

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

معاونت اسناد ملی

اداره کل شناسایی و فراهم آوری اسناد ملی

مجوزهای مصوب شورای اسناد ملی

نام دستگاه: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

فرم (11/11/86)

ردیف	عنوان اسناد راكد	رأی شورا	جدول زمانى مصوب	شناسه مجوز	تاریخ / شماره جلسه شورا
1	پرونده بیماران بیمارستان آیت ا... کاشانی « مخصوص بیماران غیر بیمه »	امحایی	5 سال بعد از تشکیل پرونده	3001/12/832/ش	71 - 63/2/19
2	پرونده های مربوط به متهمین به جرایم استعمال و یا حمل غیر مجاز مواد مخدر	بررسی کارشناسی	منسوخه (سال 1357)	3001/13/1353/ش	113 - 66/11/7
3	کوپن های شیر خشک و حواله های مربوط به آن	امحایی	6 ماه بعد از تحویل از داروخانه	3001/14/1454/ش	122= 68/2/12
4	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	3001/15/1491/ش	125 = 68/8/24
5	پرونده بیماران بستری بیمارستانهای کشور (استفاده از این مجوز توسط سازمان اسناد ممنوع است. از مجوز های ردیف 92 و 98 استفاده شود)	امحایی	15 سال پس از ترخیص بیمار	3001/16/1530/ش	127 - 86/12/9
6	مکاتبات متفرقه کارگزینی سازمانهای منطقه ای بهداشت و درمان کلیه استانها	از سال 1344 تا 1359	10 سال	3001/17/1544/ش	128- 69/5/17
7	کوپنهای شیر خشک و حواله های مربوط به آن	امحایی	3 ماه بعد از تحویل از داروخانه	3001/18/1815/ش	137 - 71/5/10
8	پرونده های مربوط به واردات مواد اولیه و مواد آماده به مصرف خوراکی و بهداشتی در سطح کشور	امحایی	3 سال بعد از بسته شدن پرونده ها	3001/19/1816/ش	137 - 71/5/10
9	قبوض درمانی و نسخ دارویی مخصوص بیمارستانها و درمانگاهها	امحایی	2 سال بعد از تحویل دارو از داروخانه	3001/20/1829/ش	137 - 71/5/10
10	نسخه دوم نتایج آزمایشگاهی نمونه مواد افیونی مکشوفه	امحایی	یکسال	3001/21/1832/ش	139 - 71/9/1
11	سر برگ کوپنهای شیر خشک و ضمانت آن	امحایی	2 سال پس از تحویل کوپن به والدین کودک	3001/22/1833/ش	139 - 71/9/1
12	مدارک مربوط به صدور، تفویض، تجدید و صدور المثنی دفترچه خدمات درمانی	پرونده هایی از این قبیل قابل امحاء است که به کامپیوتر سپرده شده باشد و برای امحاء پرونده های جدید مجوز دوباره لازم است	بعد از انتقال به کامپیوتر	3001/23/2007/ش	145 - 72/12/14
13	مدارک مربوط به نحوه کسر حق بیمه	امحایی	دو سال	3001/24/2008/ش	145 - 72/12/14
14	پرونده پرسنلی پزشکان خارجی که به کشور خود مراجعت نموده اند	بشرطی که خلاصه پرونده بماند این ردیف قابل امحاء است	پرونده پزشکان 50 سال به بالا بعد از مراجعت به کشور شان وزیر 50 سال 5 سال بعد از مراجعت با تهیه خلاصه پرونده	3001/25/2009/ش	145 - 72/12/14
15	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 امحاء است	10 سال بعد از پایان طرح با تهیه خلاصه پرونده در فرم مخصوص	3001/26/2010/ش	145 - 72/12/14
16	پرونده پرسنل مشمول لایحه طرح نیروی انسانی (گروه پیراپزشکی)	به شرط باقی ماندن خلاصه پرونده قابل امحاء است	5 سال پس از پایان طرح با تهیه خلاصه پرونده در فرم مخصوص	3001/27/2011/ش	145 - 72/12/14

145 - 72/12/14	3001/28/2012/ش	منسوخه (سال 1357)	امحایی	پرونده سپاهیان بهداشت سابق	17
