



وثائق الإيرادات المنحصلة من بيع أوراق اليا نصيب

دراسة وثائقية أرشيفية

إعداد

د / أشرف محمود خلف علي

مدرس بقسم الوثائق والمكتبات والمعلومات

في كلية اللغة العربية فرع جامعة الأزهر بأسسيوط

١٤٤٣هـ = ٢٠٢٢م









وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب: دراسة وثائقية أرشيفية

أشرف محمود خلف علي

قسم الوثائق والمكتبات، كلية اللغة العربية، جامعة الأزهر، أسيوط، مصر.

البريد الإلكتروني:



[Ashrafkhalaf.47@azhar.edu.eg](mailto:Ashrafkhalaf.47@azhar.edu.eg)

### ملخص البحث:

اليانصيب: كلمة مركبة من "يا" حرف جر و"نصيب" حظ، أى: يا حظ، والنصيب أو الحظ هو سحب أرقاماً تمثل أوراقاً رابحة ينال حاملوها بموجبها جوائز مالية، أو مسابقة سحب تجربتها مؤسسات معينة تعتمد على بيع أوراق تحمل أرقاماً قابلة للفوز بجوائز مالية أو عينية. ويهدف هذا البحث إلى دراسة وثائق اليانصيب المحفوظة بدار الوثائق القومية دراسة وثائقية أرشيفية، وهذه الوثائق ضمن المتكاملة الأرشيفية لوثائق وزارة الشؤون الإجتماعية، وتركز الدراسة على النشأة والتطور التاريخي لهذه الوثائق، وكذلك اختصاصاتها، وهيكلها التنظيمي، والدور الذي قامت به أوراق اليانصيب في خدمة المجتمع المصري من خلال الجمعيات الأهلية الخاصة بخدمة المجتمع والمساعدة في توفير إيرادات لها لتلبية متطلبات هذه الجمعيات الخيرية، بالإضافة إلى إعداد دراسة أرشيفية متمثلة في إعداد بطاقات وصف أرشيفي للسلسلة، وبطاقات وصف النماذج من الملفات، وقائمة حصرية تاريخية لملفات وثائق إيرادات

اليانصيب وأيضاً إعداد دراسة دبلوماسية للوثائق وفقاً لعلم الدبلوماسية الحديث. وكان من أهم نتائجه التي توصلت إليها تحديد نشأة اليانصيب تحديداً صحيحاً، ويرجع صعوبة هذا التحديد إلى أن تلك المصلحة لم تنشأ نشأة واضحة كمصلحة مستقلة بذاتها، بل نشأت في بدايتها قسم تابع لوزارة الداخلية، ثم تم ضمه لوزارة الشؤون الاجتماعية، وظهر ذلك من خلال تتبع التطور التاريخي لأوراق اليانصيب، وبالنسبة لإيرادات اليانصيب وإسهامها في دعم الجمعيات الخيرية، تبين لنا أن من أكبر الجمعيات الخيرية التي استفادت من هذا الإيراد، سواء في ميزانيتها العامة، أو مشروعاتها الخيرية الكبرى هي جمعية المواساة الإسلامية بالإسكندرية، تأتي بعدها جمعية الإسعاف العمومية بالقاهرة، وأخيراً الجمعية الخيرية الإسلامية بالقاهرة.



**الكلمات المفتاحية:** وزارة الشؤون الاجتماعية - اليانصيب - الأوراق

المتحصلة - بيع أوراق اليانصيب - دراسة وثائقية أرشيفية.



---

**Documents of revenue from the sale of lottery tickets: an archival documentary study**

Ashraf Mahmoud Khalaf Ali.

Department of Documents and Libraries, Faculty of Arabic Language, Al-Azhar University, Assiut, Egypt.

**Email:** [Ashrafkhalaf.47@azhar.edu.eg](mailto:Ashrafkhalaf.47@azhar.edu.eg)

**Abstract:**

The lottery: a compound word of “ya” a preposition and “share” of luck, meaning: oh luck, and the lottery or luck is the drawing of numbers that represent winning papers according to which their holders obtain financial prizes, or a raffle competition conducted by certain institutions that depend on the sale of papers bearing numbers that can be won. With cash or in-kind prizes. This research aims to study the lottery documents preserved in the National Records House, an archival documentary study, and these documents are within the archival integrated of the documents of the Ministry of Social Affairs. Through civil associations for community service and assistance in providing revenues to them to meet the requirements of these charities, in addition to preparing an archival study represented in preparing archival description cards for the series, description cards for models from files, and an exclusive historical list of lottery revenue documents files, as well as preparing a diplomatic study for documents in accordance with for modern diplomacy. One of its most important results was to correctly identify the origin of the lottery, and the difficulty of this



determination is due to the fact that this interest did not establish a clear emergence as an independent interest in its own right. The historical development of lottery papers, and with regard to lottery revenues and their contribution to supporting charitable societies, it became clear to us that one of the largest charities that benefited from this revenue, whether in its general budget, or its major charitable projects is the Islamic Consolation Society in Alexandria, followed by the Public Ambulance Society in Cairo, and finally Islamic Charitable Society in Cairo.

**keywords:** Ministry of Social Affairs- Lottery-Papers obtained - The sale of lottery tickets- An archival documentary study.



## المستخلص:

تتناول هذه الدراسة جزءاً مهماً من تاريخ مصر الاجتماعي خلال فترة القرن العشرين (بمعنى أدق ومحدد وثائق العمل الخيري)، وأهم جزء فيه وهو مصادر تمويل الجمعيات الخيرية، والتي تعددت ما بين الأوقاف التي أوقفت لصالح تلك الجمعيات، والتبرعات، والإعانات الحكومية سواء من وزارة الأوقاف، أو من المجلس المحلي، واشتراكات الأعضاء، والحفلات الخيرية السنوية، بالإضافة إلى أملاك الجمعيات "عقارات وأطيان"، ومن أهم مصادر التمويل أيضاً - وهو محور دراستنا - الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب، وترجع أهمية هذا الموضوع إلى أن هناك الكثير من الجمعيات الخيرية اعتمدت اعتماداً رئيسياً على هذا المورد في سد عجز ميزانيتها العامة، بالإضافة إلى الاستعانة به في إقامة مشروعاتها الخيرية الكبرى، من خلال بناء المستشفيات والملاجئ والمدارس، وغير ذلك من الأعمال الخيرية المتشعبة.

وقد جاء اختيار الباحث لدراسة وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب لعدة أسباب، أهمها:

أن هذه الوثائق لم يسبق دراستها أرشيفياً أو وثائقياً من قبل، ومن خلال الدراسة يمكننا التعرف على النشأة والتطور التاريخي لوثائق إيرادات اليانصيب واختصاصاتها وهيكلها التنظيمي، وكذلك معرفة الدور الذي قامت به الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب في تلك الفترة في خدمة المجتمع المصري، فضلاً عن ذلك، إعداد دراسة أرشيفية لتلك الوثائق تشتمل على التعريف بها وإعداد وسيلة إيجاد مناسبة لسهولة استرجاعها، بالإضافة إلى تطبيق قواعد النقد الدبلوماسي الحديث على تلك الوثائق.



وسوف تحاول هذه الدراسة الإجابة على التساؤلات التالية:

- متى أنشئت مصلحة التعاون؟
- ما هي مراحل تطورها التاريخي في تلك الفترة؟
- ما هي اختصاصاتها وهيكلها التنظيمي والإداري؟
- ما هو الدور الذي قامت به المصلحة في خدمة المجتمع المصري في تلك الفترة؟
- كم عدد ملفات إيرادات اليانصيب، وما وسائل الإيجاد المناسبة لوثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب؟
- ما مدى إمكانية تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث على وثائق الدراسة

#### المنهج المتبع في الدراسة:

- هو المنهج التحليلي التركيبي الذي يعتمد على تحليل المعلومات واستخلاص النتائج.
- ويقسم هذا البحث إلى ثلاثة أقسام:
- القسم الأول: الدراسة التاريخية لوثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب وتشتمل على النشأة والتطور التاريخي لليانصيب، واختصاصاتها والهيكل التنظيمي، ودورها في خدمة المجتمع المصري،
- أما القسم الثاني: الدراسة الأرشيفية لوثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب ويشتمل على التعريف بالوثائق وإعداد بطاقة وصف أرشيفي للسلسلة محل الدراسة ونماذج بطاقات وصف للملفات، كذلك قائمة حصر تاريخية لتلك الملفات.
- القسم الثالث: يتناول تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث لوثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب بالإضافة إلى نشر نماذج من الوثائق محل الدراسة.



### أولاً - النشأة والتطور التاريخي؛

تعد الإيرادات المتحصلة من أوراق اليانصيب<sup>(١)</sup>، أحد الموارد المهمة التي تستقي منها الجمعيات الخيرية معينها، وتعتمد عليها اعتماداً كلياً، نظراً لتطلعات تلك الجمعيات وتوسعها في الأعمال الخيرية المتعددة والتي تقوم بالصرف عليها، ومنها المستوصفات والملاجئ والمدارس، بالإضافة إلى إعانة الفقراء والمحتاجين، وغير ذلك من الأعمال الخيرية المتشعبة.



جاءت فكرة اليانصيب كأحد التأثيرات الغربية على المجتمع المصري، مع تزايد أعداد الجاليات الأجنبية والانفتاح الاقتصادي والثقافي مع نهاية القرنة التاسع عشر، ولم تكن تلك الفكرة جديدة في حد ذاتها<sup>(٢)</sup>، ولكن

(\*) اليانصيب: كلمة مركبة من "يا" حرف جر و"نصيب" حظ، أي يا حظ، والنصيب أو الحظ هو سحب أرقاماً تمثل أوراقاً رابحة ينال حاملوها بموجبها جوائز مالية، أو مسابقة سحب تجريها مؤسسات معينة تعتمد على بيع أوراق تحمل أرقاماً قابلة للفوز بجوائز مالية أو عينية (أحمد مختار عمر، معجم اللغة العربية المعاصرة، ج ٣، ص ٢٥٠٧ ( ي ا ن ص ي ب )، عالم الكتب، الطبعة الأولى، ٢٠٠٨م)، كما عرفت أوراق اليانصيب بين عامة الشعب بأسماء متعددة جذبت انتباههم، حيث أطلق عليها البعض اسم "البريمو" وهي كلمة إيطالية **Primo** من أصل لاتيني وتعني "الأول"، كما عرفت باسم "التمبولا **Tambola**" وهي كلمة فرنسية دخلت العامية المصرية مع زيادة توافد الفرنسيين على مصر (وادي النيل، ١٢ أكتوبر ١٩٣٢م، ص ١).

(\*\*) لم تكن مسألة اليانصيب ابتكاراً حديثاً للحصول على المال بأسهل الطرق والأساليب، لأن "تجربة الحظ" وهي الأساس الذي يقوم عليه اليانصيب، تعد من أبرز العادات السائدة منذ أقدم العصور، ولقد تطورت من عصر إلى عصر حيث اشتغل به الرومان، وبعد انهيار الإمبراطورية الرومانية بطلت عادت اليانصيب، ثم

الجديد هو استخدام الجمعيات الخيرية لها في أعمال البر، ففي نهاية القرن التاسع عشر أدخل أبناء الجالية اليونانية لمصر طباعة وبيع أوراق اليانصيب بعد ما وجدوا فيها سوقاً رائجة لهم، ثم سرعان ما وجدوا أفراد الجاليات الأجنبية الأخرى والطوائف غير المسلمة في القاهرة والإسكندرية فرصة لهم في زيادة دخلهم عبر ترويج مثل هذه الأوراق، وكان على رأس هذه الطوائف، الطائفة اليهودية والتي بدأت مع تأسيس مدرسة طائفة اليهود القرائيين عام ١٨٩٧م في تأسيس مؤسسة اليانصيب عام ١٨٩٩م، التي امتلكت مطبعة كاملة لطبع أوراق اليانصيب عام ١٨٩٩م، ومن أوائل الجمعيات المصرية التي صدر لها يانصيب، الجمعية الخيرية للروم الأرثوذكس المصريين بالإسكندرية عام ١٨٩٧م. كما كانت هناك أنواع عديدة من اليانصيب توزع في مصر في نفس الفترة مثل يانصيب البنك العقاري المصري، ويانصيب قناة بنما، ويانصيب البنك العقاري، كما قامت بعض محلات الصاغة والمجوهرات بعمل يانصيب على بعض قطع الذهب والمجوهرات الموجودة لديها، وغيرها من المحال والمتاجر العمومية<sup>(١)</sup>.



عادت إلى الظهور مرة أخرى، ولقيت بعض الرواج فترة من الزمن في عهد الإمبراطورية الشرقية البيزنطية، ولم يعرف اليانصيب في عصر الإمبراطورية الغربية، ولا في العصور الوسطى بأوروبا، حتى إذا كان أوائل القرن الخامس عشر عاد إلى الظهور في بريطانيا، ثم انتشر فيها إلى أن عمَّ أنحاء الغرب وامتد منها إلى جميع أنحاء الشرق، ولقد جُري أول سحب في العالم في فبراير ١٤٤٦م في بلجيكا بمدينة براج، كما جُري أول سحب في إنجلترا في يناير ١٥٦٩م (وادي النيل، ١٢ أكتوبر ١٩٣٢، ص ١، الحلال، ديسمبر ١٩٥٠م، عدد ١٢، ص ص ٩٦-٩٨).

(١) المقطم، ١٦ مارس ١٨٨٩م، ص ٣. وادي النيل، ١٢ أكتوبر ١٩٣٢م، ص ١.

قانون تنظيم أعمال اليانصيب والإجراءات والتعليمات المترتبة عليه:

تنامت ظاهرة أوراق اليانصيب في مطلع القرن العشرين، واتخذ الكثير من الأهالي والأجانب اليانصيب (اللوتريات) بمثابة حرفة للتكسب، وانتشر في المدن المصرية بيع أوراق اليانصيب، وكانت معظم هذه الأعمال تتم بدون ترخيص حكومي، كما حدث الكثير من عمليات النصب فيه، كأن يكون اليانصيب نفسه وهمياً لغرض جمع الأموال، أو تكون نسبة الجوائز فيه ضعيفة لا تقارن بما تم جمعه من أموال، أو أن يتم اللعب في أرقام الأوراق الرائجة مما أثار شكوى الجمهور<sup>(١)</sup>، فمنعاً للتمادي في هذه الحالة وحفظاً للنظام العام رأت نظارة الداخلية ضرورة منع أعمال اليانصيب التي يراد بها فعل الخير، ولذا فقد أعدت النظارة مشروع أمر عال بهذا الشأن، تم عرضه على مجلس النظار، والتصديق عليه من محكمة الاستئناف المختلطة، حيث صدر به القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، بشأن أعمال اليانصيب في ٧ مارس ١٩٠٥م<sup>(٢)</sup>.

وقد تم في هذا القانون وضع تعريف محدد لليانصيب "بأنه يعتبر من أعمال اليانصيب كل عمل يطرح على الناس بأي اسم كان، ويكون الربح فيه موكولاً للصدقة دون سواها، ولا يعتبر من هذا القبيل السندات المالية

(١) مجلس النظار والوزراء، كود أرشيفي ٠٠٣٢٢٠ / ٠٠٧٥ "مذكرة من نظارة

الداخلية إلى مجلس النظار بخصوص اليانصيب، ٣٠ ديسمبر ١٩٠٣م".

(٢) وزارة الشؤون الاجتماعية، كود أرشيفي ٠٠٣٦٩ / ٤٠٢٩ أوراق تنظيم أعمال

اليانصيب وضريبة المراهنة (٤ مارس ١٩٤٥ - ٢١ يناير ١٩٥٤م) القانون رقم

(١٠) لسنة ١٩٠٥م بشأن أعمال اليانصيب.

ذات الأرباح المأذون لها بصفة خاصة من الحكومة أو من حكومة أجنبية، ولكن يدخل في حكم المنع بيعه بمجرد البخت في سحب هذه السندات<sup>(١)</sup>، كما اشتمل القانون على عدة أحكام نظمت أعماله منذ صدوره وحتى الغائه في عام ١٩٧٣م، ومن أهم هذه الأحكام منع بيع وتوزيع أوراق اليانصيب غير المصرح به من الحكومة، وهذا المنع يسري على المصريين والأجانب مراعاة عدة تعليمات منها:



**أولاً:** أحكام هذا القانون تشمل جميع أعمال اليانصيب بدون استثناء، سواء أكانت بقصد تجاري أو خيري، أو غير ذلك، ولا تعتبر السندات المالية من أعمال القانون ولكن يدخل تحت حكم المنع المذكور بيع أوراق الحظ المتعلقة بها، وأن المنع المنصوص عليه بالمادة الأولى يشمل كافة الباعة الذين يمرون بالطرق، أو المترددين على المحلات التجارية حاملين أشياء من الفواكه والطيور والأسماك أو غيرها من البضائع، ويتم عرضها للبيع بواسطة اليانصيب، كما يشمل المنع التعريف بوجود يانصيب، أو تسهيل تصريف أوراقه بإعلانات منشورة أو ملصوقة أو بإحدى طرق العرض، أو بغير ذلك من وسائل النشر.

**ثانياً:** الترخيص بأعمال اليانصيب لا يكون إلا من نظارة الداخلية، فمتى طلبت رخصة من ذلك ينبغي الوقوف على حقيقة صاحب الطلب وإقامته وصناعته ونوع اليانصيب المرخص به والغرض منه

وحيث تقرر تنفيذ هذا القانون بداية من مايو ١٩٠٥م، فقد تم التنبيه على الضباط ورجال الضبطية القضائية بمنع كل مخالفة لأحكامه، كما طلبت

(١) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٠٧٧٩ "القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م بشأن أعمال اليانصيب... المقطم، ٩ مارس ١٩٠٥م، ص ٢.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

الحكومة من نظارة المالية التنبيه على البوستة الامتناع عن توزيع ما يرد إليها من رسائل متعلقة بأعمال اليانصيب، متى كانت غير مصرح بها من الحكومة<sup>(١)</sup>.



ومن ضمن الأحكام التي تضمنها هذا القانون، العقوبات التي توقع على المخالفين لأحكامه والتي جاءت في المادة الثالثة، حيث يعاقب بغرامة لا تتجاوز مائة قرش صاغ كل من يخالف أحكام المادة الأولى، وفي حالة تكرار المخالفة مرة أخرى يجوز للقاضي أن يحكم بجانب الغرامة بالحبس مدة لا تتجاوز أسبوعاً، أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، وفي جميع الأحوال يأمر القاضي بمصادرة الأوراق، ويجوز له أيضاً أن يأمر بإغلاق المحلات التي جرى استخدامها بصفة مكاتب يانصيب، ولا يجوز فتح هذه المحلات لمدة ثلاثة شهور إلا بأمر من البوليس<sup>(٢)</sup>.

بعد صدور هذا القانون قامت وزارة الداخلية بإصدار عدة تعليمات إلى الجمعيات الخيرية المصرح لها بعمل يانصيب خيري، ففي شهر فبراير عام ١٩٠٨م قررت الوزارة وضع عدة شروط لتلك الجمعيات لتنظيم أعمالها، كان من أهمها:

**أولاً:** وضع جميع أعمال اليانصيب تحت إشراف ومراقبة الحكومة.

**ثانياً:** تخبر الجمعية الحكومة مقدماً عن عدد التذاكر وقيمتها، وعدد قيمة النمر الرابعة، وعدد مرات السحب ومواعيده، وكيفية استعمال

(١) المصدر السابق، "منشور رقم (٤٩) بشأن تنفيذ الأمر العالي المتعلق بأعمال اليانصيب، ٢٦ مارس ١٩٠٥م.

(٢) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٠٣٦٩، القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، بشأن "أعمال اليانصيب".

الإيراد المتحصل منه.

**ثالثاً:** يجب تخصيص كل إيرادات اليانصيب للأعمال الخيرية الموجودة بالجمعيات على اختلاف أنواعها.

**رابعاً:** إصدار النمر وسحب اليانصيب يتم بمعرفة الجمعية وتحت مسئوليتها.

**خامساً:** سحب اليانصيب يجب أن يكون علناً بمقر الجمعية، وللحكومة الحق في مراقبة عملية السحب ومراجعة الحسابات، للتحقق من الإيراد المتحصل يتم صرفه للأعمال الخيرية.

**سادساً:** يجب على رئيس الجمعية تقديم كشف بحساب اليانصيب كل ثلاثة أشهر مشتملاً على مقدار الإيرادات والمصروفات وصافي الإيراد، يتم مراجعته بواسطة أحد موظفي المحافظة، أو المديرية، مع إبلاغ الوزارة بأي مخالفة تظهر من هذه المراجعة.

**سابعاً:** الترخيص باليانصيب منحة من الحكومة، يجوز سحبه ليس فقط عند مخالفة الشروط السابقة، بل في أي وقت تراه الحكومة، لأسباب تتعلق بالنظام العام، ولها وحدها تقدير هذه الأسباب<sup>(١)</sup>.

ونظراً للتلاعب الذي ظهر في أعمال اليانصيب من بعض الجمعيات، قامت الوزارة أيضاً بوضع عدة ضوابط للحد من هذا التلاعب، ومنها:  
**أولاً/**إبلاغ الوزارة بأحوال الجمعيات التي تصرح لها بعمل يانصيب والغرض منها، وأعمال البر التي تقوم بها، مع موافاة الوزارة إذا أمكن بتقرير سنوي لهذه الجمعيات.

(١)المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٠٧٧٩، "شروط التصريح بأعمال اليانصيب، فبراير ١٩٠٨م".

**ثانياً/** يجب على رؤساء الجمعيات المصرح لها بعمل يانصيب، بأن يقوموا بأنفسهم، أو بواسطة أعضائها، أو عمالها الرسميين بكافة أعمال اليانصيب، وألا يتركوا للمتعهدين سوى تصريف الأوراق فقط.



**ثالثاً/** ضرورة إجراء السحب بحضور مندوب من المحافظة، أو المديرية، وأن يتم عمل محضر يثبت فيه عملية السحب وتاريخه مع ذكر النمر الرابحة، مع توقيع المندوب عليه، وعلى مندوب المحافظة، أو المديرية إخطار الوزارة بكل مخالفة تقع في أعمال اليانصيب<sup>(١)</sup>.

وزيادة في ضبط عملية اليانصيب وتشديد الرقابة عليها، أرسلت وزارة الداخلية في نوفمبر ١٩٠٨م إلى الجمعيات الخيرية المصرح لها بإصدار يانصيب، بإعداد كشف عن كل عملية يتم بها، وتكون هذه الكشوف بصفة موحدة، يسجل فيها اسم المحافظة المشرفة على العملية، واسم الجمعية وعنوانها، كذلك يدون بها طريقة طبع تذاكر اليانصيب وختمها، وكيفية توزيع التذاكر، وكيفية تحصيل قيمتها، وكيفية سحب اليانصيب ومكان السحب، وكيفية نشر بيان النمر الرابحة، وكيفية دفع قيمة النمر الرابحة<sup>(٢)</sup>.

بالإضافة إلى الإجراءات السابقة، ولأجل انتظام سير أعمال اليانصيب، قامت نظارة الداخلية أيضاً في يونيو ١٩٠٩م بإصدار تعليمات وشروط إلى الجمعيات الخيرية يجب مراعاتها، ومنها:

**أولاً:** لا يجوز إحداث أي تعديل في عدد تذاكر اليانصيب المصرح بها،

(١) المصدر السابق، "منشور من نظارة الداخلية بشأن أعمال اليانصيب، فبراير ١٩٠٨م.

(٢) المصدر السابق، "منشور من نظارة الداخلية عن الإجراءات التي تتخذها الجمعيات في إدارة أعمال اليانصيب، نوفمبر ١٩٠٨م."

ولا في عدد النمر الرابعة، ولا في قيمتها إلا بعد استئذان النظارة، وتوضيح الأسباب الداعية لذلك.

**ثانياً:** تنشر أسماء الرابحين للنمر الكبيرة في الجرائد مع بيان محل إقامتهم.

**ثالثاً:** يجب على الجمعية توضيح بعض البيانات في تذاكر الانصيب باللغتين العربية والإنجليزية، منها اسم الجمعية المصرح لها بعمل انصيب ومحل إدارتها، تاريخ التصريح ومجموع التذاكر المصرح بإصدارها، وعدد التذاكر الرابعة وقيمتها، تاريخ سحب النمر والمكان المخصص لإجرائه، كيفية صرف الجوائز واسم المنوط بصرفها ومحل إقامته، أسماء الجرائد التي تنشر فيها النمر الرابعة والميعاد المحدد لسقوط حق المطالبة بقيمة النمر الرابعة.

**رابعاً:** يجب إثبات حسابات الانصيب في دفاتر خاصة، وتحفظ جميع الأوراق والإيصالات الخاصة بها كل على حدة بمراكز الجمعيات بحيث يسهل الاطلاع والتفتيش عليها في أي وقت بمعرفة مندوب المحافظة، أو المديرية (الوزارة).

**خامساً:** الميعاد المحدد لسقوط المطالبة بقيمة النمر الرابعة يجب ألا يقل عن ستين يوماً.

**سادساً:** الجمعية هي المسئولة شخصياً أمام الوزارة عن كل ما يحدث من خطأ في طبع التذاكر أو تنميرها أو في كشف النمر الرابعة، ويجب ختم هذه الكشوف بختم الجمعية.

**سابعاً:** لا يجوز للجمعيات المصرح لها بـانصيب أن تخصص لنفسها لأي سبب من الأسباب أي مبلغ من الرابحين، بل يجب تسليم الجوائز



لأصحابها كاملة.

**ثامناً:** يجب إيداع المبلغ المخصص للنمر الربحة بإحدى البنوك المعتمدة، وذلك قبل إجراء السحب بأسبوعين على الأقل، ويتأكد مندوبي الوزارة قبل إجراء السحب من ذلك.



**تاسعاً:** إذا كانت الجمعية لا تستعمل يانصيبها بنفسها بل بواسطة المتعهد، يجب أن ينص في التعاقد بين الجمعية والمتعهد على ألا يقل ربح الجمعية عن ٢٣٪ وألا تزيد كافة المصاريف بما فيها ربح المتعهد وأجرة البائعين ومصاريف الطباعة عن ٢٧٪ من قيمة مجموع أوراق اليانصيب، وترسل صورة من هذا التعاقد الكتابي إلى الوزارة للاطلاع عليه والتأشير بما يلزم.

