



טור ב'

טור א'

א. לשכות

במשרד הראשי - לצמיתות

1. רשומות בלשכת השר, סגן השר
והמנכ"ל כולל:

- נושאים מדיניים
- פגישות מדיניות
- אגרות רשמיות
- אירועים רשמיים
- פרוטוקולים משיבת צוות הלשכות
- פרוטוקולים משיבת הנהלת המשרד וישיבות תיאום
- הממשלה וועדות שרים
- הכנסת וועדותיה
- המפלגה ומוסדותיה
- פעילות ציבורית של השר, סגן השר והמנכ"ל
- קטעי עיתונות, תצלומים ופרסומים על השר,
סגן השר והמנכ"ל
- נסיעות לחו"ל של השר, סגן השר והמנכ"ל
- חוזרים ונהלים של לשכות השר, סגן השר והמנכ"ל
- תיקים שוטפים של לשכות השר, סגן השר והמנכ"ל

במשרד הראשי - 10 שנים

2. רשומות בנושאים מנהליים וכספיים וכן פניות
הציבור לשר, סגן השר והמנכ"ל



ב. עניינים מדיניים

1. רשומות המכילות מידע כללי על מדינת השרות ואישיה
 2. רשומות הדנות בקשרים והיחסים המדיניים של מדינת השרות עם מדינה אחרת (למעט ישראל, מדינות ערב והאוטונומיה הפלסטינית)
 3. רשומות הדנות בקשרים של ישראל עם מדינות העולם כולל:
 - יחסים בדרג ממשלתי ולא ממשלתי
 - יחסים עם ראש המדינה וצוות לשכתו
 - התבטאויות של אישים לא מדיניים בענין ישראל
 - סקירות והערכות מצב
 - קשרים עם בית הנבחרים וחבריו
 - קשרים עם מפלגות ואיגודים מקצועיים
 - קשרים עם קבוצות ותנועות אתניות
 - קשרים עם ליגות ואגודות ידידות
 - קשרים בטחוניים לרבות סיוע לישראל ושל ישראל
 - קשרים עם צה"ל והמשטרה
 4. רשומות בטיפול האגפים התפקודיים של המשרדים במישורים שלהלן:
 - כלכלי
 - תרבותי
 - קונסולרי
 - משבי
 - הסברתי
 - משפטי
 - יהודי
 - טקסי
 - ארגונים בינלאומיים
 - הבין-דתי
 5. רשומות הדנות בקשרים של מדינת השרות עם מדינות ערב והאוטונומיה הפלסטינית, לרבות סיוע כולל:
 - קשרים מדיניים
 - קשרים בטחוניים
 - קשרים כלכליים
 - קשרים תרבותיים
 6. רשומות המכילות מידע על ענייני פנים של מדינת השרות, כולל:
 - בחירות למוסדות השלטון
 - כלכלה
 - בטחון
 - חברה
 - מיעוטים
 - תנועות שחרור
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי ובשגרירויות
ושינגטון, פאריס, לונדון, מוסקבה -
לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי ובשגרירויות
ושינגטון, פאריס, לונדון, מוסקבה
- לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי אגף צפ"א -
לצמיתות
ביתר אגפי המשרד - 10 שנים
בשגרירויות ושינגטון, פאריס,
לונדון, מוסקבה - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים



- ממשלה גולה וגולים מדיניים

במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

7. רשומות הדנות בביקורי אישים
ומשלחות בישראל ושל ישראלים
במדינת השרות

במשרד הראשי ובנציגות ליד מועצת
אירופה בשטרבורג - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים

8. רשומות הדנות בגושים וארגונים
איזוריים עולמיים, בתחומים המדיניים,
הכלכליים, הבטחוניים, המסחריים והדתיים ב:

- אירופה
- אסיה והמזרח הרחוק
- אפריקה
- צפון אמריקה
- איזור הים התיכון

במשרד הראשי אגף צפ"א -
ואגף מז"תים - לצמיתות
ביתר אגפי המשרד הראשי -
10 שנים

בשגרירויות וושינגטון, פאריס, לונדון,
מוסקבה - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים

9. רשומות המכילות מידע על טרור בעולם
כולל:

- ארגוני טרור פלסטינאים
- טרור בישראל
- פיגועים בישראל
- טרור בשטח הרשות הפלסטינאית
- פיגועים בשטחים

במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

10. רשומות הדנות ביחסי ישראל עם
הרשות הפלסטינאית כולל:

- ועדות היגוי
- ועדות היגוי - הסכם ביניים
- ועדות היגוי - מנגנון המדינות התורמות
- מעברים בין ישראל לשטחי הרשות הפלסטינאית
- מעבר פלסטינאים דרך ישראל מחו"ל ולחו"ל
- מעבר זרים לשטחי הרשות הפלסטינאית

במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

11. רשומות הדנות בסיוע הישראלי
לשלטונות הרשות הפלסטינאית
כולל:

- סיוע כלכלי
- סיוע חקלאי
- סיוע בטחוני
- סיוע צבאי
- סיוע משטרת
- סיוע תרבות
- סיוע חינוכי
- סיוע מדעי
- סיוע בריאות
- סיוע למוסדות חינוך ולמוסדות מחקר



12. רשומות הדנות בשיתוף פעולה של ישראל עם שלטונות הרשות הפלסטינאית כולל:
- שיתוף פעולה כלכלי
 - שיתוף פעולה חקלאי
 - שיתוף פעולה בטחוני
 - שיתוף פעולה צבאי
 - שיתוף פעולה משטרתית
 - שיתוף פעולה חינוכי
 - שיתוף פעולה תרבותי
 - שיתוף פעולה מדעי
 - שיתוף פעולה בריאותית
 - שיתוף פעולה בנושאי מים ואיכות הסביבה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
13. רשומות הדנות בתהליך השלום עם שלטונות הרשות הפלסטינאית כולל:
- קרקעות
 - בעית המים
 - פליטים פלסטינאים
 - הפזורה הפלסטינאית,
 - עקורים פלסטינאים ובעיית ירושלים
- במשרד הראשי ובשגרירויות
ושינגטון, פאריס, לונדון, מוסקבה
- לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
14. רשומות הדנות בהתנחלויות בשטחים
- במשרד הראשי - 10 שנים
15. רשומות בנושאי מינהל ואירגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
- במשרד הראשי - לצמיתות
16. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה



ג. עניינים בינדתיים

1. רשומות הדנות בנושאים הקשורים לגופים וארגונים דתיים בינלאומיים (למעט ליגות לידידות יהודיות-נוצריות) כולל:
 - מועצת הכנסיות העולמית
 - מועצת הכנסיות המזרח-תיכונית
 - ארגוני גג כנסיתיים
 - השגרירות הנוצרית הבינלאומית
2. רשומות בנושאי ליגות לידידות נוצריות-יהודיות
3. רשומות בנושאי נצרות ופעילות נוצרית, כולל:
 - פעילות מסיונרית ואנטי מסיונרית
 - צלינות נוצרית
 - כלי תקשורת ופרסומים נוצריים
 - הסברה לנוצרים
4. רשומות בנושאי יחסים בין דתות (למעט דו-שיח יהודי-נוצרי, יהודי-מוסלמי, תלת שיח יהודי-מוסלמי-נוצרי וקשרי איסלם-יהדות) כולל:
 - עדות נוצריות
 - כנסיות נוצריות
 - מסדרים קתולים
 - איסלם בעולם
 - דתות המזרח הרחוק
5. רשומות בנושאי דו-שיח יהודי נוצרי, יהודי-מוסלמי תלת שיח יהודי-מוסלמי-נוצרי וקשרי איסלם-יהדות
6. רשומות בנושאי מיעוטים עדתיים ודתיים בישראל, כולל:
 - גופים בינדתיים
 - אתרים ומקומות קדושים לנצרות בארץ
 - הטרדות אנשי דת ופיגועים במוסדות דתיים
 - מיעוטים נוצרים, מוסלמים, בהאים
 - דרוזים, שומרונים וקראים



