

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱	پرونده بیماران بیمارستان آیت الله کاشانی «مخصوص بیماران غیر بیمه»	امحایی	۵ سال بعد از تشکیل پرونده	ش/۳۰۰۱/۱۲/۸۳۲	۷۱- ۶۳/۲/۱۹	
۲	پرونده های مربوط به متهمین به جرایم استعمال و یا حمل غیر مجاز مواد مخدر	بررسی کارشناسی	منسوخه (سال ۱۳۵۷)	ش/۳۰۰۱/۱۳/۱۳۵۳	۱۱۳- ۶۶/۱۱/۷	
۳	کوپن های شیر خشک و حواله های مربوط به آن	امحایی	۶ ماه بعد از تحویل از داروخانه	ش/۳۰۰۱/۱۴/۱۴۵۴	۱۲۲- ۶۸/۲/۱۲	
۴	نسخ دفترچه خدمات درمانی شامل نسخ سفید مخصوص داروخانه، آزمایشگاه، رادیولوژی و نسخ زرد مخصوص پزشکان در سراسر کشور	امحایی	پس از تسویه حساب مراجع قانونی مالی و رسیدگی دیوان محاسبات به اسناد هزینه آن	ش/۳۰۰۱/۱۵/۱۴۹۱	۱۲۵- ۶۸/۸/۲۴	
۵	پرونده بیماران بستری بیمارستان های کشور	امحایی	۱۵ سال پس از ترخیص بیمار (به شرط خلاصه برداری)	ش/۳۰۰۱/۱۶/۱۵۳۰	۱۲۷- ۸۶/۱۲/۹	مجوز جدید ردیف ۱۶۵ تا ۱۸۳
۶	مکاتبات متفرقه کارگزینی سازمان های منطقه ای بهداشت و درمان کلیه استان ها	از سال ۱۳۴۴ تا ۱۳۵۹	۱۰ سال	ش/۳۰۰۱/۱۷/۱۵۴۴	۱۲۸- ۶۹/۵/۱۷	
۷	کوپن های شیر خشک و حواله های مربوط به آن	امحایی	۳ ماه بعد از تحویل از داروخانه	ش/۳۰۰۱/۱۸/۱۸۱۵	۱۳۷- ۷۱/۵/۱۰	
۸	پرونده های مربوط به واردات مواد اولیه و مواد آماده به مصرف خوراکی و بهداشتی در سطح کشور	امحایی	۳ سال بعد از بسته شدن پرونده ها	ش/۳۰۰۱/۱۹/۱۸۱۶	۱۳۷- ۷۱/۵/۱۰	
۹	قبوض درمانی و نسخ دارویی مخصوص بیمارستان ها و درمانگاه ها	امحایی	۲ سال بعد از تحویل دارو از داروخانه	ش/۳۰۰۱/۲۰/۱۸۲۹	۱۳۷- ۷۱/۵/۱۰	
۱۰	نسخه دوم نتایج آزمایشگاهی نمونه مواد افیونی مکشوفه	امحایی	یکسال	ش/۳۰۰۱/۲۱/۱۸۳۲	۱۳۹- ۷۱/۹/۱	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۱	سربرگ کوپن‌های شیرخشک و ضمائم آن	امحایی	۲ سال پس از تحویل کوپن به والدین کودک	ش/۳۰۰۱/۲۲/۱۸۳۳	۱۳۹ - ۷۱/۹/۱	
۱۲	مدارک مربوط به صدور، تفویض، تجدید و صدور المثنی دفترچه خدمات درمانی	پرونده هایی از این قبیل قابل امحا است که به کامپیوتر سپرده شده باشد و برای امحا پرونده های جدید مجوز دوباره لازم است	بعد از انتقال به کامپیوتر	ش/۳۰۰۱/۲۳/۲۰۰۷	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۱۳	مدارک مربوط به نحوه کسر حق بیمه	امحایی	دو سال	ش/۳۰۰۱/۲۴/۲۰۰۸	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۱۴	پرونده پرسنلی پزشکان خارجی که به کشور خود مراجعت نموده اند	به شرطی که خلاصه پرونده بماند این ردیف قابل امحا است	پرونده پزشکان ۵۰ سال به بالا بعد از مراجعت به کشور شان و زیر ۵۰ سال ۵ سال بعد از مراجعت با تهیه خلاصه پرونده	ش/۳۰۰۱/۲۵/۲۰۰۹	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۱۵	پرونده پرسنل مشمول لایحه طرح نیروی انسانی (گروه پزشکی دارای پروانه شامل پزشک، دندانپزشک، داروساز و دکترای علوم آزمایشگاهی)	به شرط باقی ماندن خلاصه پرونده قابل امحا است	۱۰ سال بعد از پایان طرح با تهیه خلاصه پرونده در فرم مخصوص	ش/۳۰۰۱/۲۶/۲۰۱۰	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۱۶	پرونده پرسنل مشمول لایحه طرح نیروی انسانی (گروه پیراپزشکی)	به شرط باقی ماندن خلاصه پرونده قابل امحا است	۵ سال پس از پایان طرح با تهیه خلاصه پرونده در فرم مخصوص	ش/۳۰۰۱/۲۷/۲۰۱۱	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۷	پرونده سپاهیان بهداشت سابق	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۵۷)	ش/۳۰۰۱/۲۸/۲۰۱۲	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۱۸	پرونده های پزشکی حجاج	امحایی	در صورت قبولی بعد از انجام حج و در صورت مردودی ۳ سال	ش/۳۰۰۱/۲۹/۲۰۱۳	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۱۹	پرونده بیماریانی که با اعزام بخارج از کشور ایشان مخالفت گردیده است	امحایی	سه سال بعد از مخالفت شورا	ش/۳۰۰۱/۳۰/۲۰۱۴	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۲۰	پرونده سهمیه بگیران طرح ضربتی درمان معتادان و دفتر ثبت مشخصات معتادان سهمیه بگیر ترک اعتیاد	امحایی	منسوخه (۱۳۵۹)	ش/۳۰۰۱/۳۱/۲۰۱۵	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۲۱	پرونده دریافت دارو های مسکن مخدر بیماران سرطانی	امحایی	۵ سال بعد از فوت بیمار	ش/۳۰۰۱/۳۲/۲۰۱۶	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۲۲	پرونده معتادان سهمیه بگیر تریاک و دفتر ثبت مشخصات معتادان	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۵۹)	ش/۳۰۰۱/۳۳/۲۰۱۷	۱۴۵ - ۷۲/۱۲/۱۴	
۲۳	پرونده های ملاقات با مقام وزارت	امحایی	یکسال	ش/۳۰۰۱/۳۴/۲۱۱۹	۱۴۹ - ۷۳/۱۰/۱۷	
۲۴	پرونده های کمک های غیر نقدی کارکنان دولت در سراسر کشور	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۷۰)	ش/۳۰۰۱/۳۵/۲۱۴۵	۱۵۰ - ۷۳/۱۲/۲۳	
۲۵	مکاتبات اداره کل امور پرسنلی (کارگزینی)	امحایی	۳ سال	ش/۳۰۰۱/۳۶/۲۲۲۰	۱۵۳ - ۷۴/۱۰/۲	
۲۶	پرونده های داوطلبان مردودی آزمون ورودی	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۷۲)	ش/۳۰۰۱/۳۷/۲۲۲۱	۱۵۳ - ۷۴/۱۰/۲	