**عاشراً:** يجب ألا تقل قيمة النمر الربحة بأي حال من الأحوال عن نصف قيمة مجموع التذاكر المصرح بها.

**حادي عشر:** ممنوع تجزئة التذكرة والتذاكر الربحة لا تصرف قيمتها إلا إذا كانت كاملة<sup>(١)</sup>.

(١) وزارة الشؤون الاجتماعية، "منشور من نظارة الداخلية عن شروط التصريح باليانصيب والإجراءات الواجب اتباعها بمعرفة الجمعيات المصرح لها بعمل اليانصيب، يونيه ١٩٠٩م" أما بالنسبة للنمر الربحة الممزقة، ففي حالة ما كان الجزء المفقود منها غير مهم بأن كان لا يمس رقم التذكرة باللغتين الإنجليزية والعربية أو خاتم الجمعية أو تاريخ السحب، وكانت حالة التذكرة لا تدعو للشك، أو كان التمزيق يتناول جملة أجزائه، ولكن شكل التذكرة ظاهر لا يدعو للشك، ففي هاتين الحالتين لا مانع من صرف قيمة التذكرة، على أن يحسن عدم الصرف إلا بعد مضي المدة المقررة لسقوط حق المطالبة بالربح، دون أن يتقدم أحد بنفس النمرة أثناء هذه المدة لصرفها.

كذلك قامت وزارة الداخلية بإرسال بعض التعليمات إلى الجمعيات المرخص لها بيانصيب عن القواعد التي تتبع في الأوراق التي تبقى بدون بيع، وكذلك الأوراق الرابحة التي تدفع قيمتها لأصحابها بمعرفة الجمعيات، ومن أهمها ما يلي:



**أولاً:** قبل إجراء عملية السحب بوقت كاف، يجب حصر جميع التذاكر المباعة وتخريمها في نفس مكان السحب بحضور مندوب وزارة الداخلية ومندوب الجمعية، وعمل كشوف بها من صورتين يوقع عليها من مندوب الجمعية، وتسلم إحدى الصورتين إلى مندوب الوزارة، والأخرى تحفظ عند مندوب الجمعية.

**ثانياً:** يتم عمل محضر موضح به عدد التذاكر المباعة وغير المباعة، ويوقع عليها من مندوب الوزارة والجمعية، ويبين في المحضر تاريخ ومكان السحب، ويرفق هذا المحضر وكشف التذاكر الغير مباعة مع محضر السحب الأصلي.

**ثالثاً:** بعد الانتهاء من عملية مراجعة النمر الباقية بدون بيع وتسليم صورة من الكشوف إلى مندوب الوزارة، يتم تسليم الأوراق المختومة إلى مندوب الجمعية لحفظها، لكي تكون الجمعية هي المسئولة أمام الوزارة عن تسرب أي ورقة منها.

**رابعاً:** بعد مضي ستين يوماً من تاريخ السحب، يجب على الجمعية أن ترسل للوزارة كشفاً بالنمر الرابحة مؤشر أمام كل نمرة صرفت قيمتها،

---

أما نصف التذكرة وحده فلا يجوز الصرف به، كذلك لو كانت التذكرة ممزقة، وكان التمزيق يشمل الأجزاء المهمة، مثل رقم التذكرة أو خاتم الجمعية أو تاريخ السحب، أو كانت حالة التذكرة تدعو إلى الشك".

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

وموقعهاً على الكشف من رئيس الجمعية أو من ينوب عنه، حتى يمكن عمل المراجعة اللازمة على دفاتر الجمعية بمقتضى هذا الكشف.

**خامساً:** يجب على الجمعية الاحتفاظ بالتذاكر الرابحة التي صرفت قيمتها لطرفها، بعد أن يختم على كل تذكرة منها بخاتم الجمعية، ويوضح عليها تاريخ الصرف وكلمة "دفع"، وذلك إلى أن يتم مراجعتها بمعرفة إدارة اللوائح والرخص.



**سادساً:** على الجمعية أن لا تصرف قيمة النمر الرابحة إلا إذا قدمت إليها نفس التذكرة كاملة، لأنها تعتبر المستند الوحيد في الصرف<sup>(١)</sup>.

### المخالفات والتجاوزات في أعمال اليانصيب:

بالرغم من الإجراءات والتعليمات السابق ذكرها، والتي كانت نظارة (وزارة) الداخلية ترسلها تباعاً إلى الجمعيات الخيرية، إلا أن هناك الكثير من المخالفات والتجاوزات شابت أعمال اليانصيب، مما ترتب عليه كثرة الشكاوى التي انهالت على وزارة الداخلية وامتألت بها صفحات الجرائد، وقد تنوعت هذه الشكاوى، فمنها ما رصدته الوزارة نفسها من خلال مراقبيها، حيث اتضح لإدارة اللوائح والرخص - الإدارة القائمة بمراقبة أعمال اليانصيب أن الجمعيات الخيرية المرخص لها بإصدار يانصيب تقوم بإعطاء أوراق اليانصيب للمتعهدين لتصرفها بمعرفتهم، وذلك مقابل مبالغ معينة يدفعونها شهرياً للجمعيات تقدر بأقل من ربع الأرباح، بينما يحتفظ هؤلاء المتعهدون بحوالي ٢٧٪ من الأرباح، فضلاً عن قيام المتعهدين بطبع

(١) وزارة الشؤون الاجتماعية، كود أرشيفي ٤٠٢٩ / ٠٠٠٧٨١ "تعليمات للجمعيات المرخص لها بعمل يانصيب عن القواعد التي تتبع في الأوراق التي تبقى بدون بيع، وكذلك الأوراق الرابحة التي تدفع قيمتها لأصحابها بمعرفة الجمعيات".

التذاكر وتنميرها وسحب النمر بمعرفتهم، مما ترتب عليه حدوث تلاعب في سحب هذه الأوراق، ولذلك نهت الإدارة على رؤساء الجمعيات بضرورة الالتزام بالتعليمات الصادرة لها، والقيام بطبع وتنمير التذاكر بأنفسهم، وسحب ودفع قيمة النمر الراجعة<sup>(١)</sup>.



ولما كان الهدف من اليانصيب بيعه للقادرين لتحصيل مبالغ للجمعيات تساعد في أعمال البر، فقد قررت وزارة الداخلية عندما علمت ببيع كميات كبيرة من هذه التذاكر للفقراء، رفع سعر التذكرة ليكون أقل سعر لها خمسة قروش، إلا أن بعض الباعة كانوا يقسمون أوراق اليانصيب إلى نصفين ويبيعون كل نصف على حدة، مما ترتب عليه إقبال طبقة الفقراء من العمال والمستخدمين على شرائها، وهذا بخلاف ما تقصده الوزارة، لذلك أرسلت الوزارة تنبيهاً على جميع الجمعيات المصرح لها بياصيب بالتشديد على موزعي اليانصيب بالامتناع عن ذلك، وبأن تطبع على تذاكرها بأنه ممنوع تجزئة التذكرة، وأن التذكرة الراجعة لا تصرف قيمتها إلا إذا كانت كاملة<sup>(٢)</sup>.

كذلك علمت الوزارة أن بعض الجمعيات المصرح لها بياصيب من فئة خمسة قروش تبيع تذاكرها بأقل من القيمة المذكورة ترويحاً لها، ولما كان هذا العمل مخالفاً لشروط الترخيص التي وافقت عليها الوزارة من

(١) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٠٧٧٩، "مشور بشأن أعمال اليانصيب، يونيه ١٩١٤م، "الأهالي، يوليه ١٩١٤م، ص ١، ٢، البلاغ، ١٧ يناير ١٩٢٧، ص ١.

(٢) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٠٧٧٩ "مشور بشأن عدم تجزئة أوراق اليانصيب ووجوب بيعها كاملة، أبريل ١٩١٨م".

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

ضمنها تحديد ثمن التذكرة، فقد تم التنبيه على تلك الجمعيات بعدم بيع التذاكر بأقل من ثمنها الموضح عليها<sup>(١)</sup>.

ومن ضمن التجاوزات أيضاً توزيع أوراق اليانصيب بدون ترخيص، حيث وردت إلى وزارة الشؤون الاجتماعية عدة شكاوى من هذا النوع، منها شكوى بوجود أوراق يانصيب توزع باسم معهد التدبير المنزلي، وقد قامت الوزارة بالتحقيق والبحث في هذا الموضوع، وبعد البحث أفادت الإدارة بأنه لم يستدل على معهد بهذا الاسم، وغير معروف مكان سحب هذه التذاكر<sup>(٢)</sup>.



وفي كل المخالفات السابقة نبهت الوزارة على رجال البوليس بمراقبة باعة التذاكر وضبط المخالفين منهم، وحذرت الجمعيات بسحب التراخيص إذا استمرت هذه المخالفات والتجاوزات بجانب المخالفات والتجاوزات السابقة رأت بعض قطاعات من المجتمع أن اليانصيب خطر إذا لم يُقنن بشكل واضح، حيث وصلت الكثير من الشكاوى إلى وزارة الشؤون الاجتماعية تحدثت عن أخطار اليانصيب وأثره على طبقة الفقراء من العمال والمستخدمين، وقد أكد أصحاب هذه الشكاوى بأن المجتمع في حاجة إلى الاقتصاد في اليانصيب الذي أصبح خطراً على الأخلاق والأمن العام، لأن جميع الذين يقبلون عليه هم العمال وصغار الموظفين والمستخدمين الذين يطمعون في الكسب والربح الخيالي، حيث يضمن هؤلاء على أنفسهم وأولادهم بكسرات من الخبز مقابل إنفاقهم جل

(١) المصدر السابق، "منشور بخصوص بيع تذاكر اللوتريات بأقل من ثمنها المحدد، يوليه ١٩٢٣م.

(٢) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٠٢٥٦ "بشأن بيع تذاكر بدون تصريح لصالح معهد التدبير المنزلي، ١٨ فبراير ١٩٤٠".

كسبهم أملاً في ربح ورقة، كما أصيبت عائلات كبيرة بالبؤس والشقاء من جراء هذا اليانصيب، وأن الكثير منهم تورطوا في السرقة والاختلاس بسبب ضياع أجورهم وأملاكهم، وفي نهاية شكواهم طالبوا الحكومة بوضع رقابة على أوراق اليانصيب وتنظيم أعماله تحت إشرافها<sup>(١)</sup>.



كذلك كان من ضمن المشاكل الاجتماعية التي ترتبت على اليانصيب وتوزيع أوراقه كثرة الباعة السريجة لأوراق اليانصيب في مدينتي القاهرة والإسكندرية ومضايقتهم للمارة، والتضييق عليهم في بعض الأحيان بغرض شراء هذه الأوراق، وهذه الطائفة منها المرضى والمشوهين والنساء والأحداث، وهؤلاء يتضخم عددهم عاماً بعد عام، بل وانضم إليهم مؤخراً طائفة من الرجال الأقوياء ذوي البنية السليمة الذين امتهنوا هذه المهنة بدلاً من أن يتوجهوا إلى أعمال أكثر إنتاجاً ونفعاً، وخصوصاً بعض المهاجرين من الصعيد، وقد كان هذا الموضوع محل بحث ودراسة من قبل وزارتي الشؤون الاجتماعية والداخلية، وعقدت بشأنه لجان ضمت ممثلين عن الوزارتين انتهت إلى ضرورة إنشاء مكاتب تشرف على تنظيم وتوزيع تذاكر اليانصيب، حتى يستبعد من السوق المرضى والمشوهين وغيرهم من الباعة السريجة. في الغالب لم يؤخذ بهذا المقترح، نظراً لأن مكاتب التوزيع نفسها كانت تستعين بهذه الطائفة في عملية التوزيع، ولا أدل على ذلك من أن وزارة الشؤون الاجتماعية نفسها أنشئت لهم رابطة سميت "رابطة موزعي وباعة اليانصيب" في عام ١٩٦٧م.

كما وصلت إلى وزارة الداخلية العديد من الشكاوى في نقطتين مهمتين هما: التلاعب والتزوير في سحب النمر الرابحة، وكثرة أوراق اليانصيب

(١) المصدر السابق "شكاوى بخصوص آثار اليانصيب وتبعاته، مارس، ديسمبر

وتضخمه<sup>(١)</sup>.

### ثانياً: كثرة أوراق اليانصيب وتضخمه:

عندما صدر القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م بشأن أعمال اليانصيب كان عدد الجمعيات التي تعمل باليانصيب لا يتعدى أربع جمعيات، وقد كان من المفترض أن يترتب على القانون السابق - الذي جعل اليانصيب وقفاً على الجمعيات الخيرية المحضمة - تقليل عدد أوراق اليانصيب، ولكن ما حدث هو العكس إذ لم يمضي وقت طويل حتى كثر عدد أوراقه بشكل كبير، وتعددت الجمعيات الخيرية التي تصدره، وسعت تلك الجمعيات إلى كسر الضوابط والقيود التي تنظم أعمال اليانصيب، فبعد أن قررت إدارة اللوائح والرخص أن يكون السحب على اليانصيب سنوياً ويكون أقل سعر للتذكرة عشرين قرشاً، أخذت هذه الشروط تضعف ولا ينفذ منها شيء، فنزل سعر التذكرة إلى عشرة قروش ثم إلى خمسة ثم إلى قرشين، وأخيراً قرش صاع، كما نزلت فترة السحب فأصبحت كل شهر ثم كل أسبوع، وأصبح عدد اليانصيب المعروض في السوق أسبوعياً كبيراً جداً وصل في بعض الأحيان إلى مليوني تذكرة مما ترتب عليه عدم إمكانية تصريف هذه الأوراق، الأمر الذي أضر ببعض الجمعيات.

### التلاعب والتزوير في سحب النمر الرابعة:

تعددت أنواع التلاعب من قبل بعض الجمعيات والمتعهدين، حيث لفت النظر أنه كلما جرى سحب يانصيب كانت بعض الأوراق الربحية، وخصوصاً النمرة الأولى من بين الأوراق التي تحتفظ بها الجمعية صاحبة

(١) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩/٠٠٣٦٩ "شكاوى بخصوص آثار اليانصيب، مارس ١٩٤٠م".

اليانصيب، أو المتعهد القائم على توزيع هذا اليانصيب، مع أن المشروع يقضي بأن تكون جميع النمر الرابحة من نصيب الجمهور، وقد كانت عملية التلاعب تتم عن طريق عدة وسائل، منها أن يتم وضع بليات مرقومة عليها النمر جميعاً داخل آلة سحب نحاسية تسمى (الكورتين) حتى إذا ما أديرت عملية السحب سقطت إحدى البليات من ثقب فيها، تناولها أحدهم ونادى برقمها فيكتبه الموظف الحكومي الذي يراقب عملية السحب في المحضر الرسمي، دون أن يكلف نفسه كلفه البحث عن صحة الرقم الذي قام الموظف بقراءته، فقد يكون هذا الموظف مخطئاً، أو متعمداً للخطأ لغرض في نفسه، وهناك وسيلة أخرى للتزوير بأن يقوم المسئولين عن السحب بدس بعض النمر المطلوب إعلان كسبها في آلة السحب قبل بدء العملية بوضعها بين المسمارين الموضوعين لحجز البليات، فإذا ما أديرت الآلة سقطت النمرة أو البلية التي تحمل الرقم المراد له أن يربح اليانصيب<sup>(١)</sup>، وأما الطريقة الثالثة لعملية التزوير فقد كانت تتم عن طريق قيام كبار باعة الأوراق بحجز ألفي ورقة من كل فئة، وفي ميعاد السحب يتوجه أحدهم إلى التليفون، ويستعلم من شريكه الموجود هناك عن النمر الرابحة فيبلغه بها، ثم يبحث عنها في أوراقه فيأخذ الرابحة منها، ويوزع الباقي على صغار الباعة (السريحة)<sup>(٢)</sup>.

وطبيعي أدى هذا التلاعب إلى هز ثقة الجماهير ببعض الجمعيات ويانصيبها وضعف الإقبال عليه، وبالفعل وصلت إلى إدارة اللوائح والرخص بوزارة الداخلية الكثير من الشكاوى، والتي تطالب الإدارة

(١) الأهالي، ١٣ مايو ١٩١٤م، ص ٢.

(٢) البلاغ، ٢٦ أكتوبر ١٩٣١م، ص ٥.

بمراقبة عملية السحب والحد من عمليات التلاعب والتزوير، ووضع تظاهر دقيق لعملية السحب يمنع أي تلاعب من قبل المتعهد أو الجمعية، بأن تكون آلة السحب الكورتين والبليات التي توضع فيها ملكاً للحكومة لا للمتعهد أو الجمعية، وأن يقوم الموظف الحكومي المنتدب لحضور عملية السحب بوضع البليات بنفسه في هذه الآلة مع لجنة تنتخب لمعاينة عملية السحب<sup>(١)</sup>، كما وضعت عدة مقترحات أيضاً، منها توحيد مكان السحب، سواء في مدينة القاهرة أو الإسكندرية، وذلك حفاظاً على مصالح الجمعيات والجمهور، وتسهيلاً لمندوب الداخلية بإشرافه على اليانصيب في مكان واحد، وأن يعين مندوب خاص لإعطاء البيانات والمعلومات التي يكون الجمهور في حاجة إليها، ومنها أيضاً طبع الأرقام الفائزة فور انتهاء السحب، وتوزيعها على الحاضرين بعد كتابة محضر السحب ومراجعته على الكشف المطبوع ونشره في الصحف<sup>(٢)</sup>.

مسألة نقل اختصاص تصاريح اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية:

نص المرسوم الصادر بإنشاء وزارة الشؤون الاجتماعية عام ١٩٣٩، بأنها تختص بالإشراف على الجمعيات الخيرية ومراقبة إيراداتها ومصروفاتها، وقد تم إنشاء قسم في تلك الوزارة سمي "مصلحة الخدمات

(١) البلاغ، ٢٦ أكتوبر ١٩٣١م، ص ٥.

(٢) وادي النيل، ٢٤ ديسمبر ١٩٣١، ص ٤. "كانت هناك عمليات تزوير يقوم بها الأفراد الذين يشترون أوراق اليانصيب، حيث يقومون بتزوير النمر التي بأيديهم، وذلك بوضع أرقام مزورة ولصقها على الأرقام الحقيقية بالتذكرة الخاصة بهم، ويكون الرقم المزور الذي وضع مطابقاً لأحد النمر الرابحة في السحب" البلاغ، ٢٢ يولييه ١٩٣٢م، ص ٦.



الاجتماعية"، اقتصرت بمراقبة أعمال الجمعيات وتوجيهها توجيهاً اجتماعياً صالحاً، وتقدير خدماتها للمجتمع، وبناء على ذلك طلبت وزارة الشؤون الاجتماعية في عام ١٩٤١م من وزارة الداخلية أن يأخذ رأيها في الجمعيات الخيرية التي يصدر لها ترخيص بالانصيب، وخلال تلك الفترة لم تطلب وزارة الداخلية رأي وزارة الشؤون الاجتماعية إلا في جمعية واحدة فقط، ولم يتكرر طلب الداخلية مرة أخرى<sup>(١)</sup>، أما مسألة نقل اختصاص تصاريح الانصيب للجمعيات الخيرية من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية فقد أثرت لأول مرة عام ١٩٤٣م، عندما تقدم أحد المختصين في أعمال الانصيب لمصلحة الخدمات الاجتماعية باقتراح توحيد الأنصبة في انصيب حكومي، مع نقل اختصاص تصاريح الانصيب إلى وزارة الشؤون الاجتماعية، ولقد ردت مصلحة الخدمات على هذا المقترح بأن هذه المسألة لازالت من اختصاص وزارة الداخلية، وأن المصلحة تطالب بهذا الاختصاص لارتباطه بأعمال البر وتوزيع الإعانات على الجمعيات، واقترحت المصلحة أن يعاد النظر في أمر اختصاص وزارة الشؤون في التصريح للجمعيات بإصدار الانصيب أو استغلاله أو المساهمة فيه<sup>(٢)</sup>.

عاودت وزارة الشؤون الاجتماعية مرة أخرى بحث مسألة نقل اختصاص تراخيص الانصيب للجمعيات إليها، ففي ديسمبر ١٩٤٥م وضعت مصلحة الخدمات الاجتماعية بالوزارة مذكرة عن موضوع

(١) وزارة الشؤون الاجتماعية، كود أرشيفي ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، "مذكرة عن الأطوار التي مر بها، بحث موضوع الانصيب، ٢٧ يناير ١٩٤٦م".  
(٢) المصدر السابق، "مذكرة عن مشروع الانصيب الحكومي بتاريخ ١٦ ديسمبر ١٩٤٣م".

اليانصيب، ثم ألحقت هذه المذكرة بـ خطاب إلى هيئة قضايا الحكومة "المستشار المالي للوزارة" في ٢٧ يناير ١٩٤٦ م، لتستأنس برأيه في مسألة تنازع وزارتي الداخلية والشؤون الاجتماعية الاختصاص بالترخيص بإصدار اليانصيب والطومبلا للجمعيات الخيرية والمؤسسات الاجتماعية، وقد عرضت مصلحة الخدمات في المذكرة الملحقة بالخطاب وجهة نظرها في هذه المسألة اعتماداً على عدة حقائق، منها أن المرسوم الصادر بإنشاء وزارة الشؤون الاجتماعية ينص على حقها في الإشراف على الجمعيات الخيرية والمؤسسات الاجتماعية المختلفة، وهذا الإشراف يتمثل في النظر في توزيع اعتماد أعمال البر على الجمعيات تشجيعاً لها في مهمتها والمساهمة في أبواب نشاطها وتوجيه خدماتها توجيهاً يتماشى مع حاجات البيئة والمجتمع، كما يتمثل أيضاً في التصريح للجمعيات الخيرية بإقامة حفلاتها لجمع التبرعات العامة، وعليه فالأولى أن يكون التصريح بإصدار اليانصيب من اختصاص هذه الوزارة، حتى يتماشى نشاط الجمعيات وخدماتها للمجتمع مع تمويلها سواء كان ذلك من ميزانية الدولة أو من الجمهور بالوسائل المختلفة، وحتى يكون تقدير الرخص الممنوحة سليماً مع وجهة نظر الوزارة التي تشرف على نشاط تلك الجمعيات<sup>(١)</sup>.

وكذلك اعتمدت المصلحة في تدعيم وجهة نظرها هذه على القانون رقم ١٤٩ لسنة ١٩٤٥ م، والخاص بتنظيم الجمعيات الخيرية والمؤسسات الاجتماعية، والذي نص في المادة الخامسة عشر منه على أنه لا يجوز لهذه الجمعيات جمع التبرعات من الجمهور بأي وسيلة كانت بقصد إنفاقها في

(١) المصدر السابق، "مذكرة الاختصاص بإصدار اليانصيب، ديسمبر ١٩٤٥ م".

أحد وجوه الخير إلا بعد الحصول على موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية، وقد جاء في المذكرة التفسيرية لأحكام القانون السابق بأن الترخيص بجمع المال مطلق فيتناول أي وسيلة لجمع المال من الجمهور ولو بطريق اليانصيب، ولما كان هذا من اختصاص وزارة الداخلية فيجب أن يكون الإذن مسبقاً بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية، وإلا كان الغرض من النص على حق الوزارة في رفض الترخيص لا يتحقق، وهذه مسألة يتعين فيها الاتفاق بين وزيرى الداخلية والشؤون، ولذلك يتضح أن الإشراف على الجمعيات الخيرية يرتبط ارتباطاً وثيقاً بتمويلها<sup>(١)</sup>.



ومما سبق ترى مصلحة الخدمات الاجتماعية ضرورة اختصاص وزارة الشؤون بإصدار رخص اليانصيب للجمعيات والمؤسسات المختلفة، حتى يتسق النشاط من حيث الإشراف والرقابة وتسهيل المهمة للجمعيات والهيئات مع تمويلها، كما هو الحال في وسائل جمع المال، كما أصبح للوزارة بحكم القانون السابق عدة حقوق، منها الترخيص وتحديد المبالغ وعدد التذاكر التي يمكن توزيعها، وكذلك الإشراف على الأموال المجموعة، ثم دراسة حالة الجمعيات المرخص لها ووضع تقرير شامل لتنظيم مسألة التوزيع، وفي نهاية المذكرة طالبت أن تتخذ الإجراءات لنقل اختصاص تنفيذ القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، بشأن أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون، مع نقل الموظفين الذين يقومون بهذا العمل إلى وزارة الشؤون الاجتماعية<sup>(٢)</sup>.

وقد أقرت هيئة قضايا الحكومة وجهة النظر السابقة، وذلك لكي يتسنى

(١) المصدر السابق.

(٢) المصدر السابق.

لوزارة الشؤون الاضطلاع بالتكاليف التي فرضها عليها قانون الجمعيات الجديد في الإذن بجمع المال والإشراف على مصارفه، ولا نزاع في أن جمع المال عن طريق اليانصيب من أهم موارد الجمعيات، وأن نص قانون الجمعيات يشمله كما يشمل طرق الجمع الأخرى، ورأت أن يتم الاتفاق على نقل الاختصاص إلى وزارة الشؤون، ضرورة موافقتها على كل إذن يعطي أو يحدد أو يلغي، حتى يتحقق لها الرقابة المستمدة من قانون الجمعيات الجديد<sup>(١)</sup>.



وقد أرسلت هذه المذكرة والمقترح الملحق بها، بالإضافة إلى رأي قسم القضايا إلى وزارة الداخلية بتاريخ ٢٤ مارس ١٩٤٦م لإبداء الرأي فيها، وقد قامت إدارة اللوائح والرخص بوزارة الداخلية بالرد على ما جاء في هذه المذكرة، حيث أشارت إلى أن القانون رقم ١٤٩ لسنة ١٩٤٥م السابق - والتي تستند إليه وزارة الشؤون - جاء في "المادة الثامنة" منه، والتي رسمت اختصاصاتها ما يلي:

"لوزارة الشؤون الاجتماعية حق التفتيش المالي على الجمعيات الخيرية للتثبت من أن غلة (إيراد) أموالها وما تجمعها من اشتراكات وتبرعات يصرف في أوجه البر أو الأغراض الاجتماعية المحددة في لائحة نظامها الأساسي" فالمادة صريحة في أن اختصاص وزارة الشؤون في الإشراف على هذه الجمعيات تنحصر في التثبت فقط من أن مواردها المالية تصرف في وجوه الخير، كما أن المادة الخامسة عشر "والتي نصت على أنه لا يجوز للجمعيات الخيرية جمع تبرعات من الجمهور بأي وسيلة إلا بعد

(١) المصدر السابق، "خطاب إدارة اللوائح والرخص إلى وزارة الشؤون الاجتماعية" بتاريخ ٢٩ أبريل ١٩٤٦م.

الحصول على تراخيص سابقة من وزارة الشؤون، فالمقصود بالجمع هنا هو جمع التبرعات من الجمهور بطريقة الاكتتاب أو توزيع الطوابع ... الخ، ولم يقصد الشارع مطلقاً طريقة اليانصيب، هذا من الناحية القانونية، أما من الناحية الإدارية فلا مصلحة في إدماج إدارتين لكل منهما اختصاص مختلف عن اختصاص الأخرى إحداهما إدارة اللوائح والرخص بوزارة الداخلية، والتي تختص بالإشراف على عملية تحصيل نوع واحد من إيرادات الجمعيات "اليانصيب" والأخرى مصلحة الخدمات الاجتماعية بوزارة الشؤون، والتي تختص بالإشراف على صرف هذا الإيراد وغيره من سائر الإيرادات الأخرى في وجوه البر التي تتولاها هذه الجمعيات، وبعد أن أوضحت وزارة الداخلية وجهة نظرها في هذه المسألة قررت التمسك بحقها في الاختصاص بترخيص اليانصيب<sup>(١)</sup>.