7. רשומות בנושאי מעמדה המדיני, המשפטי והבטחוני של ירושלים, כולל:
- התיחסות ארגונים בינלאומיים לירושלים
 - מקומות ואתרים קדושים לנצרות בירושלים
 - מקומות ואתרים קדושים לאיסלם בירושלים
 - התיחסות מדינות ערב לירושלים
 - מוסדות נוצריים ומוסלמים בירושלים
 - סכסוך בין נוצרים בירושלים (דיר אל-סולטן)
8. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
9. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



ה. עניני משפט*

1. רשומות הדנות ביחסים המשפטיים של ישראל עם מדינות ואיזורים גיאוגרפיים, כולל:
 - אמנות דו צדדיות
 - גבולות וסוגיות טריטוריאליות
 - שיתוף פעולה נגד טרור
 - משפט כלכלי
 - אמנות בינלאומיות
 - שיתוף פעולה איזורי
 2. רשומות הדנות ביחסים המשפטיים של ישראל עם מוסדות בינלאומיים, כולל:
 - ארגונים משפטיים בינלאומיים
 3. רשומות הדנות ביחסים המשפטיים של ישראל עם האו"ם ומוסדותיו, כולל:
 - העצרת הכללית וועדותיה
 - בתי הדין של האו"ם
 - סוכנויות של האו"ם
 - גופי או"ם באיזורנו
 4. רשומות הדנות במשפט הבינלאומי, כולל:
 - סוגיות משפטיות
 - דיני תעופה וחלל חיצון
 - פירוק נשק ובקרת נשק
 - חקיקה אמריקאית
 - תקשורת וטלקומוניקציה
 5. רשומות הדנות בזכויות אדם ובמשפט ההומניטרי, כולל:
 - זכויות האדם בישראל ובשטחים
 - הצלב האדום
 - מגן דוד אדום
 - אמנסטי
 6. רשומות הדנות באמנות, כולל:
 - אמנות רב צדדיות
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד ראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים



7. רשומות הדנות במשפט הים והנהרות, כולל:
- מים טריטוריאליים
 - האיזור הסמוך
 - המדף היבשתי
 - האיזור הכלכלי הבלעדי
 - מיצרים
 - הים הפתוח
 - קרקעית הים
 - דייג
 - פעילות חבלה ימית
 - סמים בים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
8. רשומות הדנות במשפט בינלאומי-כלכלי כולל:
- ארגונים כלכליים איזוריים באירופה
 - יחסים עם ארגונים כלכליים בינלאומיים
 - מוסדות וכנסים כלכליים איזוריים
 - הסכמים כלכליים עם ישראל
 - הסכמים לשיתוף פעולה תעשייתי
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
9. רשומות הדנות בהבטים המשפטיים של תהליך השלום הדו-צדדי עם הפלסטינאים, כולל:
- ענינים ביטחוניים
 - ענינים כלכליים
 - ענינים משפטיים
 - ענינים אזרחיים
 - הסכמים
 - מעמד ירושלים
 - מעמד השטחים
 - מעמד ההתנחלויות
 - מעמד הקבע
 - יחסי חוץ
 - אש"פ
 - עקורים
 - פליטים
 - הסתה
- במשרד הראשי ובשגרירות
ושינגטון, גינבה וליד האו"ם
בניו-יורק - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
10. רשומות הדנות בהבטים המשפטיים של תהליך השלום הרב-צדדי כולל:
- פליטים
 - איכות הסביבה
 - פרוק הנשק
 - מים
 - כלכלה
- במשרד הראשי ובשגרירות
ושינגטון, גינבה וליד האו"ם
בניו-יורק - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
11. רשומות הדנות במשפט הישראלי, כולל:
- חקיקה ישראלית
 - צווי זכויות יתר וחסינות
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים



- תעודת שר החוץ

במשרד הראשי - 10 שנים

12. רשומות בנושאי מינהל וארגון
של היחידה (למעט רשומות בנושאי
מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)

במשרד הראשי - לצמיתות

13. רשומות בנושאי מבנה היחידה
ותכניות עבודה של היחידה

* לרבות מפות באותם נושאים.



1. תביעות

1. רשומות בנושאי תביעות,
כולל:
- תביעות גופים ישראלים נגד
מדינות אחרות ואזרחים זרים
- חסינות נציגויות זרות בארץ
ועובדיהם, לרבות קונסולי
כבוד
- חסינות נציגויות ישראל
בחו"ל ועובדיהם למעט
תביעות נגד מדינת ישראל
ושל מדינת ישראל
2. רשומות בנושאי תביעות נגד מדינת ישראל
ושל מדינת ישראל נגד מדינות וגורמי חוץ
3. רשומות בנושאי זכויות ומעמד,
כולל:
- רכוש מדינות זרות בארץ
- מוסדות דת בארץ
- מעמד הקונסוליות בירושלים
- נכסי נפקדים
- מעמד חסינות המדינה
4. רשומות בנושאי עזרה משפטית
כולל:
- מסירת מסמכים וגביית עדויות
- אימוץ ילדים
- עצירים זרים בארץ וישראלים בחו"ל
- הסגרה וגירוש לארץ וממנה
- עזבונות וירושות
- פושעי מלחמה
- יעוץ משפטי למחלקות המשרד
- יעוץ משפטי לגורמים מחוץ למשרד
5. רשומות הדנות בפרשיות משפטיות מיוחדות
6. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה
(למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה
ותכניות עבודה של היחידה)
7. רשומות בנושאי מבנה היחידה
ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



ז. ארגונים בינלאומיים

1. רשומות הדנות בנושאים הקשורים לארגון האומות המאוחדות ולפעילותו, כולל:
 - עמדות ומשלחות באו"ם
 - עצרת או"ם (למעט: משלחת ישראל בעצרת, שר החוץ בעצרת ודוחות ישיבות משלחת ישראל בעצרת)
 - המליאה וועדותיה
 - מזכירות האו"ם
 - מועצת הביטחון (למעט דיונים בענייני המזרח התיכון)
 - ישראל ערב באו"ם (למעט: נושאי ירושלים, ועדת הפיוס, וועדת פלסטין, הפליטים הערבים (ססו"ת), יהדות ציונות ואנטישמיות).
 - כוחות או"ם (למעט משקיפי או"ם בגבולותינו).
 - המועצה הכלכלית והסוציאלית (אקוסוק)
 - ועדות כלכליות, איזוריות
 - הסוכנויות המיוחדות
 - אונסקו
 - זכויות האדם
 2. רשומות בנושאי הדיונים בעצרת ובמליאה כולל:
 - משלחת ישראל בעצרת, שר החוץ בעצרת, דוחות ישיבות משלחת ישראל בעצרת
 - דיונים בענייני המזרח התיכון
 - נושאי ירושלים, ועדת הפיוס, וועדת פלסטין, הפליטים הערבים (ססו"ת), יהדות ציונית ואנטישמיות
 - משקיפי או"ם בגבולותינו
 3. רשומות הדנות בנושאים הקשורים לארגונים בינלאומיים, מחוץ לאו"ם כולל: (למעט נושאים הקשורים לישראל)
 - ארגונים בינממשלתיים
 - ארגונים כלכליים בינממשלתיים
 - ארגונים בינלאומיים לא ממשלתיים (NGOS)
 4. רשומות הדנות בנושאי ארגונים בינלאומיים מחוץ לאו"ם הקשורים לישראל
 5. רשומות בנושאי סיוע הומניטרי למדינות
 6. רשומות בנושאי ארגון ומינהל של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
 7. רשומות בנושאי מבנה היחידה
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי ובנציגויות ליד או"ם
- ניו-יורק - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
אונסקו בפאריס - לצמיתות
ביתר הנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