۲۷	دفترهای ثبت مشخصات بیمه شدگان	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۷۴)	ش/۳۰۰۱/۳۸/۲۲۲۲	۱۵۳ - ۷۴/۱۰/۲	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۲۸	مکاتبات طبقه بندی مشاغل و آموزش ضمن خدمت	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۶۷)	ش/۳۰۰۱/۳۹/۲۲۷۴	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۲۹	پرونده ای امور اجتماعی	امحایی مشروط به استفاده دانشکده توانبخشی	منسوخه (سال ۱۳۶۵)	ش/۳۰۰۱/۴۰/۲۲۷۵	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۰	مکاتبات دفتر تشکیلات و بهبود روشها	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۶۷)	ش/۳۰۰۱/۴۱/۲۲۷۶	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۱	مکاتبات مربوط به صدور پروانه	امحایی مشروط به عدم ارزش های تخصصی	منسوخه (سال ۱۳۶۵)	ش/۳۰۰۱/۴۲/۲۲۷۷	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۲	دفترچه های تامین درمان بلا استفاده و باطل شده	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۷۴)	ش/۳۰۰۱/۴۳/۲۲۷۸	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۳	دفتر گزارش بخش بیمارستان های سراسر کشور	امحایی	۲ سال	ش/۳۰۰۱/۴۴/۲۲۷۹	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۴	پرونده های امور اجتماعی	امحایی	منسوخه (سال ۶۵)	ش/۳۰۰۱/۴۵/۲۲۸۳	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۵	مکاتبات مربوط به صدور پروانه	امحایی	منسوخه (سال ۶۵)	ش/۳۰۰۱/۴۶/۲۲۸۴	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	
۳۶	دفتر گزارش سوپروایزر بیمارستان های سراسر کشور	انتقالی	۱۵ سال	ش/۳۰۰۱/۴۷/۲۲۸۵	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	باطل شده مجوز جدید ردیف ۲۱۹
۳۷	نسخه دوم حواله ها و برگ درخواست پزشکان، داروخانه ها، آزمایشگاه ها و سایر واحد های متقاضی الکل در سراسر کشور	امحایی	۲ سال پس از ثبت در دفتر مخصوص	ش/۳۰۰۱/۴۸/۲۳۱۵	۱۵۵ - ۷۵/۴/۲۳	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۳۸	حكم كارگزینی - نسخه واحد آمار	امحایی	يك سال پس از صدور	ش/۳۰۰۱/۴۹/۲۳۱۸	۱۵۹ - ۷۵/۱۲/۱۸	
۳۹	قبض رسید مراسله پستی در وزارتخانه، کلیه واحدهای تابعه و دانشگاه های علوم پزشکی	امحایی	۲ سال	ش/۳۰۰۱/۵۰/۲۳۱۹	۱۵۹ - ۷۵/۱۲/۱۸	
۴۰	پرونده پزشکی بیماران عادی، اورژانس سراسر کشور که مسئله خاصی ندارند	امحایی	۳ سال پس از ترخیص بیمار از اورژانس	ش/۳۰۰۱/۵۱/۲۴۵۹	۱۶۳ - ۷۶/۱۲/۹	
۴۱	پرونده های داروهای وارداتی مربوط به قبل از انقلاب اسلامی	انتقالی	منسوخه (سال ۱۳۵۷)	ش/۳۰۰۱/۵۲/۲۴۶۰	۱۶۳ - ۷۶/۱۲/۹	
۴۲	پرونده مردودین آزمون های ورودی رشته های گروه پزشکی سراسر کشور	امحایی	۲سال	ش/۳۰۰۱/۵۳/۲۴۶۱	۱۶۳ - ۷۶/۱۲/۹	
۴۳	مکاتبات آموزش ضمن خدمت کارکنان وزارتخانه دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور	امحایی	۵ سال پس از آخرین مکاتبه	ش/۳۰۰۱/۵۴/۲۶۲۱	۱۷۰ - ۷۸/۱۰/۲	
۴۴	دفتر ثبت پذیرش آزمایشگاه های تشخیص طبی سراسر کشور	امحایی	یکسال پس از استخراج اطلاعات لازم	ش/۳۰۰۱/۵۵/۲۶۵۹	۱۷۲ - ۷۸/۱۲/۲	
۴۵	دفتر ثبت بخش آزمایشگاه های تشخیص طبی سراسر کشور	امحایی	یکسال پس از استخراج اطلاعات لازم	ش/۳۰۰۱/۵۶/۲۶۶۰	۱۷۲ - ۷۸/۱۲/۲	
۴۶	فیلم های رادیوگرافی بیماران عادی	امحایی	۱۰ سال پس از تاریخ تهیه فیلم	ش/۳۰۰۱/۵۷/۲۶۸۳	۱۷۳ - ۷۹/۳/۷	
۴۷	فیلم های رادیوگرافی آموزشی	امحایی	۱۵ سال پس از تاریخ تهیه فیلم	ش/۳۰۰۱/۵۸/۲۶۸۴	۱۷۳ - ۷۹/۳/۷	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۴۸	احكام كارگزینی (نسخه بودجه و تشکیلات)	امحایی	یکسال پس از سال مالی	۳۰۰۱/۵۹/۲۶۸۵ ش	۱۷۳ - ۷۹/۳/۷	
۴۹	پرونده معتادین مراکز درمانی و توانبخشی سابق	امحایی	منسوخه (سال ۱۳۵۸)	۳۰۰۱/۶۰/۲۷۵۱ ش	۱۷۳ - ۷۹/۳/۷	
۵۰	دفاتر دارویی داروخانه های بیمارستان ها و مراکز بهداشتی-درمانی و مدارک مربوط به آن	امحایی	۳ سال پس از انبار گردانی و تائید آن	۳۰۰۱/۶۱/۲۷۵۲ ش	۱۷۵ - ۷۹/۶/۱	
۵۱	پرونده بیماران عادی سرپایی درمانگاه های سراسر کشور	امحایی	۵ سال پس از تاریخ آخرین مراجعه	۳۰۰۱/۶۲/۲۷۵۳ ش	۱۷۵ - ۷۹/۶/۱۹	مجوز اختصاصی برای درمانگاه بیمارستان صادر شده است ردیف ۱۸۰
۵۲	گواهی بهداشت (ویژه صادرات)	امحایی	۲ سال	۳۰۰۱/۶۳/۲۸۵۴ ش	۱۷۹ - ۷۹/۱۲/۶	
۵۳	پاسخ نامه کلیه آزمون های رشته های گروه پزشکی که توسط حوزه معاونت آموزشی وزارتخانه برگزار می شود	امحایی	۵ سال پس از برگزاری امتحان	۳۰۰۱/۶۴/۲۸۵۵ ش	۱۷۹ - ۷۹/۱۲/۶	
۵۴	اوراق امتحانی امتحانات درون دانشگاهی رشته های گروه پزشکی دانشگاه های سراسر کشور	امحایی	۲ سال پس از اعلام نتیجه امتحان	۳۰۰۱/۶۵/۲۸۸۶ ش	۱۸۰ - ۸۰/۲/۱۵	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۵۵	پرونده بیماران کاتاراکتی بیمارستان های سراسر کشور	امحای آن مشروط به نگهداری پرونده های مستثنی شده، بلامانع می باشد.	۵ سال پس از آخرین مراجعه بیمار	۳۰۰۱/۶۶/۲۸۸۷ ش	۱۸۰- ۸۰/۲/۱۵	
۵۶	دفاتر ویزیت پزشکان در بیمارستان ها	امحایی	۲ سال	۳۰۰۱/۶۷/۲۹۱۹ ش	۱۸۲- ۸۰/۶/۱۷	دفتر پذیرش
۵۷	قبض خشکشویی	امحایی	یکسال پس از تحویل لباس مشتری	۳۰۰۱/۶۸/۲۹۲۰ ش	۱۸۲- ۸۰/۶/۱۷	
۵۸	دفتر تحویل دارو به بخش های بیمارستان	امحایی	۵ سال	۳۰۰۱/۶۹/۲۹۲۱ ش	۱۸۲- ۸۰/۶/۱۷	
۵۹	نسخه داروهای مخدر بیمارستان های سراسر کشور (نسخه داروخانه)	امحایی، با تغییر جدول زمانی به ۲ سال پس از تایید اداره کل نظارت بر مواد مخدر	۲ سال	۳۰۰۱/۷۰/۲۹۲۲ ش	۱۸۲- ۸۰/۶/۱۷	
۶۰	فاکتور و قبض انبار داروهای مخدر بیمارستان های سراسر کشور(نسخه داروخانه)	امحایی	۳ سال	۳۰۰۱/۷۱/۲۹۲۳ ش	۱۸۲- ۸۰/۶/۱۷	