وبعد أخذ ورد بين الوزارتين حول هذه المسألة، تم الاتفاق بينهما بناءً على اقتراح وزير الداخلية بقصد تحقيق التعاون بين إدارة اللوائح والرخص بوزارة الداخلية ومصلحة الخدمات الاجتماعية بوزارة الشؤون على ما يلي:

**أولاً:** عند الترخيص لجمعية جديدة بيانصيب، يجب على إدارة الرخص أن تسترشد ببحوث وزارة الشؤون في أمر هذه الجمعية.

**ثانياً:** عند إعادة النظر في اليانصيب المقرر من قبل الجمعيات، يجب عقد لجنة مشتركة بين الوزارتين لاقتراح إلغاء أو استبقاء أو زيادة أو تخفيض عدد أوراق اليانصيب المقرر لكل جمعية<sup>(٢)</sup>.

(١) المصدر السابق، "مذكرة عن مسألة إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية على اليانصيب".

(٢) المصدر السابق، "خطاب من إدارة اللوائح والرخص إلى وزارة الشؤون

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

وقد وافقت وزارة الشؤون على هذا التعاون شريطة تطبيق الإجراءات منها:

- ١ - أن ترسل وزارة الداخلية لوزارة الشؤون بيانات بأسماء الجمعيات الخيرية والمؤسسات المرخص لها ببيانصيب، على أن يتضمن هذا الكشف عدد التذاكر المرخص بها لكل جمعية، وقيمتها، وتاريخ الترخيص ومدته، والجهة التي تديره "يانصيب - متعهد - الجمعية بنفسها".
- ٢ - يؤخذ رأي وزارة الشؤون في طلبات الترخيص ولا يكون هذا الرأي استشارياً فقط، وأن يكون لها حق الرقابة على إيرادات ومصروفات عملية اليانصيب.



- ٣ - تقوم وزارة الشؤون ببحث حالة الجمعيات المصرح لها بإصدار يانصيب، وأن يعاد النظر في موضوع التراخيص الممنوحة للجمعيات الخيرية على ضوء هذا البحث.

وقد لاقت هذه الإجراءات استحساناً من وزارة الداخلية ما عدا الاقتراح الأخير والخاص بإعادة النظر في التراخيص السابق منحها، حيث رأت تأجيله إلى أن يتم بحث مشروع توحيد اليانصيب<sup>(١)</sup>.

وتفعيلاً لهذا التعاون صدر قرار من مجلس الوزراء في نوفمبر ١٩٤٧م بتشكيل لجنة تسمى "لجنة تنظيم أعمال اليانصيب" تقوم هذه اللجنة بدراسة كل ما يتعلق بشؤون اليانصيب بما فيها الطلبات التي تتقدم بها الجمعيات، سواء ما كان منها خاصاً بمنح أنصبة جديدة، أو بزيادة في أنصبة

الاجتماعية" بتاريخ ٢٩ أبريل ١٩٤٦م.

(١) المصدر السابق، "خطاب من إدارة اللوائح والرخص إلى وزارة الشؤون

الاجتماعية" بتاريخ ٢٩ أبريل ١٩٤٦م.

سبق أن منحها الوزارة لبعض الجمعيات، وقد تقرر أن يُمثل في هذه اللجنة مندوبين عن الجمعيات الخيرية الكبرى المصرح لها بأنصبه مختلفة، بالإضافة إلى ممثلين عن وزارات الصحة والمعارف والشئون الاجتماعية، وبناءً على ذلك تم تشكيل هذه اللجنة برئاسة وكيل وزارة الداخلية وتسعة أعضاء من بينهم وكيل مصلحة الخدمات الاجتماعية بوزارة الشئون، وقد استمرت هذه اللجنة في أداء مهامها حتى تم إلغاؤها في ١٨ يونيو ١٩٥٣م<sup>(١)</sup>.  
وقد توالى منذ ذلك الوقت طلبات من وزارة الداخلية إلى وزارة الشئون الاجتماعية لإبداء الرأي في تصريح اليانصيب لبعض الجمعيات، وقد قامت إدارة الخدمات الاجتماعية بالرد على هذه الطلبات، بعضها أنه لا مانع من الترخيص لها بيانصيب، وبعضها مؤجلة لحين الانتهاء من عملية التفتيش والبحث، والبعض الآخر أن المصلحة ليس لديها معلومات عنها<sup>(٢)</sup>.



كما انهالت على مصلحة الخدمات الاجتماعية الكثير من الشكاوى والمقترحات كلها تعالج مسألة الاختصاص بإصدار اليانصيب، والتي

(١) المصدر السابق، كود أرشيفي ٤٠٢٩ / ٠٠٠٧٨٠ "بيان بأسماء أعضاء لجنة تنظيم أعمال اليانصيب"، "ضم التشكيل بالإضافة إلى ما سبق، سكرتير عام اتحاد فؤاد الأول لجمعيات الإسعاف، نائب رئيس رابطة الإصلاح الاجتماعي، مدير مستشفى المواساة، نائب رئيس جمعية الحرية لرعاية الأطفال، نائب رئيس جمعية العروة الوثقى، مدير قسم المشروعات الصحية، مدير إدارة اللوائح والرخص، المدير العام المساعد لمؤسسة الثقافة الشعبية".

(٢) المصدر السابق، "مخاطبات بين وزارتي الداخلية والشئون الاجتماعية بشأن إبداء الرأي في أمر تصاريح اليانصيب لبعض الجمعيات بتاريخ ١٦ أغسطس، ١٥ نوفمبر ١٩٥٠م".

أكدت على أن مصلحة الخدمات الاجتماعية، وهي الهيئة المشرفة على الجمعيات الخيرية بما في ذلك إيراداتها ومصروفاتها، وبما أن اليانصيب هو إحدى طرق جمع الأموال، وأن أغلب تراخيص اليانصيب تصدر لصالح جمعيات خيرية اجتماعية، فإن من الأصح أن يكون الترخيص به من اختصاص المصلحة توحيداً لجهة الاختصاص<sup>(١)</sup>.



وبعد صراع طويل حول مسألة تنازع وزارتي الداخلية والشؤون الاجتماعية الاختصاص بالترخيص بإصدار اليانصيب، وافق مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة في ١٥ سبتمبر ١٩٥٤م، بناء على رأي لجنة دراسة النظم الحكومية بنقل اختصاص وزارة الداخلية المنصوص عليه في القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٥٥م بشأن أعمال اليانصيب إلى وزارة الشؤون الاجتماعية، لأن جميع الأعمال المتعلقة باليانصيب تقوم بها جمعيات خيرية ومؤسسات اجتماعية تشرف عليها وزارة الشؤون الاجتماعية، وقد صدر بهذا القرار القانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤م<sup>(٢)</sup>.

(١) المصدر السابق، "شكاوى واقتراحات مقدمة من بعض الأفراد إلى مصلحة الخدمات الاجتماعية بوزارة الشؤون ورئاسة إدارة الجيش، بتاريخ نوفمبر، ديسمبر ١٩٥٢م".

(٢) مجلس الوزراء، كود أرشيفي ٠٧٩٠٠٩ / ٠٠٨١، "قانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤م، بنقل اختصاص وزارة الداخلية المنصوص عليه في القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٥٥م بشأن أعمال اليانصيب إلى وزارة الشؤون الاجتماعية سبتمبر ١٩٥٤م".

## تنظيم أعمال اليانصيب تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية

١٩٥٤ - ١٩٧٣م

شهدت أعمال اليانصيب - بعد انتقال اختصاصاتها من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية بناء على القانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤ - نوعاً من التنظيم لكي تتفادى أوجه القصور التي شابت أعمال اليانصيب في السابق، ولذا أصدرت الوزارة العديد من القوانين والقرارات الوزارية التي نظمت أعماله، وقد عالجت هذه القرارات ناحيتين من نواحي التنظيم، إحداهما الهيئة (الإدارة) المشرفة على أعماله، الأخرى القواعد والشروط والإجراءات المنظمة لأعماله.

### أولاً: الهيئة (الإدارة) المشرفة على أعمال اليانصيب؛

كانت اللوائح والرخص، هي الهيئة المنوط بها إصدار تصاريح اليانصيب والإشراف على أعماله بناءً على القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، وقد أوكلت الجمعيات الخيرية في بداية العمل بهذا القانون - كما ذكرنا - إلى المتعهدين بطبع أوراق اليانصيب وتوزيعها وجميع الأعمال الخاصة به، مقابل مبلغ من المال تتقاضاه الجمعيات سنوياً من هؤلاء المتعهدين، ومنذ أربعينيات القرن العشرين أصبحت هناك ثلاثة مكاتب تقوم بهذا العمل لصالح الجمعيات، وهي: مكتب العروة الوثقى لليانصيب بالإسكندرية، مكتب تضامن اليانصيب بالقاهرة، متعهدي اليانصيب (مكتب الاتحاد المصري لليانصيب بالإسكندرية)، وذلك مقابل عمولة تتراوح ما بين ٥.٤٪ من الأرباح، وعندما انتقلت اختصاصات أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية في عام ١٩٥٤م، كانت أول أعمال الوزارة إصدار القانون رقم (٣٨٤) لسنة ١٩٥٦م،



## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

الخاص بتنظيم الجمعيات الخيرية<sup>(١)</sup>، وبناء على هذا القانون صدر قرار من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بوضع جميع أعمال اليانصيب الخيري من حيث إصدار التصاريح والإشراف على السحب، وحصر المرتجعات، وكل ما يتعلق بشئون اليانصيب تحت إدارة "الإدارة العامة والمراقبات الإقليمية" بهيئتها الثلاث، الإدارة العامة للتخطيط الاجتماعي، الإدارة العامة لشئون المراقبات، المراقبات الإقليمية، وقد وزعت على كل هيئة اختصاصاتها، وقد عهدت الإدارة العامة إلى مكاتب توزيع اليانصيب الثلاثة طبع وتوزيع أوراق اليانصيب، مقابل عمولة حوالي ٢٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة<sup>(٢)</sup>.



وفي ٦ يونيه ١٩٦١، صدر قرار من وزارة الشؤون الاجتماعية بإنشاء اتحاد الجمعيات لليانصيب الخيري من الجمعيات ذات النفع العام المرخص لها بإصدار أوراق اليانصيب، يتولى هذا الاتحاد كافة الإجراءات المتعلقة بإصدار اليانصيب المرخص به للجمعيات، ومن تلك الإجراءات طبع وتوزيع أوراق اليانصيب بفئاته المختلفة، إجراء عملية السحب بإشراف مندوب وزارتي الداخلية والشؤون الاجتماعية، صرف الجوائز الربحة، توزيع صافي إيرادات اليانصيب على الجمعيات، تسديد رسم الدمغة النسبي المقرر على جوائز الرابحين<sup>(٣)</sup>، الدعاية بالوسائل المختلفة

(١) صدر هذا القانون في ٢٩ أكتوبر ١٩٥٦م، (الوقائع المصرية، ٣ نوفمبر ١٩٥٦م، عدد ٨٨ مكرر ج).

(٢) (الوقائع المصرية، ٢٢ أكتوبر ١٩٥٦م، عدد (٨٦) ص ص ٣٤ - ٣٥، "قرار وزاري رقم (٥٥٥)، بتاريخ ١٣ أكتوبر ١٩٦٥م".

(٣) في ١٣ مايو ١٩٣٩م، صدر القانون رقم (٤٤) بتقدير رسم الدمغة النسبي على

لتريخ اليانصيب بجميع فئاته، ومراقبة سداد حصيلة  $\frac{1}{2}$  ٢٠٪ المقررة على أوراق اليانصيب لوزارة الشؤون الاجتماعية لصرفها في وجوه الخير، وقد عهد الاتحاد إلى مكاتب توزيع اليانصيب التابعة له بتوزيع أوراق اليانصيب، مقابل عمولة قدرها ٢٪ من القيمة الاسمية لأوراق اليانصيب المباعة<sup>(١)</sup>.



وقد ضم لعضوية هذا الاتحاد مندوبان عن كل جمعية من الجمعيات الخيرية المرخص لها بإصدار يانصيب يختارهما مجلس إدارتها، بالإضافة إلى ممثلين وزارات الخزانة، الشؤون البلدية والقروية، الإدارة المحلية،

المراهنات واليانصيب، وقد تقرر في هذا القانون أن يقوم الأفراد أو الهيئات المصرح لها بإصدار اليانصيب، أو التي تنظم المراهنات بسداد رسم الدمغة النسبي، والمقرر بـ ٥٪ على المبالغ التي تدفع جوائز للمراهنين والرابحين، سواء كانت هذه المبالغ عينية أو نقدية، على أن يعفى الربح العيني إذا كانت قيمته لا تتجاوز خمسة جنيهات، لم تستقر هذه النسبة على هذا الوضع، ففي عام ١٩٤٢م صدر القانون رقم (١٦) والذي رفع النسبة إلى ١٠٪، ثم زادت هذه النسبة إلى ١٥٪ بناءً على القانون (٣٦) لسنة ١٩٤٣م، ثم خفضت النسبة إلى ١٠٪ بناءً على القانون (١٤) لسنة ١٩٦٠م، وفي عام ١٩٦٩م تم إعفاء جوائز اليانصيب الخيري المؤقت "الطومبلا" الذي تجري الجمعيات والمؤسسات الخاصة من رسم الدمغة النسبي وصدر بذلك القانون (٣٦) لسنة ١٩٦٩م، للمزيد من المعلومات، ينظر: الوقائع المصرية، ٤ يونيو ١٩٤٢م، عدد (١٠٥)، ص ٢، ٣ يونيو ١٩٤٣م، عدد (٦٦)، ص ١، الجريدة الرسمية، ٢٦ يناير ١٩٥٠م، عدد (٢٢)، ١٧ يونيو ١٩٦٩م، عدد (٢٩). أنظون صفير، محيط الشرائع ١٨٥٦ - ١٩٥٢م، المطابع الأميرية بالقاهرة، ١٩٥٣م، المجلد الثاني، ص ١٧١٨.

(١) الوقائع المصرية، ٧ يولييه ١٩٦١م، عدد (٥٣)، ص ص ٢٤ - ٢٥، "قرار وزاري رقم (٥٥٥)، بشأن اتحاد الجمعيات لليانصيب الخيري".

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

الشئون الاجتماعية والعمل، الداخلية، كذلك الأشخاص الذي يصدر بتحديدهم قرار من وزير الشؤون الاجتماعية، أما مجلس إدارة الاتحاد فتقرر أن يُشكل من سبعة عشر عضواً تنتخب الجمعية العمومية منه أحد عشر، والباقون يعينوا بقرار يصدره وزير الشؤون الاجتماعية من ممثلي الوزارات السابقة<sup>(١)</sup>.



وفي أغسطس تم تشكيل مجلس إدارة الاتحاد برئاسة السيد اللواء محمد صالح حرب، والدكتور علي قطري وكيلاً للمجلس، الدكتور عبد الخالق شعيب أميناً للصندوق، الدكتور صلاح الدين الحمصاني سكرتير المجلس، واثنى عشر عضواً منهم خمسة أعضاء ممثلين عن وزارات الشؤون الاجتماعية، الخزانة، الإدارة المحلية، الشؤون القروية والمحلية، الداخلية، والباقون مندوبون عن الجمعيات الخيرية<sup>(٢)</sup>.

استمر هذا الاتحاد في أداء مهامه إلى أن صدر قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة رقم (٣٢) لسنة ١٩٤٦م في ١٢ فبراير ١٩٦٤م، والذي حدد لكل جمعية من الجمعيات الخيرية ميداناً واحداً تعمل فيه، كما ألزم الجمعيات بتسجيل نفسها مرة أخرى بوزارة الشؤون الاجتماعية وتوفيق أوضاعها طبقاً للقواعد والضوابط الصادرة في هذا القانون، كما حرم الجمعيات التي لا تسجل بالنظام الجديد من إصدار أوراق اليانصيب الخاصة به، كما تقرر في هذا القانون إنشاء صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة، والذي تولى إصدار أوراق اليانصيب لصالح

(١) المصدر السابق، ص ٢٦ - ٢٧.

(٢) المصدر السابق، ١٧ أغسطس ١٩٦٤م، عدد ٦٥، ص ١٩.



الجمعيات والمؤسسات الخيرية المسجلة بالنظام الجديد<sup>(١)</sup>.  
وفي ٣٠ ديسمبر ١٩٦٥م، صدر قرار من وزارة الشؤون الاجتماعية بإنهاء العمل بمكاتب توزيع اليانصيب، وإلغاء جميع التعاقدات التي كانت مبرمة بين وزارة الشؤون الاجتماعية ومكاتب توزيع اليانصيب والمتعهدين، على أن يتولى بنك القاهرة إصدار اليانصيب المرخص به لصالح صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة، وعلى الصندوق التعاقد مع البنك المذكور بالشروط والأوضاع التي تعتمدها الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات، كما يقوم البنك بالإشراف على طبع أوراق اليانصيب وتوزيعها وحصر المرتجعات وإجراء عملية السحب، ثم تصفية حساب الجمعية نظير عمولة قدرها ٢٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة، كما يختص البنك دون غيره بصرف قيمة الأوراق الراجعة لمستحقيها مقابل عمولة قدرها ٢.٥٪ من القيمة الاسمية لحملة الجوائز، وقد قامت الحكومة بإتاحة مقر للبنك بمبنى جمعية الإسعاف العمومية بوسط القاهرة، وذلك حتى يتمكن البنك من تأدية الأعمال المتعلقة بأعمال اليانصيب من خلال هذا المقر، وكان لدور بنك القاهرة في هذا الأمر أثر كبير في زيادة حصيلة اليانصيب بما يتمتع به البنك من سمعة طيبة، حتى بلغت مبيعات أوراق اليانصيب في ذلك الوقت أكثر من مائة ألف ورقة يانصيب يومياً<sup>(٢)</sup>.

وفي ١٧ مايو ١٩٦٦م صدر قرار وزاري بإلغاء القرار الوزاري الخاص بإنشاء اتحاد الجمعيات لليانصيب الخيري، وإنشاء لجنة دائمة لليانصيب

(١) الجريدة الرسمية، ١٢ فبراير ١٩٦٤م، عدد ٣٧، ص ١.

(٢) النشرة التشريعية، مارس ١٩٦٦م، ص ٣٧٦٢ - ٣٧٦٣. الوقائع المصرية، ٢١

مارس ١٩٦٦م، عدد (٢٢)، ص ١. "قرار وزاري رقم (١٢٥) لعام ١٩٦٥م".

كانت من أهم اختصاصاتها: التخطيط لليانصيب في كل ما يتصل بأعماله وزيادة حصيلته، واقتراح زيادة أو نقصان أوراقه وفقاً لاحتياجات السوق، الدعاية بالوسائل المختلفة للترويج له بجميع فئاته، تطوير نظام اليانصيب لضمان حسن سير العمل به، بالإضافة إلى دراسة مقارنة لسوق أوراق اليانصيب، وقد تم تشكيل هذه اللجنة من وكيل وزارة الشؤون الاجتماعية للرعاية الاجتماعية رئيساً، ومدير عام الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات، مدير التموين بالإدارة العامة، ورئيس مكتب الأمن.. أعضاء من الوزارة، مدير عام بنك القاهرة، أو من ينوب عنه، اثنين من القائمين بأعمال اليانصيب ببنك القاهرة يختارهما مدير البنك، ثلاثة أعضاء تختارهم اللجنة من العاملين في ميدان الرعاية الاجتماعية الشعبية، على أن يتولى أعمال السكرتارية أحد مفتشي اليانصيب بالإدارة العامة للجمعيات<sup>(١)</sup>.

### ثانياً: القواعد والشروط والإجراءات المنظمة لأعمال اليانصيب:

قامت وزارة الشؤون الاجتماعية بعد انتقال اختصاصات أعمال اليانصيب إليها من وزارة الداخلية، بإصدار العديد من القرارات الوزارية التي نظمت أعمال اليانصيب ووحدت إجراءاتها من خلال وضع القواعد والشروط والإجراءات الخاصة بها.

القواعد والشروط الخاصة بمسألة توزيع القيمة لتذاكر اليانصيب المصدرة:

في ٢ يونيو ١٩٣٢م، أصدرت وزارة الداخلية قراراً وزارياً بتحديد نسبة

(١) اللوائح المصرية، ٢٠ مايو ١٩٦٦م، عدد (٣٢) ص ٣، قرار وزاري رقم (٤٧) لسنة ١٩٦٥م، ١١ يولييه ١٩٦٧م، عدد (١٢١)، ص ٢، "قرار وزاري رقم (٨٦)، لسنة ١٩٦٧م.

جوائز الرابحين بألا تقل في جميع الأحوال ٥٠٪ من قيمة التذاكر المصرح بها، كما لا يقل ربح الجمعية عن ٢٣٪ في حين لا يزيد ربح المتعهدين ومصاريف الطباعة عن ٢٧٪، لم يحدث أي تغيير في هذه النسب حتى عام ١٩٤٧م، عندما قررت لجنة تنظيم أعمال اليانصيب في ٢٩ ديسمبر ١٩٤٧م تخفيض نسبة جوائز الرابحين إلى ٤٦٪ مع تحديد نسبة عمولة مكاتب توزيع اليانصيب والمتعهدين في حدود ٥٠٪ من الأرباح، والباقي قيمة ربح الجمعيات الخيرية<sup>(١)</sup>.



وفي ٢٧ يناير ١٩٥٦م، قامت وزارة الشؤون الاجتماعية بإصدار قرار وزاري بتوزيع القيمة الاسمية لتذاكر اليانصيب على أن تخصص نسبة ٥١٪ للجمعيات الخيرية، وتشمل هذه النسبة مصروفات الطبع والنشر، وعمولة التوزيع - والتي حددت بحوالي ٢٪ للمتعهدين ومكاتب التوزيع، بينما نقصت نسبة جوائز الرابحين إلى ٤٤٪، والباقي وهي ٥٪ تسدد لوزارة الشؤون لإنفاقها في أعمال الخير<sup>(٢)</sup>.

وفي ٣٠ مارس ١٩٥٧م صدر قرار وزاري آخر بتعديل القرار السابق حيث تم رفع نسبة جوائز الرابحين إلى ٤٦٪، مع تخفيض النسبة التي تسدد للوزارة إلى ٢٠.٥٪، على أن تقوم الوزارة بتوزيع هذه النسبة على الجمعيات الأولى بالرعاية كإعانة لها بشروط تسديد حصة الوزارة السابقة، وفي حالة عدد سداد هذه النسبة تقوم الوزارة بإلغاء الترخيص، والباقي وهو ٥١.٥٪

(١) المصدر السابق، ٨ أبريل ١٩٥٧م، عدد (٢٩)، ص ١٠، "قرار وزاري رقم (٦٨)، لسنة ١٩٥٧م، الخاص بتوزيع القيمة الاسمية لتذاكر اليانصيب".  
(٢) المصدر السابق، ١٣ فبراير ١٩٥٦م، عدد (١٣)، ص ٢١، "قرار وزاري رقم (٩)، لسنة ١٩٥٧م..

أرباحاً للجمعيات الخيرية<sup>(١)</sup>.

تم تعديل توزيع القيمة الاسمية لتذاكر اليانصيب مرة أخرى ففي نوفمبر ١٩٦٦م، صدر قرار وزاري بخفض نسبة جوائز الربحين إلى ٤٥٪، وفي المقابل تم تخصيص ١٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة لصالح باعة أوراق اليانصيب الجائلين، توزع عليهم وفقاً للشروط والقواعد التي ينظمها قرار من وزير الشؤون الاجتماعية، وبالفعل صدر قرار وزاري في ديسمبر ١٩٦٨م، بتخصيص هذه النسبة لرابطة موزعي وباعة اليانصيب المشهورة برقم (٣١) لسنة ١٩٦٧م، وحدد القرار توزيع هذه النسبة بواسطة الرابطة في صورة إعانات على باعة اليانصيب الجائلين وأعضائها الذين مضى على عضويتهم بها ستة أشهر على الأقل، بشروط تسديدهم لاشتراك الرابطة، وذلك في حالات المرض والشيخوخة والوفاة والعجز عجزاً كلياً أو جزئياً<sup>(٢)</sup>.

#### القواعد والشروط العامة لتنظيم أعمال اليانصيب:

من ضمن القواعد والشروط التي وضعتها الوزارة لتنظيم أعمال اليانصيب بصفة عامة، ما ورد في القرارات الوزارية والتي أصدرتها الوزارة خلال الفترة من عام ١٩٦٥م، إلى عام ١٩٧٣م، بالترخيص بإصدار أوراق اليانصيب بهذه الأعوام، ومن أهم هذه القواعد والشروط:

(١) المصدر السابق، ٨ أبريل ١٩٥٧م، عدد (٢٩)، ص ١٠. "قرار وزاري رقم (٦٨)، لسنة ١٩٥٧م، الخاص بتوزيع القيمة الاسمية لتذاكر اليانصيب"، ٨ مايو ١٩٥٨م، عدد (٣٦)، ص ١١. "توزيع حصة اليانصيب المخصصة لأعمال البر".

(٢) المصدر السابق، ١٥ ديسمبر ١٩٦٦م، عدد (٩٧)، ص ١٧، ٧ ديسمبر ١٩٦٦م، عدد (٢٨١)، ص ٣، "قرار وزاري رقم (١٢٤)، لسنة ١٩٦٨م، الخاص برابطة موزعي وباعة أوراق اليانصيب".

١- أن يكون البيع للموزعين بسعر ٧٥٪، من القيمة الاسمية للأوراق<sup>(١)</sup>.

٢- تكون عمولة التوزيع ٢٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة سواء لمكاتب التوزيع والمتعهدين، وتشمل هذه العمولة الإشراف على الطبع والتوزيع وحصر المرتجعات وعملية السحب وتصفية حساب الجمعية، وعندما تولى بنك القاهرة هذه المهمة أضيفت إليه مهمة القيام بصرف قيمة الجوائز لمستحقيها مقابل عمولة ٢.٥٪ من القيمة الاسمية لمجموع الجوائز.

٣- لا يجوز بيع هذا الترخيص أو التنازل عنه.

٤- تدفع الجمعيات الخيرية ٢.٥٪ من القيمة الاسمية للأوراق المصدرة لوزارة الشؤون الاجتماعية لصرفها على أوجه الخير المختلفة، وفي حالة عدم سداد الجمعية لهذه النسبة يلغى الترخيص الخاص بها<sup>(٢)</sup>.

٥- صرف قيمة الأوراق الراجعة يكون للأوراق الكاملة أو المجزأة إلى

(١) هذه النسبة كانت تباع بها أوراق اليانصيب العادي فئة القرش صاغ والقرشين والخمسة قروش، أما أوراق اليانصيب التي تزيد قيمتها على عشرة قروش، والذي يصدر بها ترخيص مؤقت، فكانت تباع للموزعين بسعر يتراوح ما بين ٨٠٪ و ٩٠٪ من القيمة الاسمية للأوراق، كما كان صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة يتقاضى نظير الدعاية لهذه الأنصبة ما بين ١٠.٥٪ من القيمة الاسمية للأوراق، "الوقائع المصرية، ١٦ يناير ١٩٦٧م، عدد (٢٧)، ص ٢".

