

2	ט' 15. משרד ראש הממשלה
2	1. מזכירות הממשלה
2	2. נציבות שירות המדינה - מחלקת הבחינות (עבר למשרד האוצר)
2	3. אגף מועצות דתיות (לשעבר אגף במשרד הדתות)
2	1. מועצות דתיות
2	2. הדרכה והשתלמויות במועצות דתיות
2	3. ענייני התיישבות
2	4. שירותי קבורה
3	5. מחלקת עיזבונות
3	6. מחלקת רבנות
3	4. לשכת העיתונות הממשלתית
3	1. לשכת מנהל לשכת העיתונות הממשלתית
3	2. עיתונות חוץ
4	3. עיתונות ישראלית
4	4. מחלקת צילומים
4	5. עיתונות ערבית
5	5. אגף הכספים
5	6. וועדת מכרזים
5	7. אגף ההסברה
5	1. מערך התקשוב
5	8. הנהלת בתי הדין לגיור
6	9. לשכה משפטית
6	10. הרבנות הראשית
6	1. מחלקת כשרות – מצוות התלויות בארץ
6	2. מחלקת בריתות

ט' 15. משרד ראש הממשלה

1. מזכירות הממשלה

- לצמיתות (1) סטנוגרמות ופרוטוקולים משיבות הממשלה ומוועדות שרים, כולל נספחים
- לצמיתות (2) סדרי יום לישיבות הממשלה ולוועדות שרים, כולל נספחים
- לצמיתות (3) תיקי התכתבות ורשומות אחרות, למעט תיקים המוגדרים כתעודות שגרתיות

2. נציבות שירות המדינה - מחלקת הבחינות (עבר למשרד האוצר)

3. אגף מועצות דתיות (לשעבר אגף במשרד הדתות)

1. מועצות דתיות

- 10 שנים (1) תיק מועצה דתית העוסק בענייני עובדים, למעט מבחר
- 5 שנים (2) דו"חות ביקורת שנערכו במועצות דתיות ומבני דת, למעט מבחר

2. הדרכה והשתלמויות במועצות דתיות

- 5 שנים (1) עריכת קורסים והשתלמויות
- לצמיתות (2) תיקים אישיים של רבנים אתיופים וקייסים

3. ענייני התיישבות

- 7 שנים (1) הקצבות לשכר לרבנים ולבלניות
- 75 שנים לאחר לידת העובד או 10 שנים לאחר פרישתו לגמלאות, לפי המוקדם (2) דו"ח ריכוז שנתי של חישוב השכר
- 100 שנה לאחר לידתו של העובד (3) תיק אישי של רב בהתיישבות, למעט מבחר
- 7 שנים (4) התכתבות עם מועצות מקומיות לגבי שכר רבנים ובלניות
- 100 שנה לאחר לידתו של העובדת (5) תיק אישי של בלנית בהתיישבות, למעט מבחר

4. שירותי קבורה

- לצמיתות (1) תיקי רשויות מקומיות בנושא קבורה
- לצמיתות (2) חוזרים של היחידה לשירותי קבורה
- 5 שנים (3) בקשות לקבלת תמיכה, למעט מבחר
- לצמיתות (4) התכתבות בדבר גרימת נזק לקברים כתוצאה מחפירה ארכיאולוגית
- 7 שנים (5) מאזנים, דו"חות כספיים ודווח כללי של חברות קדישא, למעט מבחר

5. מחלקת עיזבונות

- | | |
|---------|---|
| 5 שנים | (1) התכתבות בעניין קבלת תמיכה מקרן עיזבונות המדינה, למעט מבחר |
| 3 שנים | (2) בקשות לקבלת תמיכה מכספי עיזבונות, למעט מבחר |
| 7 שנים | (3) חשבונות שהוצגו לתשלום ע"י זכאים לתמיכה מקרן עיזבונות |
| שנה אחת | (4) בקשות לקבלת מידע |
| שנה אחת | (5) בקשות לקבלת תמיכה מכספי עיזבונות, אשר נדחו, למעט דוגמאות |

6. מחלקת רבנות

- | | |
|----------|---|
| לצמיתות | (1) העתק מתעודת נישואין וגירושין |
| לצמיתות | (2) תיק רשות מקומית או רבנות העיר |
| לצמיתות | (3) התכתבות בנושא בחירת רבנים ראשיים לישראל וחברי מועצת הרבנות הראשית |
| 6 חודשים | (4) טופס בקשה לבדיקת כשירות נישואין |
| לצמיתות | (5) התכתבות בנושא, טעוני בירור" לחיתון |
| 3 שנים | (6) התכתבות לגבי שירות מילואים, למעט מבחר |