ותכניות עבודה של היחידה
ח. תקשורת וקשרי ציבור

1. רשומות בנושאי הסברה ישראלית בחו"ל כולל:
 - * הסברה בקרב סטודנטים ובאוניברסיטאות
 - * מרצים ישראלים בחו"ל
 - * סקרי דעת קהל
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
2. רשומות בנושאי כנסים כולל:
 - * כנסי ראשי ערים
 - * כנסי תקשורת יהודית
 - * כנסי חברי פרלמנט יהודים
 - * כנסי שגרירים וקונכ"לים
 - * כנסי אנשי הסברה
 - * ימי עיון
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
3. רשומות בנושאי הפקות כולל:
 - * הפקת תערוכות וניודן
 - * הפקת ספרים, פרסומים ומאמרים
 - * הפקת תמונות, שיקופיות וכרזות
 - * הפקת תכניות טלוויזיה, עזרי שמע ועזרי ווידאו (למעט מבחר).
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
4. רשומות בנושאי עתונות כולל:
 - * עתונות ישראלית
 - * עתונות זרה
 - * עתונות יהודית
 - * סקירות עיתונות
 - * כנסי עיתונאים
 - * ביקורי עיתונאים זרים בארץ
 - * הפקות עיתונאיות
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
5. תיקי דובר המשרד כולל:
 - * הודעות דובר המשרד
 - * קטעי עתונות מצולמים המתיחסים לפעילות המשרד
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
6. רשומות בנושאי מידע כולל:
 - * בקשות לחומר ולמידע
 - * מרכז האינפורמציה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
7. רשומות בנושאים:
 - * אגודות יחידות
 - * כנסים ושדולות למען ישראל
 - * תעמולה עוינת ואנטי ישראלית,
 - לרבות תגובות
 - * ערים תאומות
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
8. רשומות בנושאים:
 - * פניות הציבור בארץ
 - * פניות ארגונים בארץ לסיוע בחו"ל
 - * המרכז לשלטון מקומי
- במשרד הראשי - 10 שנים
9. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)



10. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות

ט. קשרי תרבות ומדע

1. רשומות מינהליות בנושאי תרבות וחינוך, כולל -
במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

- רקוד ומחול
- מוזיקה, תזמורות ולהקות זמר
- ציור, פיסול ואומנויות אחרות
- חינוך, סטודנטים ונוער
- כנסי נוער, חילופי נוער ומשלחות נוער
- ספורט
- ארכיאולוגיה
- תערוכות, תצוגות וירידים

2. רשומות המתייחסות לקשרי ישראל עם מדינות בנושאי תרבות ומדע לרבות הסכמים
במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

3. רשומות המתייחסות לקשרי ישראל עם מוסדות תרבות ומדע בי"ל לרבות הסכמים
במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

4. רשומות בנושאי פרסים בי"ל
במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים

5. רשומות בנושאי התכתבות טכנית ומנהלית בנושא הפקת פרסומי האגף והפצתם
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים

6. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה) כולל:

- תקצוב משימות ופעולות תרבות בארץ
- תקצוב הפקת פרסומים ותערוכות
- תקצוב פעולות תרבות בנציגויות
- תקצוב שכר עובדי תרבות בנציגויות
- התחשבות כספית עם משרדי ממשלה ומוסדות ממלכתיים

7. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות



י. יהדות התפוצה

1. רשומות הדנות בקשרים של ישראל עם יהדות התפוצה, כולל:
- קשרים ויחסים של ישראל עם הקהילות היהודיות; אורתודוקסים, קונסרבטיבים ורפורמים.
 - תגובות יהדות התפוצה על מדיניות ישראל
 - יהדות מצוקה
 - רכוש יהודי
 - אנטישמיות בעולם
 - חסידי אומות העולם
 - נאצים בעולם
 - כח משימה בינלאומי לזכרון והנצחת השואה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
2. רשומות הדנות בקשרים של ישראל עם ארגונים ומוסדות יהודיים, כולל:
- הקונגרס היהודי העולמי
 - ועידת הנשיאים
 - הועד היהודי האמריקאי
 - איפק
 - בונדס
 - ג'וינט
 - בני ברית
 - המוסדות הלאומיים
 - כנסים ומפגשים יהודיים
 - הליגה נגד השמצה
 - המשרד הישראלי המאוחד (מגביות)
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
3. רשומות הדנות בשואה היהודית, כולל:
- יד ושם
 - יום השואה
 - אזכורים ותיעוד השואה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
4. רשומות הדנות בנושאים הבאים:
- חינוך יהודי בתפוצות
 - ישראלים חוזרים (בית ישראל)
 - יחסים בין יהודים למיעוטים במדינה
 - אומת האיסלם
 - שבטים הטוענים ליהדות
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
5. רשומות המהוות חומר רקע וחומר יסוד כולל:
- בניית פרויקטים יהודיים
 - התמחות בישראל למנהיגות יהודית צעירה (intership).



6. רשומות הדנות בסמינרים והתמחויות
למנהיגות יהודית צעירה כולל:
- מועמדים
- מעקב אחר פעילות הבוגרים
- מנהלות, תקצוב ותשלומים
7. רשומות הדנות בארגונים יהודיים לסיוע
כולל:
- הארגון היהודי לסיוע רפואי בין-לאומי
(J.H.I.)
- חיל השלום היהודי
- ועדות היגוי, סיכומים והחלטות
8. רשומות הדנות בדיווחי שטח של ארגונים
יהודיים כולל:
- משלחות סקר
- משלחות עבודה
- ימי אוריינטציה - תוכנות
- מינהלות- תקצוב ותשלומים
9. רשומות בנושאי ארגון ומינהל
של היחידה (למעט רשומות בנושאי
מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
10. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות
עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



יא. ענייני טקס, אורחים, תרגומים וניסוח

- | | |
|---|---|
| במשרד הראשי - 10 שנים בנציגויות - 5 שנים | 1. רשומות הדנות בהאמנת נציגי מדינות זרות בארץ לרבות קונסולי כבוד ומעמדם בארץ, כולל: - פטור ממיסים - רשיונות לנשיאת נשק - רשיונות כניסה לנמלי התעופה - תעודות זהות לדיפלומטים - עובדים זרים בבתי הדיפלומטים |
| במשרד הראשי - 10 שנים בנציגויות - 5 שנים | 2. רשומות בנושאי ענייני טקס בנציגויות ישראל בחו"ל (למעט האמנת נציגי ישראל, כולל קונסולי כבוד) |
| במשרד הראשי - לצמיתות בנציגויות - 5 שנים | 3. רשומות בנושאי האמנת נציגי ישראל בחו"ל לרבות קונסולי כבוד |
| במשרד הראשי - 10 שנים בנציגויות 5 שנים | 4. רשומות בנושאי טיפול בארגונים בינלאומיים ובמוסדות זרים בארץ, בהתאם לזכויות ולחובות |
| במשרד הראשי - 10 שנים בנציגויות - 5 שנים | 5. רשומות בנושאי חגים ישראלים לרבות יום העצמאות |
| במשרד הראשי - לצמיתות בנציגויות - 5 שנים | 6. רשומות בנושאי מות אישים ישראלים |
| במשרד הראשי - לצמיתות בנציגויות - 5 שנים | 7. רשומות בנושאי עיטורים ואותות הצטיינות לאישים ישראלים |
| במשרד הראשי - 10 שנים | 8. רשומות בנושאי תרגום וניסוח מסמכים |
| במשרד הראשי - 10 שנים | 9. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה) כולל: - משימות אירוח אורחים רשמיים - הזמנות בתי מלון, כלי טיס, רכבים ושירותים אחרים לאורחים רשמיים - התכתבות עם משרדי ממשלה ומוסדות ממלכתיים לענין אורחים רשמיים - תקצוב כספים והתחשבנויות |
| במשרד הראשי - לצמיתות | 10. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה |



יב. ענינים קונסולריים

1. רשומות הדנות בייצוג קונסולרי של ישראל במדינות העולם, כולל:
- הסכמים ואמנות קונסולריים
 - מו"מ להשגת הסכמים
 - מינוי קונסולי כבוד
 - יצוג אינטרסים קונסולריים של ישראל על-ידי מדינה שלישית
2. רשומות הדנות במתן שירותים קונסולריים לאזרח (למעט אימות מסמכים נוטריונים) כולל:
- אימוץ
 - עזבונות
 - בקשות לתעוד
 - העברת גופות
 - עצירים, אסירים וגרוש אזרחים
 - החזרת אבדות
 - אזרחים במצוקה
 - איתור אזרחים וכתובות
 - מקלט מדיני
 - גיוס לצה"ל
 - תושבים חוזרים
 - שינויים במרשם האוכלוסין בישראל
3. רשומות בנושאי מסמכים נוטריונים
4. רשומות הדנות במסמכי נסיעה ואשרות כניסה, כולל:
- תעודות מעבר ישראלים לזרים
 - דרכונים ישראלים רשמיים
 - אשרות כניסה לרבות אשרות רשמיות
5. רשומות הדנות בנושאים טכניים ומנהליים כולל:
- אספקת ציוד וחומר קונסולרי
 - דוחות תלת-חודשיים
6. רשומות בנושאי ארגון תקצוב ומינהל של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
7. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר חסימת התיק או
גמר הטיפול בפרשה
בנציגויות - 5 שנים
לאחר חסימת התיק
או גמר הטיפול בפרשה
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - לצמיתות
(בתום 7 שנות שמירה יועברו
הרשומות להפקדה במשרד
המשפטים)
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר חסימת התיק או גמר
הטיפול בפרט
בנציגויות - 5 שנים
לאחר חסימת התיק או גמר
הטיפול בפרט
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



יג. ענינים כלכליים

במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים

1. רשומות הדנות בנושאי כלכלה ומסחר של ישראל עם מדינות העולם, (למעט משא-ומתן כלכלי/מסחרי והסכמים) כולל:

- נתוני יסוד על ארץ הכהונה
- התפתחות כלכלית ומסחרית של ארץ הכהונה
- מוסדות כלכליים
- נתוני סחר ומידע כלכליים
- הסברה כלכלית
- סקירות כלכליות
- תוכניות עבודה כלכליות
- פרסומים כלכליים
- נספחים כלכליים
- לשכות מסחר
- תביעות ותלוונות כלכליות
- תערוכות וירידים כלכליים
- ארגון בינלאומי לתערוכות כלכליות
- תיירות
- מכרזים כלכליים
- אזורי סחר חופשיים
- דייג וזכויות דייג
- פרויקטים כלכליים
- שיתוף פעולה כלכלי בתחומים שונים
- ועידות, פורמים וכנסים כלכליים
- יבוא ויצוא מישראל ולישראל
- השקעות כלכליות
- כפל מיסים

במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים

2. רשומות הדנות בנושאי הקשרים הכלכליים של ישראל עם האיחוד האירופי ומוסדותיו (למעט הסכמים ומשא ומתן להשגת הסכמים כלכליים/מסחריים) כולל:

- נתונים כלכליים על האיחוד, חברותיו ומוסדותיו
- יחסים כלכליים עם מוסדות האיחוד ושיתוף פעולה בתחומים שונים
- דיאלוג כלכלי של האיחוד עם מדינות ערב לרבות השטחים, מדינות ים-תיכוניות, מדינות אפטי"א, מדינות מזא"ר, מדינות שליטות ואחרות

במשרד הראשי ובשגרירות
בבריסל - לצמיתות
וביתר הנציגויות - 5 שנים

3. רשומות הדנות במשאים ומתנים להשגת הסכמים כלכליים/מסחריים בין ישראל לבין מדינות העולם והאיחוד האירופי, מוסדותיו וחברותיו, לרבות הסכמים



4. רשומות הדנות בנושאי כלכלה ומסחר עם ארגונים, חברות ומוסדות כלכליים, כולל:
- ארגונים כלכליים בינלאומיים
 - מוסדות פיננסיים עולמיים
 - ארגוני סחר עולמיים
 - חברות ואיגודים כלכליים
 - חברות כלכליות ישראליות
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
5. רשומות הדנות בנושאי כלכלה ומסחר בתחומים שלהלן:
- תעופה
 - ספנות
 - מחקר ופיתוח
 - מידבור
 - אנרגיה ונפט
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
6. רשומות הדנות בחרם כלכלי על ישראל, כולל:
- רשימות שחורות וכתובות
 - פעילות אירגוני יהודים נגד החרם
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
7. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
- במשרד הראשי - 10 שנים
8. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - לצמיתות



טז. שיתוף פעולה בינלאומי (מש"ב)

1. רשומות הדנות בנושא שיתוף פעולה בינלאומי (מש"ב) עם מדינות וארגונים בינלאומיים (למעט הסכמים משב"יים ומשא-ומתן להשגת הסכם) כולל:
 - קורסים בישראל
 - קורסים ניידים
 - השתלמויות זרים
 - דוחות ביניים על קורסים והשתלמויות
 2. מועדון שלום
 3. רשומות בנושאי משא-ומתן להשגת הסכם מש"ב, לרבות הסכם
 4. רשומות בנושאי הקשרים של מש"ב עם:
 - משרדי ממשלה, מוסדות ממלכתיים
 - איגודים מקצועיים, חברות, מכוני מחקר ואוניברסיטאות
 5. רשומות בנושאי מחקרים ופרוייקטים משב"יים (למעט דוחות סיכום על ביצוע פרויקטים ומחקרים)
 6. דוחות סיכום על ביצוע פרויקטים ומחקרים משב"יים
 7. תיקי פרט מומחי מש"ב
 8. רשומות בנושאי ארגון, תקצוב ומינהל של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה) כולל:
 - תקצוב משימות מש"ב, קורסים, השתלמויות ופרוייקטים
 - תקצוב מומחי מש"ב, יועצים ועובדים מקומיים
 - תקצוב פעולות מש"ב ושלוחות מש"ב
 - התכתבות טכנית מש"ב בית עם משרדי ממשלה ומוסדות
 - תקצוב הפקת פרסומים ותערוכות
 9. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר חסימת התיק או סיום הפרשה
בנציגויות - 5 שנים לאחר חסימת התיק או סיום הפרשה
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - לצמיתות
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר סיום המחקר או הפרוייקט
- במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר סיום שירותו של המומחה
בנציגויות - 5 שנים
לאחר סיום שירותו של המומחה
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



יז. תיאום, מרכז מצב, קישור לכנסת
ומעמד האשה במשרד החוץ

במשרד הראשי - לצמיתות 1. רשומות בנושאי קשרי משה"ח
עם קהילת המודיעין

במשרד הראשי - לצמיתות 2. רשומות בנושא ועדת מינויי
קונסולי כבוד

במשרד הראשי - לצמיתות 3. רשומות בנושאי ועדות בטחוניות,
כולל:

- ועדת שרים למתן אישור פרסום
עבודות של יוצאי ממשלה ומערכת הביטחון
- ועדה למתן אישור בטחוני למכירות בטחוניות
- ועדת לוטר למתן אישורי הדרכה בטחוניות