(٢) النشرة التشريعية، مارس ١٩٦٦م، ص ص ٣٧٦٢ - ٣٧٦٣، الوقائع المصرية، أول مارس ١٩٦٦م، عدد (١٦)، ص ١١، "قرار وزاري رقم (٥) لسنة ١٩٦٥م"، النشرة التشريعية، مارس ١٩٦٦م، ص ص ٤٦١ - ٤٦٣، الوقائع المصرية، ٢١ مارس ١٩٦٦م، عدد (٢٢)، ص ١، "قرار وزاري رقم (١٢٥)، لسنة ١٩٦٥م".

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

جزين متساويين على أن يقدم النصفان معاً عند الصرف، ولا تصرف القيمة لنصف واحد فقط، ولا يمنع من صرف قيمة الأوراق الراحبة وجود تمزق أو قطع بها، ما دام هذا القطع أو التمزق لا يمس رقم الورقة أو تاريخ السحب .



٦- تشكل لجنة من ثلاثة مندوبين عن كل من وزارة الشؤون الاجتماعية، وبنك القاهرة، وصندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات، وتقوم هذه اللجنة بعدة مهام، منها:

أ) حصر الأوراق المرتجعة من المتعهدين (الموزعين)، وتخريجها وقيد أرقامها مسلسلة، وتحرير محضر بإتمام هذه العملية.

ب) عقب إتمام عملية الحصر تقوم بإجراء السحب علناً بحضور الجمهور، وتحرير محضر بنتيجة السحب تبين فيها أرقام النمر الراحبة ومحاضر إتمام عملية الارتجاع ومحاضر السحب مطابقة للنماذج التي تعدها الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات، ويراعى إعدادها من أصل وثلاث صور، ترسل إحداها إلى الإدارة العامة.

٧- كل ورقة راحبة لا يتقدم حاملها لصرف قيمتها خلال ستين يوماً من تاريخ السحب، تصبح قيمتها حقاً لصندوق إعانة الجمعيات.

٨- يقوم بنك القاهرة بتصفية حساب كل سحب على حدة بعد مضي ستين يوماً من تاريخ السحب، ويوافي الصندوق بنتيجة التصفية مع المستندات وكشف بالحساب، وتوريد صافي الحصيلة لحساب الصندوق.

٩- يحتفظ بنك القاهرة بالتذاكر الراحبة المنصرفة والتذاكر الراحبة غير المنصرفة ضمن المرتجعات بعد مراجعتها، ووضع كل سحب في مظروف على حدة موقع عليها من أعضاء اللجنة المشار إليها سابقاً لحين

تصفية حساب ترخيص اليانصيب السنوي، ولحين اعتماد السحب الختامي لليانصيب من مجلس إدارة صندوق إعانة الجمعيات، على أن تقوم اللجنة المذكورة بعملية إعدام هذه التذاكر بعد ذلك<sup>(١)</sup>.

### الترخيص بإصدار أوراق اليانصيب

تبدأ عملية الترخيص بإصدار اليانصيب بطلب تتقدم به جمعية أو هيئة لوزارة الداخلية للإدارة المنوط بها إصدار اليانصيب - إدارة اللوائح والرخص بالوزارة، فتقوم بعد إجراء تحرياتها بالترخيص للجمعية أو الهيئة بإصدار عدد من التذاكر تتناسب قيمتها مع نتيجة تلك التحريات من ناحية ومدى نشاطها من ناحية أخرى، وكانت التراخيص تجدد سنوياً، وكان هذا التجديد يجري في أوقات مختلفة، ولكن في أربعينيات القرن العشرين تقرر توحيد موعد التجديد في أول يناير من كل عام<sup>(٢)</sup>.

أولاً: الترخيص بإصدار أوراق اليانصيب العادي (القرش صاغ)؛ في بداية العمل بالقانون (١٠) لسنة ١٩٠٥م، بشأن أعمال اليانصيب كان عدد الجمعيات التي تعمل باليانصيب حوالي أربع جمعيات<sup>(٣)</sup>. وفي عام ١٩١٠م، وصل عددها إلى عشرين جمعية<sup>(٤)</sup>.

(١) اللوائح المصرية، ١٥ ديسمبر ١٩٦٦م، عدد (٩٧)، ص ١٧، "قرار وزاري رقم (١٤٠)، لسنة ١٩٦٦م.. ٧ يناير ١٩٧٠م، عدد (٦)، ص ٥، ٦، "قرار وزاري رقم (٣٢٠)، لسنة ١٩٦٩م"، بالترخيص بإصدار أوراق اليانصيب عامي ١٩٦٧م، ص ١٩٧٠م.

(٢) الأهرام، ١٠ ديسمبر ١٩٤٤م، ص ٣.

(٣) من هذه الجمعيات، الجمعية الخيرية للروم الأرثوذكس المصريين بالإسكندرية، والتي صدر لها يانصيب عام ١٨٩٧م.

(٤) من أهم هذه الجمعيات الجمعية الخيرية القبطية الكبرى بالقاهرة، والتي صدر لها

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسته وثائقيته أرشيفية

وفي الربع الثاني من القرن العشرين بلغ عدد هذه الجمعيات حوالي تسعين جمعية<sup>(١)</sup>، يصدر لها حوالي مائة مليون ورقة قيمتها ١.٢٠٠.٠٠٠ جنيه، وفي عام ١٩٣٩م، وصل عدد الجمعيات ١٠٦ جمعية، منها إحدى وستون جمعية أجنبية، والباقي جمعيات مصرية، عدد التذاكر المصرح لها من فئة القرش صاغ حوالي ستين مليون ورقة، منها خمس وأربعون مليون تديره هيئة تضامن اليانصيب بشكل مجموعات لحساب الجمعيات المندمجة، وأربع عشرة مليون تديره الجمعيات لحسابها الخاص، وفي عام ١٩٤٤م، بلغ عدد الجمعيات المصرح لها بإصدار اليانصيب حوالي ١١٤ جمعية، عدد الأوراق المصرح لها من فئة القرشين صاغ أربع وتسعون مليون ورقة<sup>(٢)</sup>.

وخلال الفترة منذ بداية العمل بالقانون السابق وحتى منتصف القرن العشرين لم نتحصل على إحصائية سنوية كاملة عن أوراق اليانصيب بجميع فئاته المختلفة (القرش صاغ - القرشين - الخمسة قروش)، وعدد

أول يانصيب عام ١٩٠٧م، جمعية الإسعاف العمومية بالقاهرة، والتي صدر لها أول يانصيب عام ١٩٠٨م، جمعية العروة الوثقى الإسلامية بالإسكندرية، والتي صدر لها أول يانصيب عام ١٩١٠م.

(١) من أهم هذه الجمعيات جمعية الإخلاص القبطية ومستشفاهها بالإسكندرية، جمعية الإسعاف الأهلية بالإسكندرية، جمعية الثبات والاتحاد القبطية الأرثوذكسية الخيرية بالإسكندرية، وجمعية المواساة الإسلامية بالقاهرة، والتي صدر لهم أول يانصيب عام ١٩٢٥م، بالإضافة إلى جمعية المواساة الإسلامية بالقاهرة، والتي صدر لهم أول يانصيب عام ١٩٢٥م، بالإضافة إلى جمعية المواساة الإسلامية بالإسكندرية، والتي صدر لهم أول يانصيب عام ١٩٢٧م.

(٢) الأهرام، ٣٠ مارس ١٩٤٤م، ص ٢، ١٠ ديسمبر ١٩٤٤م، ص ٣.

الجمعيات المصرح لها بإصدار هذه الأوراق إلا في عامي ١٩٤٦م، ١٩٤٧م، والتي من خلالها نستطيع أن نقف على أهم فئات أوراق اليانصيب، وعدد الجمعيات المصرح لها به ومقدار هذه الأوراق<sup>(١)</sup>.

إحصائية عن الأنصبة المصرح بها من فئة القرش صاغ والقرشين والخمسة قروش للجمعيات الخيرية ومقدار الأوراق ومواعيد السحب لكل جمعية في عامي ١٩٤٦م، ١٩٤٧م.

أ- بيان بالجمعيات المصرح لها بإصدار أوراق يانصيب مؤقت (طومبيلا) فئة القرشين والخمسة قروش وتسحب شهرياً:

م	اسم الجمعية ومقرها	عدد أوراق السحب	فئة التذاكر	تاريخ السحب
١	مستشفى فؤاد الأول (المواساة) بالإسكندرية	١٠٠.٠٠٠	قرشين	اليوم الثاني من الشهر
٢	جمعية العروة الوثقى الإسلامية بالإسكندرية	٦٠.٠٠٠	خمسة قروش	اليوم الرابع من الشهر
٣	جمعية الإخلاص القبطية بالإسكندرية	٤٠.٠٠٠	خمسة قروش	اليوم العاشر من الشهر
٤	جمعية الإسعاف العمومية للقطر المصري بالقاهرة	١٠٠.٠٠٠	قرشين	اليوم الثاني عشر من الشهر
٥	جمعية أشيلا أريون	٢٠.٠٠٠	قرشين	اليوم السادس من الشهر

(١) وزارة الشؤون الاجتماعية، كود أرشيفي ٠٠٠٣٦٩ / ٤٠٢٩، وزارة الداخلية، إدارة اللوائح والرخص، قلم المراهنات "البيانات الإحصائية عن أوراق اليانصيب المصرح به للجمعيات الخيرية عامي ١٩٤٦، ١٩٤٧م.

وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق الياصيب دراسة وثائقه أرشيفية

م	اسم الجمعية ومقرها	عدد أوراق السحب	فئة التذاكر	تاريخ السحب
	بالإسكندرية			الشهر
٦	جمعية المواسة الإسلامية بالإسكندرية	٤٠.٠٠٠	قرشين	اليوم العشرون من الشهر
٧	الجمعية الخيرية الشرقية بالإسكندرية	٢٠.٠٠٠	قرشين	اليوم الثالث والعشرون من الشهر
٨	المستشفى القبطي بالإسكندرية	٤٠.٠٠٠	قرشين	اليوم السادس والعشرون من الشهر
٩	جمعية الحرية لرعاية الأطفال بالإسكندرية	٢٠.٠٠٠	قرشين	اليوم الثلاثون من الشهر



ب- بيان بالجمعيات المصرح لها بإصدار أوراق يانصيب من فئة القرش صاغ وتسحب أسبوعياً عامي ١٩٤٦-١٩٤٧ م

**كشف رقم (١)**

بيان بالجمعيات التي يديرها مكتب يانصيب العروة الوثقى لحسابها الخاص

م	اسم الجمعية ومقرها	عدد الأوراق المصرح بها سنوياً عام ١٩٤٦	عدد الأوراق المصرح بها سنوياً عام ١٩٤٧
١	جمعية العروة الوثقى بالإسكندرية	١٠.٤٠٠.٠٠٠	٩.٣٨٦.٠٠٠
٢	جمعية المواسة الإسلامية بالإسكندرية	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٠٣٠.٠٠٠
٣	جمعية الهلال الأحمر بالإسكندرية	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٠٨٠.٠٠٠
٤	مبرة فاروق الأول بالإسكندرية	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٠٨٠.٠٠٠
٥	ملجأ الصم والبكم بالإسكندرية	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٣٠.٠٠٠

م	اسم الجمعية ومقرها	عدد الأوراق المصحح بها سنيًا عام ١٩٤٦	عدد الأوراق المصحح بها سنيًا عام ١٩٤٧
٦	الجمعية الخيرية الإسلامية بالقاهرة	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٣٠.٠٠٠
٧	جمعية الشبان المسلمين بالقاهرة	٣.٠٢٠.٠٠٠	٢.٨٠٠.٠٠٠
٨	جمعية الجالية الإيرانية بالقاهرة	٣٠٠.٠٠٠	٢٨٠.٠٠٠
	الإجمالي العام لمكتب العروة الوثقى الإسلامية	٢٨.١٢٠.٠٠٠	٢٥.٧٠٠.٠٠٠



### كشف رقم (٢)

بيان بالجمعيات التي يديرها متعهد اليانصيب لحسابها الخاص عامي  
١٩٤٦م، ١٩٤٧م

م	اسم الجمعية ومقرها	عدد الأوراق المصحح بها سنيًا عام ١٩٤٦	عدد الأوراق المصحح بها سنيًا عام ١٩٤٧
١	جمعية وملجأ الحرية بالإسكندرية	٨.٨٤٠.٠٠٠	٩.٤٦٠.٠٠٠
٢	مستشفى فؤاد الأول المواساة بالإسكندرية	٨.٣٢٠.٠٠٠	٧.٨٧٢.٠٠٠
٣	الجمعية اليونانية بالإبراهيمية بالإسكندرية	٣.٣٨٠.٠٠٠	٢.٩٥٠.٠٠٠
٤	جمعية أشيلا أريون بالإسكندرية	١.٥٦٠.٠٠٠	١.٤٠٠.٠٠٠
٥	الجمعية الخيرية النوبية بالإسكندرية	١.٥٦٠.٠٠٠	١.٤٠٠.٠٠٠
٦	الجمعية الخيرية اليونانية بالإسكندرية	٢.٢٠٠.٠٠٠	٢.٠٦٠.٠٠٠
٧	جمعية الروم الكاثوليك بالإسكندرية	٨٥٠.٠٠٠	٨٥٠.٠٠٠
٨	مستشفى كوستا بالإسكندرية	٤٠٠.٠٠٠	٣٥٠.٠٠٠

وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

٣٢٤.٠٠٠	٣٦٠.٠٠٠	الجمعية القبطية (العمل بمصر) بالإسكندرية	٩
٣٠٠.٠٠٠	٣١٠.٠٠٠	الجمعية الخيرية الشرقية بالإسكندرية	١٠
١٩٠.٠٠٠	٢١٠.٠٠٠	جمعية الأرمن الأرثوذكس بالإسكندرية	١١
٢.٨٠.٠٠٠	٣.١٢٠.٠٠٠	الجمعية المصرية للتعاون الاجتماعي بالقاهرة	١٢
٢.٨٠.٠٠٠	٣.١٢٠.٠٠٠	رابطة الإصلاح الاجتماعي بالقاهرة	١٣
٣٠٠.٠٠٠	١.٠٤٠.٠٠٠	جمعية الروم الكاثوليك بالقاهرة	١٤
٣٣.٠٦٢.٠٠٠	٣٥.٢٦٠.٠٠٠	إجمالي مكتب متعهد اليانصيب	



### كشف رقم (٣)

بيان بالجمعيات التي يديرها مكتب تضامن اليانصيب أو مندمجة أو  
لحسابها الخاص عامي ١٩٤٦م، ١٩٤٧م

م	اسم الجمعية ومقرها	مجموع الأوراق المصرح بها عام ١٩٤٦م	مجموع الأوراق المصرح بها عام ١٩٤٧م
١	مستشفى فريال بمصر الجديدة بالقاهرة	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٣٨٠.٠٠٠
٢	المستشفى القبطي بالقاهرة	٣.٣٨٠.٠٠٠	٣.٣٨٠.٠٠٠
٣	جمعيات الإسعاف الأهلية (٩ جمعيات)	٨.٨٤٠.٠٠٠	٨.٨٤٠.٠٠٠
٤	الجمعيات اليونانية بالقاهرة (٤ جمعيات)	٤.١٤٠.٠٠٠	٤.١٤٠.٠٠٠
٥	الجمعيات الإسرائيلية المتحدة (٦ جمعيات)	٢.٦٠٠.٠٠٠	٢.٦٠٠.٠٠٠
٦	الجمعيات اليونانية بالأقاليم	٢.٦٠٠.٠٠٠	٢.٦٠٠.٠٠٠
٧	الجمعيات المصرية المتحدة (عشر جمعيات)	٤.٥٩٥.٠٠٠	٤.٥٩٥.٠٠٠
٨	الجمعيات القبطية المتحدة (عشرون جمعية)	٦.٢٤٠.٠٠٠	٦.٢٤٠.٠٠٠
٩	الجمعيات اللاتينية المتحدة (٢٨ جمعية)	٩.٣٧٥.٥٠٠	٩.٣٧٥.٥٠٠
١٠	الجمعيات الخيرية الإسلامية المتحدة (١١ جمعية)	٩.٣٦٥.٠٠٠	٩.٣٦٥.٠٠٠
	إجمالي مكاتب تضامن اليانصيب	٥٧.٠٩٥.٥٠٠	٥٧.٠٩٥.٥٠٠
	المجموع الكلي للأوراق المصرح بها للجمعيات	١٢٠.٤٧٥.٥٠٠	١١٥.٨٥٧.٥٠٠
	المجموع الكلي لعدد الجمعيات المصرح بها	١٢٨	١٢٨

من الملاحظات المهمة على هذه الإحصائية:-



١ - بالرغم من أن القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، صدر خصيصاً لتقنين أعمال اليانصيب، وتنظيمها، إلا أنه لم تمض فترة طويلة على إصداره حتى كثر عدد أوراقه بشكل كبير، وتعددت الجمعيات الخيرية التي تصدره، وسعت تلك الجمعيات إلى كسر الضوابط والقيود التي تنظم أعمال اليانصيب، بالإضافة إلى جشع المتعهدين واحتكارهم معظم أوراق الجمعيات الخيرية، وهذا واضح من خلال هذه الإحصائية، حيث زاد عدد الجمعيات المصرح لها بإصدار أوراق اليانصيب من فئة القرش صاغ منذ بداية العمل بالقانون السابق من عشرين جمعية، إلى ١٠٦ جمعية في عام ١٩٣٩م، منها ٤٥ جمعية بالإسكندرية و٥٤ جمعية بالقاهرة وباقي الأقاليم.



٢ - زيادة عدد الأوراق المرخص بها من فئة القرش صاغ من ٦٠ مليون عام ١٩٣٩م إلى ٩٤ مليون عام ١٩٤٤م، ثم إلى حوالي ١٢٠ مليون ورقة عام ١٩٤٦م، وتعتبر هذه الزيادة هي أقصى ما وصلت إليه تلك الفئة خلال النصف الأول من القرن العشرين، حيث بدأت هذه الفئة من الأوراق تنقص رويداً رويداً خلال الربع الثالث من القرن العشرين (١٩٥٠م - ١٩٧٥م)، وأضيفت أوراقها إلى أوراق اليانصيب فئة القرشين.

بعد انتقال اختصاصات القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م بشأن أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية - إدارة اللوائح والرخص - إلى وزارة الشؤون الاجتماعية - مصلحة الخدمات الاجتماعية - بدأت المصلحة في إصدار قرارات وزارية بصفة دورية وسنوية بالترخيص بإصدار أوراق يانصيب فئة القرش والقرشين والخمسة قروش خلال الفترة من عام ١٩٥٧م إلى عام ١٩٦٣م.

## الدراسة الأرشيفية لوثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب

### أ - التعريف بوثائق إيرادات اليانصيب:

تعد ملفات إيرادات اليانصيب سلسلة<sup>(١)</sup> من المتكاملة الأرشيفية<sup>(٢)</sup>، لوزارة الشؤون الاجتماعية البالغ عددها (٥٤٠) خمسمائة وأربعين ملفاً، تغطي الفترة التاريخية من ١٩١٨م إلى ١٩٨١م، وتحتوي على موضوعات تخص الوزارة، ومن خلال الحصر اتضح أن سلسلة ملفات إيرادات اليانصيب يبلغ عددها تسع ملفات تغطي الفترة التاريخية من ١٩١٨م إلى ١٩٦١م ومحفوظة بدار الوثائق القومية.



تشتمل وثائق إيرادات اليانصيب على موضوعات متنوعة تتعلق بإنشاء المصلحة وتنظيم أعمالها، ووثائق شكاوى اليانصيب والضرائب والمرهانات، ووثائق خاصة بالتعليمات والمنشورات بشأن إيرادات اليانصيب، ووثائق خاصة بإصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب، ووثائق خاصة بترخيص اليانصيب بالمستشفى القبطي وجمعية الإسعاف، وكذلك وثائق خاصة بتنظيم اليانصيب في الإقليم السوري، وغير ذلك.

اتضح من خلال الدراسة أن أقدم ملف لسلسلة وثائق إيرادات

(١) سلسلة: قسم فرعي من متكاملة أرشيفية معرف، ويتكون من عدد من المفردات ذات خاصية أو خصائص معروفة. سلوى علي ميلاد: قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات.. القاهرة - الدار المصرية اللبنانية - ٢٠٠٧م، مادة ١٠٦.

(٢) المتكاملة الأرشيفية: هي وثائق تتعلق ببعضها البعض في تنظيمها ووظائفها على أساس منشئها (مصدرها) مع الوضع في الاعتبار التاريخ الإداري وتكوين وكمية الوثائق الجارية أو الأرشيفية للإدارة أو المؤسسة أو الجهة التي أنتجتها ونمت نمواً طبيعياً نتيجة لنشاط ومعاملات كيان معنوي أو شخصي مادي. سلوى علي ميلاد: المرجع السابق، مادة ٤٦٠.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

اليانصيب يرجع تاريخه إلى عام ١٩١٨م بعنوان أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب، وكود الملف ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، ومُدُون على الغلاف الأصلي للملف "وزارة الشؤون الاجتماعية"، الإدارة العامة لشؤون المراقبات، إدارة المحفوظات ومكتوب بداخل الملف تعليمات سنة ١٩٢٣م من الوزارة، أنه لا تصريح إلا للجمعيات الخيرية<sup>(١)</sup>، وأما أحدث ملف يرجع تاريخه إلى عام ١٩٦١م بعنوان: "تنظيم اليانصيب في الإقليم السوري"، وكود الملف ٠٠٠٨٩٠-٤٠٢٩.

### ب - الوصف الأرشيفي:

تعتبر عملية تنظيم الوثائق الأرشيفية من المهام الرئيسية لأي أرشيف، لذلك يجب أن تتم عليها العمليات الفنية الضرورية لكي تكون هذه الوثائق معدة للاستخدام من كافة أنواع الباحثين، وتمثل هذه العمليات في ترتيب الوثائق (تصنيفها) ووصفها (فهرستها) في أدوات وصف مناسبة لمختلف أنواع الباحثين<sup>(٢)</sup>، ويهدف الترتيب الأرشيفي إلى التقليل من الفوضى وضبط واستغلال الأرشيف في الاسترجاع والبحث وعمل وسائل الإيجاد<sup>(٣)</sup>.

ويُعرف الوصف الأرشيفي بأنه هو عملية بناء وإعداد وتجهيز أدوات البحث لوصف محتويات الأرشيف، لتسهيل الضبط والاطلاع على

(١) للمزيد انظر: النشأة والتطور التاريخي لوثائق إيرادات اليانصيب في هذا البحث.  
(٢) سلوى علي ميلاد: ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية، مقال بمجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، العدد (١٦)، ٢٠٠١م، ص ١٠٣-١٠٤.

(3) Cook, Michel: The Mangement of information From Archives, Britain, Gower press, 1985, p. 79.

المحفوظات المقتناة<sup>(١)</sup>.

ووصف الوثائق الأرشيفية هو الغاية أو الهدف وراء كل تصنيف، لأن الأرشيفي يصف الوثائق ويضع لها فهارس تيسر استخدامها لمن يرغب في الرجوع إليها من الباحثين والمؤرخين<sup>(٢)</sup>.

ويتضح أن عملية الوصف الأرشيفي تخضع لقواعد معينة، ومن هذه القواعد المتبعة في الأرشيفات القومية هي قواعد التقنين الدولي العام للوصف الأرشيف **ISAD** الذي قام بإعداده المجلس الدولي للأرشيف **ICA**، وتضم قواعد الوصف متعدد المستوى ستة وعشرين عنصراً، تؤدي في مجموعها إلى التعريف بالوثيقة أو بالمجموعة تعريفاً دقيقاً شاملاً، وقد تم توزيع هذه العناصر وتجميعها في ستة حقول للمعلومات، وفقاً للهدف منها ونوع المعلومات التي ترصده، ومن الممكن عدم استخدام جميع هذه العناصر (٢٦ عنصراً) في وصف كل وحدة، وذلك لأن طبيعة وحدة الوصف يمكن أن تملأ إغفال بعض العناصر التي ليس لها ضرورة من تسجيلها بالنسبة لوحدة معينة، أو أن البيانات الخاصة ببعض العناصر غير متوفرة في الوثيقة أو الوثائق التي تقوم بفهرستها<sup>(٣)</sup>.

ولتطبيق الوصف الأرشيفي على السلسلة محل الدراسة تم إعداد



(١) سلوى علي ميلاد: قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات، مرجع سابق، مادة ١٦٤.

(٢) سلوى علي ميلاد: ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية، مرجع سابق، ص ١١٧.

(٣) جمال إبراهيم الخولي: فهرسة الوثائق الأرشيفية، دار الثقافة العلمية، الإسكندرية، ٢٠٠٢م، ص ١٠، ص ٢٣.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

وسائل إيجاد<sup>(١)</sup> لسهولة استرجاعها، وهي كالتالي:

أ- بطاقة وصف أرشيفي للسلسلة، طبقاً لقواعد التقنين الدولي للوصف الأرشيفي ISAD، واشتملت البطاقة على العناصر الستة والعشرين للوصف، وذلك لوصف السلسلة والتعريف بمحتوياتها بشكل دقيق.



ب- بطاقة وصف لنماذج من ملفات إيرادات اليانصيب، وقد تم اختيار تسعة عناصر من عناصر التقنين الدولي للوصف الأرشيفي، والمناسبة للملفات الموصوفة، حتى لا يتم تكرار بعض البيانات والمعلومات التي سبق إدراجها في بطاقة وصف السلسلة.

ج- قائمة<sup>(٢)</sup> حصر تاريخية للملفات محل الدراسة.

(١) وسائل الإيجاد: يستخدم مصطلح "وسائل الإيجاد" كمصطلح عام لتغطية كل أدوات الوصف الأرشيفي، وتُعرف وسائل الإيجاد بأنها: أي وسيلة واصفة سواء كانت بطاقة أو محرراً منشوراً أو غير منشور، من أجل التحكم المادي والإداري، والسيطرة على المحتوى الفكري للوثائق والأوراق التاريخية.

Gracy II, David B: Archives and Manuscripts, arrangement and description, Chicago, Society of American archive sites, 1977. P. 29.

(٢) قائمة حصر: أداة من أدوات البحث، تحتوي على بيانات بالوثائق الجارية أو الأرشيفية على مستوى الوثيقة أو المتكاملة أو الأقسام أو السلاسل، وتجمع هذه القوائم بغرض التحكم والحصول على المعلومات، وقد تكون هذه القائمة أبجدية أو تاريخية أو رقمية، وتتميز بالإيجاز.