145 - 72/12/14	3001/29/2013/ش	در صورت قبولی بعد از انجام حج و در صورت مردودی 3 سال	امحایی	پرونده های پزشکی حجج	18
145 - 72/12/14	3001/30/2014/ش	سه سال بعد از مخالفت شورا	امحایی	پرونده بیماریانی که با اعزام بخارج از کشور ایشان مخالفت گردیده است	19
145 - 72/12/14	3001/31/2015/ش	منسوخه (1359)	امحایی	پرونده سهمیه بگیران طرح ضربتی درمان معتادان و دفتر ثبت مشخصات معتادان سهمیه بگیر ترک اعتیاد	20
145 - 72/12/14	3001/32/2016/ش	5 سال بعد از فوت بیمار	امحایی	پرونده دریافت دارو های مسکن مخدر بیماران سرطانی	21
145 - 72/12/14	3001/33/2017/ش	منسوخه (سال 1359)	امحایی	پرونده معتادان سهمیه بگیر تریاک و دفتر ثبت مشخصات معتادان	22
149 - 73/10/17	3001/34/2119/ش	یکسال	امحایی	پرونده های ملاقات با مقام وزارت	23
150 - 73/12/23	3001/35/2145/ش	منسوخه (سال 1370)	امحایی	پرونده های کمکهای غیر نقدی کارکنان دولت در سراسر کشور	24
153 - 74/10/2	3001/36/2220/ش	3 سال	امحایی	مکاتبات اداره کل امور پرستلی (کارگزینی)	25
153 - 74/10/2	3001/37/2221/ش	منسوخه (سال 1372)	امحایی	پرونده های داوطلبان مردودی آزمون ورودی	26
153 - 74/10/2	3001/38/2222/ش	منسوخه (سال 1374)	امحایی	دفترهای ثبت مشخصات بیمه شدگان	27
155 - 75/4/23	3001/39/2274/ش	منسوخه (سال 1367)	امحایی	مکاتبات طبقه بندی مشاغل و آموزش ضمن خدمت	28
155 - 75/4/23	3001/40/2275/ش	منسوخه (سال 1365)	امحایی مشروط به استفاده دانشکده توانبخشی	پرونده ای امور اجتماعی	29
155 - 75/4/23	3001/41/2276/ش	منسوخه (سال 1367)	امحایی	مکاتبات دفتر تشکیلات و بهبود روشها	30
155 - 75/4/23	3001/42/2277/ش	منسوخه (سال 1365)	امحایی مشروط به عدم ارزشهای تخصصی	مکاتبات مربوط به صدور پروانه	31
155 - 75/4/23	3001/43/2278/ش	منسوخه (سال 1374)	امحایی	دفترچه های تامین درمان بلا استفاده و باطل شده	32
155 - 75/4/23	3001/44/2279/ش	2سال	امحایی	دفاتر گزارش بخش بیمارستانهای سراسر کشور	33
155 - 75/4/23	3001/45/2283/ش	منسوخه (سال 65)	امحایی	پرونده های امور اجتماعی	34
155 - 75/4/23	3001/46/2284/ش	منسوخه (سال 65)	امحایی	مکاتبات مربوط به صدور پروانه	35
155 - 75/4/23	3001/47/2285/ش	15 سال	انتقالی	دفتر گزارش سوپروایزر بیمارستانهای سراسر کشور(به استناد نامه شماره 101/3648/د مورخ 97/11/16 وزارت ابطال گردید رجوع شود به ردیف 146)	36
155 - 75/4/23	3001/48/2315/ش	2 سال پس از ثبت در دفتر مخصوص	امحایی	نسخه دوم حواله ها و برگ درخواست پزشکان، داروخانه ها ، آزمایشگاهها وسایر واحد های متقاضی الکل در سراسر کشور	37
159 - 75/12/18	3001/49/2318/ش	یک سال پس از صدور	امحایی	حکم کارگزینی - نسخه واحد آمار	38

159-75/12/18	3001/50/2319/ش	2 سال	امحایی	قبض رسید مراسله پستی دروزارتخانه ، کلیه واحدهای تابعه ودانشگاههای علوم پزشکی	39
163-76/12/9	3001/51/2459/ش	3 سال پس از ترخیص بیمار از اورژانس	امحایی	پرونده پزشکی بیماران عادی ، اورژانس سراسر کشور که مسئله خاصی ندارند	40
163-76/12/9	3001/52/2460/ش	منسوخه (سال 1357)	انتقالی	پرونده های داروهای وارداتی مربوط به قبل از انقلاب اسلامی	41