במשרד הראשי - לצמיתות 4. רשומות במרכז מצב העוסקות בתיאום וטיפול
במשברים בארץ ובעולם, כולל:

- אסונות טבע
- אירועים בטחוניים בישראל
- פעולות טרור נגד ישראל בחו"ל
- משברים מדיניים במדינות העולם
- סיוע קונסולרי לאזרחים ישראלים
במצוקה בחו"ל

במשרד הראשי - 10 שנים 5. רשומות בנושאי הקשרים המנהליים
והטכניים עם משרדי ממשלה ומוסדות ציבור,
כולל:

- קשרים עם נקודות כניסה ויציאה מהארץ
- טיפול באזרחים רשמיים בישראל
- טיפול בנסיעות שרים ופקידים בכירים לחו"ל

במשרד הראשי - 10 שנים 6. רשומות ביחידת הקישור לכנסת, כולל:

- כנסת ישראל
- יו"ר הכנסת
- ועדת חוץ-וביטחון
- ועדת העליה והקליטה
- ועדות אחרות

במשרד הראשי - 10 שנים 7. רשומות בנושאי הכנסת וקשריה הפרלמנטריים
עם פרלמנטים בעולם, כולל:

- יו"ר הפרלמנט
- ועדת חוץ-וביטחון פרלמנטרית
- ועדות פרלמנטריות אחרות
- אגודות ידידות פרלמנטריות



8. רשומות בנושאי הכנסת וקשריה המולטילרליים עם פרלמנטים בעולם, כולל:
- קשרי הכנסת עם הפרלמנט האירופאי
 - קשרי הכנסת עם האיגוד הבין-פרלמנטרי (I.P.U)
 - קשרי הכנסת עם מועצת אירופה
 - קשרי הכנסת עם ארגונים אחרים
- במשרד הראשי - 10 שנים
9. רשומות הנוגעות למעמד האשה במשרד החוץ, כולל:
- חקיקה
 - פעילות נשים
 - ייצוג הולם ושווה לנשים
 - השתלמויות וקורסים לנשים
 - הטרדות מיניות
 - מניעת אלימות במשפחה
 - בריאות האשה
- במשרד הראשי - 10 שנים
10. רשומות בנושאי מינהל וארגון היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות העבודה של היחידה)
- במשרד הראשי - 10 שנים
11. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - לצמיתות



יח. פיקוח, ביקורת ומבדק פנים

1. רשומות בנושאי ביקורת על יחידות המשרד והנציגויות, לרבות פרשיות
במשרד הראשי - 30 שנה
בנציגויות - 5 שנים
(למעט מבחר)
2. רשומות בנושאי מבדק פנים ביחידות המשרד ובנציגויות, לרבות פרשיות
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
(למעט מבחר)
3. רשומות בנושאי תלונות כולל:
- תלונות עובדי המשרד
- תלונות על המשרד ועובדיו
- תלונות על הנציגויות ועובדיהן
- יומן תלונות
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
(למעט מבחר)
4. רשומות המתייחסות לביקורת מבקר המדינה ומעקב אחר תיקון ליקויים
במשרד הראשי - 30 שנה
(למעט מבחר)
5. רשומות בנושאי ועדות מקצועיות (למעט ועדות שירותי עזר), כולל:
- ועדת קונסולי כבוד
- ועדת הרשות לקידום מעמד האשה
- ועדת עץ המשרד
- ועדת הנצחת נופלים
- ועדת פריסת נציגויות
- ועדות אד-הוק מקצועיות
במשרד הראשי - לצמיתות
6. רשומות בנושאי ועדות שירותי עזר, כולל:
- ועדת היתרים לעבודת בני זוג של ראשי נציגויות
- ועדת תמיכות
- ועדת עובד מצטיין
- ועדת קידום עובדים
במשרד הראשי - 10 שנים
7. רשומות בנושאי מינהל וארגון היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
במשרד הראשי - 10 שנים
8. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות



יט. ארגון ושיטות

1. רשומות בנושאי ארגון ושיטות, כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- סקרים על יחידות המשרד והנציגויות
- מטלות בתחום האו"ש
- עדכון תקנון שירות החוץ
- נהלי עבודה של המשרד
- השתתפות בועדות מנהליות
2. רשומות בנושאי ביצוע בחירות לכנסת
בנציגויות, כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- משאלי עם
3. רשומות בנושאי הצעות ופרסי ייעול
במשרד הראשי - 10 שנים
4. רשומות בנושאי מינהל וארגון היחידה
(למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה
ותכניות עבודה של היחידה)
במשרד הראשי - 10 שנים
5. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות
עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות



כ. מינהל ומשאבי אנוש

1. רשומות בנושאי מינהל וארגון יחידות המשרד
בהנציגויות כולל:
במשרד הראשי - לצמיתות
- מבנה וארגון יחידות המשרד והנציגויות
 - ארגון שירות החוץ המדיני, המנהלי חוץ ומנהלי פנים
 - נהלי עבודת המשרד ותקנון שירות החוץ
 - הודעות המשרד
 - ישיבות הנהלת המשרד
 - פורום מטה מינהל
 - פורום תנאי שירות
 - דיונים שבועיים באגפים
 - זכרון דברים
 - כנסים מקצועיים
 - ועדת מבנה עץ המשרד
2. רשומות בנושאי כח אדם במשרד
(שאינן בתיק הפרט) כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- תחזיות משרות מתפנות
 - מכרזים לגיוס כח אדם
 - בדיקות מועמדים לעבודה
 - קליטת עובדים
 - פרישת עובדים
 - פיטורי עובדים
 - עובדים במינוי בפועל
 - עובדים בחופשה ללא שכר
3. רשומות המתייחסות לעובדי המשרד
ברמה העקרונית (שאינן בתיק הפרט) כולל:
במשרד הראשי - לצמיתות
- עובדים קבועים בארץ ובחו"ל
 - עובדים בשליחויות קצרות מועד
 - זכויות בני זוג
 - עובדים מצטיינים
4. רשומות הנוגעות לעובדי המשרד
(שאינן בתיק הפרט) כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- כח אדם ותקן יחידות המשרד והנציגויות
 - קציני מנהלה ומנהלה אזורית
 - קונסולי כבוד
 - תארים דיפלומטיים
 - הדרכת עובדים לקראת שליחותם לחו"ל
 - שאילתות בכנסת בעניני עובדים
 - ועד עובדי המשרד וועדות עבודה
 - ועדת נשות עובדי המשרד
 - ספר טלפונים פנימיים של המשרד
5. רשומות הדנות בדרגים ודרגות לרבות
קיצורי פז"מ של עובדי המשרד (שאינן
בתיק הפרט)
במשרד הראשי - 10 שנים