سلوى علي ميلاد: قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات، مرجع سابق، مادة ٣٢٢.

أولاً: بطاقة الوصف الأرشيفي:

(١) بطاقة وصف سلسلة وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق

اليانصيب:

رمز الإرجاع: ج.م.ع/ د.و/ أ.ي/ 4029-000779.c

: ٤٠٢٩-٠٠٠٨٩٠<sup>(١)</sup>

العنوان: ملفات وثائق إيرادات اليانصيب.

التواريخ القصوى: من ١٩١٨م إلى ١٩٦١م.

مستوى المادة الموصوفة: سلسلة.

مدى ونوع المادة الموصوفة: (٩) تسع ملفات.

مصدر الوثائق (المنشئ): وثائق اليانصيب التابعة لوزارة الشؤون

الاجتماعية.

التاريخ الإداري للمنشئ: أنشئت وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع

أوراق اليانصيب بعد نقل اختصاص أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية

إلى وزارة الشؤون الاجتماعية بناءً على القانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٤٥م،

لأن جميع الأعمال المتعلقة باليانصيب تقوم بها غالباً جمعيات خيرية

ومؤسسات اجتماعية تشرف عليها وزارة الشؤون الاجتماعية<sup>(٢)</sup>.

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع جمهورية مصر العربية، د. و: دار الوثائق القومية، أ.ي:

إيرادات اليانصيب، C رمز الملفات (من ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩ إلى ٠٠٠٨٩٠-

٤٠٢٩)، كود أول ملف وآخر ملف لوثائق اليانصيب تبعاً لأكواد قاعدة البيانات

بدار الوثائق، وليس الترتيب التاريخي.

(٢) مجلس الوزراء. ملف كود ٠٠٧٩٠٠٩-٠٠٨١، قانون بشأن نقل اختصاص

أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية، ١٩٥٤م، وثيقة

نمرة (٣) بتاريخ ١٦ سبتمبر ١٩٥٤م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق الياصيب دراسته وثائقه أرشيفية

تاريخ نمو الوثائق لدى منشئها: بدأ تدوين الوثائق منذ سنة ١٩١٨ م.

تاريخ الحفظ أو الوصاية من قبل المنشئ: ١٩١٨ م.

المصدر المباشر للاقتناء: وزارة الشؤون الاجتماعية.



المحتوى الموضوعي: تشمل وثائق الياصيب على موضوعات متنوعة، وهي: وثائق تتعلق بإنشاء الياصيب وتنظيم أعماله، ووثائق خاصة بشكاوى الياصيب والضرائب والمراهنات، وأوراق المشروع الخاص بالياصيب من السير الفريد بت، ووثائق وتعليمات خاصة بإصدار الياصيب لصالح مشوهي الحرب، ووثائق خاصة بترخيص الياصيب بالمستشفى القبطي وجمعية الإسعاف، ووثائق خاصة بتنظيم الياصيب في الإقليم السوري.

معلومات التقييم والاستبعاد: حُفِظت حفظاً دائماً.

تغييرات التراكم: انتهى العمل بها.

نظام الترتيب: الملفات مرتبة بكود الملف.

الوضع القانوني: ضمت بموجب القانون رقم (٣٥٦) لسنة ١٩٥٤ م.

شروط الإتاحة: متاحة للاطلاع بعد الحصول على تصريح من الدار.

شروط النشر والنسخ والتصوير: متاحة بعد الحصول على تصريح من

الدار.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية - الإنجليزية - الفرنسية.

الخطوط: خط الرقعة والآلة الكاتبة.

الخصائص المادية: الملفات بحالة جيدة إلى حد ما وتوجد بعض

الملفات تحتاج للتنظيم والترميم، حيث نلاحظ بعض الأوراق متقطعة،

وبعضها عليه بقع من آثار الرطوبة وعوامل الجو.

وسائل الإيجاد بدار الوثائق القومية: قاعدة البيانات تتضمن كود الملف وعنوانه والفترة التاريخية.

مكان الأصول: دار الوثائق القومية.

النسخ المتاحة: لا توجد.

المواد الوثائقية ذات العلاقة بالمادة الموصوفة بالدار: وثائق وزارة الشؤون الاجتماعية - وثائق مجلس الوزراء - وثائق عابدين - وثائق مجلس النظار والوزراء.

المواد الوثائقية ذات العلاقة بالمادة الموصوفة في أماكن حفظ أخرى: غير معروفة.

منشورات اعتمدت على المادة الموصوفة: على حد علم الباحث لا يوجد دراسات قبل هذا البحث اعتمدت على المادة الموصوفة.

(ب) بطاقات وصف لنماذج من ملفات إيرادات اليانصيب:

تم إعداد بطاقات وصف لنماذج من ملفات إيرادات اليانصيب طبقاً لقواعد التقنين الدولي للوصف الأرشيفي ISAD، وقد تم اختيار تسعة عناصر من عناصر التقنين الدولي للوصف الأرشيفي، لتناسب مع الملفات الموصوفة، ولكي لا يتم تكرار بعض البيانات والمعلومات التي سبق إدراجها في بطاقة وصف للسلسلة، بالإضافة إلى أن هذه العناصر تقدم لنا جميع البيانات والمعلومات الخاصة بكل ملف، وتؤدي إلى التعريف بالملف ووصفه وصفاً دقيقاً.



البطاقة الأولى:

رمز الإرجاع: ج.م.ع / د.و / أ.ي / 000256-4029 / c<sup>(١)</sup>.

العنوان: أوراق شكاوى اليانصيب والضرائب والمراهنات<sup>(٢)</sup>.

التواريخ القصوى: ٢٢ نوفمبر ١٩٣٩م - ٢ فبراير ١٩٥٥م.

مستوى المادة الموصوفة: ملف.

مدى ونوع المادة الموصوفة: ملف يتضمن (٢١) وثيقة.

المحتوى الموضوعي: تشتمل وثائق الملف على نماذج من المستندات الخاصة بطلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري، أوامر إدارية خاصة بالمستخدمين، طلب صدور الأمر بالتعامل مع جمعية الإسعاف على توزيع أوراق اليانصيب، وكذلك مستشفى الملك فؤاد (المواساة)، قرارات خاصة بتنظيم منح الإعلانات للجمعيات الخيرية والهيئات الاجتماعية، شكوى متعهد بيع أوراق اليانصيب بالمنصورة من منافسة شخص آخر له، وثيقة بعنوان الإرشاد عن أشخاص يديرون مكاتب خارجية للمراهنة على سياق الخيل وعن انتشار المقامرة في قهوة ميدان إبراهيم باشا، وثيقة بشأن تذاكر التمبولا لصالح معهد التدبير المنزلي، شكوى مقدمة ضد صراف بطريكة الأقباط الأرثوذكس لتوزيعه أوراق يانصيب باسم جمعية المحبة للبر والإحسان.

نظام الترتيب: الوثائق داخل الملف غير مرتبة.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية - خط الرقعة - الآلة

الكاتب.

الخصائص المادية: تحتاج إلى ترميم.

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع جمهورية مصر العربية، (د.و) دار الوثائق القومية، أ.ي

(إيرادات اليانصيب)، C رمز الملف، ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦ كود الملف (رقم

استرجاع الملف).

(٢) جميع العناوين المذكورة في بطاقات الوصف الأرشيفي هي العناوين الأصلية

للملفات.



البطاقة الثانية :

رمز الإرجاع: ج.م.ع / د.و / أ.ي / 4029-000267/c<sup>(١)</sup>.

العنوان: أوراق المشروع من السير الفريد بت لوزارة المالية بخصوص

اليانصيب الحكومي.

التواريخ القصوى: ١٦ مارس ١٩٣٦ م - ٢٠ مارس ١٩٤١ م.

مستوى المادة الموصوفة: ملف.

مدى ونوع المادة الموصوفة: ملف يتضمن ٣٧ وثيقة.

المحتوى الموضوعي: ملف يحتوي على المشروعين المقدمين

بخصوص إنشاء وتوزيع لوزيه مصرية - منح الحكومة الملتزم احتكار امتياز

وتوزيع أوراق اللوزيان وسباق الخيل عشرة سنين - حق الملتزم في اتخاذ

كل الإجراءات الخاصة باستغلال اللوتريه وتقرير كل التفاصيل الخاصة

بتنظيمها وإدارتها - إلزام الملتزم بدفع قيمة الجوائز المستحقة للأوراق

المبينة في كل إصدار، إلزام الملتزم أن يدفع للحكومة مقدار المبلغ المقدر

لجوائز كل إصدار قبل موعد السحب بثلاثة أيام.

نظام الترتيب: الوثائق داخل الملف غير مرتبة.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية - خط الرقعة - الآلة

الكتابة.

الخصائص: جيدة.

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع. جمهورية مصر العربية، (د.و) دار الوثائق القومية، أ.ي

(إيرادات اليانصيب)، C رمز الملف، ٢٦٧-٠٠٠٢٩-٤٠٢٩ كود الملف.

البطاقة الثالثة :

رمز الإرجاع: ج.م.ع/ د.و/ أ.ي/ 4029-000369/c<sup>(١)</sup>.

العنوان: أوراق تنظيم أعمال اليانصيب وضريبة المراهات.

التواريخ القصوى: ٤ مارس ١٩٤٥م - ٢١ يناير ١٩٥٤م.

مستوى المادة الموصوفة: ملف.

مدى ونوع المادة الموصوفة: ملف يتضمن ١٩ وثيقة.

المحتوى الموضوعي: يحتوي الملف على إصدار يانصيب خيرى يخصص نصف إيراده لصالح أهالي النوبة، طلب الموافقة على إصدار يانصيب للسيد هاشم قاسم عويش. صاحب مصنع السجاد والكليم بإخميم، شكاوى بشأن ما نشرته بعض الجرائد من اعتزام الحكومة إلغاء يانصيب الجمعيات الخيرية، اقتراح بشأن إنشاء يانصيب لصالح المودعين بصندوق التوفير.

نظام الترتيب: الوثائق داخل الملف غير مرتبة.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية - خط الرقعة - الآلة

الكاتب.

الخصائص المادية: جيدة.

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع. جمهورية مصر العربية، (د.و) دار الوثائق القومية، أ.ي

(إيرادات اليانصيب)، C رمز الملف، ٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩ كود الملف.

البطاقة الرابعة:

رمز الإرجاع: ج.م.ع/ د.و/ أ.ي/ 4029-000490/c<sup>(١)</sup>.

العنوان: جزء ثالث أوراق طلب هيئات ومؤسسات ترخيص لإصدار اليانصيب.

التواريخ القصوى: ٧ مايو ١٩٥٩ م - ٢٧ أكتوبر ١٩٥٩ م.

مستوى المادة الموصوفة: ملف.

مدى ونوع المادة الموصوفة: ملف يتضمن ٤٧ وثيقة.

المحتوى الموضوعي: ملف يحتوي على إقامة النادي الرياضي الإيطالي "بروباتريا" حفل سنوي "يانصيب" وتوزيع الجوائز حسب تذاكر اليانصيب، الترخيص لجمعية الإسعاف العامة الأهلية بمديرية الجيزة بإصدار يانصيب كبير من فئة العشرة قروش، إصدار شيك رقم ١١٢١١٧ على بنك الإسكندرية القاهرة بمبلغ ٦٧٧٨٩ جنيهاً قيمة الجوائز العينية المتخلف استلامها عن الموعد المحدد، طلب مقدم من النادي الرياضي بمصر الجديدة للتصريح بإصدار يانصيب مؤقت (طومبلا)، والشروط التي يجب مراعاتها لإصدار اليانصيب، كشف بهدايا الطومبلا المقدمة في حفلة نادي مصر الجديدة العائلي بتاريخ ١٣ أكتوبر سنة ١٩٥٩ م، طلب مقدم من الجمعية النسائية لتحسين الصحة بإقامة حفل خيري وعمل يانصيب لأعضاء الحفل، طلب من رئيس جمعية رجال الرديف اليونانيين بالإسماعيلية بالتصريح بإصدار يانصيب مؤقت (طومبلا) عدد تذاكره ٦٢٥٠٠٠، طلب جمعية الإسعاف بالإسكندرية بموافقة الوزارة على التصريح لها بإصدار يانصيب عدد أوراقه ١٠٠ ألف ورقة من فئة العشرة

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع. جمهورية مصر العربية، (د.و) دار الوثائق القومية، أ.ي

(إيرادات اليانصيب)، ٥ رمز الملف، ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩ كود الملف.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسته وثائقه أرشيفية

قروش، طلب مقدم من جمعية بيت النهضة القبطي الأرثوذكسي بالمنصورة بإصدار يانصيب عن سنة ١٩٦٠م والنظر في إجابة طلبها، الموافقة على التصريح لجمعية المبرة بالقاهرة وجمعية المرأة الجديدة بإصدار يانصيب على سباق الخيل، طلب صادر من البنك الأهلي اليوناني لصالح السيد/ عبد الحميد السيد الشيمي بتجديد الضمان لليانصيب الممنوح له، طلب صادر من الوزارة لمدير الشركة العامة للتجارة الداخلية لتجديد الضمان الممنوح للشركة، التصريح بإصدار يانصيب مؤقت لجمعية المواسة الإسلامية بالسويس من الوزارة، طلب مؤرخ ٢٢/٨/١٩٥٩م تقدمت به جمعية بيت النهضة القبطي الأرثوذكسي بالمنصورة ترحو فيه الترخيص لها بإصدار أوراق يانصيب لتعزيز مواردها، قرار وزاري بالترخيص لجمعية الإسعاف العام الأهلية بمديرية الجيزة بإصدار أوراق يانصيب من فئة العشرة قروش، طلب مقدم من جمعية الجينية والشباك الخيرية بالإسكندرية للوزارة بالترخيص لها بإصدار يانصيب مؤقت (طومبلا)، طلب مقدم من جمعية القديسة تريزة الخيرية لسيدات الطائفة المارونية إلى الوزارة بالتصريح لها بإصدار يانصيب مؤقت (طومبلا)، طلب مقدم من نادي التجارة للوزارة بالتصريح لها بعمل يانصيب مؤقت (طومبلا) في الحفل السنوي للنادي الذي سيقام بأوبرج الأهرام الخميس ٢٥ يونيه سنة ١٩٥٦م.

نظام الترتيب: الوثائق داخل الملف مرتبة زمنياً.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية - الآلة الكتابة - وخط

الرقعة.

الخصائص: جيدة.

البطاقة الخامسة:

رمز الإرجاع: ج.م.ع/ د.و/ أ.ي/ 4029-000779/c<sup>(١)</sup>.

العنوان: أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب.

التواريخ القصوى: ١ أبريل ١٩١٨م - ١٦ مايو ١٩٥٠م.  
مستوى المادة الموصوفة: ملف.

مدى ونوع المادة الموصوفة: ملف يتضمن ٣٩ وثيقة.

المحتوى الموضوعي: ملف يحتوي على مكاتبات تتعلق بالتعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب، وبشأن عدم تجزئة أوراق اليانصيب ووجوب بيعها كاملة، ووثيقة بشأن الإجراءات الواجب اتباعها بمعرفة الجمعيات المصرح لها بعمل يانصيب، ووثيقة بشأن طلب المدعو إدوارد سليم منصور أفندي التصريح له بعمل يانصيب (كرتلة) على سيارة ماركة ترانيف رقم ٩٦ ملاكي السويس، ووثيقة بعنوان مشروع قانون بتكميل المادة الثالثة من القانون الخاص بأعمال اليانصيب، منشور نمرة (٤٩) بتاريخ ٢٦ مارس ١٩٠٥م بشأن تنفيذ الأمر العالي المتعلق بأعمال اليانصيب (اللوترية)، شروط التصريح باليانصيب، ووثيقة من المفوضية الفرنسية إلى الحكومة المصرية بشأن عدم منع الترخيص باليانصيب الأجنبي، ووثيقة بشأن طلب معلومات خاصة بأوراق اليانصيب، كشف بالبيانات المطلوبة من الجمعية التي تصرح لها بيانصيب دوري جديد، ووثيقة بشأن التعليمات الخاصة بأعمال اليانصيب، ووثيقة بخصوص بيع

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع. جمهورية مصر العربية، (د.و) دار الوثائق القومية، أ.ي (إيرادات اليانصيب)، C رمز الملف، ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩ كود الملف.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

تذاكر اللوتريات بأقل من ثمنها المحدد، وثيقة بخصوص كيفية السير في طلبات التصريح بلوتريات، تعليمات الوزارة بقصر منح الترخيص بإصدار اليانصيب على الهيئات الخيرية التي تنحصر أعمالها في عمل البر والخير، وثيقة بشأن كيفية تنفيذ القانون (١٠) لسنة ١٩٢٢م واللائحة الرقيمة أول مايو ١٩٢٢م عن المراهنات، كشف عن أعمال اليانصيب الخيري المرخص به للجمعيات الخيرية، كشف بالجمعيات الخارجة عن التضامن.



نظام الترتيب: الوثائق داخل الملف غير مرتبة.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية.

الخصائص: جيدة.

البطاقة السادسة:

رمز الإرجاع: ج.م.ع/ د.و/ أ.ي/ 000780-4029-c<sup>(١)</sup>.

العنوان: أوراق خاصة بإصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب  
ومساعدة أبناء الشهداء.

التواريخ القصوى: ٢ أبريل ١٩٥١م - ٢٤ يناير ١٩٥٥م.

مستوى المادة الموصوفة: ملف.

مدى ونوع المادة الموصوفة: ملف يتضمن ٢١ وثيقة.

المحتوى الموضوعي: الملف يحتوي على مكاتبات تتعلق بإصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء، وكذلك التراخيص الصادرة لجمعية المحاربين القدماء وضحايا الحرب والتجديد لها، والتصريح للجمعية بإصدار يانصيب عادي من فئة القرش صاغ، مذكرة من السيد محمد سعيد كمال من أهالي الإسكندرية يتضرر فيها من أن تذاكر يانصيب جمعية مشوهي الحرب لازلت تحمل اسم الرئيس اللواء أركان حرب محمد نجيب، على أنه رئيساً للجمعية، مع أنه لا يملك صفة رسمية في الوقت الحاضر، طلب مقدم للوزارة من الجمعية بالموافقة على زيادة عدد أوراق يانصيب الجمعية فئة القرش صاغ، مذكرة مقدمة للوزارة من جمعية رعاية مشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء بالقاهرة تلتمس فيه التصريح بالأنصبه فئة القرش صاغ والقرشين والعشرة قروش، بيان بأسماء حضرات رئيس وأعضاء لجنة تنظيم أعمال اليانصيب.

نظام الترتيب: الوثائق داخل الملف مرتبة.

لغة المادة الموصوفة وخطوطها: اللغة العربية .

الخصائص: يحتاج للترميم والتنظيم.

(١) رمز الإرجاع: ج.م.ع. جمهورية مصر العربية، (د.و) دار الوثائق القومية، أ.ي

(إيرادات اليانصيب)، ٥ رمز الملف، ٠٠٠٧٨٠-٤٠٢٩ كود الملف.

ثالثاً: قائمة حصر تاريخية للملفات محل الدراسة.

اتبع الباحث الترتيب التاريخي (الزمني) لملفات اليانصيب دون الالتزام بنظام الأكواد الأرشيفية الخاصة بالملفات والمتبع في دار الوثائق القومية، نظراً لأن الملفات جاءت غير مرتبة تاريخياً (زمنياً).



م	كود الملف	عدد الأوراق	اللغة	الفترة الزمنية للملف	عنوان الملف
١	-٠٠٠٧٧٩ ٤٠٢٩	٣٩	العربية والفرنسية	الأول من أبريل ١٩١٨ م ١٦ مايو ١٩٥٠	أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب
٢	-٠٠٠٨٩٠ ٤٠٢٩	١٣	العربية	١٨ يونيو ١٩٣٠ م ٢٩ مارس ١٩٦١ م	أوراق خاصة بنظام اليانصيب في الإقليم السوري
٣	-٠٠٠٢٦٧ ٤٠٢٩	٣٧	العربية والإنجليزية والفرنسية	١٨ يونيو ١٩٣٠ م ٢٩ مارس ١٩٦١ م	أوراق المشروع من السير الفريد بت لوزارة المالية بخصوص اليانصيب الحكومي
٤	-٠٠٠٧٨٢ ٤٠٢٩	٢٣	العربية	٧ سبتمبر ١٩٣٧ م ١٦ ديسمبر ١٩٥٨ م	أوراق خاصة بترخيص اليانصيب الخاصة بجمعية

م	كود الملف	عدد الأوراق	اللغة	الفترة الزمنية للملف	عنوان الملف
					الإسعاف بالإسكندرية
٥	-٠٠٠٢٥٦ ٤٠٢٩	٣٣	العربية	٢٢ نوفمبر ١٩٣٩م ٢ فبراير ١٩٥٥م	أوراق شكاوى اليانصيب والضرائب والمراهنات
٦	-٠٠٠٧٨١ ٤٠٢٩	١٤٣	العربية	٧ سبتمبر ١٩٤٠م ١٢ نوفمبر ١٩٥٥م	أوراق خاصة بترخيص اليانصيب بالمستشفى القبطي الخيرى بالإسكندرية
م	كود الملف	عدد الأوراق	اللغة	الفترة الزمنية للملف	عنوان الملف
٧	-٠٠٠٣٦٩ ٤٠٢٩	١٩	العربية	٤ مارس ١٩٤٥م ٢١ يناير ١٩٥٤م	أوراق تنظيم أعمال اليانصيب وضريبة المراهنات
٨	-٠٠٠٧٨٠ ٤٠٢٩	٣٣	العربية	١٢ أبريل ١٩٥١م ٢٤ يناير ١٩٥٥م	أوراق خاصة بإصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء.



وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

م	كود الملف	عدد الأوراق	اللغة	الفترة الزمنية للملف	عنوان الملف
٩	٠٠٠٤٩٠ ٤٠٢٩	١٤٧	العربية	٧ مايو ١٩٥٩ م ٢٧ أكتوبر ١٩٥٩ م	جزء ثالث أوراق طلب هيئات ومؤسسات ترخيص لإصدار اليانصيب



النقد الدبلوماسي الحديث لوثائق إيرادات اليانصيب:  
أولاً - الحدث أو التصرف:

لابد أن تشارك الوثائق في حدث ما وتعبّر عن نشاط ما، وملفات إيرادات اليانصيب توثق الحالة الاجتماعية والاقتصادية لمصر في تلك الفترة، بالإضافة إلى أنها كانت جزءاً من النشاط الإداري لوزارة الشؤون الاجتماعية، وملفات إيرادات اليانصيب تحتوي على وثائق نشأة اليانصيب واختصاصاتها وهيكلها التنظيمي<sup>(١)</sup>، كذلك وثائق تشمل الأوامر والقرارات الداخلية لإيرادات اليانصيب، ووثائق تحتوي على التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن اليانصيب، وأوراق خاصة بترخيص اليانصيب للهيئات الخيرية، وغير ذلك<sup>(٢)</sup>.

يستطيع الباحث من خلال هذه الوثائق التعرف على الظروف

- (١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩ (أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب).
- (٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩ (جزء ثالث أوراق طلب هيئات ومؤسسات ترخيص لإصدار اليانصيب).

الاجتماعية والاقتصادية لمصر في تلك الفترة، فقد كانت أوراق اليانصيب مثلها مثل أي نشاط اقتصادي تتأثر بالأحداث والمجريات العامة والتي تقع داخل البلاد وخارجها، فقد تأثرت سوق بيع أوراق اليانصيب بالأزمة الاقتصادية العالمية الكبرى، وخصوصاً في بدايتها، مما أدى إلى كسادها، وتدني نسبة مبيعات أوراقها، وبالتالي قلة إيراداتها، وتعرض بعض الجمعيات الصغيرة لخسائر فادحة، حتى أنها اضطرت إلى دفع أرباح الفائزين من ميزانيتها الخاصة، وكذلك كانت من المؤثرات أيضاً كثرة تداول أوراق اليانصيب وتضخمها وتغيير موعد السحب وتأجيله في بعض الأحيان، أو إلغاؤه مما أدى إلى ضعف الإقبال على شرائها، كما كانت لأحداث الحرب العالمية الثانية أثرها الواضح، حيث ترتب على الغارات الجوية هجر الكثير من الأهالي وخصوصاً أهالي الإسكندرية إلى المناطق الآمنة بعيداً عنها، مما أحدث كساداً في سوق بيع أوراق اليانصيب على مستوى جميع الجمعيات الخيرية في ذلك الوقت.

#### ثانياً: السياق؛

هو مجموعة الظروف والأحوال التي تحيط بالوثيقة أو الحدث، وفحص السياق ضروري للوصول لصحة الوثائق، ويوجد أربعة سياقات للوثيقة التقليدية، هي: سياق المصدر، السياق القانوني والإداري، سياق الإجراءات، السياق التوثيقي<sup>(١)</sup>.

(١) دينا محمود عبد اللطيف: الاتجاهات الحديثة في علم الوثائق (الدبوماتيك)

القاهرة، دار الفكر العربي، ٢٠١٧م، ص ٢٣٠.

وسوف نتناول كلاً منها كما يلي:

#### أ- سياق المصدر:

المصدر هو محل إثبات الوثيقة، حيث يسعى الدبلوماسي أولاً إلى إثبات نسبة الوثيقة لمنشئها، وسياق المصدر هو الذي يوضح الحقيقة الموجودة في الوثيقة والوثائق التي تليها أو تسبقها، لذلك فإن توثيق السياق وإتاحته هو الذي يحمي العلاقة بين الوثيقة والأنشطة التي نتجت عنها، وذلك مهم للأرشيفي من أجل إتمام عملياته الفنية، وعلى الدبلوماسي أن يفحص ذلك السياق بفحص الوثيقة وهيكل الجهة ووظائفها والخرائط التنظيمية والتقارير السنوية وخطط التصنيف، ويحاول أن يجد في الوثيقة ما يربطها بذلك المصدر<sup>(١)</sup>.

مصدر وثائق الدراسة هو إيرادات اليانصيب التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية، وأنشئت إيرادات اليانصيب بعد نقل اختصاص أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية، بناء على قانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤م، لأن جميع الأعمال المتعلقة باليانصيب تقوم بها غالباً جمعيات خيرية ومؤسسات اجتماعية، تشرف وزارة الشؤون الاجتماعية على هذه الجمعيات والمؤسسات<sup>(٢)</sup>.

ويتضح سياق المصدر في وثائق الدراسة من المعلومات السياقية الواردة بها، وهي:

(١) نفس المصدر السابق، ص ص ١١٩ - ١٢٠.

(٢) مجلس الوزراء: ملف كود ٠٧٩٠٠٩ - ٠٠٨١، بعنوان قانون بشأن نقل اختصاص أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية ١٨٥٤م، وثيقة نمرة (٣) بتاريخ ١٦ سبتمبر ١٩٥٤م.

- عنوان الوثائق (هوية المصدر) الصادرة عنها باسم إيرادات اليانصيب، وكذلك الإيرادات الصادرة عنها الوثيقة.