163-76/12/9	3001/53/2461/ش	2سال	امحایی	پرونده مردودین آزمونهای ورودی رشته های گروه پزشکی سراسر کشور	42
170-78/10/2	3001/54/2621/ش	5 سال پس از آخرین مکاتبه	امحایی	مکاتبات آموزش ضمن خدمت کارکنان وزارتخانه دانشگاهها ودانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور	43
172-78/12/2	3001/55/2659/ش	یکسال پس از استخراج اطلاعات لازم	امحایی	دفتر ثبت پذیرش آزمایشگاههای تشخیص طبی سراسر کشور	44
172-78/12/2	3001/56/2660/ش	// //	امحایی	دفتر ثبت بخش آزمایشگاههای تشخیص طبی سراسر کشور	45
173-79/3/7	3001/57/2683/ش	10 سال پس از تاریخ تهیه فیلم	امحایی	فیلمهای رادیوگرافی بیماران عادی	46
173-79/3/7	3001/58/2684/ش	15 سال پس از تاریخ تهیه فیلم	امحایی	فیلمهای رادیوگرافی آموزشی	47
173-79/3/7	3001/59/2685/ش	یکسال پس از سال مالی	امحایی	احکام کارگزینی (نسخه بودجه و تشکیلات)	48
173-79/3/7	3001/60/2751/ش	منسوخه (سال 1358)	امحایی	پرونده معتادین مراکز درمانی و توانبخشی سابق	49
175-79/6/1	3001/61/2752/ش	3 سال پس از انبار گردانی و تائید آن	امحایی	دفاتر دارویی داروخانه های بیمارستانها و مراکز بهداشتی - درمانی و مدارک مربوط به آن	50
175-79/6/19	3001/62/2753/ش	5 سال پس از تاریخ آخرین مراجعه	امحایی	پرونده بیماران عادی سر پایی درمانگاههای سراسر کشور	51
179-79/12/6	3001/63/2854/ش	2 سال	امحایی	گواهی بهداشت (ویژه صادرات)	52
179-79/12/6	3001/64/2855/ش	5 سال پس از برگزاری امتحان	امحایی	پاسخ نامه کلیه آزمونهای رشته های گروه پزشکی که توسط حوزه معاونت آموزشی وزارتخانه برگزار میشود	53
180-80/2/15	3001/65/2886/ش	2 سال پس از اعلام نتیجه امتحان	امحایی	اوراق امتحانی امتحانات درون دانشگاهی رشته های گروه پزشکی دانشگاههای سراسر کشور	54
180-80/2/15	3001/66/2887/ش	5 سال پس از آخرین مراجعه بیمار	امحای آن مشروط به نگهداری پرونده های مستثنی شده ، بلا مانع می باشد .	پرونده بیماران کاتاراکتی بیمارستانهای سراسر کشور	55
182-80/6/17	3001/67/2919/ش	2 سال	امحایی	دفاتر ویزیت پزشکان در بیمارستانها	56
182-80/6/17	3001/68/2920/ش	یکسال پس از تحویل لباس مشتری	امحایی	قبض خشکشویی	57
182-80/6/17	3001/69/2921/ش	5 سال	امحایی	دفتر تحویل دارو به بخش های بیمارستان	58
182-80/6/17	3001/70/2922/ش	2 سال	امحایی ، با تغییر جدول زمانی به 2 سال پس از تایید اداره کل نظارت بر مواد مخدر	نسخه داروهای مخدر بیمارستانهای سراسر کشور (نسخه داروخانه)	59
182-80/6/17	3001/71/2923/ش	3 سال	امحایی	فاکتور و قبض انبار داروهای مخدر بیمارستانهای سراسر کشور (نسخه داروخانه)	60

61	دفتر پلمپ شده داروهای مخدر داروخانه بیمارستانهای سراسر کشور	در صورت ثبت اطلاعات دفاتر پلمپ شده داروهای مخدر داروخانه بیمارستانهای سراسر کشور در رایانه، امحای آن بلامانع می باشد.	3 سال پس از تکمیل هر دفتر و تایید اداره نظارت بر مواد مخدر دانشگاه مربوطه	3001/72/2924/ش	182 - 80/6/17
62	بن های غذای دانشجویان دانشگاههای علوم پزشکی	امحایی	یک نیمسال تحصیلی پس از تسویه حساب	3001/73/308 5/ش	159 - 75/12/18
63	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.	10 سال پس از انجام مکاتبه	3001/74/3573/ش	202 - 83/2/12