6. רשומות המתייחסות לעובדים חיצוניים במשרד (לרבות תיקי פרט) כולל:
 - עובדי חברות כח אדם
 - עובדים על-פי חוזה קבלני
 - מכרזים לכח אדם - חברות קבלניות
 - העסקת חניכים
 - העסקת חיילות בשירות המשרד
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר סיום העסקה
7. רשומות המתייחסות לעובדים חיצוניים בנציגויות (לרבות תיקי פרט) כולל:
 - עובדים על-פי חוזה נש"מ,
 קב"טים מאבטחים ומומחי מש"ב
 - נספחים צבאיים ואחרים
 - מינויים בפועל
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר סיום העסקה
בנציגויות - 5 שנים לאחר
סיום השירות
8. תיקי פרט - עובדי המשרד הקבועים (למעט רשומות שאינן מהוות מסמכי יסוד)
- במשרד הראשי - עד הגיע
העובד לגיל 100 או 10 שנים
לאחר פרישתו, על-פי המוקדם
(פרט לבעלי תפקיד סמנכ"ל
ומעלה ושגריר בכיר)
9. תיקי פרט של בעלי תפקיד סמנכ"ל ומעלה ושגריר בכיר
- במשרד הראשי - לצמיתות
ובנציגויות - 5 שנים
10. רשומות בתיקי הפרט - עובדים קבועים, שאינן מהוות מסמכי יסוד
- במשרד הראשי - 10 שנים
11. תיקי פרט - עובדים זמניים, כולל:
 - עובדים ישראלים מקומיים
 בנציגויות
 - עובדים זרים מקומיים בנציגויות
 - בני זוג עובדים ישראלים בנציגויות
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר הפסקת העבודה
בנציגויות - 5 שנים לאחר
סיום השירות
12. רשומות בעניני עובדים בתיקי ועדות (למעט ועדות בסעיף 12 להלן) כולל:
 - ועדת קביעות
 - ועדת היתרים
 - ועדת חריגים
 - ועדות אחרות בעניני עובדים
- במשרד הראשי - לצמיתות
13. רשומות בעניני עובדים בתיקי ועדות כולל:
 - ועדות מינויים עליונה ושניה
 - ועדות מינויים פוליטיים ומינויי ממשלה



14. רשומות הדנות בהסכמי עבודה ותנאי שירות של עובדי המשרד כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- הסכמי עבודה והסכמי שכר
 - תנאי עבודה
 - שעות עבודה
 - עבודה בשבתות וחגים
 - חופשות
 - היעדרויות
 - ביטוחים
 - סכסוכי עבודה
 - צווי ריתוק
 - התנהגות ומשמעת
 - גיוס עובדים למילואים
 - יחידות מילואים של המשרד
 - שעת חירום במשרד
15. רשומות הדנות בתנאי השירות של עובדי המשרד המשרתים בחו"ל, כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- תקופת שירות בחו"ל
 - תנאי שירות למשרתים בגפם
 - חינוך ילדי העובדים המשרתים בחו"ל
 - חינוך ילדי עובדים המשרתים בחו"ל
 - חגים מקומיים בנציגויות
 - קבלת עיטורים במדינת השירות
 - חסינות עובדים המשרתים בחו"ל
 - פיגועים בנציגויות
16. רשומות המתייחסות לקרנות ופרסים לעובדים, כולל:
במשרד הראשי - לצמיתות
- קרן המנכ"ל וקרנות אחרות
 - פרסים והצטיינויות
17. מינהלה אזורית בנציגויות
בנציגויות - 5 שנים
18. רשומות המתייחסות למנהל וארגון היחידה (למעט רשומות המתייחסות למבנה היחידה ולתכניות עבודה של היחידה)
במשרד הראשי - 10 שנים
19. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות



כא. תקשוב

1. רשומות בנושאי תקשוב במשרד ובנציגויות כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - דוחות פעילות שוטפים של העובדים
 - דוחות טכנאים אזוריים
 - השמדת ציוד
 - קשרים עם יחידות המשרד
 - מערכות תקשוב בנציגויות
2. רשומות בנושאי ועדת מכרזים ופורום מטה המנהל במשרד
במשרד הראשי - 10 שנים
3. רשומות בנושאי מערכות קשר במשרד ובנציגויות, כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - קשר בנציגויות
 - וידיאו חוזי
 - קווי נ.ל.ן
 - רשת וירטואלית פרטית
 - דואר אלקטרוני
 - רשת F.R.
 - שיפוצים של חדרי צופן בנציגויות
 - שרטוטים של תחנות קשר בנציגויות
 - כח אדם - צפנים בנציגויות
 - נהלי עבודת הקשר בנציגויות
 - ביקורת צופן בנציגויות
 - הוראות תפוצת מברקים
 - נהלי אחזקת קשר במשרד
4. רשומות בנושאי בטחון מערכות הקשר כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - ביקורת בטיחות בנציגויות
 - אישורים בטחוניים בנציגויות
 - תאי מיגון בנציגויות
5. רשומות בנושאי טלפוניה כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - טלפון "אבן יקרה"
 - טלפון פקס' לווייני
 - מענה קולי
 - חיוג חוזר
 - גרעונות פלאפונים
 - פקסמיליה
 - טלפונים בנציגויות
 - טלפונים סלולריים בנציגויות
6. רשומות בנושאי צנ"ק ומחשב בודל
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים



7. רשומות בנושאי מחשוב במשרד ובנציגויות
כולל:
- יחידות סיוע למחשוב
 - אינטרנט במשרד ובנציגויות
 - רשתות מחשבים
 - ביקורת מחשבים במשרד ובנציגויות
 - מחשוב פרוייקטים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
8. רשומות בנושאי מנהל, תקצוב וארגון היחידה
(למעט מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
כולל:
- כח אדם של היחידה
 - ביקורת על היחידה
 - קשרים עם ספקים וקבלנים
 - קשרים טכניים ומנהליים עם משרדי ממשלה
 - ומוסדות ממלכתיים
 - תקצוב היחידה על סעיפיה
- במשרד הראשי - 10 שנים
9. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה
של היחידה
- במשרד הראשי - לצמיתות



כב. רשומות ומאגרי מידע

1. רשומות בנושאי ניהול מערכת הרשומות של המשרד כולל:
 - ניהול תקיונים במשרד ובנציגויות
 - מפתח סיווג רשומות
 - מדריך לניהול מערכת הרשומות
 - תקופות שמירה וביעור רשומות
 - הודעות ביעור
 2. רשומות בנושאי מאגרי מידע כולל:
 - שנתון המסמכים הרשמיים
 - תעוד ותצלומים
 3. רשומות בנושאי ארכיון המדינה כולל:
 - ועדת הביעור ליד גנו המדינה
 - ועדת הארכיונים העליונה
 - הודעות ביעור של משרדים אחרים
 4. רשומות בנושאי מנהל וארגון היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
 5. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



כג. הדרכה

- במשרד הראשי - לצמיתות
1. רשומות בנושאי הדרכה, השתלמויות ולימודים בשיתוף גורמים מחוץ למשרד כולל:
- חילופי משלחות דיפלומטים עם מדינות
 - שיתוף-פעולה בין-לאומי בהדרכת צוערים
 - המכללה לביטחון לאומי
 - המכללה לשירות החוץ
- במשרד הראשי - 10 שנים
2. קשרים עם משרדי ממשלה ומוסדות בנושאי הדרכה ולימודים כולל:
- ועדה מייעצת לנושאי הדרכה בנציבות שירות המדינה
 - לימודי דיפלומטיה בבתי ספר תיכונים
- במשרד הראשי - לצמיתות
3. רשומות בנושא קורסי צוערים
- במשרד הראשי - 15 שנים
4. רשומות בנושאי קורסים לעובדי המשרד (למעט קורסי צוערים) כולל:
- קורסים מתקדמים
 - קורסי העשרה
 - קורסי מזכירות
 - קורסי קציני מנהלה
 - קורסי עבודה קונסולרית
 - קורסי קציני ביטחון ומאבטחים
- במשרד הראשי - בתום תקופת השמירה של התיק האישי במחלקת כח-אדם
5. תיקי פרט - צוערים
- במשרד הראשי - 10 שנים
6. רשומות בנושאי הדרכה והשתלמויות של עובדי המשרד, כולל:
- השתלמויות ליוצאים לחוץ-לארץ
 - השתלמויות לעובדים מקומיים בנציגויות
 - ימי עיון
 - סיורי לימודים
 - גמול השתלמות
- במשרד הראשי - 10 שנים
7. רשומות בנושאי לימודים כולל:
- לימודים לתואר בוגר, מוסמך ודוקטור
 - השלמה לבגרות
 - לימודי שפות לעובדי המשרד ולילדי העובדים
- במשרד הראשי - לצמיתות
8. רשומות בנושאי מבנה היחיד ותכניות עבודה של היחידה
- במשרד הראשי - 10 שנים
9. רשומות בנושא מינהל וארגון היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)