۶۱	دفتر پلمپ شده داروهای مخدر داروخانه بیمارستان های سراسر کشور	در صورت ثبت اطلاعات دفاتر پلمپ شده داروهای مخدر داروخانه بیمارستان های سراسر کشور در رایانه، امحای آن بلامانع می باشد.	۳ سال پس از تکمیل هر دفتر و تایید اداره نظارت بر مواد مخدر دانشگاه مربوطه	۳۰۰۱/۷۲/۲۹۲۴ ش	۱۸۲- ۸۰/۶/۱۷	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۶۲	بن های غذای دانشجویان دانشگاه های علوم پزشکی	امحایی	یک نیمسال تحصیلی پس از تسویه حساب	۳۰۸۵/۳۰۷۳/۱/۳۰۰۱ش	۱۵۹ - ۷۵/۱۲/۱۸	
۶۳	مکاتبات امور اداری دفتر وزارتی	توسط کارشناسان معاونت اسناد ملی مورد بررسی و ارزشیابی قرار گیرند و پس از انتقال اسناد با ارزش، امحای سایر اوراق ردیف یاد شده با نظر کارشناسان رابط بلامانع می باشد.	۱۰ سال پس از انجام مکاتبه	۳۵۷۳/۱/۷۴/۳۰۰۱ش	۲۰۲ - ۸۳/۲/۱۲	
۶۴	فرم های خدمات رایگان تنظیم خانواده(نسخه مرکز ارائه دهنده خدمات و نسخه معاونت بهداشتی شهرستان)	اطلاعات فرم های تکمیل شده به سازمان منتقل شوند و پس از آن امحای فرم ها بلامانع می باشد.	دو سال پس از پرداخت حق الزحمه مربوطه	۲۶/۷۵/۴۰۲۴	۲۲۱- ۱۳۸۵/۸/۱۳	
۶۵	نسخه دوم صورت وضعیت (کارکرد) شرکت های خدماتی (نسخه واحد مربوطه)	امحایی	۲ سال پس از خاتمه قرارداد	۲۶/۷۶/۴۴۷۴	۲۵۲- ۱۳۸۹/۵/۲	
۶۶	نسخه دوم قرارداد های پرسنلی (حجمی) به استثنای افراد تجدید قرارداد شده	امحایی	۱ سال پس از خاتمه قرارداد	۲۶/۷۷/۴۴۷۵	۲۵۲ - ۱۳۸۹/۵/۲	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۶۷	اسناد برگزاری مناقصه (پاکت ب و ج)	مدت نگهداری به ۵ سال پس از برگزاری مناقصه افزایش یابد و سپس امحا شود	۵ سال پس از برگزاری مناقصه	۲۶/۷۸/۴۴۷۶	۱۳۸۹/۵/۲ - ۲۵۲	
۶۸	شرایط مناقصه عمومی	امحا شود	دو سال پس از خاتمه قرارداد	۲۶/۷۹/۴۴۷۷	۱۳۸۹/۵/۲ - ۲۵۲	
۶۹	مکاتبات تحویل و شماره گذاری خودرو	امحا شود	دو سال پس از تحویل خودرو	۱۸۰/۴۴۷۸ ۲۶	۱۳۸۹/۵/۲ - ۲۵۲	
۷۰	فرم اعزام به ماموریت	امحا شود	۳ سال پس از اسکن فرم ماموریت	۲۶/۸۱/۴۶۷۱	۱۳۹۰/۰۸/۰۷ - ۲۶۴	
۷۱	فرم اطلاعات بیمار	از سال ۵۵ تا سال ۶۱ منتقل شود. مابقی امحا شود.	۳ سال پس از ثبت و ضبط اطلاعات و مکالمه تلفنی بصورت رایانه ای	۲۶/۸۲/۴۶۷۲	۱۳۹۰/۰۸/۰۷ - ۲۶۴	
۷۲	فرم آمار روزانه بخش های بیمارستان	با امحا موافقت می شود	۶ ماه پس از ثبت اطلاعات در فرم آمار ماهیانه	۲۶/۸۳/۴۷۹۵	۱۳۹۱/۶/۱۸ - ۲۷۳	
۷۳	پرونده فوتی بیماران بستری قلب و عروق	با امحا موافقت می شود	۵ سال پس از فوت بیمار	۲۶/۸۴/۴۷۹۶	۱۳۹۱/۶/۱۸ - ۲۷۳	
۷۴	پرونده بیماران بستری قلب و عروق	با امحا موافقت می شود	۱۵ سال پس از آخرین مراجعه به بیمارستان	۲۶/۸۵/۴۷۹۷	۱۳۹۱/۶/۱۸ - ۲۷۳	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۷۵	شکایات مردمی	با ۵ سال پس از گذشت تاریخ رسیدگی و سپس انتقال به سازمان و ارزشیابی مجدد مورد موافقت قرار گرفت	۵ سال از تاریخ رسیدگی و تفکیک اسناد واجد ارزش	۷/۱۴/۴۲/۴۸۰۰	۱۳۹۱/۷/۲۹	
۷۶	برگزاری همایش‌ها سخنرانی‌ها و مناسبت‌ها	همایش ملی، بین‌المللی و منطقه‌ای منتقل و حفظ شود و با امحای مابقی که زیر سطح ملی هستند به شرط تکمیل پرسشنامه مربوط و ارسال آن به معاونت اسناد ملی پس از ۳ سال موافقت می‌شود	۳ سال پس از برگزاری	۷/۱۴/۴۳/۴۸۰۱	۱۳۹۱/۷/۲۹	
۷۷	فیزیک نامه‌های ارسال شده یا صادره از طریق شبکه پیام دولت (اتوماسیون اداری)	چون اسناد در اتوماسیون اداری حفظ می‌شود پس از ارزشیابی و انتقال اسناد واجد ارزش به آرشیو ملی با امحای مابقی اوراق موافقت می‌شود.	۴ سال پس از اقدام	۷/۱۴/۴۴/۴۸۰۲	۱۳۹۱/۷/۲۹	
۷۸	امور رفاهی کارکنان	با ۳ سال موافقت شد و امحا آن پس از زمان مقرر	۳ سال پس از تاریخ اقدام	۷/۱۴/۴۵/۴۸۰۳	۱۳۹۱/۷/۲۹	
۷۹	رونوشت نامه‌های ارسالی به واحدهای ذیربط جهت اطلاع	با امحا موافقت شد	۲ سال پس از دریافت	۷/۱۴/۴۶/۴۸۰۴	۱۳۹۱/۷/۲۹	

فهرست مجوزهای اختصاصی سازمان غذا و دارو (صادر شده تا بهمن ماه سال ۹۱)

ردیف	عنوان اسناد راکد	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	توضیحات
۸۰	صدور و اصلاح پروانه بهره برداری موسسات و کارخانجات غذایی و آشامیدنی	یک سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال پروانه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱/۴۷۱۴	
۸۱	صدور و اصلاح پروانه بهره برداری موسسات و کارخانجات آرایشی و بهداشتی	یک سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال پروانه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۲/۴۷۱۵	
۸۲	پروانه مسئول فنی واحدهای تولیدی و بسته بندی مواد غذایی و آشامیدنی	یک سال پس از صدور پروانه مسئول فنی جدید و ثبت در رایانه	۱۱۴/۳/۴۷۱۶	
۸۳	پروانه مسئول فنی واحدهای تولیدی و بسته بندی مواد آرایشی و بهداشتی	یک سال پس از صدور پروانه مسئول فنی جدید و ثبت در رایانه	۱۱۴/۴/۴۷۱۷	
۸۴	پروانه بهداشتی واردات مواد و فرآورده های غذایی و آشامیدنی	سه سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال پروانه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۵/۴۷۱۸	
۸۵	پروانه بهداشتی واردات مواد و فرآورده های آرایشی و بهداشتی	سه سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال پروانه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۶/۴۷۱۹	
۸۶	صورتجلسات کمیته فنی و قانونی اداره کل نظارت بر مواد آرایشی و بهداشتی	سه سال پس از تاریخ جلسه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۷/۴۷۲۰	