64	فرمهای خدمات رایگان تنظیم خانواده (نسخه مرکز ارائه دهنده خدمات و نسخه معاونت بهداشتی شهرستان)	اطلاعات فرمهای تکمیل شده به سازمان منتقل شوند و پس از آن امحای فرمها بلامانع می باشد.	دو سال پس از پرداخت حق الزحمه مربوطه	26/75/4024	221 - 1385/8/13
65	نسخه دوم صورت وضعیت (کارکرد) شرکت های خدماتی (نسخه واحد مربوطه)	امحایی	2 سال پس از خاتمه قرارداد	26/76/4474	252 - 1389/5/2
66	نسخه دوم قرارداد های پرسنلی (حجمی) به استثنای افراد تجدید قرارداد شده	امحایی	1 سال پس از خاتمه قرارداد	26/77/4475	252 - 1389/5/2
67	اسناد برگزاری مناقصه (پاکت ب و ج)	مدت نگهداری به 5 سال پس از برگزاری مناقصه افزایش یابد و سپس امحا شود	5 سال پس از برگزاری مناقصه	26/78/4476	252 - 1389/5/2
68	شرایط مناقصه عمومی	امحا شود	دو سال پس از خاتمه قرارداد	26/79/4477	252 - 1389/5/2
69	مکاتبات تحویل و شماره گذاری خودرو	امحا شود	دو سال پس از تحویل خودرو	26/80/4478	252 - 1389/5/2
70	فرم اعزام به ماموریت	امحاء شود	3 سال پس از اسکن فرم ماموریت	26/81/4671	264 - 1390/08/07
71	فرم اطلاعات بیمار	از سال 55 تا سال 61 منتقل شود. مابقی امحاء شود.	3 سال پس از ثبت و ضبط اطلاعات و مکالمه تلفنی بصورت رایانه ای	26/82/4672	264 - 1390/08/07
72	فرم آمار روزانه بخش های بیمارستان	با امحاء موافقت می شود	6 ماه پس از ثبت اطلاعات در فرم آمار ماهیانه	26/83/4795	237 - 1391/6/18
73	پرونده فوتی بیماران بستری قلب و عروق	با امحاء موافقت می شود	5 سال پس از فوت بیمار	26/84/4796	237 - 1391/6/18
74	پرونده بیماران بستری قلب و عروق	با امحاء موافقت می شود	15 سال پس از آخرین مراجعه به بیمارستان	26/85/4797	237 - 1391/6/18
75	صدور پروانه های دائم پزشکی، دندانپزشکی، دارو سازی و مامایی	با امحاء موافقت می شود	10 سال پس از تحویل پروانه دائم به متقاضی	26/86/4852	279 - 1391/11/14
76	فرم های ارزشیابی بیمارستانها و بخش های ویژه	به سازمان منتقل شود	1 سال پس از پایان عقد قرارداد با سازمانهای بیمه گر	26/87/4853	279 - 1391/11/14
77	بررسی درخواست تأیید بیماری صعب العلاجی متقاضی جهت تاسیس مطب	با امحاء موافقت می شود	10 سال پس از صدور رای شورایی پزشکی	26/88/4854	279 - 1391/11/14
78	بررسی درخواست معافیت از طرح مشمولین نیروی انسانی (پزشکان و پیراپزشکان)	با امحاء موافقت می شود	10 سال پس از صدور رای شورایی پزشکی	26/89/4855	279 - 1391/11/14
79	تأیید دریافت داروی هورمون رشد توسط شورایی پزشکی بنا به استعلام سازمان بیمه خدمات درمانی	با امحاء موافقت می شود	10 سال پس از صدور و ابلاغ رای شورایی پزشکی	26/90/4856	279 - 1391/11/14
80	بررسی بیماری صعب العلاج بنا به استعلام امور مالیاتی در خصوص مشمولین ماده 137 قانون مالیاتهای مستقیم	با امحاء موافقت می شود	5 سال پس از صدور رای شورایی پزشکی	26/91/4857	279 - 391/11/14
81	پرونده بررسی بیماری صعب العلاج پزشکان متخصص متعهد ضریب k بنا به استعلام اداره توزیع نیروی متخصص	با امحاء موافقت می شود	10 سال پس از صدور رای شورایی پزشکی	26/92/4858	279 - 1391/11/14
82	تهیه بلیط (هوایما، اتوبوس و قطار)	با امحاء موافقت می شود	2 سال پس از انجام ماموریت	26/93/4859	279 - 1391/11/14