- عنوان الملف الموجود على الغلاف الخارجي الأصلي للملفات، نلاحظ أن المدون عليها: وزارة الشؤون الاجتماعية، ويليها قلم اليانصيب - (إدارة اليانصيب)<sup>(١)</sup>.

- خاتم وزارة الداخلية ووزارة الشؤون الاجتماعية الموجود على الوثائق.

- التوقيعات والتواريخ، حيث تتطابق تواريخ التوقيعات مع فترة عمل أصحابها في الإدارة، على سبيل المثال يظهر توقيع المدير العام لإدارة اليانصيب على الوثائق بصفته خلال فترة توليه منصبه<sup>(٢)</sup>.

#### ب - السياق القانوني والإداري:

هو النظام القانوني والتنظيمي الذي يتعلق به جسم إنشاء الوثيقة كما يتضح في القوانين والأنظمة الخاصة بالمجتمع، أما السياق الإداري فهو الهيكل والوظائف وإجراءات البيئة التنظيمية الموجودة بها منشئ الوثائق، ويفيد توثيق السياق القانوني والإداري في التعرف على الجهات والوظائف التي لها مسؤوليات تشريعية معينة داخل المجتمع ومرتبطة بالوثائق، والأفراد والأحداث والمنظمات الإدارية الأخرى المرتبطة بالوثائق<sup>(٣)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦ (أوراق شكاوى اليانصيب والضرائب والمراهنات).

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٢، ١) بتاريخ ١٩٥٥/٢/٦م.

(٣) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١١٦ - ١١٦.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

تعد إدارة اليانصيب إحدى الإدارات التي تم نقل اختصاصاتها من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية بناء على القانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤م، لأن جميع الأعمال المتعلقة باليانصيب تقوم بها - غالباً - جمعيات خيرية ومؤسسات اجتماعية تشرف وزارة الشؤون الاجتماعية على هذه الجمعيات والمؤسسات<sup>(١)</sup>.



وتتسم وثائق اليانصيب بالإشارة إلى السياق القانوني والإداري في البروتوكول الافتتاحي، ويتضح من الوثائق أنها صدرت وفقاً ل:

- مرسوم صادر بإنشاء وزارة الشؤون الاجتماعية عام ١٩٣٩م، وإشرافها على الجمعيات الخيرية.
- القانون رقم (١٤٩) لسنة ١٩٤٥م، والخاص بتنظيم الجمعيات الخيرية والمؤسسات الاجتماعية.
- القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٥٥م، بشأن أعمال اليانصيب.
- قرار مجلس الوزراء نوفمبر ١٩٤٧م، بتشكيل لجنة تنظيم أعمال اليانصيب.

وعند مقارنة القوانين والقرارات بالوثائق اتضح ما يلي:

أن إدارة اليانصيب تقوم بالإشراف على تنفيذ القوانين والقرارات السابق ذكرها<sup>(٢)</sup>.

الهيكل التنظيمي لإدارة اليانصيب من خلال الوثائق:

- (١) مجلس الوزراء، ملف كود ٠٧٩٠٠٩-٠٠٨١، بعنوان قانون بشأن نقل اختصاص أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية ١٩٥٤م.
- (٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود: ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، "مذكرة عن الأطوار التي مرَّ بها بحث موضوع اليانصيب، ٢٧ يناير ١٩٤٦م".

**أولاً: الهيئة (الإدارة) المشرفة على أعمال اليانصيب هي هيئة اللوائح والرخص:-** وهي المنوط بها إصدار تصاريح اليانصيب، والإشراف على أعماله بناءً على القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م.

- المكاتب التي تقوم بأعمال اليانصيب:

١ - مكتب العروة الوثقى لليانصيب بالإسكندرية.

٢ - مكتب تضامن اليانصيب بالقاهرة.

٣ - مكتب الاتحاد المصري لليانصيب بالإسكندرية.

وبعد انتقال اختصاصات أعمال اليانصيب من وزارة الداخلية إلى وزارة الشؤون الاجتماعية في عام ١٩٥٤م، كانت أول أعمال الوزارة إصدار القانون رقم (٣٨٤) لسنة ١٩٥٦م الخاص بتنظيم الجمعيات الخيرية، وبناء على هذا القانون صدر قرار من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بوضع جميع أعمال اليانصيب الخيري تحت إدارة واحدة وهي:

**الإدارة العامة والمراقبات الإقليمية بهيئاتها الثلاث وهي:**

١ - الإدارة العامة لشؤون المراقبات.

٢ - المراقبات الإقليمية.

٣ - الإدارة العامة للتخطيط الاجتماعي.

ويتضح السياق من الهيكل التنظيمي لإدارة اليانصيب، ويظهر في الوثائق كالتالي:

تشكل الإدارة من مدير عام يتبعه مراقبون تابعون لوزارة الشؤون الاجتماعية، ويسمى مدير عام الإدارة العامة للمساعدات الاجتماعية والهيئات - إدارة المراهنات واليانصيب<sup>(١)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود: ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩،

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

- خاتم وزارة الشؤون الاجتماعية على الوثائق<sup>(١)</sup>.
- جميع الوثائق عليها هوية المصدر الذي أصدر الوثيقة على أقصى يمين الوثيقة من أعلى باسم: وزارة الشؤون الاجتماعية، ويليه الإدارة العامة، ثم يُذكر اسم الإدارة، مثل: إدارة الشؤون الاجتماعية<sup>(٢)</sup>، ثم الإدارة العامة، ثم إدارة الشؤون القانونية، ثم قسم الرأي<sup>(٣)</sup>.
- كما يظهر السياق الإداري في الحواشي والتوقعات الموجودة على الوثائق.



ويتطلب السياق القانوني لوثائق إيرادات اليانصيب طبقاً للقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٥٥م<sup>(٤)</sup>، عدة إجراءات، وعند مقارنتها بوثائق الدراسة يتضح الآتي:

- 
- وثيقة بعنوان: "المستندات الخاصة بطلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني والمرخص به لشركة عشري" بتاريخ ٦/٢/١٩٥٥م.
- (١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، مثل ملفات أكواد: ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، ٤٠٣٦٩-٤٠٢٩، ٤٠٤٩٠-٤٠٢٩.
- (٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٩، وثيقة بعنوان: "المستندات الخاصة بطلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري.. بتاريخ ٦/٢/١٩٥٥م.
- (٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق ونفس الوثيقة.
- (٤) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٣٦٩، وثيقة بعنوان: "أوراق تنظيم أعمال اليانصيب وضريبة المراهنات (٤) مارس ١٩٤٥م - ٢١ يناير ١٩٥٤م)، القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٥٥م، بشأن أعمال اليانصيب.



<p>وثائق الدراسة</p>	<p>أ- السياق القانوني لوثائق اليانصيب طبقاً للقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥<sup>(١)</sup>.</p>
<p>وقد تم في هذا القانون وضع تعريف محدد لليانصيب " بأنه يعتبر من أعمال اليانصيب كل عمل يطرح على الناس بأي اسم كان، ويكون الربح فيه موكولاً للصدقة دون سواها، ولا يعتبر من هذا القبيل السندات المالية ذات الأرباح المأذون لها بصفة خاصة من الحكومة أو من حكومة أجنبية، ولكن يدخل في حكم المنع بيعه بمجرد البخت في سحب هذه السندات<sup>(٢)</sup>.</p>	<p>المادة (١)، الخاصة بأعمال اليانصيب</p>
<p>اشتمل القانون على عدة أحكام نظمت أعماله منذ صدوره وحتى إلغائه في عام ١٩٧٣م، ومن أهم هذه الأحكام منع بيع وتوزيع أوراق اليانصيب غير المصرح به من الحكومة، وهذا المنع يسري على</p>	<p>المادة (٢)، والخاصة بتنظيم أعمال اليانصيب</p>

(١) تم التطبيق على بعض مواد القانون كنماذج لتوضيح السياق القانوني.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩، "القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، بشأن أعمال اليانصيب "المقطم" ٩ مارس ١٩٠٥م، ص ٢.

وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية



<p>المصريين والأجانب. وكانت اللوائح والرخص، هي الهيئة المنوط بها إصدار تصاريح اليانصيب والإشراف على أعماله بناءً على القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، وقد أوكلت الجمعيات الخيرية في بداية العمل بهذا القانون إلى المتعهدين بطبع أوراق اليانصيب وتوزيعها.</p>	
<p>كل من يخالف أحكام المادة الأولى يعاقب بغرامة لا تتجاوز مائة قرش صاغ، وفي حالة صدور الحكم مرة ثانية يجوز للقاضي أن يحكم فوق القرار بعقوبة الحبس لمدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً<sup>(١)</sup>، وفي جميع الأحوال يأمر القاضي بمصادرة الأوراق والأشياء التي جرى استخدامها في ارتكاب المخالفة</p>	<p>المادة الثالثة من القانون المشار إليه</p>
<p>على ناظري الداخلية والحقانية تنفيذ هذا القانون كل منهما فيما يخصه ويكون العمل به بعد نشره في الجريدة الرسمية بخمسة عشر يوماً<sup>(٢)</sup>.</p>	<p>المادة الرابعة</p>

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة بعنوان: "أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب"، ١ أبريل ١٩١٨م- ١٦ مايو ١٩٥٠م) وثيقة (٥) بعنوان مشروع قانون بتكميل المادة الثالثة من القانون الخاص بأعمال اليانصيب.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق ونفس الوثيقة.



<p>أحكام هذا القانون تشمل جميع أعمال اليانصيب بدون استثناء، سواء أكانت بقصد تجاري أو خيري أو غير ذلك، كما أن الترخيص بأعمال اليانصيب لا يكون إلا من نظارة الداخلية<sup>(١)</sup>.</p>	<p>المادة الخامسة</p>
<p>بعد صدور هذا القانون قامت وزارة الداخلية بإصدار عدة تعليمات إلى الجمعيات الخيرية المصرح لها بعمل يانصيب خيري، ففي شهر فبراير ١٩٠٨م قررت الوزارة وضع عدة شروط لتلك الجمعيات لتنظيم أعمالها:- وضع جميع أعمال اليانصيب تحت إشراف ومراقبة الحكومة، تخبر الجمعية الحكومة مقدماً عن عدد التذاكر وقيمتها، وعدد وقيمة النمر الرابعة<sup>(٢)</sup>.</p>	<p>المادة السادسة</p>
<p>الترخيص بأعمال اليانصيب لا يكون إلا من نظارة الداخلية، فمتى طلبت رخصة من ذلك ينبغي الوقوف على حقيقة صاحب الطلب وإقامته وصناعته، ونوع اليانصيب المرخص به والغرض منه<sup>(٣)</sup>.</p>	<p>المادة السابعة من القانون ١٩٠٨م</p>

(١) المصدر السابق، "مشور رقم (٤٩) بشأن تنفيذ الأمر العالي بأعمال

اليانصيب، ٢٦ مارس ١٩٠٥م.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩، "

القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥م، بشأن أعمال اليانصيب.

(٣) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩،

وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

<p>يجب تخصيص كل إيرادات اليانصيب للأعمال الخيرية الموجودة بالجمعيات على اختلاف أنواعها. كما أن إصدار النمر وسحب اليانصيب يتم بمعرفة الجمعية وتحت مسؤوليتها، ويجب أن يكون السحب علناً بمقر الجمعية.</p>	<p>المادة الثامنة من القانون ١٩٠٨ م</p>
<p>في عام ١٩٠٩ م قامت نظارة الداخلية بإصدار تعليمات إلى الجمعيات الخيرية يجب مراعاتها: وهي: ١ - لا يجوز إحداث أي تعديل في عدد تذاكر اليانصيب المصرح بها، ولا في عدد النمر الرابعة، ولا في قيمتها إلا بعد استئذان النظارة وتوضيح الأسباب الداعية لذلك<sup>(١)</sup>.</p>	<p>المادة التاسعة من القانون ١٩٠٩</p>
<p>حدث كثير من عمليات النصب في معظم أعمال اليانصيب، كأن يكون اليانصيب نفسه وهمياً لغرض جمع الأموال، فقد رأت نظارة الداخلية منع أعمال اليانصيب التي يقصد منها الكسب الخاص<sup>(٢)</sup>.</p>	<p>المادة العاشرة</p>



بعنوان: "منشور من نظارة الداخلية عن الإجراءات التي تتخذها الجمعيات في إدارة أعمال اليانصيب، نوفمبر ١٩٠٨ م.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩، بعنوان: "منشور من نظارة الداخلية بشأن أعمال اليانصيب، فبراير ١٩٠٩ م".

(٢) دار الوثائق القومية، مجلس النظار والوزراء، ملف كود: ٠٠٣٢٢٠-٠٠٧٥، بعنوان: "مذكرة من نظارة الداخلية إلى مجلس النظار بخصوص اليانصيب"،



<p>وثائق الدراسة</p>	<p>أ- السياق القانوني للطلبات التي ترد من الجمعيات الخيرية بطلب عمل يانصيب خيرى لها بناء على القانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤م</p>
<p>ظهر ذلك في الوثيقة القومية من حسن محمد الحاج عثمان فراش سفري بأقسام حركة مصر بالسكة الحديد، والذي يتلخص في طلب إصدار يانصيب خيرى يخصص نصف إيراده لصالح أهالي النوبة والنصف الآخر لشراء باخرة (١). وكذلك وثيقة أخرى باسم السيد هاشم قاسم عويس صاحب مصنع السجاد والكليم بإخميم بطلب</p>	<p>النظر والبت في الطلبات التي ترد من الجمعيات الخيرية تطلب فيها عمل يانصيب خيرى لها</p>

بتاريخ ٣٠ ديسمبر ١٩٥٣م.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٣٦٩،

بعنوان: "أوراق تنظيم أعمال اليانصيب وضريبة المراهنات، وثيقة رقم (٣)،

بتاريخ ٦/٢/١٩٥٣م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

الموافقة على إصدار يانصيب لمدة شهرين على منتجات المصنع (١).

طلب النادي الرياضي الإيطالي "بروباتريا" من الوزارة بعمل يانصيب له في حفلته السنوية بمقر النادي (٢).

وثيقة بشأن الترخيص لجمعية الإسعاف العام الأهلية بمديرية الجيزة بإصدار يانصيب كبير من فئة العشرة قروش (٣).

طلب مقدم من جمعية رجال الرديف اليونانيين بالإسماعيلية إلى الوزارة بإصدار يانصيب مؤقت (طومبلا) (٤).

طلب مقدم من جمعية الإسعاف بالإسكندرية تلتمس فيه موافقة الوزارة على التصريح لها بإصدار يانصيب عدد أوراقه ١٠٠ ألف ورقة من فئة العشرة قروش (٥).

طلب مقدم من جمعية النهضة القبلي الأرثوذكسي



(١) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (٤)، بتاريخ ١٠/٢/١٩٥٤ م.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠،

بعنوان: "جزء ثالث أوراق طلب هيئات ومؤسسات ترخيص لإصدار اليانصيب،

وثيقة رقم (١)، بتاريخ ١٠/٢٢/١٩٥٩ م.

(٣) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (٨)، بتاريخ ١٠/١/١٩٥٩ م.

(٤) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (٩)، بتاريخ ١٠/٣/١٩٥٩ م.

(٥) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (١٥)، بتاريخ ١٠/٤/١٩٥٩ م.



بالمنصورة إلى الوزارة للترخيص لها بإصدار  
يانصيب عن عام ١٩٦٠م<sup>(١)</sup>.

تقدمت جمعية المبرة بالقاهرة للوزارة بطلب تلتبس  
فيه الموافقة على التصريح لها بالاشتراك مع جمعية  
المرأة الجديدة بإصدار يانصيب على سباق الخيل  
بسحب خلال شهري يناير وفبراير سنة ١٩٦٠م بعدد  
١٥٠ ألف تذكرة<sup>(٢)</sup>.

طلب مقدم من جمعية الإسعاف المختلطة  
بالإسكندرية (بكوم الدكة) للوزارة للتصريح لها  
بإصدار يانصيب كبير عدد أوراقه ١٢٠ ألف ورقة من  
فئة العشرة قروش<sup>(٣)</sup>.

طلب مقدم من المستشفى القبطي بالإسكندرية  
للوزارة بالتماس التصريح له بإصدار يانصيب مؤقت  
عدد أوراقه ٦٠٠٠٠٠ بسعر التذكرة خمسة قروش  
صاغ<sup>(٤)</sup>.

(١) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (١٧)، بتاريخ ٤/١٠/١٩٦٠م.

(٢) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (١٩)، بتاريخ ٢٨/٩/١٩٥٩م.

(٣) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢،  
بعنوان: "أوراق خاصة بترخيص اليانصيب الخاصة بجمعية الإسعاف  
بالإسكندرية، وثيقة رقم (٩)، بتاريخ ١٠/٦/١٩٥٣م.

(٤) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨١،  
بعنوان: "أوراق خاصة بترخيص اليانصيب بالمستشفى القبطي الخيري  
بالإسكندرية، وثيقة رقم (٢٢)، بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م.

وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائق آرشفيت



<p>طلب مقدم من جمعية رعاية مشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء بالقاهرة إلى الوزارة بالتماس الموافقة على زيادة عدد أوراق يانصيبها العادي فئة القرش صاغ المصرح لها به من ٢٥٠ ألف ورقة إلى مليون ورقة<sup>(١)</sup>.</p>	
<p>ظهر ذلك في وثيقة مضمونها الإرشاد عن أشخاص يديرون مكاتب خارجة للمراهنة على سباق الخيل وعن انتشار المقامرة في قهوة بميدان إبراهيم باشا، في ١١ ديسمبر ١٩٤٠م<sup>(٢)</sup>، شكوى متعهد بيع أوراق اليانصيب بالمنصورة من منافسة شخص آخر له في أعمال اليانصيب<sup>(٣)</sup>.</p>	<p>دراسة الموضوعات الخاصة بنظام مكافحة الجمعيات والأشخاص المخالفين لأعمال وقواعد اليانصيب</p>

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠، بعنوان: "أوراق خاصة بإصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء، بتاريخ: ١٨/٨/١٩٥٢م.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، بعنوان: "أوراق شكوى اليانصيب والضرائب والمراهنات، وثيقة (١٥) بعنوان: "الإرشاد عن أشخاص يديرون مكاتب خارجية للمراهنات" بتاريخ ١٢/١١/١٩٤٠م.

(٣) نفس المصدر السابق، وثيقة بعنوان: "شكوى متعهد بيع أوراق اليانصيب بالمنصورة من منافسة شخص آخر له"، بتاريخ ١٧/١/١٩٥٥م.

النظر والبت في الطلبات التي ترد من الجمعيات الخيرية تطالب فيها بإلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص لها	ظهر ذلك في المستندات الخاصة بطلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري <sup>(١)</sup> .
---	---



ويتضح مما سبق أن السياق القانوني والإداري لوثائق إيرادات اليانصيب جاء وفقاً للسياق القانوني لإجراءات الوزارة والمتمثلة في القانون رقم (٤٨٣) لسنة ١٩٥٤م الصادر عن مجلس الوزراء.

#### ج - السياق الإجرائي:

يقصد بسياق الإجراءات: إجراءات العمل أثناء إنشاء الوثيقة، والتي غالباً ما تدمج مع الإجراءات الوثائقية، وتتضح في قواعد سير العمل، وكود الإجراءات الإدارية وخطط التصنيف، ولكل مرحلة إجرائية خصائصها ونوع معين من الوثائق يصدر عنها، أي أن الإجراء الواحد قد ينتج أكثر من نوع من الوثائق<sup>(٢)</sup>.

ونلاحظ من دراسة وثائق اليانصيب أنها تحتوي على مراحل إجرائية متنوعة، وكل مرحلة لها خصائصها، ولا يوجد إجراء رئيسي واحد في جميع وثائق الإدارة، لأنها متنوعة في التصرفات والأحداث التي تحتويها.

(١) نفس المصدر السابق، وثيقة بعنوان: "طلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري"، بتاريخ ٢٧/١/١٩٥٥م.  
(٢) دنيا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٢٣ - ١٢٤.

لذلك سوف نطبق السياق الإجرائي على نماذج، منها على سبيل المثال: بشأن الإجراءات الواجب اتباعها بمعرفة الجمعيات المصرح لها بعمل يانصيب:-



لأجل انتظام سير أعمال الجمعيات الخيرية المصرح لها بعمل يانصيب رأت النظارة إصدار التعليمات الآتية لاتباعها بمعرفة الجمعيات المذكورة.

**أولاً:** لا يجوز إحداث أي تعديل في عدد تذاكر اليانصيب المصرح به ولا في عدد النمر الربحة، ولا في قيمة الربح إلا بعد استئذان النظارة وتوضيح الأسباب الموجبة لهذا التعديل.

**ثانياً:** تنشر أسماء الأشخاص الربحين للنمر الكبيرة في الجرائد مع بيان محلات إقامتهم.

**ثالثاً:** على الجمعيات توضيح البيانات الآتية في تذاكر اليانصيب بلغتين - على الأقل - وتكون إحداهما اللغة العربية.

أ - اسم الجمعية المصرح لها بعمل اليانصيب ومحل إدارتها.

ب - تاريخ التصريح من النظارة بهذا اليانصيب.

ج - مجموع عدد التذاكر الصادرة (المصرح بها)، وعدد التذاكر التي تربح وقيمة ربح كل منها.

د - تاريخ سحب النمر والمحل المخصص لإجراء السحب.

هـ - كيفية صرف مبالغ النمر التي تربح واسم البنك المكلف بصرفها.

و - أسماء الجرائد التي تنشر فيها بيان النمر الربحة.

ز - الميعاد المحدد لسقوط حق المطالبة بقيمة النمر الربحة بحيث لا

يقبل عن ثلاثين يوماً، ويجب طبع النمر على التذاكر باللغتين العربية

والأفرنكية على خطوط رقيقة مقاطعة للأرقام.

**رابعاً:** تقييد حسابات اليانصيب في دفاتر مخصوصة وتحفظ جميع الأوراق والوصلات الخاصة بها بمراكز الجمعيات بحيث يمكن التفثيش عليها في أي وقت بمعرفة مندوب المحافظة أو المديرية، فالأمل تكليف الجمعيات الموجودة بدائرة ذاك الطرف بالإجراء على مقتضى ما توضح مع التنبيه بمراقبة تنفيذ ذلك بكل دقة<sup>(١)</sup>.



### مثال آخر: شروط التصريح باليانصيب:

أولاً - يجب إيضاح البيانات الآتية على تذاكر اليانصيب باللغتين الإفرنجية والعربية.

(١) اسم الجمعية وعنوانها.

(٢) تاريخ التصريح باليانصيب (ويكتفي بتدوين تاريخ ورقم أول تصريح).

(٣) عدد تذاكر كل سحب.

(٤) بيان النمر الرابحة وما تربحه كل نمرة منها.

(٥) تاريخ السحب ومكانه والساعة بالضبط وذلك بحروف كبيرة واضحة يسهل قراءتها بمجرد الاطلاع.

(٦) الميعاد المحدد لسقوط حق المطالبة بقيمة النمر الرابحة على أن لا

يقل عن ستين يوماً.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، بعنوان: "أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب"، وثيقة رقم (٣) بعنوان الإجراءات الواجب اتباعها بمعرفة الجمعيات المصرح لها بعمل يانصيب"، بتاريخ ٤/٨/١٩١٨م - ١٦/٥/١٩٥٠م.

(٧) كيفية صرف قيمة النمر الربحة واسم البنك المعتمد للصرف.

(٨) يكتب على تذاكر اليانصيب العبارة الآتية:

"ممنوع تجزئة التذكرة والتذاكر الربحة لا تصرف قيمتها إلا إذا

كانت كاملة".



ويراعى ما يأتي بصدد النمر الربحة الممزقة:

**أولاً:** إذا كانت التذكرة ممزقة وكان الجزء المفقود منها غير مهم بأن كان لا يمس رقم التذكرة باللغة العربية والإفرنجية أو خاتم الجمعية أو تاريخ السحب وكانت حالة التذكرة لا تدعو إلى الشك.

**ثانياً:** إذا كانت التذكرة ممزقة ولو كان التمزيق يتناول جملة أجزاء ولكن شكل التذكرة ظاهر ولا يدعو إلى الشك.

ففي هاتين الحالتين لا مانع من صرف قيمة التذكرة - على أنه يحسن عدم الصرف إلا بعد مضي المدة المقررة لسقوط حق المطالبة بالربح دون أن يتقدم أحد بذات النمرة أثناء هذه المدة لصرفها.

**ثالثاً:** نصف التذكرة وحده لا يجيز الصرف - كذلك الحال إذا كانت التذكرة ممزقة وكان التمزيق يشمل الأجزاء المهمة، أو كانت القطعة الفاقدة من الأجزاء المهمة مثل رقم التذكرة أو خاتم الجمعية، أو تاريخ السحب، أو كانت تدعو إلى الشك.

**رابعاً:** يكون طبع أرقام النمر على تذاكر اليانصيب باللغتين العربية والإفرنجية على خطوط رفيعة مقاطعة للأرقام.

**خامساً:** يراعى عند وضع خاتم الجمعية على التذاكر أن يكون على أحد الأجزاء الخالية من الكتابة بحيث لا يمنع قراءة البيانات المدونة على التذكرة.

**سادساً:** يجب أن لا يقل قيمة النمر الربحة بأي حال من الأحوال عن

نصف قيمة مجموع التذاكر المصرح بإصدارها.

**سابعاً:** ينشر عن النمر الربحة بالجرائد علاوة على طبعها بالكشوف

التي توزع عقب السحب مباشرة.

**ثامناً:** لا يسمح للجمعية بإجراء أي تغيير أو تعديل في عدد التذاكر أو

في عدد النمر الربحة أو في قيمتها إلا بإذن كتابي من وزارة الداخلية.

**تاسعاً:** لا يجوز للجمعية أن تخصص لنفسها أي مبلغ من قيمة النمر

الربحة عند صرف تلك القيم إلى الربحين (خلاف ضريبة الدمغة المقررة

للحكومة).

**عاشراً:** يجب تقديم خطاب ضمان من أحد البنوك المعتمدة بقيمة النمر

الربحة إلى مندوب الوزارة قبل إجراء عملية السحب.

**حادي عشر:** الجمعية مسئولة أمام الوزارة عن كل خطأ يحصل في طبع

التذاكر أو تغييرها أو طبع كشوف النمر الربحة لها بحيث إذا ظهر أي خطأ

تكون الجمعية ملزمة بدفع قيمة كل من النمرتين (النمرة الأصلية المدونة

بمحضر السحب، والنمرة التي طبعت خطأ بالكشوف).

ويجب حذف العبارة التي اعتادت بعض الجمعيات كتابتها بكشوف

النمرة الربحة وهي (عند حدوث خطأ مطبعي يرجع للمحضر الرسمي).

**ثاني عشر:** إذا أرادت الجمعية التعاقد مع متعهد لإدارة يانصيبها فيجب

في هذه الحالة أن ينص في العقد على أن لا يقل ربح الجمعية عن ٢٣٪ من

قيمة الأوراق المصرح بها.