۸۷	مجوز مصرف و عرضه مواد و فرآورده های غذایی و آشامیدنی	سه سال پس از تاریخ صدور مجوز و ثبت در رایانه	۱۱۴/۸/۴۷۲۱	
۸۸	مجوز مصرف و عرضه مواد و فرآورده های آرایشی و بهداشتی	سه سال پس از تاریخ صدور مجوز و ثبت در رایانه	۱۱۴/۹/۴۷۲۲	
۸۹	مجوزهای استفاده از ظرفیت خالی موسسات و کارخانجات تولید کننده مواد آرایشی و بهداشتی	دو سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال مجوز و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۰/۴۷۲۳	

ردیف	عنوان اسناد راکد	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	توضیحات
۹۰	مجوزهای استفاده از ظرفیت خالی موسسات و کارخانجات تولید کننده مواد غذایی و آشامیدنی	دو سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال مجوز و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۱/۴۷۲۴	
۹۱	پروانه ساخت و بسته بندی مواد و فرآورده های غذایی و آشامیدنی	سه سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال پروانه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۲/۴۷۲۵	
۹۲	پروانه ساخت و بسته بندی مواد و فرآورده های آرایشی و بهداشتی	سه سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال پروانه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۳/۴۷۲۶	
۹۳	مجوز شناسه نظارت کارگاهی مواد و فرآورده های غذایی و آشامیدنی	دو سال پس از تاریخ اعتبار یا ابطال مجوز و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۴/۴۷۲۷	
۹۴	گزارش بازدید فنی و بهداشتی از کارخانجات خارجی تولید کننده مواد غذایی و آشامیدنی	ده سال پس از تاریخ بازدید و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۵/۴۷۲۸	
۹۵	گزارش بازدید فنی و بهداشتی از کارخانجات خارجی تولید کننده مواد آرایشی و بهداشتی	ده سال پس از تاریخ بازدید و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۶/۴۷۲۹	
۹۶	صورتجلسات کمیته فنی و قانونی اداره کل نظارت بر مواد غذایی و آشامیدنی	سه سال پس از تاریخ جلسه و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۷/۴۷۳۰	
۹۷	مکاتبات قیمت گذاری داروهای وارداتی (آزاد)	یک سال پس از اعلام قیمت و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۸/۴۷۳۱	
۹۸	مکاتبات قیمت گذاری داروهای وارداتی (یارانه ای)	یک سال پس از اعلام قیمت و ثبت در رایانه	۱۱۴/۱۹/۴۷۳۲	
۹۹	داروی ساخته شده (فاکتور پروفرم یا ثبت سفارش)	یک سال پس از ترخیص از گمرک	۱۱۴/۲۰/۴۷۳۳	
۱۰۰	فاکتور پروفرم مواد اولیه (نسخه واحد مربوطه)	یک سال پس از ترخیص از گمرک	۱۱۴/۲۱/۴۷۳۴	

فهرست مجوزهای عمومی مصوب شورای اسناد ملی تا پایان بهمن ۱۳۹۱

ردیف	عنوان اسناد راکد	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	توضیحات
۱۰۱	دفتر اندیکس دبیرخانه	ده سال	۷/۱۴/۱/۳۶۳۳	
۱۰۲	دفتر ارسال نامه	ده سال	۷/۱۴/۲/۳۶۳۴	
۱۰۳	دفتر اندیکاتور دبیرخانه (با قدمت کمتر از ۴۰ سال)	ده سال	۷/۱۴/۳/۳۶۳۵	
۱۰۴	دفتر یا کارت و اوراق مشابه برای حضور و غیاب و مکاتبات مربوط	یکسال پس از ابلاغ مرخصی به مستخدم	۷/۱۴/۴/۳۶۳۶	
۱۰۵	اوراق یا دفتر مربوط به ثبت ورود و خروج مراجعین به سازمان	سه سال	۷/۱۴/۵/۳۶۳۷	
۱۰۶	پرونده گردان که شامل نسخه ای از نامه‌های صادره در روز می-باشد	یک سال	۷/۱۴/۶/۳۶۳۸	
۱۰۷	اوراق مربوط به درخواست شغل داوطلبان استخدام که مورد اقدام قرار نگرفته به شرط آنکه نسخ اصلی مدارک داوطلبان پیوست نباشد	دو سال	۷/۱۴/۷/۳۶۳۹	
۱۰۸	نامه هایی که به پیوست آنها کتب چاپی و نشریات ارسال یا دریافت می‌شود و یا وصول آنها اعلام می گردد	یک سال پس از دریافت یا ارسال	۷/۱۴/۸/۳۶۴۰	
۱۰۹	کاتالوگ و بروشورهای موسسات تولیدی یا وارد کننده کالا به شرط آنکه صرفاً جنبه تجارتي و معرفي کالا داشته و ملاک اقدام اداری نیز قرار نگرفته باشد	شش ماه	۷/۱۴/۹/۳۶۴۱	
۱۱۰	رونوشت احکام و مکاتبات مربوط به امور پرسنلی که در واحد مربوطه نگهداری می‌شود	یکسال پس از استعفاء، بازنشستگی، بازخرید، فوت یا انتقال کارمندان از واحد و یا در صورت انحلال واحد	۷/۱۴/۱۰/۳۶۴۲	

ردیف	عنوان اسناد راکد	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	توضیحات
۱۱۱	برگ مرخصی اسحقاقی روزانه و ساعتی کارکنان	یک سال پس از ابلاغ مانده مرخصی به مستخدم	۷/۱۴/۱۱/۳۶۴۳	
۱۱۲	برگ ماموریت ساعتی کارکنان	یک سال پس از ابلاغ مانده مرخصی به مستخدم	۷/۱۴/۱۲/۳۶۴۴	
۱۱۳	برگ ماموریت اداری (نسخه کارگزینی)	یک سال پس از ابلاغ مانده مرخصی به مستخدم	۷/۱۴/۱۳/۳۶۴۵	
۱۱۴	کارت مرخصی سالانه	یک سال پس از ابلاغ مانده مرخصی به مستخدم	۷/۱۴/۱۴/۳۶۴۶	
۱۱۵	درخواست مرخصی استعلاجی و گواهی پزشک ضمیمه	تا قطع مستمری وراث قانونی	۷/۱۴/۱۵/۳۶۴۷	
۱۱۶	حکم مرخصی استعلاجی استفاده شده	تا قطع مستمری وراث قانونی	۷/۱۴/۱۶/۳۶۴۸	
۱۱۷	درخواست مرخصی بدون حقوق	تا قطع مستمری وراث قانونی	۷/۱۴/۱۷/۳۶۴۹	
۱۱۸	حکم مرخصی استفاده شده بدون حقوق	تا قطع مستمری وراث قانونی	۷/۱۴/۱۸/۳۶۵۰	
۱۱۹	قبض انبار اقلام مصرفی (نسخه انبار)	۵ سال پس از انبارگردانی و ثبت در دفاتر مربوطه	۷/۱۴/۱۹/۳۶۵۱	
۱۲۰	حواله انبار اقلام مصرفی (نسخه انبار)	۳ سال پس از انبارگردانی و ثبت در دفاتر اموال	۷/۱۴/۲۰/۳۶۵۲	
۱۲۱	درخواست خرید و تحویل کالاهای مصرفی (نسخه انبار)	۳ سال پس از تحویل کالا	۷/۱۴/۲۱/۳۶۵۳	