279-1391/11/14	26/94/4860	2 سال پس از خاتمه قرارداد	با امحاء موافقت می شود	پرداخت حق الزحمه شرکتهای خدماتی و پیمانکاری	83
279-1391/11/14	26/95/4861	3 سال پس از نتیجه	با امحاء موافقت می شود	درخواست اعتبارات دانشگاه و ستاد	84
279-1391/11/14	26/96/4862	1 سال پس از انجام امور	با امحاء موافقت می شود	تعمیر و تعویض وسایل و کالاها	85
279-1391/11/14	26/97/4863	3 سال پس از اقدام	با امحاء موافقت می شود	مکاتبات تجهیز بیمارستان ، نمازخانه و خوابگاه	86
279-1391/11/14	26/98/4864	3 سال پس از ترخیص کالا	مشروط به ثبت اطلاعات کالاها با امحاء موافقت می شود	مکاتبات مربوط به ترخیص کالا	87
279-1391/11/14	26/99/4865	1 سال پس از پایان سال ارزشیابی	با امحاء موافقت می شود	فرم های ارزشیابی کارکنان (نسخه واحد مربوطه)	88
279-1391/11/14	26/100/4866	1 سال پس از ثبت اطلاعات در فرم آمار سالیانه	در صورت انتقال کلیه اطلاعات از سال 1370 در سیستم رایانه با امحاء موافقت می شود	فرم آمار ماهیانه بخشهای بیمارستان	89
279-1391/11/14	26/101/4867	4 سال پس از انتخابات	اسناد هر دوره تا پایان دوره بعدی باقی بماند سپس با امحاء موافقت می شود	انتخابات نظام پرستاری	90
280-1391/12/5	26/102/4869	15 سال پس از آخرین مراجعه بستری بیمار و خلاصه برداری پرونده	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحاء موافقت می شود.	پرونده های بیماران بستری تصادفی	91
280-1391/12/5	26/103/4870	10 سال پس از رسیدن به سن قانونی 18 سال و خلاصه برداری	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحاء موافقت می شود.	پرونده بیماران بستری زیر 18 سال بیمارستانهای سراسر کشور	92
280-1391/12/5	26/104/4871	15 سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحاء موافقت می شود.	پرونده بیماران بستری مربوط به موارد نزاع ، خودکشی ، تجاوز مسمومیت و تمامی آسیب های عمدی	93
280-1391/12/5	26/105/4872	15 سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحاء موافقت می شود.	پرونده های بیماران بستری بیماریهای نوظهور مانند بیماران مبتلا به ایدز و HIV مثبت	94
280-1391/12/5	26/106/4873	15 سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	در صورت حفظ خلاصه پرونده با امحاء موافقت می شود.	پرونده های بیماران بستری مربوط به بیماریهای شغلی و افراد حادثه دیده در حین کار	95
280-1391/12/5	26/107/4874	10 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	در صورت و حفظ خلاصه پرونده با امحاء موافقت می شود.	پرونده بیماران بستری فوتی مربوط به بیماریهای شغلی و افراد حادثه دیده در حین کار	96
280-1391/12/5	26/108/4875	5 سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده های اورژانسی سرپایی موارد خاص قانونی	97
280-1391/12/5	26/109/4876	10 سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده بیماران بستری بالای 18 سال بیمارستانهای سراسر کشور (عادی)	98
280-1391/12/5	26/110/4877	8 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	مدت نگهداری 8 سال پس از فوت و با امحاء موافقت می شود	پرونده بیماران بستری فوت شده زیر 18 سال	99
