بالاشهاد على ان يبلغ عمره اقل من سنه او بالاعلام ان يبلغ منهم عن شهر رضى حاله المزنى وصره اقل من يوم يحكى (ص) ان خانه الجيم .

- لا يحكى شي . مطلقا في هذا الاصله .

[illegible]

2

11

f

二、

1

استمارة رقم ۲/۱۲۱

۱۹

سنة

شهر

الوفيات بأهاليات بلدية تيميمون في

قسم أو المركز

البلدية

الملاحظة

رقم سجل	تاريخ الوفاة			النوع	السنة			البيانات التفصيلية للمصاحبة أو المارحمة				نوع الإصابة (عائقة أو عائلية أو انفار أو علم)
	يوم	شهر	سنة		يوم	شهر	سنة	اسبب الكارثة	*	المضطرط	*	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

* ملكتة بطنه طفلان في اثناء الولادة

اسم موصو الاستمارة:

التوقيع:

التاريخ:

قسم

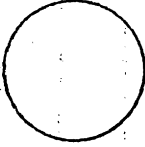
مأمور القسم أو المركز

متممة

برای آنکه المسلمین بهر چه قبل از استیلاء و الاستحارّة.

رقم القيد في سجل المدين	تاريخ العقد	رقم العقد	في حالة الضمان		في حالة البركة أو البركة أو زرايع لم يحدد أمر	نوع العقد (زرايع / مزرعة / تضامن)		على أن يحدد الضمان		عدد الأزرار لها عين	بيانات عن كطبي من الزرع							رقم سجل																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			عدد الأزرار الضمان أو تضامن المعتمدة	عدد المصارف قبل الضمان بالنسبة		جملة	في العصة	سنة الميلاد	الجنسية		الطائفة الغير بالمعنى	البيانات	الحالة الزراعية قبل العقد	الحالة البيانات	المزينة																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

يتم تأييد الأعمال الشخصية بنفس



جميع مبررات: التكم:
 التوقيع:
 التوقيع:
 التاريخ:

جميع مبررات: التكم:
 التوقيع:
 التوقيع:
 التاريخ:

1917

عقود الزواج المصيدة بـجارات مهملات المتكسرة العنقري والسوق في شهر)

اسم کنج اچکی:

قسم الحنفية والكفر :-

— 35 —

رسائل الصلوة

1000

27

الخبر - مركزى للتعليم العام والامتحان
الادارة المركزية للاحصاء

[illegible]

برای نظرم | تعلیمیه به بهیاد | استیفا و الاستفاده.

[illegible]

منهم نابت الأهل الأختية به نفس.

اَللّٰهُمَّ : _____
 بِرَحْمَتِكَ : _____
 اَللّٰهُمَّ : _____
 اَللّٰهُمَّ : _____
 اَللّٰهُمَّ : _____

الاسم: _____
 المولد: _____
 السكن: _____
 المسمى: _____
 التاريخ: _____

إستمارة رقم (١٥) إ.م.إ

١٩ ()

إشهادات الطلاق المقدمة بدفاتر المأذونين في شهر ()



جمهورية مصر العربية

الجهات المركزية للتعبئة العامة والإحصاء

الإدارة المركزية للإحصاء

إسم المحكمة :

القسم أو المدينة أو المركز :

المحافظة :

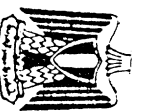
دليل المصدر :

إسم المأذون :

إسم المأذونة :

رقم مسلسل	بيانات عن كل من المطلق والمطلقة										المهنة	الحالة التعليمية	الديانة	الجنسية	سنة الميلاد	عدد المطلقات السابقات	عدد من بالعممة من الزوجات السابقين	الحالة عند الطلاق (بكر / ثيب)	نوع الطلاق (رخصي / بينونة صغرى / بينونة كبرى)	الحياة الزوجية			رقم الإشهاد	تاريخ الإشهاد	رقم القيد في السجل المدني
	المهنة	الحالة التعليمية	الديانة	الجنسية	سنة الميلاد	عدد المطلقات السابقات	عدد من بالعممة من الزوجات السابقين	الحالة عند الطلاق (بكر / ثيب)	نوع الطلاق (رخصي / بينونة صغرى / بينونة كبرى)	المدّة										عدد الأبناء أثناءها					
										سنة											شهر				
١	المطلق																								
٢	المطلق																								
٣	المطلق																								
٤	المطلق																								
٥	المطلق																								
٦	المطلق																								

يراعى تفهم التعليمات جيدا قبل إستيفاء الإستمارة



جمهورية مصر العربية

الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء

الإدارة المركزية للإحصاء

إستمارة رقم (١٦) إ.م.إ.

١٩ ()

إشهادات الطلاق المقيمة بسجلات مصلحة الشهر العقاري والتوثيق في شهر

إسم مكتب التوثيق : _____

القسم أو المدينة أو المركز : _____

المحافظة : _____

دليل المصدر :

إسم الوثق : _____

بيانات عن كل من المطلق والمطلقة																		رقم مسلسل
سنة الميلاد		الجنسية	الديانة	الحالة التعليمية	المهنة													
رقم القيد في السجل المدني	تاريخ الإشهاد	رقم الإشهاد	الحياة الزوجية		نوع الطلاق (رجعي / بينونة صغرى / بينونة كبرى)	الحالة عند الطلاق (بكر / ثيب)	عدد الأزواج السابقين	عدد من بالعممة من الزوجات الآن	عدد المطلقات السابقات	بيانات عن كل من المطلق والمطلقة					المطلق			
			عدد الإنشاء الأحياء	المدة						شهر	سنة	سنة الميلاد	الجنسية	الديانة		الحالة التعليمية	المهنة	
						—	—	—	—								١	
						—	—	—	—								المطلق	
						—	—	—	—								المطلقة	
						—	—	—	—								٢	
						—	—	—	—								المطلق	
						—	—	—	—								المطلقة	
						—	—	—	—								٣	
						—	—	—	—								المطلق	
						—	—	—	—								المطلقة	
						—	—	—	—								٤	
						—	—	—	—								المطلق	
						—	—	—	—								المطلقة	
						—	—	—	—								٥	
						—	—	—	—								المطلق	
						—	—	—	—								المطلقة	
						—	—	—	—								٦	

يراعى تفهم التعليمات جيدا قبل إستيفاء الإستمارة

ظهر إستمارة رقم (١٧) إ.م.إ.

رقم مسلسل	بيانات عن كل من المطلق والمطلقة			مدة الحياة الزوجية		نوع الطلاق		بيانات عن الحكم النهائي		سبب الطلاق		إخطار السجل المدني	
	الديانة	الطائفة	تغيير المسلمين	الحالة عند الطلاق (بكر / ثيب)	الجنسية	شهر	سنة	رجعي	بينونة صغرى	بينونة كبرى	الرقم التاريخ	رقم التاريخ الإخطار	الصادر
٧	المطلق			—									
	المطلقة												
٨	المطلق			—									
	المطلقة												
٩	المطلق			—									
	المطلقة												
١٠	المطلق			—									
	المطلقة												
١١	المطلق			—									
	المطلقة												
١٢	المطلق			—									
	المطلقة												

مكرر بمعرفة

الإستعم

رؤسج بمعرفة الإستعم

الموظيفة

الموظيفة

التوقيع

التوقيع

التاريخ

التاريخ

شتم نيابة
الأحوال الشخصية
(نفس)