۱۲۲	کارت موجودی انبار مخصوص اقدام مصرفی	یک سال پس از تصویب ترازنامه و بیلان سال مالی	۷/۱۴/۲۲/۳۶۵۴	

ردیف	عنوان اسناد راکد	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	توضیحات
۱۲۳	پیش نویس نامه های اداری تایپ شده	یک ماه پس از ارسال نامه	۷/۱۴/۲۳/۳۶۵۵	
۱۲۴	روزنامه‌ها، هفته نامه‌ها، فصل نامه‌های چاپی و نشریات داخلی	یک هفته پس از دریافت	۷/۱۴/۲۴/۳۶۵۶	
۱۲۵	نسخ اضافی مجلات چاپی گزارش‌های سالانه دستگاه‌ها	یک سال پس از چاپ	۷/۱۴/۲۵/۳۶۵۷	
۱۲۶	نسخ اضافی بخشنامه ها	یک ماه پس از رفع نیاز	۷/۱۴/۲۶/۳۶۵۸	
۱۲۷	نسخ اضافی، اوراق سربرگ‌ها و فرم‌های منسوخه و فاقد اطلاعات	یک ماه پس از منسوخه شدن	۷/۱۴/۲۷/۳۶۵۹	
۱۲۸	نسخ اضافی جزوات آموزشی بدون استفاده	یک ماه	۷/۱۴/۲۸/۳۶۶۰	
۱۲۹	پاکت نامه‌هایی که روزانه دریافت می‌شود	یک روز	۷/۱۴/۲۹/۳۶۶۱	
۱۳۰	مهرهای دبیرخانه شامل: ورود به دفتر، مهتراریخ، فوری، خیلی فوری، اندیکس شد، ارسال شد، اصل نامه دریافت شد، بایگانی شد، اقدامی ندارم، بایگانی شود، باطل شد، باطل است، محرمانه، خیلی محرمانه، محرمانه مستقیم	منسوخه	۷/۱۴/۳۰/۳۶۶۲	
۱۳۱	مهرهای واحدهای امور مالی شامل: دریافت شد، پرداخت شد، واریز شد، وصول شد، مهر مشخصات افراد تحویل گیرنده وجوه، مهرهای واگذاری اسناد ملی و مهرهای اوزان	منسوخه	۷/۱۴/۳۱/۳۶۶۳	
۱۳۲	مکاتبات تقدیر و تشکر داخل (به استثناء نسخه کارگزینی)	یک سال	۷/۱۴/۳۲/۳۶۶۴	

ردیف	عنوان اسناد راکد	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	توضیحات
۱۳۳	دعوت نامه شرکت در جلسات مراسم و همایش	یک سال	۷/۱۴/۳۳/۳۶۶۵	
۱۳۴	مکاتبات برگزاری مسابقات و برنامه‌های تفریحی برای کارکنان و خانواده های آنها	یک سال پس از پایان برنامه ها	۷/۱۴/۳۴/۳۶۶۶	
۱۳۵	مکاتبات تعیین وقت ملاقات	یک سال	۷/۱۴/۳۵/۳۶۶۷	
۱۳۶	آگهی‌های تسلیت و مکاتبات مربوط	یک سال	۷/۱۴/۳۶/۳۶۶۸	
۱۳۷	آگهی‌های تبریک و مکاتبات مربوط	یک سال	۷/۱۴/۳۷/۳۶۶۹	
۱۳۸	اطلاعیه شرکتهای تعاونی مصرف و مسکن کارکنان (نسخه روابط عمومی)	یک سال پس از پایان مهلت تعیین شده	۷/۱۴/۳۸/۳۶۷۰	
۱۳۹	مکاتبات اضافه کار کارکنان (نسخه واحد مربوطه)	دو سال پس از پایان سال مالی	۷/۱۴/۳۹/۳۶۸۶	
۱۴۰	مکاتبات گواهی اشتغال کارکنان (نسخه واحد صادر کننده)	یک سال پس از صدور گواهی اشتغال	۷/۱۵/۴۰/۳۶۸۷	
۱۴۱	مکاتبات دوره های آموزشی	دو سال پس از اخذ گواهینامه	۷/۱۴/۴۱/۴۴۷۳	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۴۲	صدور پروانه های دائم پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی و مامایی	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از تحویل پروانه دائم به متقاضی	۲۶/۸۶/۴۸۵۲	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۳	فرم های ارزشیابی بیمارستان ها و بخش های ویژه	با امحا موافقت می شود	۱ سال پس از پایان عقد قرارداد با سازمانهای بیمه گر به سازمان منتقل شود	۲۶/۸۷/۴۸۵۳	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۴	بررسی درخواست تائید بیماری صعب العلاج پزشکان متقاضی جهت تاسیس مطب	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از صدور رای شورای عالی پزشکی	۲۶/۸۸/۴۸۵۴	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۵	بررسی درخواست معافیت از طرح مشمولین نیروی انسانی (پزشکان و پیراپزشکان)	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از صدور رای شورای عالی پزشکی	۲۶/۸۹/۴۸۵۵	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۶	تائید دریافت داروی هورمون رشد توسط شورای عالی پزشکی بنا به استعلام سازمان بیمه خدمات درمانی	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از صدور ابلاغ رای شورای عالی پزشکی	۲۶/۹۰/۴۸۵۶	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۷	بررسی بیماری صعب العلاج بنا به استعلام امور مالیاتی در خصوص مشمولین ماده ۱۳۷ قانون مالیات های مستقیم	با امحا موافقت می شود	۵ سال پس از صدور رای شورای عالی پزشکی	۲۶/۹۱/۴۸۵۷	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۸	پرونده بررسی بیماری صعب العلاج پزشکان متخصص متعهد ضریب K بنا به استعلام اداره توزیع نیروی متخصص	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از صدور رای شورای عالی پزشکی	۲۶/۹۲/۴۸۵۸	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	
۱۴۹	تهیه بلیط (هواپیما، اتوبوس و قطار)	با امحا موافقت می شود	۲ سال پس از انجام ماموریت	۲۶/۹۳/۴۸۵۹	۱۳۹۱/۱۱/۱۴ - ۲۷۹	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۵۰	پرداخت حق الزحمه شرکتهای خدماتی و پیمانکاری	با امحا موافقت می شود	۲ سال پس از خاتمه قرارداد	۲۶/۹۴/۴۸۶۰	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۱	درخواست اعتبارات دانشگاه و ستاد	با امحا موافقت می شود	۳ سال پس از نتیجه	۲۶/۹۵/۴۸۶۱	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۲	تعمیر و تعویض وسایل و کالاها	با امحا موافقت می شود	۱ سال پس از انجام امور	۲۶/۹۶/۴۸۶۲	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۳	مکاتبات تجهیز بیمارستان، نمازخانه و خوابگاه	با امحا موافقت می شود	۳ سال پس از اقدام	۲۶/۹۷/۴۸۶۳	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۴	مکاتبات مربوط به ترخیص کالا	با امحا موافقت می شود	۳ سال پس از ترخیص کالا مشروط به ثبت اطلاعات کالاها	۲۶/۹۸/۴۸۶۴	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۵	فرم های ارزشیابی کارکنان (نسخه واحد مربوطه)	با امحا موافقت می شود	۱ سال پس از پایان سال ارزشیابی	۲۶/۹۹/۴۸۶۵	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۶	فرم آمار ماهیانه بخشهای بیمارستان	در صورت انتقال کلیه اطلاعات از سال ۱۳۷۰ در سیستم رایانه با امحا موافقت می شود	۱ سال پس از ثبت اطلاعات در فرم آمار سالیانه	۲۶/۱۰۰/۴۸۶۶	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	