280-1391/12/5	26/111/4878	10 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	مدت نگهداری 10 سال پس از فوت و با امحاء موافقت می شود	پرونده بیماران بستری فوت شده بالای 18 سال	100
280-1391/12/5	26/112/4879	10 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده های بیماران بستری فوتی بیماریهای نوظهور مانند بیماران مبتلا به ایدز و HIV مثبت	101
280-1391/12/5	26/113/4880	10 سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده های بستری بیماران سوختگی	102
280-1391/12/5	26/114/4881	5 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده های بستری فوتی بیماران سوختگی	103
280-1391/12/5	26/115/4882	20 سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری	با امحاء موافقت می شود	پرونده بیماران بستری نیروی انتظامی و نظامی از جمله سربازان در حین ماموریت	104

		پرونده			
280-1391/12/5	26/116/4883	10 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده بیماران بستری فوتی مربوط به موارد نزاع، خودکشی، تجاوز، مسمومیت و تمامی آسیب های عمدی	105
280-1391/12/5	26/117/4884	3 سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده سرپایی درمانگاههای زیر مجموعه بیمارستان (به استناد نامه شماره 101/3648/د مورخ 97/11/16 وزارت ابطال شد. رجوع شود به ردیف 145)	106
280-1391/12/5	26/118/4885	15 سال پس از آخرین مراجعه و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده بستری بیماران روانی	107
280-1391/12/5	26/119/4886	10 سال پس از فوت بیمار و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده بستری بیماران تصادفی فوت شده	108
280-1391/12/5	26/120/4887	5 سال پس از آخرین مراجعه بیمار و خلاصه برداری پرونده	با امحاء موافقت می شود	پرونده های جراحی سرپایی	109
285-1392/6/23	26/121/4982	3 سال پس از محتومه شدن پرونده و اعلام پاسخ به بیمار	با امحاء موافقت می شود	پرونده آنژیوگرافی یا پریفرال بیماران (آنژیوگرافی محیطی)	110
285-1392/6/23	26/122/4983	5 سال پس از راکد شدن و اسکن	به سازمان منتقل و ارزشیابی مجدد انجام شود	پرونده تخلفات کارکنان انفکاک	111
285-1392/6/23	26/123/4984	3 سال پس از راکد شدن و اسکن آخرین رای	به سازمان منتقل و ارزشیابی مجدد انجام شود	پرونده تخلفات کارکنان غیر انفکاک	112
294 1393/03/24	26/124/5055	1 سال پس از ثبت در رایانه	امحایی.	فرم کنترل شیر مدارس	113
294 1393/03/24	26/125/5056	یک سال پس از تکمیل آخرین فرم	مجددا بررسی شود اگر در دفاتر اطلاعات لازم است امحایی؛ در غیر این صورت طرح در شورا شود.	فرم نمونه برداری از آب آشامیدنی و استخرها	114
"	26/126/5057	5 سال پس از تخریب واحد	اگر اطلاعات ثبت شده امحاء شود.	پرونده های نظارت بهداشتی مغازه ها و اماکنی که تخریب شده اند.	115
"	26/127/5058	5 سال پس از تغییر کاربری	امحایی	پرونده های نظارت بهداشتی مغازه ها و اماکنی که تغییر کاربری داده اند	116
"	26/128/5059	2 سال پس از قطع ارتباط بامرکز	اگر آمار میزان مشارکت ثبت شده امحاء آن بلامانع است .	پرونده محتومه داوطلبین سلامت پایگاه / مراکز بهداشتی و درمانی	117