4. לשכת העיתונות הממשלתית

1. לשכת מנהל לשכת העיתונות

הממשלתית

- | | |
|---------|---|
| לצמיתות | (1) כל תיקי מנהל הלשכה, לרבות העתקי המכתבים היוצאים, המתויקים בסדר כרונולוגי, למעט:
א. תיקים בעניינים מנהליים וכספיים בענייני משק וכוח אדם, שתקופת החזקתם קבועות בתקנות כ"תעודות שגרתיות".
ב. פניות שהועברו לטיפולו של גוף אחר ואשר מנהל הלשכה לא טיפל בהן אישית. |
| | (2) |
| לצמיתות | (3) רשומות בדבר תקציב הלשכה |
| לצמיתות | (4) תיקי כנסים מקצועיים וועידות המאורגנים ע"י הלשכה, לרבות רשימת משתתפים וצילומים, למעט ענייני מינהל ומשק |

2. עיתונות חוץ

- | | |
|---|---|
| 5 שנים ממועד הביקור האחרון של העיתונאי בישראל | (1) בקשות לתעודת עיתונאי מבקר, למעט דוגמאות |
| 5 שנים | (2) התכתבות המתייחסות לבקשה לתעודת עיתונאי קבוע, למעט בקשה שסורבה על ידי הלשכה, ולמעט דוגמאות ומבחר |
| 5 שנים | (3) התכתבות המתייחסת לשהות עיתונאי זר בארץ, למעט דוגמאות |

5 שנים ממועד הביקור האחרון של העיתונאי בישראל	(4) רשומות בדבר בקשה לתעודת עיתונאי חוץ שסורבה על ידי הלשכה, למעט דוגמאות
לצמיתות	(5) דיוני וועדת ערר על סירוב לבקשה לקבלת תעודת עיתונאי זר
6 שנים	(6) שוברי תשלום
לצמיתות	(7) רשומות בדבר משלחות עיתונאים המבקרים בארץ ביוזמת הלשכה
לצמיתות	(8) רשומות בדבר סיקור אירועים ממלכתיים
6 שנים	(9) התרי עבודה לצלמים זרים, למעט דוגמאות
לצמיתות	(10) רשומות בדבר סיקור אירועים רשמיים של מדינת ישראל

3. עיתונות ישראלית

10 שנים	(1) בקשות לקבלת תעודת עיתונאי ישראלי למעט דוגמאות
לצמיתות	(2) בקשות לתעודת עיתונאי ישראלי, שסורבה
לצמיתות	(3) דיוני וועדת ערר על סירוב לבקשה לקבלת תעודת עיתונאי
לצמיתות	(4) התכתבות בדבר סיורים לדיפלומטים
כשארין בה צורך	(5) רשימה שמית של עיתונאים המקבלים, הודעות בנושאים שונים
כשארין בה צורך	(6) רשימה שמית של עיתונאים שתעודת העיתונאי שלהם אבדה
לצמיתות	(7) הודעות רשמיות של משרדי הממשלה הנמסרות לידיעת עיתונאים

4. מחלקת צילומים

לצמיתות	(1) צילומים הכוללים תמונות סטילס ווידאו בכל פורמט
2 שנים מיום השלמת העסקה או מיום תום תקופת האחריות, לפי המאוחר	(2) בקשות להזמנת צילומים
5 שנים	(3) התכתבות כספית בדבר בקשה להזמנת צילומים
לצמיתות	(4) תכנית עבודה

5. עיתונות ערבית

10 שנים	(1) בקשות לתעודת עיתונאי ערבי שאושרה, למעט דוגמאות
לצמיתות	(2) בקשות לתעודת עיתונאי ערבי שסורבה
לצמיתות	(3) דיוני וועדת ערר על סירוב לבקשה לקבלת תעודת עיתונאי
לצמיתות	(4) התכתבות בדבר עריכת סיורים לדיפלומטים ודוברים ערביים

לצמיתות	(5) תיקים שהתנהלו בבג"צ
10 שנים	(6) התרי עבודה וכניסה של עיתונאים פלסטינאים, למעט דוגמאות
כשאין בה צורך	(7) רשימה של עיתונאים שאושרה להם תעודת עיתונאי
לצמיתות	(8) ארגון כנסים ותדרוכי עיתונאים
לצמיתות	(9) רישיון להוצאת עיתון ערבי בישראל, המונפק ע"י משרד הפנים
לצמיתות	(10) התכתבות עם שירות הביטחון הכללי