۱۵۷	انتخابات نظام پرستاری	اسناد هر دوره تا پایان دوره بعدی باقی بماند سپس با امحا موافقت می شود	۴ سال پس از انتخابات	۲۶/۱۰۱/۴۸۶۷	۲۷۹ - ۱۳۹۱/۱۱/۱۴	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۵۸	مکاتبات خرید اقلام و لوازم مصرفی	با امحا موافقت شد	۳ سال از تاریخ اقدام	۷/۱۴/۴۷/۴۹۵۲	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	
۱۵۹	فرم ارزشیابی کارکنان (به جزء نسخه کارگزینی)	با امحا موافقت شد	دو سال پس از ابلاغ نتیجه به مستخدم	۷/۱۴/۴۸/۴۹۵۳	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	
۱۶۰	تشویق فرزندان کارکنان	با امحا موافقت شد	یک سال از تاریخ اقدام	۷/۱۴/۴۹/۴۹۵۴	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	
۱۶۱	بیمه درمان تکمیلی کارکنان از آغاز اقدامات اولیه تا عقد و انقضای زمان قرار داد	با امحا موافقت شد	یک سال از تاریخ اتمام زمان قرارداد	۷/۱۴/۵۰/۴۹۵۵	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	
۱۶۲	اوزانید و نسخه تکثیر شده نقشه ساختمانی	با امحا موافقت شد	یک سال پس از اقدام	۷/۱۴/۵۱/۴۹۵۶	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	
۱۶۳	مکاتبات دریافت هزینه ی درمانی کارکنان از سازمانهای بیمه گر	با امحا موافقت شد	یک سال از تاریخ رسیدگی و پاسخگویی	۷/۱۴/۵۲/۴۹۵۷	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	
۱۶۴	فرم نظر سنجی از ارباب رجوع	گزارش کلی از آن باقی بماند و با امحا موافقت شد	یک سال پس از جمع بندی و ارسال گزارش به مدیران	۷/۱۴/۵۳/۴۹۵۸	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۶۵	پرونده های بیماران بستری تصادفی	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحا موافقت می شود.	۱۵ سال پس از آخرین مراجعه بستری بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۲/۴۸۶۹	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۶۶	پرونده بیماران بستری زیر ۱۸ سال بیمارستان های سراسر کشور	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحا موافقت می شود.	۱۰ سال پس از رسیدن به سن قانونی ۱۸ سال و خلاصه برداری	۲۶/۱۰۳/۴۸۷۰	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۶۷	پرونده بیماران بستری مربوط به موارد نزاع، خودکشی، تجاوز مسمومیت و تمامی آسیب های عمدی	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحا موافقت می شود.	۱۵ سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۴/۴۸۷۱	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۶۸	پرونده های بیماران بستری بیماریهای نوظهور مانند بیماران مبتلا به ایدز و HIV مثبت	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحا موافقت می شود.	۱۵ سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۵/۴۸۷۲	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۶۹	پرونده های بیماران بستری مربوط به بیماریهای شغلی و افراد حادثه دیده در حین کار	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحا موافقت می شود.	۱۵ سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۶/۴۸۷۳	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۰	پرونده بیماران بستری فوتی مربوط به بیماریهای شغلی و افراد حادثه دیده در حین کار	در صورت و حفظ خلاصه پرونده با امحا موافقت می شود.	۱۰ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۷/۴۸۷۴	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۱	پرونده های اورژانسی سرپایی موارد خاص قانونی	با امحا موافقت می شود	۵ سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۸/۴۸۷۵	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأى شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۷۲	پرونده بیماران بستری بالای ۱۸ سال بیمارستان های سراسر کشور (عادی)	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۰۹/۴۸۷۶	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۳	پرونده بیماران بستری فوت شده زیر ۱۸ سال	مدت نگهداری ۸ سال پس از فوت وبا امحا موافقت می شود	۸ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۰/۴۸۷۷	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۴	پرونده بیماران بستری فوت شده بالای ۱۸ سال (عادی)	مدت نگهداری ۱۰ سال پس از فوت وبا امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۱/۴۸۷۸	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۵	پرونده های بیماران بستری فوتی بیماریهای نوظهور مانند بیماران مبتلا به ایدز و HIV مثبت	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۲/۴۸۷۹	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۶	