294 1393/03/24	26/129/5060	1 سال پس از انقضای اعتبار کارت بهداشت	پس از انتقال نمونه امحاء شود.	فرم معرفی به آزمایشگاه و نتایج آن	118
"	26/130/5061	5 سال پس از تسویه حساب	اگر اسناد دارای ارزش است منتقل و اگر فاقد اطلاعات است به شورا گزارش شود برای اعلام نظر ا کسب مجوز امحا	پرونده بیماران اعزام به خارج با مجوز شورای عالی پزشکی	119
297 1393/07/26	26/131/5151	یک سال پس از انجام تعهد و صدور مجوز تحویل مدارک	امحایی	صدور مجوز تحویل مدارک تحصیلی به فارغ التحصیلان کشور در رشته پزشکی و پیراپزشکی	120
297 1393/07/26	26/132/5152	2 سال پس از فارغ التحصیلی دانشجویان	امحایی مشروط به ثبت و حفظ اطلاعات دانشجویان نمونه	مکاتبات مرکز خدمات آموزشی با دانشگاههای علوم پزشکی سراسر کشور	121
297 1393/07/26	26/133/5153	یک سال پس از تهیه فایل الکترونیکی و نگهداری اطلاعات لازم در رایانه	امحایی مشروط به ثبت اطلاعات در رایانه	ارزشیابی برنامه آموزشی دوره عمومی پزشکان دانشگاههای علوم پزشکی	122
297 1393/07/26	26/134/5154	2 سال پس از ثبت مرگ در نرم افزار	امحایی	گواهی پزشکی فوت (زیر هفت روز ، مرده زایی و بالای هفت روز)	123
298 1393/09/1	26/135/5160	یک سال پس ورود اطلاعات در سیستم رایانه	نمونه هایی از آن منتقل و مابقی امحاء گردد	پرسشنامه مطالعه حسابهای ملی سلامت	124

298 1393/09/1	26/136/5161	یک سال پس ورود اطلاعات در سیستم رایانه	امحایی	پرسشنامه های مطالعه شاخص های چند گانه جمعیت و سلامت	125
299 1393/10/27	26/137/5165	5 سال پس از تسویه حساب	به سازمان منتقل شود و مورد بررسی و ارزشیابی قرار گیرد	پرونده بیماران اعزام به خارج با مجوز شورایعالی پزشکی	126
299 1393/10/27	26/138/5166	یک سال پس از پاسخ استعلام	کلیه اسناد اسکن نشده و اسناد اسکن و دیجیتال شده منتقل و مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد	مکاتبات استعلام دستگاهها، سازمانها و شرکت های دولتی و غیر دولتی از شورایعالی پزشکی و سایر شوراهای تخصصی	127
299 1393/10/27	26/139/5167	یک سال پس از ثبت در رایانه و دفاتر	تا سال 1378 منتقل و مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد و مابقی امحاء گردد	فرم آمار فصلی بهداشت محیط روستایی	128
299 1393/10/27	26/140/5168	یک سال پس از ثبت در رایانه و دفاتر	تا سال 1378 منتقل و مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد و مابقی امحاء گردد	فرم آمار فصلی بهداشت محیط شهری	129
300 1393/11/25	26/141/5183	5 سال پس از پایان دوره نمایندگی	پس از بررسی و ارزشیابی و انتقال اسناد با ارزش به سازمان، مابقی امحاء گردد	مکاتبات نمایندگان مجلس با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	130
300 1393/11/25	26/142/5184	یک سال پس از شرکت در جلسات	امحایی	دستور جلسات هفتگی کمیسیونهای مجلس شورای اسلامی	131
307 1394/09/28	26/143/5269	3 سال پس از اعلام نتایج	نمونه هایی منتقل و مابقی امحاء گردد	پاسخنامه داوطلبین (آزمون استخدامی)	132
307 1394/09/28	26/144/5270	1 سال پس از اعلام نتایج	نمونه هایی منتقل و مابقی امحاء گردد	کارت ورود به جلسه داوطلبین آزمون (استخدامی)	133