**ثالث عشر:** يجب أن يكون للجمعية أعضاء يمثلون مجلس إدارتها وأن

يقوموا جميعاً بسداد قيمة الاشتراكات للجمعية باستمرار.



**رابع عشر:** لا يجوز أن يمثل الجمعية في لجنة السحب إلا عضو من أعضائها.

**خامس عشر:** يجب أن يخصص الإيراد الناتج من اليانصيب للأعمال الخيرية التي تقوم بها الجمعية.



**سادس عشر:** على الجمعية أن تخصص دفترًا لقيد الحسابات الخاصة باليانصيب يتوضح به الإيراد والمنصرف، وأن يقيد بهذا الدفتر مقدار ما بيع من تذاكر اليانصيب وما تبقى منها وصافي ربح الجمعية في كل سحب، مع ضرورة حفظ مستندات الصرف بمركز الجمعية ليسهل الاطلاع عليها ومراجعتها بمعرفة مندوب الوزارة في أي وقت، ويتلاحظ<sup>(١)</sup> أن يكون القيد في هذا الدفتر باللغة العربية، علاوة على اللغة الإفرنجية إذا كانت الجمعية أجنبية.

**سابع عشر:** الترخيص باليانصيب هو منحة من الحكومة بحيث يجوز سحبه عند مخالفة الشروط السابقة، وفي أي وقت متى رأت الحكومة لزوم ذلك لأسباب تتعلق بالأمن أو النظام العام ولها وحدها حق تقرير تلك الأسباب<sup>(٢)</sup>.

### مثال بخصوص كيفية السير في طلبات التصريح بلوتريات؛

قررت الوزارة بعد دراسة مسألة اللوتريات التي قد كثرت طلبات الرخص بها مؤخراً أن لا تصرح بلوتريات إلا للجمعيات الخيرية المحضمة

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩ - ٤٠٢٩ بعنوان "شروط التصريح باليانصيب" بتاريخ ١٩ يونيو ١٩٤٠م.  
(٢) نفس المصدر السابق، وثيقة (٥)، بعنوان: "شروط التصريح باليانصيب" بتاريخ، ١٩ يونيو ١٩٤٠م.

وبشرط أن لا ينقص ثمن التذكرة عن عشرة قروش صاغ ولسحب واحد فقط ويجب أن لا تكون التذكرة قابلة للتجزئة، فإذا شاءت الجمعية سحب اللوترية في السنة التالية فعليها أن تقدم طلباً جديداً عن ذلك، ويراعى أن تكون قيمة الجوائز معادلة لنصف مجموع ثمن التذاكر<sup>(١)</sup>.

نلاحظ أن الإجراء الرئيسي في تلك الوثائق هي الخطوات الأساسية لعمل يانصيب حكومي للجمعيات الخيرية.

#### د - السياق التوثيقي:

هو المتكاملات الأرشيفية التي ترتبط بها الوثيقة وبنيتها الداخلية، وينتج من الرابط الأرشيفية التي تنشأ داخل المتكاملات، حيث يشير السياق التوثيقي إلى الهيكل الداخلي للمجموعات والمتكاملات الأرشيفية، ويبحث في العلاقة بينها، ويوضح العلاقات الكلية بين الوثائق على مستوى الأرشيف<sup>(٢)</sup>.

وثائق اليانصيب سلسلة من المتكاملة الأرشيفية "وزارة الشؤون الاجتماعية" ترتبط ببعض المتكاملات الأرشيفية داخل دار الوثائق، مثل: وزارة المالية، حيث تقدم إدارة اليانصيب طلبات بفتح اعتمادات مالية للجمعيات الخيرية المعتمدة لديها<sup>(٣)</sup>.

(١) نفس المصدر السابق، وثيقة رقم (٨)، بعنوان: "بخصوص كيفية السير في طلبات التصريح بلوتريات، بتاريخ ١ مايو ١٩٢٣م.

(٢) دنيا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٢٥.

(٣) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، بعنوان: "جزء ثالث أوراق طلب هيئات ومؤسسات ترخيص لإصدار اليانصيب، وثيقة رقم (١١٣) بعنوان: "خطاب ضمان رقم (٦٨٥) صادر من البنك الأهلي اليوناني لصالح السيد / عبد الحميد السيد الشيمي، ينتهي أجله في

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

كما ترتبط ببعض السلاسل الفرعية للمتكاملة، مثل إدارة اللوائح والرخص والتي تشرف على عملية إصدار اليانصيب الخيري للأفراد والجمعيات، وكذا الإدارة العامة لشئون المراقبات والتي تتولى إجراءات التراخيص باليانصيب، وقسم المساعدات والهيئات، وأيضاً مصلحة الضمان الاجتماعي وكذلك مصلحة الخدمة الاجتماعية وضرائب المراهنات والتي تتولى كافة أعمال وإجراءات اليانصيب الإدارية، وكذلك إدارة التوجيه والتفتيش الفني التابعة لهيئة اللوائح والرخص المنوط بها، إصدار تصاريح اليانصيب والإشراف على أعماله بناء على القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٥٥م<sup>(١)</sup>.



كما أن هناك ارتباطاً وثيقاً بين إدارة اليانصيب، ووزارة الشئون الاجتماعية، ويدل على ذلك ما ينص عليه القرار الوزاري رقم (٥٥٥)، بشأن إنشاء اتحاد الجمعيات لليانصيب الخيري<sup>(٢)</sup>، حيث تم تشكيل مجلس إدارة الاتحاد من رئيس للمجلس، ووكيل وأمين للصندوق وسكرتير المجلس و١٢ عضواً منهم (٥) عن الشئون الاجتماعية، والخزانة، والإدارة المحلية والشئون القروية، والمحلية، والداخلية،

٢٥/٨/١٩٥٩م.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشئون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، بعنوان: "أوراق شكاوى اليانصيب والضرائب والمراهنات"، وثيقة رقم (١) بخصوص اليانصيب وضرائب المراهنات، بتاريخ ٦/٢/١٩٥٥م، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤، ووثيقة رقم (٣) بتاريخ ٢٧/١/١٩٥٥، ووثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٥/١/١٩٥٥م، ووثيقة رقم (٥) بتاريخ ٤ مارس ١٩٤٠م، وملف كود ٤٩٠-٠٠٠٢٩ وثيقة رقم (٧) بتاريخ ١٨/٢/١٩٥٩م.

(٢) الوقائع المصرية، ٧ يولية ١٩٦١م، عدد (٥٣)، ص ص ٢٤ - ٢٥.



والباقون مندوبون عن الجمعيات الخيرية<sup>(١)</sup>، وفي ١٧ مايو ١٩٦٦م صدر قرار وزاري بإلغاء القرار الوزاري الخاص بإنشاء اتحاد الجمعيات لليانصيب الخيري، وإنشاء لجنة دائمة لليانصيب<sup>(٢)</sup>، وتم تشكيل هذه من وكيل وزارة الشؤون الاجتماعية للرعاية الاجتماعية رئيساً، ومدير عام الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات، ومدير التموين بالإدارة العامة، ورئيس مكتب الأمن أعضاء من الوزارة، ومدير بنك القاهرة، أو من ينوب عنه، واثنين من القائمين بأعمال اليانصيب ببنك القاهرة، يختارهما مدير البنك وثلاثة أعضاء تختارهم اللجنة من العاملين في ميدان الرعاية الاجتماعية الشعبية، على أن يتولى أعمال السكرتارية أحد مفتشي اليانصيب بالإدارة العامة للجمعيات.

### ثالثاً: الأشخاص:

الأشخاص: هم من لهم حقوق، وعليهم واجبات، بل هم الكيانات المعترف بها من جهة النظام القضائي بأنهم القادرون على التصرف بشكل قانوني، وعلى الرغم من أن الأشخاص المشاركين في إنشاء الوثيقة كثيرون (من بينهم الشهود والموقعون) إلا أن هناك أشخاص لا بد من وجودهم (المنشئ - الفاعل "صاحب الإدارة" - المخاطب - المتلقي "الكاتب")<sup>(٣)</sup>.

وقد ورد الأشخاص في وثائق الدراسة على النحو التالي:

أ - المنشئ:

الشخص المادي أو الاعتباري الذي أنشأ الوثيقة أو استلمها أو قام

(١) المصدر السابق، ١٧ أغسطس ١٩٦١م، عدد (٦٥) ص ٢٩.

(٢) الوقائع المصرية، مصدر سابق، ٢٠ مايو ١٩٦٦م، عدد (٣٢) ص ٣، "قرار وزاري رقم (٨٦)، لسنة ١٩٦٧م".

(٣) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١١٤.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

بتجميعها من أجل أداء مهمة أو لأداء وظائفه وأنشطته، أو هو الشخص أو الجهة التي توجد الوثيقة ضمن متكاملاته وأرشيفه كجزء من سلسلة ملفات<sup>(١)</sup>.



وجاء في وثائق الدراسة إدارة اليانصيب، وقد ختمت الوثائق بخاتم يحمل اسم وزارة الشؤون الاجتماعية - إدارة المراقبات والهيئات (الإدارة العامة للتخطيط للمكتب الفني لليانصيب)<sup>(٢)</sup>.

ب - الفاعل (صاحب الإرادة)؛

شخص مادي أو اعتباري له السلطة والقدرة على إصدار الوثيقة سواء باسمه أو بأمره<sup>(٣)</sup>.

اختلف الفاعل في وثائق الدراسة من وثيقة لأخرى تبعاً لمسئوليته وحدود اختصاصه (نجده أحياناً يكون مدير عام الإدارة العامة للمساعدات الاجتماعية والهيئات<sup>(٤)</sup>)، مدير عام مصلحة الضمان الاجتماعي<sup>(٥)</sup>، مدير إدارة الآداب العامة<sup>(٦)</sup>، المراقب العام

(١) دنيا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١١٤.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، بعنوان: "جزء ثالث أوراق طلب هيئات ومؤسسات ترخيص لإصدار اليانصيب، وثيقة رقم (١٠) بتاريخ ١/٩/١٩٥٩م.

(٣) دنيا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١١٤.

(٤) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٢/٢/١٩٥٥م.

(٥) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤م.

(٦) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، وثيقة

للإدارة والتوريدات بوزارة المالية<sup>(١)</sup>، مدير عام إدارة اللوائح والرخص<sup>(٢)</sup>، السيد وزير الشؤون الاجتماعية بمصر<sup>(٣)</sup>، مدير عام الإدارة العامة لشؤون المراقبات<sup>(٤)</sup>.

ج - المخاطب (المتلقي):

وهو الشخص أو الجهة الموجهة إليها الوثيقة، وقد تعددت هذه الجهات حسب الشخص أو الجهة المرسل إليها الوثيقة، مثل: وكيل الشؤون الاجتماعية والعمل التنفيذية للإقليم المصري<sup>(٥)</sup>، رئيس جمعية الإسعاف المختلطة<sup>(٦)</sup>، وكيل وزارة الداخلية (إدارة اللوائح والرخص)<sup>(٧)</sup>،



رقم (١٥) بتاريخ ٢/٣/١٩٤٠م.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٦٧-٠٠٠٢٦٧-٤٠٢٩، وثيقة

رقم (٢) بتاريخ ٢٢/٨/١٩٥٥م.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٣٦٩-٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩، وثيقة

رقم (٨) بتاريخ ١٨/٥/١٩٥٣م.

(٣) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٣٦٩-٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (١٢) بتاريخ ٢٠/١/١٩٥٤م.

(٤) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢٢/١٠/١٩٥٩م.

(٥) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٨٩٠-٠٠٠٨٩٠-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٣٠/٣/١٩٦١م.

(٦) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٧٨٢-٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٢٢) بتاريخ ١٦/٣/١٩٥٤م.

(٧) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٧٨٢-٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (١٩) بتاريخ ٢٥/٦/١٩٥٤م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

الإدارة العامة للتخطيط الاجتماعي (المكتب الفني للبحوث المشتركة)<sup>(١)</sup>،  
وكيل وزارة الداخلية<sup>(٢)</sup>.

د - الكاتب:



وهو الشخص الذي له السلطة أو القدرة على صياغة محتوى الوثيقة،  
ونلاحظ في وثائق اليانصيب قلما ترد وظيفة الكاتب مباشرة أو توقيع له،  
وإنما الشخص أو الجهة المسؤولة عن إنشاء الوثيقة هي التي يرد توقيعها  
سواء شخص بصفته الاعتبارية (مدير، وكيل - سكرتير... الخ)، أو اسم  
إدارة من الإدارات التابعة لليانصيب، وفي بعض الوثائق نجد اسم الكاتب في  
آخر الوثيقة مثل: "أمين فهمي"<sup>(٣)</sup>، "صليب رشدي"<sup>(٤)</sup>.

**رابعاً: الرابطة الأرشيفية:**

هي العلاقة التي تربط كل وثيقة بما قبلها وما بعدها من الوثائق وبجميع  
السجلات والملفات المندرجة في نفس الإجراء، أو نفس النشاط، كما أن  
الوثيقة ترتبط بالوثائق التي أدت إلى إنشائها سواء كانت داخل نفس  
الملف، أو محفوظة في ملفات أخرى<sup>(٥)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،  
وثيقة رقم (١٥) بتاريخ ١٧/١٢/١٩٥٨ م.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨١-٤٠٢٩،  
وثيقة رقم (٥٥) بتاريخ ١٦/١٢/١٩٤١ م.

(٣) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،  
وثيقة رقم (١٢) بتاريخ ٦/٢/١٩٥٢ م.

(٤) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،  
وثيقة رقم (٩) بتاريخ ٨/٩/١٩٤٦ م.

(٥) دنيا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٢٦ - ١٢٧.

والرابطة الأرشيفية في وثائق محل الدراسة كما يلي:

١ - الرابطة الأرشيفية داخل مستودع الحفظ، نلاحظ تدوين رقم الملف على الغلاف الخارجي للملف، وهذا الرقم تم استخدامه بداخل الملف عن طريق كتابته في كل وثيقة بداخله بالإضافة إلى رقم الوثيقة نفسها.

على سبيل المثال: مدون على الغلاف الأصلي للملف ما يلي:

وزارة الشؤون الاجتماعية

الإدارة العامة

إدارة الشؤون القانونية

ملف رقم ٣/١-٣

قسم الرأي

الموضوع اليانصيب وضرائب المراهنات "شكاوى"  
"المستندات الخاصة بطلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري.

ونلاحظ أن الوثيقة التي بداخل الملف رقت برقم (٤١٣٤)،

ويليها رقم الملف "٣/١-٣" الذي بداخله الوثيقة<sup>(١)</sup>.

وهنا رقم التصنيف وضح العلاقة بين الوثيقة والملف.  
مثال آخر:

وزارة الشؤون الاجتماعية<sup>(٢)</sup>

الإدارة العامة لشؤون المراقبات

إدارة التوجيه والتفتيش الفني

قسم اليانصيب

ملف رقم ٢/٢-١٨

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦ وثيقة رقم (١٠) بتاريخ ٣/٢/١٩٥٥م.

(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (١١٩) بتاريخ ٥/١٠/١٩٦٠م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

بخصوص الحساب الختامي لجمعية بيت النهضة القبطي الأرثوذكسي بالمنصورة.

رُقمت الوثائق بداخل الملف بأرقام مشتملة على رقم للوثيقة وبجانبها رقم الملف، مثل وثيقة رقم ٢٢٠٣٥ وكتبت بجانبها رقم الملف ١٨ - ٢/٢"، وهذا يدل على ارتباط الوثائق بملفاتها ارتباطاً وثيقاً، وأنها جزء لا يتجزأ عن الملف.



٢- الرابطة الأرشيفية في ارتباط كل وثيقة داخل الملف بالوثيقة التي قبلها والوثيقة التي تليها، ويتضح ذلك في الكثير من وثائق الدراسة من خلال المكاتبات التي ترسل والرد عليها حسب موضوع كل وثيقة.

على سبيل المثال: وثيقة صادرة من مدير عام الإدارة العامة للمساعدات الاجتماعية والهيئات موجهة إلى مراقبة الشؤون الاجتماعية بالقليوبية رقم ٢١٨٤ بخصوص المستندات الخاصة بطلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري، وقد رد عليه بمذكرة متضمنة رأي الإدارة في هذا الموضوع بإلغاء السحب المقررة له وصرف قيمة التأمين، وفي كل وثيقة نجد إحالة للوثيقة الأخرى المتعلقة بنفس موضوعها<sup>(١)</sup>.

٣- الرابطة الأرشيفية للملفات داخل دار الوثائق القومية، فالكود (٤٠٢٩) هو الكود الأرشيفي لوزارة الشؤون الاجتماعية في الدار. ويمثل الرقم (٤) في الكود الرقم الذي تبدأ به جميع الوحدات الأرشيفية داخل أمانة الخدمات.

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٥) بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م، ووثيقة رقم (٦) بتاريخ ٢٧/١/١٩٥٥م.

فالكود الأرشيفي للملف يمثل الرابطة الأرشيفية للملف داخل الدار، فجميع ملفات اليانصيب تحمل الكود ٤٠٢٩ مع تغير الكود الخاص بكل ملف، مثل: الكود (٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦) ملف بعنوان: "أوراق شكاوى اليانصيب والضرائب والمراهنات"، والكود (٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩) ملف بعنوان: "أوراق التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب"، والكود (٤٠٢٩-٠٠٠٨٩٠) ملف بعنوان: "أوراق خاصة بنظام اليانصيب في الإقليم السوري".



ومما سبق تتضح الرابطة الأرشيفية لملفات اليانصيب داخل المتكاملة الأرشيفية لوزارة الشؤون الاجتماعية من خلال الأكواد السابقة، حيث أن الكود "٤٠٢٩" يمثل المتكاملة الأرشيفية للوزارة والأكواد (٠٠٠٢٥٦-٠٠٠٧٧٩-٠٠٠٨٩٠) تمثل أرقام ملفات اليانصيب بداخل المتكاملة الأرشيفية، وبالتالي فإن ملفات اليانصيب تنتمي لوزارة الشؤون الاجتماعية.

#### خامساً: الشكل الوثائقي (طبقاً للنقد الدبلوماسي الحديث) :

١ - الخصائص الخارجية، أو الشكل المادي:  
هي تلك التي تُكوّن المادة التي خرجت بها الوثيقة ومظهرها الخارجي، وهي تتمثل - بشكل كامل - في الأصل، وهي الوسيط والخط واللغة والعلامات الخاصة والحواشي، أو التعليقات<sup>(١)</sup>.  
أ - الوسيط:

(١) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسيك) الحديث: رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي من مابون إلى دوارنتي، مجلة الروزنامة، العدد الثالث عشر، ٢٠١٥، ص ص ٤١-٤٢.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

هو المادة التي تحمل الرسالة (الموضوع)<sup>(١)</sup>، وتنوع الورق الذي دُوّنت عليه وثائق الدراسة، فنجد ورقاً سميكاً وخشن الملمس<sup>(٢)</sup>، وورقاً خفيفاً شفافاً<sup>(٣)</sup>، وورق الفلوسكاب المسطر وغير المسطر<sup>(٤)</sup>.



أما السطور فاختلفت أعدادها من وثيقة إلى أخرى، نلاحظ انتظام السطور في الوثائق المدونة بالآلة الكاتبة<sup>(٥)</sup>، أما الوثائق التي كتبت بخط اليد فغير منتظمة إلى حدّ ما<sup>(٦)</sup>، كما تحتوي وثائق الدراسة على علامات مائة<sup>(٧)</sup>.

ب - الخط:

جزء من أجزاء الوثيقة يوجد في الخصائص الخارجية للشكل الوثائقي

(١) نفس المرجع السابق: ص ٤٢.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (١) بتاريخ ١١/٢٢/١٩٣٩م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩، وثيقة رقم (٣٨) بتاريخ ١/٦/١٩٤٠م، وملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (١٣٦) بتاريخ ٩/٢/١٩٥٩م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (١٣٦) بتاريخ ٩/٩/١٩٥٩م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢٢/٨/١٩٥٥م، وملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة (١٣٧) بتاريخ ٣٠/٨/١٩٥٩م.

(٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٦/٢/١٩٥٥م.

(٧) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٣) بتاريخ ٢٧/١/١٩٥٥م.

لتحديد سمات الوثيقة، ويشمل: نوع الخط، الحبر في حالة الكتابة بخط اليد، الآلة المستخدمة في الكتابة (جهاز حاسب آلي، آلة كاتبة...)، إخراج الصفحات ترقيمها وتنسيقها، علامات الترقيم، الاختصارات والاختزالات والخطأ والتصويب<sup>(١)</sup>.



استخدم نوعان من الخطوط في وثائق الدراسة: خط الرقعة<sup>(٢)</sup>، وخط الآلة الكاتبة<sup>(٣)</sup>، وجاء بلونين من الحبر الأسود<sup>(٤)</sup>، والأزرق<sup>(٥)</sup>. أما الوثائق المكتوبة بخط اليد فقد دُوت بالحبر الأسود والأزرق، وأحياناً بقلم الرصاص<sup>(٦)</sup>.

واستخدم قلم الحبر الأحمر لتدوين ملحوظات أو تأشيرات<sup>(٧)</sup>، والقلم الأسود القاتم لكتابة عنوان الملف على الغلاف الخارجي<sup>(٨)</sup>.

- (١) دنيا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص ١٥٣ - ١٥٤.
- (٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩، وثيقة رقم (٣٥) بتاريخ ٣/٥/١٩٥٠م.
- (٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠، وثيقة رقم (٢٥) بتاريخ ٢٩/١٢/١٩٥٢م.
- (٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨١، وثيقة رقم (١٤٣) بتاريخ ١٤/٩/١٩٤١م.
- (٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٥) بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م.
- (٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠، وثيقة رقم (٣١) بتاريخ ٣٠/١٢/١٩٥٤م.
- (٧) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢/٢/١٩٥٥م، ووثيقة رقم (٨) بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م.
- (٨) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (٢)

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق الياصيب دراسة وثائقه أرشيفية

واختلفت أحجام الهوامش من وثيقة إلى أخرى حسب طريقة تدوين الكتابة أو طريقة إخراج الوثيقة، على سبيل المثال: جاءت الهوامش في وثيقة كالتالي: الهامش العلوي ٢٠٥ سم والهامش الأيسر ٢٠٥ سم، والأيمن ص سم<sup>(١)</sup>.



ووثيقة أخرى كالتالي: الهامش العلوي ٢ سم، والسفلي ٥ سم، والأيسر ١.٥ سم، والأيمن ٢ سم<sup>(٢)</sup>.

كما استخدمت النماذج المطبوعة في بعض وثائق الدراسة مثل: "ملف الياصيب الحكومي - المشروع المقدم بواسطة السير الفريد بت"<sup>(٣)</sup>.  
علامات الترقيم: لم تستخدم علامات الترقيم بكثرة في وثائق الدراسة، واقتصرت على استخدام القوسين لكتابة جمل أو عبارة معينة مثل (طومبول)<sup>(٤)</sup>، (البنجو)<sup>(٥)</sup>.

### ج - اللغة :

كانت اللغة ضمن العناصر الداخلية للوثيقة في النقد التقليدي، أما النقد

- 
- (٢) بتاريخ ٣/٢/١٩٥٥ م، ووثيقة رقم (١٣) بتاريخ ٢٩/١/١٩٥٥ م.  
(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٠) بتاريخ ٢٧/١/١٩٥٥ م.  
(٢) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم ١٥ بتاريخ ٢٤/١٢/١٩٤٦ م.  
(٣) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٦٧-٠٠٠٤٠٢٩، برقم ف ١٦٨ - ٣/١٣، بتاريخ ١٦/٣/١٩٣٦ م.  
(٤) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٠٢٩، وثيقة رقم (٥٠) بتاريخ ٣٠/٩/١٩٥٩ م.  
(٥) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية.

الحديث فقد رأى أن اللغة هي أحد عناصر الشكل المادي للوثيقة، ويجب دراستها ضمن الخصائص الخارجية، فكما يدرس الخط على الأصول لابد أن تُدرس اللغة أيضاً من الأصل<sup>(١)</sup>.

وكتبت وثائق الدراسة باللغة العربية، وبعضها كتب باللغة الإنجليزية<sup>(٢)</sup>، الإنجليزية<sup>(٣)</sup>، والبعض الآخر باللغة الفرنسية<sup>(٤)</sup>.

كما تبين - من خلال دراسة اللغة والأسلوب المستخدم في الكتابة - وجود بعض الأخطاء الإملائية، مثل: منتجات، كُتبت "منتوجات"<sup>(٥)</sup>.

ووردت بعض الألفاظ العامية، مثل: "تغيتونا"<sup>(٦)</sup>، "ستزيح"<sup>(٧)</sup>، بمعنى تمنع. كما وردت بعض الألفاظ الدخيلة التي يرجع أصولها إلى لغات أخرى، كالإيطالية والفرنسية، ومن أمثلة ذلك ما يلي - البريمو<sup>(٨)</sup>: كلمة إيطالية "Primo" من أصل لاتيني وتعني الأول.



(١) دنيا محمود عبد اللطيف، مرجع سابق، ص ١٥٤.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٦٧.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٦٧، وملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٣٦٩، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ٢٠/١/١٩٥٤م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٢٥) بتاريخ ٢٢/٣/١٩٤٣م.

(٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق ونفس الوثيقة. الوثيقة.

(٧) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ٢١/١٠/١٩٥٩م.

- الطمبول<sup>(١)</sup>، كلمة فرنسية "Tombola" وتعني كذلك الأول، وهي مرادف لكلمة اليانصيب<sup>(٢)</sup>.

وأهم المصطلحات الديوانية التي وردت في وثائق الدراسة ما يلي:  
- مصلحة الضمان الاجتماعي<sup>(٣)</sup>:



يمكن تعريف الضمان الاجتماعي على أنه برنامج حماية اجتماعية تم وضعه بموجب التشريع، أو أي ترتيب إلزامي آخر، يوفر للأفراد درجة من أمن الدخل عن ما يواجهون حالات طارئة تتعلق بالشيخوخة أو النجاة أو العجز، أو الإعاقة، أو البطالة، أو تربية الأطفال. قد يوفر أيضاً الوصول إلى الرعاية الطبية العلاجية أو الوقائية.

يهدف الضمان الاجتماعي إلى تحقيق الاستقرار النفسي والاجتماعي والمادي للأسر الفقيرة التي لا يتوافر لها الدخل المادي بضمان حد أدنى من الدخل، وخاصة للفئات التي لا يظنها نظام التأمينات الاجتماعية.

وقد أنشئت مصلحة الضمان الاجتماعي للإشراف على تنفيذ القانون رقم (١١٦) الصادر في ١٧ أغسطس ١٩٥٠م الخاص بالضمان الاجتماعي الذي أقر في مادته الثالثة بأن المعاش لفئات أربع: الأرملة ذات الأولاد، والأيتام، والأشخاص العاجزين عن العمل عجزاً كلياً، والأشخاص الذين

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (٥٠) بتاريخ ٣٠/٩/١٩٥٩م.