כד. תקציבים

1. רשומות בנושאי תקצוב המשרד לפי סעיפים כולל:
במשרד הראשי - לצמיתות
- תקצוב יחידות המשרד והנציגויות
 - תקצוב שכר עובדים והטבות
 - תקצוב אחזקות ורכישות
 - תקצוב פתיחה וסגירת נציגויות
 - תקצוב פרויקטים שונים
2. רשומות בנושאי פיקוח על ביצוע התקציב כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר שנת התקציב
- דיונים לקראת תקציב
 - בקרה תקציבית
 - שינויים בסעיפי התקציב
 - העברות מסעיף לסעיף בתקציב
 - עודפי תקציב
3. רשומות הדנות בהתחייבויות תקציביות עם משרדי ממשלה ומוסדות ציבור
במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר שנת התקציב
4. רשומות הדנות בועדות בהן משתתף תקציבן המשרד כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר מועד החסימה או גמר הטיפול
- ועדת מקרקעין בחו"ל
 - ועדת מכרזים
 - ועדת תמיכות
 - ועדת עזבונות
5. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה (למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
במשרד הראשי - 10 שנים
6. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות



כה. עניני כספים והנהלת חשבונות

1. רשומות בעניני כספים בתיקי פרט של עובדי המשרד כולל:
 - עובדים קבועים
 - עובדים על-פי חוזה
 - מומחי מש"ב
 - קב"טים ומאבטחים
 - עובדים מקומיים ישראלים בנציגויות
 - עובדים מקומיים זרים בנציגויות
2. רשומות בנושאי תנאי שירות עובדים ויוקר מחיה בנציגויות, כולל:
 - דיוני הועדה הבין-משרדית לתנאי שירות בנציגויות
 - בסיס שכר שליחים בנציגויות
 - קצובות כספיות לשליחים בנציגויות
 - שליחויות קצרות מועד של עובדים בנציגויות
3. רשומות בנושאי משכורות עובדים בחו"ל וזכויות בני זוג של שליחים בחו"ל
4. רשומות בנושאי גביית חובות כספיים ממשרדי ממשלה, מוסדות ציבור ומאזרחים
5. רשומות בנושאי עניני כספים והנהלת חשבונות בנציגויות, כולל:
 - אישורים כספיים
 - הצעות תקציב
 - מימון
 - תשלומים לאו"ם ולמדינות המייצגות אינטרסים ישראליים
 - משכורות והטבות עובדים מקומיים ישראלים בנציגויות
 - משכורות והטבות עובדים מקומיים זרים בנציגויות
6. רשומות בנושאי הדרכת קציני מנהלה בהנהלת חשבונות וכנסי קציני מנהלה
7. רשומות בנושאי משכורות והטבות עובדי המשרד, כולל:
 - דמי לידה עובדות המשרד
 - ביטוח עובדי המשרד
 - ביטוח רכב עובדי המשרד
 - פיצויי פיטורין עובדי המשרד
 - ועדות שכר ושכר עבודה
 - הודעות מדור משכורת לעובדים



8. רשומות בנושאי הנהלת חשבונות והתחשבנויות כספיות עם:
- משרדי ממשלה ומוסדות ציבור
 - מחלקות המשרד
 - זכיין מזנון המשרד
 - התאמת חשבונות עם החשב הכללי
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
9. רשומות בנושאי ועדת גרעונות, ועדת מכרזים ומכרזים לספקים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
10. טפסי הנהלת חשבונות וטפסים נלווים (לא כולל דוחות מאזני בוחן שנתיים), כולל:
- שוברי תשלום
 - דרישות תשלום
 - שוברי הכנסה
 - פקודות יומן
 - רשימת תקבולים ותשלומים
 - דוחות חייבים / זכאים
 - התאמות בנק / קופה
 - מאזני בנק / קופה
 - דוחות שערי מטבע
 - דוחות מימון
 - דוחות תקציב
 - דוחות החשב הכללי
- במשרד הראשי - 15 שנים
11. מאזני בוחן שנתיים
12. טפסים כספיים הנוגעים לשכר ולהטבות עובדים בחו"ל (פרט לטופס 106 - ריכוז משכורת עובד שנתי), כולל:
- טפסים הנוגעים להרכבת משכורות חו"ל
 - טפסים הנוגעים להטבות כספיות לעובד המשרת בחו"ל
 - העתקי תלושי משכורת חו"ל
 - דוחות משכורות חו"ל
 - טפסים הנוגעים לסיום שירות בחו"ל
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
13. טפסים הנוגעים לשכר עובד בארץ, להטבות כספיות, ניכויים וטפסים נלווים (פרט לטופס 106 - ריכוז משכורות עובד שנתי), כולל:
- טפסים המכילים פרטים אישיים
 - טפסים הנוגעים לקצובות ולתגמולים
 - טפסים הנוגעים למיסוי וניכויים
 - טפסים הנוגעים לתביעות כספיות
 - טפסים הנוגעים לסיום עבודה ולמתן פיצויים
 - העתקי תלושי משכורת
 - טפסי ריכוז משכורות, הטבות וניכויים



14. טופסי 106 - ריכוז משכורות עובד שנתיים
עד הגיע העובד לגיל 75
שנה או 10 שנים לאחר
פרישתו לגימלאות -
המוקדם ביניהם
15. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה
(למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה
ותכניות עבודה של היחידה)
16. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה
של היחידה
- במשרד הראשי - 10 שנים
- במשרד הראשי - לצמיתות



כו. משאבים חומריים

1. רשומות בנושאי מבנים בבעלות המדינה כולל:
 - במשרד הראשי - לצמיתות
בנציגויות - 5 שנים
 - מסמכי רכישה, רישום בטאבו, תכניות בניה וצנרת,
חוזים ומפות.
2. רשומות בנושאי מבנים בבעלות המדינה בחו"ל
(למעט מסמכי יסוד) כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - פרויקטי בינוי, שיפוץ, ריהוט, ציוד ותחזוקה
3. רשומות בנושאי מבנים בדמי שכירות - מסמכי
יסוד כולל:
 - במשרד הראשי - 15 שנים
לאחר תום תקופת השכירות
בנציגויות - 5 שנים לאחר
תום תקופת השכירות
 - חוזה שכירות, מפות, תכניות בניה וצנרת
4. רשומות בנושאי מבנים בדמי שכירות בחו"ל
(למעט מסמכי יסוד) כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - פרויקטי בינוי, שיפוץ, ציוד, ריהוט ותחזוקה
5. רשומות המתייחסות לספקים, קבלנים ואדריכלים
כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - מכרזים והצעות מחיר
- יועצים בתחומי בינוי, חשמל וקונסטרוקציה, מיגון וריהוט
- רכישת גנרטורים, מכונות צילום, כלי אוכל ומטבח
- ביטוחים
6. רשומות בנושאי מצאי כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - מצאי במשרדי הנציגויות
- מצאי בבתי עובדי הנציגויות
7. רשומות בנושאי רכב בנציגויות כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
מהפסקת הבעלות
בנציגויות - 5 שנים
מהפסקת הבעלות
 - רכב שרד
- רכב שירותים
- רכב שכור
8. רשומות בנושאי דואר דיפלומטי כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
 - התכתבות עם חברות תעופה ורשות
שדות תעופה
- תעודות משלוח דואר דיפלומטי
- התחשבוניות כספיות עם משרדי ממשלה
ומוסדות ציבור
9. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות
עבודה של היחידה
 - במשרד הראשי - לצמיתות
10. רשומות בנושאי מינהל, ארגון ותקצוב
(למעט מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה)
כולל:
 - במשרד הראשי - 10 שנים
 - תקצוב משימות לנכסים בחוץ-לארץ