309 1394/12/01	26/145/5285	6 ماه پس از برگزاری دوره های آموزشی	نمونه هایی از هر نسخه منتقل و مابقی بین واحدهای آموزشی توزیع شود	نسخ اضافی سی دی های آموزشی (لوح فشرده) (به استناد نامه شماره 101/3276/د مورخ 97/10/15 وزارت باطل شده است به ردیف 144 مراجعه شود)	134
315 1395/07/03	26/146/5320	5 سال پس از آخرین مراجعه به شرط اسکن	امحایی	پرونده دندانپزشکی (ارتودنسی و پروتز)	135
315 1395/07/03	26/147/5321	5 سال پس از آخرین مراجعه به شرط اسکن	امحایی	پرونده جراحی سرپایی دندانپزشکی اطفال و بزرگسال	136
315 1395/07/03	26/148/5322	2 سال پس از آخرین مراجعه	امحایی	پرونده سرپایی عمومی دندانپزشکی اطفال و بزرگسال (تشخیص، اندو، ترمیمی، لیزر)	137
316 1395/07/24	26/149/5351	3 سال پس از تغییر شیوه درمان، انتقال و خلاصه برداری پرونده	امحایی	پرونده بیماران دیالیز مزمن که در بخش قطع خدمت می شوند (تغییر شیوه درمان، انتقال)	138
316 1395/07/24	26/150/5352	1 سال پس از ثبت اطلاعات در فرمهای ماهانه و سالانه	امحایی	فرم مشخصات همودیالیز در پرونده بیماران دیالیز مزمن (دیالیز شیت)	139
316 1395/07/24	26/151/5353	10 سال پس از فوت بیمار و به شرط خلاصه برداری پرونده	امحایی	پرونده بیماران دیالیز مزمن که فوت شده اند	140
317 1395/09/20	26/152/5358	7 سال پس از ترخیص و خلاصه برداری	امحایی	پرونده های زایمان	141
334 1397/07/28	26/153/5450	یک سال پس از ورود اطلاعات هویتی و شماره پرونده به سیستم نرم افزاری قابل بازخوانی از طریق HIS بیمارستان	مشروط به انتقال کارت اندکس شخصیت های لشگری کشوری و افراد مهم، با امحاء آنها موافقت می شود	کارت اندکس بیمار (به استثناء اندکس بیمارانی که فاقد هر نوع سابقه ای می باشند)	142

334 1397/07/28	26/154/5451	یک سال پس از پذیرش اولیه وثبت و انتقال اطلاعات به سامانه HIS	امحایی	فرم های تریاژ 4 و 5	143
336 1397/09/24	26/155/5475	یکسال پس از برگزاری دوره های آموزشی	به طریق مقتضی امحاء گردد	نسخ اضافی سی دی های آموزشی (لوح های فشرده)	144
337 1397/10/29	26/156/5482	3 سال پس از آخرین مراجعه بیمار	با امحاء موافقت می شود با برداشتن شرط خلاصه برداری موافقت گردید.	پرونده سرپایی درمانگاههای زیر مجموعه بیمارستان	145
337 1397/10/29	26/157/5483	5سال پس از ثبت آخرین گزارش در دفتر	انتقالی	دفتر گزارش سوپروایزر بیمارستانهای سراسر کشور	146
354 1399/08/24	26/158/5603	5 سال پس از صدور مجوز و تحویل مدارک مشروط به نگهداری اصل آنها در پرونده	توسط کارشناسان سازمان مورد بررسی و ارزشیابی قرار گیرد. اسناد مهم و با ارزش و پرونده های افراد مهم و مشهور منتقل و مابقی اوراق امحاء گردد.	سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان دانشگاه های علوم پزشکی کشور	147
365 1402/08/27	26/159/5767	10 سال پس از به نتیجه رسیدن طرح ها و تایید شورای پژوهشی دانشگاه	مشروط به انتقال طرح های مهم، مابقی امحاء گردد.	طرح های تحقیقاتی خاتمه یافته	148
365 1402/08/27	26/160/5768	یک سال پس از ثبت اطلاعات در پرونده الکترونیک	مشروط به ثبت اطلاعات پرونده های قبل از سال 1395 و پرونده های جدید در پرونده الکترونیک سلامت، با امحاء موافقت می گردد.	پرونده خانوار	149