پرونده های بستری بیماران سوختگی	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۳/۴۸۸۰	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۷	پرونده های بستری فوتی بیماران سوختگی	با امحا موافقت می شود	۵ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۴/۴۸۸۱	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۸	پرونده بیماران بستری نیروی انتظامی و نظامی از جمله سربازان در حین ماموریت	با امحا موافقت می شود	۲۰ سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۵/۴۸۸۲	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۷۹	پرونده بیماران بستری فوتی مربوط به موارد نزاع، خودکشی، تجاوز، مسمومیت و تمامی آسیب های عمدی	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۶/۴۸۸۳	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	
۱۸۰	پرونده سرپایی درمانگاه‌های زیر مجموعه بیمارستان	با امحا موافقت می شود	۳ سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۷/۴۸۸۴	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	باطل شده-مجوز جدید ردیف ۲۱۸
۱۸۱	پرونده بستری بیماران روانی	با امحا موافقت می شود	۱۵ سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۸/۴۸۸۵	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۸۲	پرونده بستری بیماران تصادفی فوت شده	با امحا موافقت می شود	۱۰ سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۱۹/۴۸۸۶	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۸۳	پرونده های جراحی سرپایی	با امحا موافقت می شود	۵ سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۲۰/۴۸۸۷	۲۸۰ - ۱۳۹۱/۱۲/۵	
۱۸۴	پرونده آنژیوگرافی یا پریفرال بیماران (آنژیوگرافی محیطی)	با امحا موافقت می شود	۳ سال پس از مختومه شدن پرونده و اعلام پاسخ به بیمار	۲۶/۱۲۱/۴۹۸۲	۲۸۵ - ۱۳۹۲/۶/۲۳	ندیدم
۱۸۵	پرونده تخلفات کارکنان انفکاک	به سازمان منتقل و ارزشیابی مجدد انجام شود	۵ سال پس از راکد شدن و اسکن	۲۶/۱۲۲/۴۹۸۳	۲۸۵ - ۱۳۹۲/۶/۲۳	ندیدم
۱۸۶	پرونده تخلفات کارکنان غیر انفکاک	به سازمان منتقل و ارزشیابی مجدد انجام شود	۳ سال پس از راکد شدن و اسکن آخرین رای	۲۶/۱۲۳/۴۹۸۴	۲۸۵ - ۱۳۹۲/۶/۲۳	ندیدم
۱۸۷	فرم کنترل شیر مدارس	امحائی	۱ سال پس از ثبت در رایانه	۲۶ / ۱۲۴ / ۵۰۵۵	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۸۸	فرم نمونه برداری از آب آشامیدنی و استخرها	مجددا بررسی شود اگر در دفاتر اطلاعات لازم است امحایی، در غیر این صورت طرح در شورا شود.	یک سال پس از تکمیل آخرین فرم	۵۰۵۶ / ۱۲۵ / ۲۶	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	در صورت ثبت اطلاعات در دفاتر قابل امحاست
۱۸۹	پرونده های نظارت بهداشتی مغازه ها و اماکنی که تخریب شده اند.	اگر اطلاعات ثبت شده امحا شود.	۵ سال پس از تخریب واحد	۵۰۵۷ / ۱۲۶ / ۲۶	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	
۱۹۰	پرونده های نظارت بهداشتی مغازه ها و اماکنی که تغییر کاربری داده اند	امحایی	۵ سال پس از تغییر کاربری	۵۰۵۸ / ۱۲۷ / ۲۶	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	
۱۹۱	پرونده مختومه داوطلبین سلامت پایگاه/ مراکز بهداشتی و درمانی	اگر آمار میزان مشارکت ثبت شده امحآن بلامانع است.	۲ سال پس از قطع ارتباط با مرکز	۵۰۵۹ / ۱۲۸ / ۲۶	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	
۱۹۲	فرم معرفی به آزمایشگاه و نتایج آن	پس از انتقال نمونه امحا شود..	۱ سال پس از انقضاء اعتبار کارت بهداشت	۵۰۶۰ / ۱۲۹ / ۲۶	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	
۱۹۳	پرونده بیماران اعزام به خارج با مجوز شورای عالی پزشکی	اگر اسناد دارای ارزش است منتقل و اگر فاقد اطلاعات است به شورا گزارش شود برای اعلام نظر [کسب مجوز امحا]	۵ سال پس از تسویه حساب	۵۰۶۱ / ۱۳۰ / ۲۶	۲۹۴ ۱۳۹۳/۰۳/۲۴	ابطال شده مجوز جدید ردیف ۲۰۰
۱۹۴	صدور مجوز تحویل مدارک تحصیلی به فارغ التحصیلان کشور در رشته پزشکی و پیراپزشکی	امحایی	یک سال پس از انجام تعهد و صدور مجوز تحویل مدارک	۵۱۵۱ / ۱۳۱ / ۲۶	۲۹۷ ۱۳۹۳/۰۷/۲۶	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۱۹۵	مکاتبات مرکز خدمات آموزشی با دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور	امحایی مشروط به ثبت و حفظ اطلاعات دانشجویان نمونه	۲ سال پس از فارغ التحصیلی دانشجویان	۲۶/۱۳۲/۵۱۵۲	۲۹۷ ۱۳۹۳/۰۷/۲۶	
۱۹۶	ارزشیابی برنامه آموزشی دوره عمومی پزشکان دانشگاه های علوم پزشکی	امحایی مشروط به ثبت اطلاعات در رایانه	یک سال پس از تهیه فایل الکترونیکی و نگهداری اطلاعات لازم در رایانه	۲۶/۱۳۳/۵۱۵۳	۲۹۷ ۱۳۹۳/۰۷/۲۶	
۱۹۷	گواهی پزشکی فوت (زیر هفت روز، مرده زایی و بالای هفت روز)	امحایی	۲ سال پس از ثبت مرگ در نرم افزار	۲۶/۱۳۴/۵۱۵۴	۲۹۷ ۱۳۹۳/۰۷/۲۶	
۱۹۸	پرسشنامه مطالعه حساب های ملی سلامت	نمونه هایی از آن منتقل و مابقی امحا گردد	یک سال پس از ورود اطلاعات در سیستم رایانه	۲۶/۱۳۵/۵۱۶۰	۲۹۸ ۱۳۹۳/۰۹/۱	
۱۹۹	پرسشنامه های مطالعه شاخص های چندگانه جمعیت و سلامت	امحایی	یک سال پس از ورود اطلاعات در سیستم رایانه	۲۶/۱۳۶/۵۱۶۱	۲۹۸ ۱۳۹۳/۰۹/۱	
۲۰۰	پرونده بیماران اعزام به خارج با مجوز شورای عالی پزشکی	به سازمان منتقل شود و مورد بررسی و ارزشیابی قرار گیرد	۵ سال پس از تسویه حساب	۲۶/۱۳۷/۵۱۶۵	۲۹۹ ۱۳۹۳/۱۰/۲۷	قبلی ابطال شده ردیف ۱۹۳