כז. משק

1. רשומות בנושאי בינוי ומשק במשרד כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- רשת החשמל (למעט תכניות)
 - רשת המים והביוב (למעט תכניות)
 - רשת גלאי עשן (למעט תכניות)
 - מערכת גנרטורים
 - מטלות ומשימות בתחום הרכש והשיפוץ מחוץ למשרד
 - אחזקה טכנית של נציגויות זרות בירושלים
 - התכתבות טכנית ומינהלית - דיור ממשלתי
 - התכתבות טכנית ומינהלית - תכניות חירום של המשרד
2. תכניות רשת החשמל, המים, הביוב וגלאי עשן במשרד
במשרד הראשי - 15 שנים
לאחר שהבניין פסק לשמש את המשרד
3. רשומות בנושאי שיפוץ וריהוט יחידות המשרד כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- לשכת השר בתל-אביב
 - מרכז האינפורמציה
 - המכון האיברי
 - האיגוד
 - לשכת השר בכנסת
 - בית שר החוץ
4. רשומות בנושאי בינוי ושיפוץ חניונים, גדרות ומחסומים חשמליים כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- אישורי חנייה
5. רשומות בנושאי מכשירי קשר כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
- אספקת טלפונים, פלאפונים וביפרים לעובדים לרבות חשבונות
6. רשומות בנושאי ספקים, רכישות ונותני שירותים כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר תום החוזה או תוקף הביטוח
- ועדת מכרזים ורכישות
 - מכרזים
 - חוזים עם ספקים ונותני שירותים
 - ביטוחים
7. רשומות בנושאי מצאי ביחידות המשרד ובמחסנים כולל:
במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- הוספה וגריעה במצאי
 - דוחות מצאי החשב הכללי
 - ציוד בר-קיימא וציוד מתכלה
 - שוברי ניפוק ציוד ליחידות המשרד
 - שוברי ניפוק ציוד לנציגויות
8. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות עבודה של היחידה
במשרד הראשי - לצמיתות



במשרד הראשי - 10 שנים

9. רשומות בנושאי מינהל, תקצוב וארגון היחידה
(למעט רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות
עבודה של היחידה) כולל:

- התחשבנויות כספיות עם הנציגויות



כח. פרט ומשפחה

1. רשומות בנושאי רווחה וסעד לעובדי המשרד בארץ ובחו"ל כולל:
 - גימלאים
 - ארגון נשות העובדים
 - קייטנות
 - סדנאות
 - מתנות
 - נופשונים
 - ספורט
 - ייעוץ פסיכולוגי וחינוכי
 - חיילים בודדים בארץ
 - בחינות כניסה למוסדות השכלה
 - קרן המנכ"ל
 2. רשומות בנושאי טקסים ואירועים משרדיים כולל:
 - טקס העובד המצטיין
 - ברכות
 - תנחומים
 3. רשומות בדבר שיגור עובד לשירות בחו"ל וקליטתו בשובו לארץ כולל:
 - שיגור מטענים
 - חברות אריזה, הובלה, טיסה וביטוח
 - בתי מלון
 - שכירת רכב
 - תשלומי מכס
 4. רשומות בדבר שירותים רפואיים לעובדי המשרד בארץ ובחו"ל כולל:
 - מכונים רפואיים
 - רופאי אמון
 - קרן ריפוי בנציגויות
 - דוחות קרן ריפוי
 - מצב חרום
 - זיהום אוויר
 5. רשומות רפואיות של עובד קבוע, לרבות בדיקות תקופתיות
 6. רשומות רפואיות של עובד זמני או על-פי חוזה, לרבות בדיקות רפואיות תקופתיות
 7. סקירה על מקום השרות, לרבות חומר נלווה
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 10 שנים
בנציגויות - 5 שנים
- במשרד הראשי - 100 שנה
לאחר לידת העובד
או 10 שנים לאחר פרישתו
לפי המוקדם
- במשרד הראשי - 10 שנים
לאחר הפסקת עבודתו
במשרד
- במשרד הראשי - עם החלפת
הסקירה בסקירה חדשה



במשרד הראשי - 10 שנים

8. רשומות בנושאי מינהל וארגון של היחידה
(למעט רשימות בנושאי מבנה היחידה
ותכניות עבודה של היחידה)

במשרד הראשי - לצמיתות

9. רשומות בנושאי מבנה היחידה ותכניות
עבודה של היחידה



ל. ועדים

1. רשומות בטיפול ועד עובדי משרד החוץ כולל :
במשרד הראשי - 10 שנים
- קשרים עם הסתדרות עובדי המדינה והסתדרות המח"ר
 - חוזרי הסתדרות עובדי המדינה והסתדרות עובדי המח"ר
 - התכתבות עם הנהלת משרד החוץ
 - חוזרי ועד העובדים
 - נאומים וניירות עבודה
 - פרוטוקולים משיבות הועד
 - פניות העובדים לועד
2. רשומות בנושאי ועדות משרדיות כולל :
במשרד הראשי - 10 שנים
- ועדות מינויים עליונה ושניה
 - ועדת קביעות
 - ועדת חריגים
 - ועדת עובד מצטיין
 - ועדת היתרים
 - מועמדים לתפקידים
3. רשומות בנושאי ועדות פנימיות כולל :
במשרד הראשי - 10 שנים
- ועדת עבודה
 - ועדת כספים
 - ועדת תרבות וספורט
4. רשומות בנושאי מבצעים והנחות לעובדים כולל :
במשרד הראשי - 10 שנים
- מינויים למפעלי ספורט ותרבות
 - נופשונים
 - אירועים
 - מתנות לחגים
5. רשומות בנושאי הסכמי שכר והטבות, הסכמים והסדרים עם הנהלת משרד החוץ ותקנון הועד
במשרד הראשי - 30 שנים
6. רשומות בטיפול ועד גמלאי משרד החוץ כולל :
במשרד הראשי - 10 שנים
- קשרים עם הנהלת משרד החוץ, עם הסתדרות עובדי המדינה ועם ועדי גמלאים אחרים
 - זכויות גמלאים
 - בחירות לועד הגמלאים
 - פרוטוקולים משיבות ועד הגמלאים
 - מעקב אחר החלטות הועד
 - כרטיס גמלאי
 - חוזרי ועד הגמלאים



7. רשומות בנושאי ועדת רווחה וסעד גמלאי
משרד החוץ כולל:
- קרן עזרה הדדית
 - ביטוח סיעודי
 - נתמכי סעד
 - קשר וטיפול בגמלאים ערירים ואלמנות
 - פטירת גמלאים
 - גיוס מתנדבים
- במשרד הראשי - 10 שנים
(למעט מבחר)
8. רשומות בנושאי ועדות תרבות גמלאי
משרד החוץ כולל:
- אירועי תרבות
 - סבסוד מינויים למפעלי תרבות
 - נופשונים
 - סיורי לימודים
- במשרד הראשי - 10 שנים
9. רשומות בנושאי הסכמי שכר והטבות
לגמלאי משרד החוץ
- במשרד הראשי - 30 שנים
10. רשומות בטיפול ארגון נשות עובדי
משרד החוץ כולל:
- פעילויות ארגון נשות העובדים
 - פניות נשות עובדי המשרד לארגון נשות העובדים
- במשרד הראשי - 10 שנים
11. רשומות בטיפול ארגון נשות גמלאי משרד החוץ
כולל:
- פעילויות ועד נשות הגמלאים
 - פניות נשות גמלאי המשרד לארגון נשות הגמלאים
- במשרד הראשי - 10 שנים