5. אגף הכספים

10 שנים	(1) התכתבות כספית בדבר נסיעות ראש הממשלה ושרים במשרד ראש הממשלה לחו"ל
5 שנים	(2) חוזה התקשרות או הזמנה לאספקת טובין או מתן שירותים, כולל חשבוניות ודרישות תשלום
10 שנים	(3) התכתבות בדבר פתיחת תיק ספק
10 שנים	(4) דוחות ביקורת כספית על יחידות סמך, משרדי ממשלה ורשויות סטטוטוריות
5 שנים	(5) תיקי ביקורת פנימית שנערכו על ידי חשבות המשרד
5 שנים	(6) תיק מוסד נתמך
10 שנים	(7) ביקורת כספית שנערכת ע"י החשב הכללי

6. וועדת מכרזים

3 שנים	(1) העתקי פניות לוועדת הפטור באגף החשב הכללי
5 שנים	(2) חוזים
5 שנים	(3) מכרזים

7. אגף ההסברה

1. מערך התקשוב

לצמיתות	(1) סקירות עיתונות עבור ראש הממשלה ויועציו (לקט ראש הממשלה)
לצמיתות	(2) סקירות ייעודיות עבור יחידות שונות במשרד ראש הממשלה
לצמיתות	שידורי חדשות ואקטואליה יומיים
לצמיתות	(3) מהטלוויזיה והרדיו (עדכוני תקשוב)
לצמיתות	(4) סקירות עיתונות ערבית בארץ ובעולם
לצמיתות	(5) סקירות תקשורת רוסית מהטלוויזיה ומהרדיו
לצמיתות	(6) סקירות אתרים קיצוניים באינטרנט

8. הנהלת בתי הדין לגיור

לצמיתות	(1) כל תיקי לשכת מנהל בתי הדין לגיור, לרבות העתקי המכתבים היוצאים, המתויקים בסדר כרונולוגי, למעט: תיקים שתקופות החזקתם קבועות בתקנות כ"תעודות שגרתיות"
5 שנים	(2) פניות ציבור, למעט מדגם ומבחר

לצמיתות	(3) התכתבות עם גופים שונים בנושאי גיור
לצמיתות	(4) התכתבות המתייחסת לוועדות המנוהלות במשרד הפנים כגון וועדת חריגים, לצורך קביעת הרשאות לגיור
2 שנים מיום השלמת העסקה או מיום תום תקופת האחריות, לפי המאוחר	(5) העתק התקשרות או הזמנה לאספקת טובין ומתן שירותים
7 שנים לאחר פרישת העובד מהיחידה	(6) תיק פרט של עובד המנוהל ביחיד, ולגביו קיים תיק אישי מקביל ביחידת האב
5 שנים	(7) התכתבות מנהלית ושגרתית עם בתי הדין לגיור
לצמיתות	(8) דו"ח סטטיסטי המתייחס למעשה בית דין
2 שנים	(9) משובים שנכתבים על ידי המגוררים, למעט דוגמאות, (מתוך 50 משובים בשנה - 2 תיקים יופקדו בגנזך המדינה)

9. לשכה משפטית

15 שנים	(1) הסדרי ניגוד עניינים, למעט מבחר ומדגם
לצמיתות	(2) הסדרי ניגוד עניינים שמתייחס לבעלי תפקיד בכיר בלשכת ראש הממשלה
לצמיתות	(3) כח אדם
לצמיתות	(4) הצעות החלטה לממשלה
5 שנים	(5) חוות דעת בקשות לחסויות של משרד ראש הממשלה, למעט מבחר ומדגם
7 שנים	(6) ועדת השגה - תעודות עיתונאי, למעט מדגם ומבחר

10. הרבנות הראשית

1. מחלקת כשרות – מצוות התלויות בארץ

4 שנים	(1) אישורי כשרות
5 שנים	(2) תיקי פרט לפי שטח חקלאי מוגדר בדבר הסרת הכשרות או חידושה
2 שנים	(3) דוחות נוכחות עובדים

2. מחלקת בריתות

לצמיתות	(1) תיקי נימולים – עולים חדשים
25 שנים מתום פעילות המוהל	(2) תיקי מוהלים מוסמכים
25 שנים	(3) תיקי מוהלים שלא סיימו את תהליכי ההסמכה
לצמיתות	(4) פרוטוקול מדיוני הוועדה הבינמשרדית לפיקוח על המוהלים