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ/ شماره جلسه شورا	توضیحات
۲۰۱	مکاتبات استعلام دستگاه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و غیردولتی از شورای عالی پزشکی و سایر شوراهای تخصصی	کلیه اسناد اسکن نشده و اسناد اسکن و دیجیتال شده منتقل و مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد	یک سال پس از پاسخ استعلام	۲۶/۱۳۸/۵۱۶۶	۲۹۹ ۱۳۹۳/۱۰/۲۷	اختصاصی معاونت درمان
۲۰۲	فرم آمار فصلی بهداشت محیط روستایی	تا سال ۱۳۷۸ منتقل و مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد و مابقی امحا گردد	یک سال پس از ثبت در رایانه و دفاتر	۲۶/۱۳۹/۵۱۶۷	۲۹۹ ۱۳۹۳/۱۰/۲۷	اختصاصی مراکز تحت پوشش معاونت بهداشتی
۲۰۳	فرم آمار فصلی بهداشت محیط شهری	تا سال ۱۳۷۸ منتقل و مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد و مابقی امحا گردد	یک سال پس از ثبت در رایانه و دفاتر	۲۶/۱۴۰/۵۱۶۸	۲۹۹ ۱۳۹۳/۱۰/۲۷	اختصاصی مراکز تحت پوشش معاونت بهداشتی
۲۰۴	مکاتبات نمایندگان مجلس با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	پس از بررسی و ارزشیابی و انتقال اسناد با ارزش به سازمان، مابقی امحا گردد	۵ سال پس از پایان دوره نمایندگی	۲۶/۱۴۱/۵۱۸۳	۳۰۰ ۱۳۹۳/۱۱/۲۵	عدم دریافت مکاتبه
۲۰۵	دستور جلسات هفتگی کمیسیون‌های مجلس شورای اسلامی	امحایی	یک سال پس از شرکت در جلسات	۲۶/۱۴۲/۵۱۸۴	۳۰۰ ۱۳۹۳/۱۱/۲۵	عدم دریافت مکاتبه
۲۰۶	پاسخنامه داوطلبین (آزمون استخدامی)	نمونه‌هایی منتقل و مابقی امحا گردد	۳ سال پس از اعلام نتایج	۲۶/۱۴۳/۵۲۶۹	۳۰۷ ۱۳۹۴/۰۹/۲۸	
۲۰۷	کارت ورود به جلسه داوطلبین آزمون (استخدامی)	نمونه‌هایی منتقل و مابقی امحا گردد	۱ سال پس از اعلام نتایج	۲۶/۱۴۴/۵۲۷۰	۳۰۷ ۱۳۹۴/۰۹/۲۸	
۲۰۸	نسخ اضافی سی دی های آموزشی (لوح فشرده)	نمونه‌هایی از هر نسخه منتقل و مابقی بین واحدهای آموزشی توزیع شود	۶ ماه پس از برگزاری دوره های آموزشی	۲۶/۱۴۵/۵۲۸۵	۳۰۹ ۱۳۹۴/۱۲/۰۱	عدم دریافت مکاتبه

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۲۰۹	پرونده دندانپزشکی (ارتودنسی و پروتز)	امحایی	۵ سال پس از آخرین مراجعه به شرط اسکن	۲۶/۱۴۶/۵۳۲۰	۳۱۵ ۱۳۹۵/۰۷/۰۳	
۲۱۰	پرونده جراحی سرپایی دندانپزشکی اطفال و بزرگسال	امحایی	۵ سال پس از آخرین مراجعه به شرط اسکن	۲۶/۱۴۷/۵۳۲۱	۳۱۵ ۱۳۹۵/۰۷/۰۳	
۲۱۱	پرونده سرپایی عمومی دندانپزشکی اطفال و بزرگسال (تشخیص، اندو، ترمیمی، لیزر)	امحایی	۲ سال پس از آخرین مراجعه	۲۶/۱۴۸/۵۳۲۲	۳۱۵ ۱۳۹۵/۰۷/۰۳	
۲۱۲	پرونده بیماران دیالیز مزمن که در بخش قطع خدمت می شوند (تغییر شیوه درمان، انتقال)	امحایی	۳ سال پس از تغییر شیوه درمان، انتقال و خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۴۹/۵۳۵۱	۳۱۶ ۱۳۹۵/۰۷/۲۴	
۲۱۳	فرم مشخصات همودیالیز در پرونده بیماران دیالیز مزمن (دیالیز شیت)	امحایی	۱ سال پس از ثبت اطلاعات در فرم های ماهانه و سالانه	۲۶/۱۵۰/۵۳۵۲	۳۱۶ ۱۳۹۵/۰۷/۲۴	
۲۱۴	پرونده بیماران دیالیز مزمن که فوت شده اند	امحایی	۱۰ سال پس از فوت بیمار و به شرط خلاصه برداری پرونده	۲۶/۱۵۱/۵۳۵۳	۳۱۶ ۱۳۹۵/۰۷/۲۴	
۲۱۵	پرونده های زایمان	امحایی	۷ سال پس از ترخیص و خلاصه برداری	۲۶/۱۵۲/۵۳۵۸	۳۱۷ ۱۳۹۵/۰۹/۲۰	
۲۱۶	کارت اندکس بیمار (به استثنای اندکس بیمارانی که فاقد هر نوع سابقه ای می باشند)	مشروط به انتقال کارت اندکس شخصیت های لشگری، کشوری و افراد مهم، با امحا آنها موافقت می شود	یک سال پس از ورود اطلاعات هویتی و شماره پرونده به سیستم نرم افزاری قابل بازخوانی از طریق HIS بیمارستان	۲۶/۱۵۳/۵۴۵۰	۳۳۴ ۱۳۹۷/۰۷/۲۸	

ردیف	عنوان اسناد راکد	رأی شورا	جدول زمانی مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا	توضیحات
۲۱۷	فرم های تریاژ ۴ و ۵	امحایی	یک سال پس از پذیرش اولیه و ثبت و انتقال اطلاعات به سامانه HIS	۲۶/۱۵۴/۵۴۵۱	۳۳۴ ۱۳۹۷/۰۷/۲۸	
۲۱۸	پرونده سرپایی درمانگاه های زیر مجموعه بیمارستان	با امحا موافقت می شود. با برداشتن شرط خلاصه برداری موافقت گردید.	۳ سال پس از آخرین مراجعه بیمار	۲۶/۱۵۶/۵۴۸۲	۳۳۷ ۱۳۹۷/۱۰/۲۹	قبلی باطل شده ردیف ۱۸۰
۲۱۹	دفتر گزارش سوپروایزر بیمارستانهای سراسر کشور	انتقالی	۵ سال پس از ثبت آخرین گزارش در دفتر	۲۶/۱۵۷/۵۴۸۳	۳۳۷ ۱۳۹۷/۱۰/۲۹	قبلی باطل شده ردیف ۳۶
۲۲۰	سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان دانشگاه های علوم پزشکی کشور	توسط کارشناسان سازمان مورد بررسی و ارزشیابی قرار گیرد اسناد مهم و با ارزش و پرونده افراد مهم و مشهور منتقل و ما بقی امحا گردد.	۵ سال پس از صدور مجوز و تحویل مدارک مشروط به نگهداری اصل آنها در پرونده	۲۶/۱۵۸/۵۶۰۳	۳۵۴ - ۱۳۹۹/۸/۲۴	عدم دریافت مکاتبه
۲۲۱	طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته	مشروط به انتقال طرح های مهم ، مابقی امحاء گردد	۱۰ سال پس از به نتیجه رسیدن طرح ها و تایید شورای پزشکی دانشگاه	۲۶/۱۵۹/۵۷۶۷	۱۴۰۲/۰۸/۲۷ - ۳۶۵	عدم دریافت مکاتبه
۲۲۲	پرونده خانوار	مشروط به ثبت اطلاعات پرونده های قبل از سال ۱۳۹۵ و پرونده ها جدید در پرونده الکترونیک سلامت با امحا موافقت می شود	۱ سال پس از ثبت اطلاعات در پرونده الکترونیک	۲۶/۱۶۰/۵۷۶۸	۱۴۰۲/۰۸/۲۷ - ۳۶۵	عدم دریافت مکاتبه

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

مجوزهای مصوب شورای اسناد ملی