(٢)

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤م.

بلغوا سن الشيخوخة<sup>(١)</sup>.

- إدارة المستخدمين<sup>(٢)</sup>:

هيئة منوط بها متابعة أحوال المستخدمين، والمستخدم هو من يؤدي عملاً في الحكومة أو نحوها بأجر، وهو اسم مفعول من استخدم<sup>(٣)</sup>.

- إدارة المراهنات واليانصيب<sup>(٤)</sup>:

وهي إدارة تختص بأعمال المراهنات واليانصيب والذي يعد بأنه كل عمل يعرض على الجمهور مباشرة أو بواسطة وسيلة إعلامية أو أي وسيلة أخرى تحت أية تسمية كانت لغرض خيري أو تجاري أو لأي غرض آخر، وتخصص للفائزين فيه بعض الجوائز المالية أو العينية، ويدخل تحته صور كثيرة من المسابقات بأغراضها وأهدافها وسبلها المختلفة.

د - الأختام:

من أهم علامات إضفاء الصحة على الوثائق، وهي عنصر مهم من عناصر النقد والتحليل الوثائقي<sup>(٥)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٨-٠٠٠٠٢٩-٤٠٢٩،

بعنوان: مشروع الضمان الاجتماعي رقم (١١٦) لسنة ١٩٥٠م، ص ٢-٦-٧.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٩-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤م.

(٣) أحمد زكي بدوي: معجم مصطلحات العلوم الاجتماعية، مكتبة لبنان، ١٩٨٦م،

ص ٢٠٠، وانظر أيضاً: معجم المعاني الجامع - معجم عربي عربي - مادة استخدم.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٩-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٦) بتاريخ ٢٧/١/١٩٥٥م.

(٥) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية ماهيتها - أجزاءها - أهميتها، دار الثقافة للنشر

والتوزيع، ١٩٨٦م، ص ١٤.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائق أرفيفيت

وكان الأقدمون يدرسون الأختام ضمن الخصائص الخارجية في الوثيقة، وحثهم في ذلك أن الأختام ليست جزءاً من أجزاء الوثيقة، بل هي جزء خارج عنها<sup>(١)</sup>.

وختمت وثائق الدراسة بأختام متنوعة، منها ما يلي:



- خاتم وزارة الشؤون الاجتماعية: عبارة عن أكليشيه مطبوع باللون الأزرق، وبداخله الأرقام باللون الأسود، وهو مستطيل الشكل وبداخله اسم وزارة الشؤون الاجتماعية ورقم الوارد<sup>(٢)</sup>، وورد بالشكل الآتي:

وزارة الشؤون  
الاجتماعية  
وارد في ١/٢٩/١٩٥٥  
رقم ٣٥١٣ المرفقات

- خاتم صاحب مصنع السجاد والكليم بإخميم: وهو عبارة عن أكليشيه مطبوع باللون الأزرق، بيضي الشكل، كتب بداخله اسم المصنع وسجله التجاري ومكانه بجرجا<sup>(٣)</sup>، وقد ورد بالشكل التالي:

مصنع التحرير بإخميم لصناعة  
السجاد والكليم سجل تجارى  
٧٧٥٥ جرجا

- خاتم النادي الرياضي "بروباتريا" بالقاهرة: وهو عبارة عن

(١) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٥٦.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١/٢٦/١٩٥٥ م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٣٦٩، وثيقة رقم (١٧) بتاريخ ١٧/٢/١٩٥٣ م.

أكليسيه مطبوع باللون الأسود، بيضي الشكل، كتب بداخله اسم النادي ومكانه وإمضاء رئيس النادي<sup>(١)</sup>، وقد ورد بالشكل التالي:



- ختم دائري الشكل - قطر دائرته ٢.٩ سم، أخضر اللون من الداخل نص الختم (وزارة الداخلية - إدارة عموم الأمن العام ١٥) بخط النسخ بالشكل التالي



- ختم دائري الشكل أقصى يسار الصفحة من أعلى قطره ٣.٢ سم بحبر أزرق - حفر بارز، نصه (الجمعية المصرية المتحدة لمقاومة التدرن الرئوي سجله ٢٥٢/٢٥٨ بخط النسخ<sup>(٢)</sup>)، وقد ورد بالشكل التالي:

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠٣٦٩٤٩٠-٠٠٠٣٦٩٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢٢/١٠/١٩٥٩م.  
(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠٣٦٩٤٩٠-٠٠٠٣٦٩٤٩٠-٤٠٢٩،

الجمعية المصرية  
المتحدة لمقاومة  
التدن الرئوى  
مقيد ٥٨/٢٥٢



- (لوجو) رسم بالحبر الأسود يشكل أم تحمل ابنا ينظران إلى



- ثلاث ورقات تمغة مصرية اثنان منها فئة ١٠ مليمات، وواحدة فئة ٣٠ مليماً، الحبر المستخدم في فئة العشرة مليمات حبر بني، على عكس فئة الثلاثين مليماً ذات اللون الأخضر، يتوسط الدمغة جملة (دمغة مصرية) بخط: الديواني<sup>(٢)</sup>، وقد ورد بالشكل التالي:

وثيقة رقم (٧٣) بتاريخ ١٧/٨/١٩٥٩م.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠،

وثيقة رقم (١٧) بتاريخ ٢٩/١٢/١٩٥٢م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠،

وثيقة رقم (٧٤) بتاريخ ١٨/٨/١٩٥٩م.

ج١٠	ج١٠	ج١٠	ج١٠	ج٣٠	ج٣٠
دمغة مصرية		دمغة مصرية		دمغة مصرية	
M 10	M 10	M 10	M 10	M30	M 30

#### هـ- الحواشي:

هي ما يضاف إلى الوثيقة بعد اكتمال النص أو في أثناء المرحلة الإجرائية، وللحواشي أهمية خاصة، حيث يظهر فيها سياق استخدام الوثيقة وتداولها، والذي يشرح السياق الإجرائي وسياق المنشأ، كما أن الحواشي توضح مراحل تسليم وتسلم الوثائق ووضعها جنباً إلى جنب في علاقة تسمى الرابطة الأرشيفية<sup>(١)</sup>.

#### وتنقسم الحواشي إلى:

- ١ - حواشٍ تضاف إلى المرحلة التنفيذية، وتشمل:
  - حواشي التصديق، وهي عبارة عن تعبيرات تقر بأن الوثيقة أو التوقيعات الموجودة صحيحة، مثل: أرسلت صورة للقيد لاتحاد جمعيات الإسعاف تضامن اليانصيب"، بتاريخ ٢٤/٨/١٩٥٩م<sup>(٢)</sup>.
  - حواشي التسجيل، وهي إشارة مرجعية، مثل:  
"صورة مرسلة للإدارة العامة للمشروعات بوزارة الشؤون الاجتماعية للعلم، وهي رداً على الكتاب رقم (٦٨٤١) بتاريخ ١٨/٥/١٩٥٣م<sup>(٣)</sup>.
  - "صورة مرسلة لمكتب تضامن اليانصيب بالقاهرة للعلم واتخاذ اللازم

(١) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٥٨.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٣٨) بتاريخ ٢٥/٣/١٩٥٩م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٣٦٩-٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ٤/٦/١٩٥٣م.

نحو تنفيذه بدقة"، بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م<sup>(١)</sup>.

"أرسل بنفس الخطاب لمدير إدارة اللوائح والرخص "ختم رشدي قمحة"، وقد أرسل بسر كي البوستة رأساً يوم ٢٩ منه" (٢).

"تحرر للبنك شيك واحد فقط ويحفظ" بتاريخ ١٩/١/١٩٤٢م<sup>(٣)</sup>.

"صورة مرسلة لمكتب الاتحاد المصري للبانصيب بالإسكندرية للعلم واتخاذ اللازم نحو تنفيذه بكل دقة"، بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م<sup>(٤)</sup>.

"عرض على اللجنة ورأت حفظه"، بتاريخ ٢١/٣/١٩٤٣م<sup>(٥)</sup>.

٢ - حواشٍ تضاف أثناء الوثيقة:

هي علامات بجوار النص تسبق أو تلي الحدث، مثل ذكر الأحداث السابقة والتالية أو توجيه بالنقل أو الإيداع أو التصنيف، تاريخ القراءة أو السماع أو الاطلاع على الوثيقة أو عبارات تدعو للاستعجال، مثل: عاجل أو الرد خلال يومين من تاريخه، كذلك علامات بجانب النص أو حواشٍ

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢، وثيقة رقم (١٤) بتاريخ ٨/١٢/١٩٥٤م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨١، وثيقة رقم (١٢٢) بتاريخ ٢٦/١٢/١٩٤١م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٢٣) بتاريخ ١٥/١/١٩٤٢م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٢٢)، بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (١١) بتاريخ ٢٤/١١/١٩٤٣م.

أضيفت من القارئ، مثل: علامة الصحة أو علامة الاستفهام<sup>(١)</sup>.  
وقد وردت في وثائق الدراسة على النحو التالي:  
- حواشي بجوار النص توضح الإجراء الذي تم اتخاذه بناء على الوثيقة المتداولة مثل:

- مذكرة بخصوص طلب شركة عشري إخوان إلغاء سجل اليانصيب المجاني المرخص له - نتشرف بأن نرسل مرفقاً لهذا مذكرة متضمنة رأي الإدارة في هذا الموضوع، رجاء التفضل بالتنبيه على الاطلاع واتخاذ اللازم، بتاريخ ١٩ يناير سنة ١٩٥٥م<sup>(٢)</sup>.

- "يحول إلى خبير الآداب"، بتاريخ ٢٢ / ١ / ١٩٤٣م<sup>(٣)</sup>.  
- "السيد صاحب العزة مدير الدقهلية، رجاء التفضل بالأمر باتخاذ ما يلزم"، بتاريخ ٣ نوفمبر ١٩٤١م<sup>(٤)</sup>.  
- "نعم مطلوب الرد"<sup>(٥)</sup>.  
- "غير مطلوب"<sup>(٦)</sup>.

(١) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص ١٥٨ - ١٥٩.  
(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٩ / ١ / ١٩٥٥م.  
(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١١)، بتاريخ ٢٤ / ١١ / ١٩٤٣م.  
(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٢)، بتاريخ ٥ نوفمبر ١٩٤١م.  
(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢١ مايو ١٩٣٩م.  
(٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (٨)  
(٨) بتاريخ ٢٠ / ١ / ١٩٤٢م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائقية أرشيفية



- "مطلوب الرد" (١).
- "يعرض على حضرة وكيل الوزارة علي سليمان" (٢).
- "عرض مذكرة لاتخاذ اللازم" (٣).
- "لا مانع"، بكباشي أ.ح "عبد المجيد فريد" (٤).
- "رجاء الإحاطة واتخاذ اللازم" (٥).
- وردت حواشي تدل على استعجال الرد مثل:
- "مستعجل" (٦).
- "عاجل جداً" (٧).

- 
- (١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٧) بتاريخ ٢/٢/١٩٥٢م.
- (٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٢٣/٨/١٩٥٢م.
- (٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١١)، بتاريخ ٢٤/١٢/١٩٥٢م.
- (٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (١٥) بتاريخ ٣٠/١٢/١٩٥٤م.
- (٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٨) بتاريخ ٣٠/٨/١٩٥٩م.
- (٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢١ مايو ١٩٣٩م.
- (٧) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (٢٠) بتاريخ ٢٢/١١/١٩٥٤م، وملف كود ٠٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٥) بتاريخ ٣٠/١٢/١٩٥٤، وملف كود ٠٠٠٢٦٧-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٤ مارس ١٩٤٠م.



## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائق أرشيفيت

- "نوافق على سبيل التجربة"<sup>(١)</sup>.

٣ - حواشٍ تضاف أثناء إدارة الوثيقة:

يقصدُ بها الحواشي التي تتم داخل مكاتب المحفوظات أو إدارة الوثائق الجارية، مثل: رقم تسجيل داخل الأرشيف، أو أرقام متتالية تحدد البريد الوارد والصادر في المكاتب وتستخدم في نظام التسجيل، أو كود التصنيف (الكود الذي يحدد أو يُعرّف الوثيقة من خلال الرابطة الوثائقية في المكتب الذي أنشأها واستلمها، وكذلك الإحالة المرجعية، وهي إشارة إلى رقم التصنيف في الملفات المتعلقة ببعضها، وكذلك تاريخ الاستلام، واسم المستلم، تعتبر من الحواشي التي تضاف أثناء إدارة الوثيقة<sup>(٢)</sup>.

ووردت حواشٍ مضافة أثناء إدارة الوثيقة في وثائق الدراسة كما

يلي:

- كتب رقم الصادر (٤٣١٦٣) ثم التاريخ ٢٩/٣/١٩٦١م<sup>(٣)</sup>.

- كتب جهة الورود ورقم الوارد داخل ختم الوزارة كما يلي:

(٤) رقم الثلاث	جهة وروده	(٥) رقم الثلاث	جهة وروده
----------------	-----------	----------------	-----------

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨١-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٤) بتاريخ ٢/٢/١٩٥٢م.

(٢) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٥٩.

(٣)

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٨٩٠-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (١) بتاريخ ١/٤/١٩٦١م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١٨/١٠/١٩٤١م، وأيضاً وثيقة رقم (٤) بتاريخ

١٦/١٢/١٩٤١م.

٤٧٣٥	سحب	٣٤٩٩	المؤقت
			(١)
وزارة الشؤون الاجتماعية وارد في ١٩٥٥/١/٢٩ رقم ٣٥١٣ مرفقات			

- كتب في آخر الوثيقة: "ورد اليوم"، ثم التاريخ: ٢٠ / ١ / ١٩٥٤ م<sup>(٢)</sup>.

٢ - الخصائص الداخلية (عناصر الشكل العقلية):

تعتبر العناصر الداخلية للشكل الوثائقي هي الأجزاء المتممة لمفاصلها الفكرية (ألفاظها المعبر عنها فكرياً)، وتعتبر طريقة أو أسلوباً لتقديم محتوي الوثيقة أو الأجزاء التي تقرر مضمون الموضوع ككل، وإن كل الوثائق تقدم بناءً أو هيكلًا متماثلاً بوضوح، وكذلك هيكلًا فرعيًا تحليليًا مثاليًا. هذا الهيكل (البناء) الفرع المثالي يتكون من ثلاثة أقسام، كل قسم منها له غرض معين خاص.

القسم الأول: البروتوكول. القسم الثاني: النص. القسم الثالث:

البروتوكول الأخير<sup>(٣)</sup>.

أولاً: البروتوكول:

يشتمل على السياق الإداري للفعل (العمل)، حيث يشير إلى الأشخاص المعنيين والزمان والمكان والموضوع والصيغة الأولية،

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦ -

٤٠٢٩، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٩٥٥/١/٢٦ م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٣٦٩ - ٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١٩٥٤/١/١٢ م.

(٣) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبوماتيك) الحديث، رؤية لقواعد النقد

الدبوماتي من مابيون إلى دورانتني، مرجع سابق، ص ص ٥٠ - ٥١.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

ويشتمل على العنونة (هوية المصدر)، عنوان الوثيقة، التاريخ، الدعاء، الفاعل القانوني، الموجه إليه (المقصود بالفعل)، التحية، الموضوع، صيغة الديمومة، الصيغة الدعائية<sup>(١)</sup>.

### أ - العنونة (هوية المصدر):

هو الذي يتم التراسل به في رأس الخطاب في الوقت الحاضر، ويتضمن اللقب والاسم والوظيفة وعنوان الشخص المادي أو القانوني الذي يتعامل معه منشئ الوثيقة<sup>(٢)</sup>.

ومن خلال دراسة وثائق الدراسة وجدت العنونة (هوية المصدر) في معظم الوثائق على النحو التالي:

وزارة الشؤون الاجتماعية<sup>(٣)</sup>

بالقاهرة

قلم اليانصيب

وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل<sup>(٤)</sup>

الإدارة العامة للتخطيط الاجتماعي

المكتب الفني لشؤون اليانصيب

(١) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلومتيك) الحديث، مرجع سابق، ص ص ٦٧ - ٧١.

(٢) نفس المرجع السابق: ص ص ٥١ - ٥٢.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٥) بتاريخ ١ ديسمبر ١٩٥٠م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٢١/١٠/١٩٥٩م، ووثيقة رقم (١٩) بتاريخ ٣٠/٨/١٩٥٩م.

وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل<sup>(١)</sup>

الإدارة العامة لشؤون المراقبات

إدارة التوجيه والتفتيش الفني

قسم اليانصيب

ويتضح مما سبق أن العنوان (هوية المصدر) وضحت اسم المصدر  
أو الجهة المسؤولة عن الوثيقة.

ب - العنوان:

يقصد به العنوان الرئيسي للوثيقة أو عبارة مختصرة توضح موضوع  
الوثيقة الرئيسي<sup>(٢)</sup>، مثلاً: (عقد، اتفاقية، مذكرة، محضر)<sup>(٣)</sup>.  
وقد ورد عنوان الوثيقة في بعض وثائق الدراسة، مثل "أمر  
إداري"<sup>(٤)</sup>، "مذكرة"<sup>(٥)</sup>، "ترخيص"<sup>(٦)</sup>،

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، نفس الملف السابق، وثيقة رقم (٥)  
بتاريخ ١/١٠/١٩٥٩م، ووثيقة رقم (٩) بتاريخ ٣/١٠/١٩٥٩م، ووثيقة رقم  
(١٠) بتاريخ ٤/١٠/١٩٦٠م.

(٢) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٦٣.

(٣) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) الحديث، ص ٥٢.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦،  
وثيقة رقم (٢) بعنوان أمر إداري رقم (١٠٧) بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦،  
وثيقة رقم (٥) بعنوان مذكرة للعرض بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م، وأيضاً انظر ملف  
كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (١٣) بتاريخ ٢٨/٩/١٩٥٩م، وملف كود  
٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١٢/١/١٩٥٥م، ووثيقة رقم (٦) بتاريخ  
٢٧/١٢/١٩٥٢م، وملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨١، وثيقة رقم (٥) بتاريخ  
١/٤/١٩٥٢م، وملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢، وثيقة رقم (٢) بتاريخ  
١١/١٢/١٩٥٨م.

(٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠،

"قرار وزاري" (١).

ج - التاريخ:

تتبع العنونة في الوثائق المعاصرة عادة بالتاريخ مشيرة إلى المكان (التاريخ المكاني)، والوقت (التاريخ الزمني)، الذي تمت أو اكتملت فيه الوثيقة أو الفعل الذي يرد فيها، وفي وثائق العصر الحديث المبكر كان التاريخ يرد في البروتوكول الختامي (٢).



ورد التاريخ الزمني للحدث في معظم وثائق الدراسة باليوم والشهر والسنة الميلادية، مثل "٦/٢/١٩٥٥م" (٣)، "٢٢/٨/١٩٥٥م" (٤). وردت بعض التواريخ في نهاية الوثيقة بعد كلمة "تحريراً" مثل:

وثيقة رقم (٦) بعنوان ترخيص رقم (٨٧) لسنة ١٩٥٩م، ووثيقة رقم (٧) بعنوان ترخيص رقم (٩٢) لسنة ١٩٥٩م، ووثيقة رقم (٣٠) بعنوان ترخيص رقم (٨٥) لسنة ١٩٥١م، ووثيقة رقم (٣٦) بعنوان ترخيص رقم (٨٣) لسنة ١٩٥٩م، ووثيقة رقم (٣) بعنوان ترخيص رقم (٧١) لسنة ١٩٥٩م.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، بعنوان قرار وزاري رقم (١٦٥) بتاريخ ٣٠/٨/١٩٥٩م، وثيقة رقم (٢٧) بتاريخ ٣٠/٨/١٩٥٩م، وملف كود ٧٨٢-٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ١٦/١٢/١٩٥٨م، وملف كود ٧٨٠-٠٠٠٧٨٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٩) بتاريخ ١٨/٨/١٩٥٢م.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسياتك) الحديث، ص ٦٨.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٩-٠٠٠٢٥٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٦/٢/١٩٥٥م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٦٧-٠٠٠٢٦٧-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ٢٢/٨/١٩٥٥م.

"تحريراً" في ٢/٦/١٩٥٣م<sup>(١)</sup>.

وأحياناً يرد التاريخ المكاني والزمني معاً في أعلى يمين الوثيقة، مثل:  
٢٤ شارع رمسيس القاهرة: ٢٩ مارس ١٩٦١م<sup>(٢)</sup>.

كما نلاحظ ورود عدة تواريخ في نفس الوثيقة الواحدة مرافقة لملاحظات أو تعليقات، على سبيل المثال: كتبت عبارة: يرسل الأصل مع مخصوص فوراً اليوم للأهمية العاجلة" ويليهما التاريخ "١/١٩"<sup>(٣)</sup>.

نجد توقيع مدير عام الإدارة العامة، ويليه التاريخ "١/١٩". ثم يليه عبارة السيد مدير عام المراهنات واليانصيب، ويليه التاريخ "١/١٩"<sup>(٤)</sup>.

كما نلاحظ أن معظم الحواشي، التي تحتوي على تعليقات أو ملاحظات، متبوعة بالتاريخ الزمني باليوم والشهر وأحياناً السنة، مثل الآتي:

- كتب التاريخ ويليه كلمة "مع حفظ" (٧٣١) ٢٢/٨/١٩٥٥م معه<sup>(٥)</sup> حفظ.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩، وثيقة (٢) بتاريخ ٢/٦/١٩٥٣م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٨٩٠-٤٠٢٩، وثيقة (٣) بتاريخ ٢٩/٣/١٩٦١م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٦) بتاريخ ١٩ يناير سنة ١٩٥٥م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٦) بتاريخ ١٩ يناير سنة ١٩٥٥م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٦٧-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ١ مارس ١٩٤١م.

- كتبت كلمة "نظر" ويليهما التاريخ: ١/١٢ نظر<sup>(١)</sup>.

- بالإضافة إلى ذلك ورد التاريخ المكاني والزمني مقترناً بعنوان وموضوع الوثيقة، مثل: "نفيد أن جمعية الإسعاف العام قد أخطرتنا بكتابها

رقم (٤٩٤) في ١٧/١٠/١٩٥٩م أنها حددت يوم ١٥/١١/١٩٥٩م الساعة الواحدة بعد الظهر بدار الجمعية بشارع حسين شاكر رقم (٢١) قسم أول الجيزة موعداً لسحب هذا اليانصيب، برئاسة حضرة محمود أفندي مختار وسكرتارية حضرة الأستاذ صلاح عرفة أفندي.."<sup>(٢)</sup>.

- السيد مراقب الشؤون الاجتماعية بالقاهرة، نرجو سيادتكم التكرم بالموافقة على الترخيص بعمل يانصيب مؤقت (طومبلا) في الحفل السنوي للنادي الذي سيقام مساء الخميس ٢٥ يونيه سنة ١٩٥٦م بأوبرج الأهرام، سكرتير النادي<sup>(٣)</sup>.

### (إرضاء)

#### د - الفاعل القانوني:

هو المسئول عن التصرف أو إنشاء الوثيقة وصاحب السلطة أو الإدارة، وهو من الأجزاء المهمة التي اهتم بها الوثائقيون، لأنه روعي في بعض الدواوين أن يكون خاضعاً لقواعد معينة لا يخرج عنها<sup>(٤)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١/١٢/١٩٥٥م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٢١/١٠/١٩٥٩م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (٤٣)، بتاريخ ٢٤/٦/١٩٥٩م.

(٤) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سابق، ص ٢٠.

وحدثًا قد يأخذ الفاعل القانوني شكل العنونة، وأحيانًا قد يوجد بالاشتراك مع العنونة<sup>(١)</sup>.

وقد تعدد الفاعل القانوني في وثائق الدراسة، مثل ما يلي:

١ - ورد في العنونة الإدارة العامة للمساعدات والهيئات، ويليها إدارة المراهنات واليانشيب، وقد أرسل المدير العام للمساعدات والهيئات مراسلة إلى السيد مدير الإدارة العامة (الشئون القانونية) بشأن طلب إلغاء سحب اليانشيب المجاني المرخص به لشركة عشري وشروط الترخيص الخاص بالشركة بالشكل التالي:

"السيد مدير الإدارة العامة (الشئون القانونية) سبق أن أرسلنا لسيادتكم رفق كتابنا (٥٥٧) في ١٥ / ١ / ١٩٥٥م، بشأن الموضوع الموضح عليه صورة من شروط الترخيص الخاص بالشركة المذكورة، وكذا شكوى الشركة وصور المكاتبات المتبادلة بينها وبين شركة مصر للطيران، وذلك للاستئناس برأي سيادتكم على ضوئها...." (٢).

نلاحظ أن الفاعل القانوني هنا هو المدير العام للمساعدات والهيئات.

٢ - "حضرة صاحب السعادة وكيل وزارة الداخلية.

نتشرف بأن نبعث سيادتكم مع هذا - للاختصاص - بالعريضة الواردة لهذه الوزارة بتاريخ ٤ / ١ / ١٩٤٧م من أبو الوفا أبو العلا محمود - ناظر يانشيب بندر المنيا قبلي.

بشأن الموضوع الملخص بأعلى هذا.

(١) سلوئي علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٦٩.  
(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشئون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٤)، بتاريخ ٢٦ / ١ / ١٩٥٥م.

"يطلب صدور الأمر بالتعامل مع جمعية الإسعاف على توزيع أوراق اليانصيب<sup>(١)</sup>.

نجد أن الفاعل القانوني هنا هو وكيل وزارة الداخلية ويوجد توقيعه في نهاية الوثيقة.



٣- وثيقة صادرة من مواطن سكندري إلى حضرة صاحب المعالي وزير الشؤون الاجتماعية بشأن إعلان "يانصيب" مستشفى الملك فؤاد (المواساة) والذي سيجري في يوم أول يناير سنة ١٩٤٧م، وأن هذه المستشفى اعتاد عمل لوتاريه بمبلغ ٥٠٠ جنيه للنمرة الأولى الرابعة ومنذ حينه ولم نسمع عن النمرة الأولى مطلقاً...".

هنا الفاعل القانوني هو المواطن السكندري<sup>(٢)</sup>.

٤- وثيقة صادرة من حضرة محمد جاهين أفندي المختص بأعمال اليانصيب وحساباته (كمب شيزار - شاطئ حمامات الرمل بالإسكندرية) إلى حضرة صاحب المعالي وزير الشؤون الاجتماعية بخصوص نشر معاليكم قرار بتنظيم منح الإعانات للجمعيات الخيرية والهيئات الاجتماعية، وأن هذا القرار العادل أثلج صدر كل مصري...".

الفاعل القانوني هنا هو "محمد جاهين أفندي المختص بجميع أعمال اليانصيب وحساباته من سنة ١٩١٠م"<sup>(٣)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (١٠) بتاريخ ١/٨/١٩٤٣م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (١١) بتاريخ ٢٤/١٢/١٩٤٦م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (١٣) بتاريخ ١٩/٦/١٩٤٥م.

٥ - "حضرة صاحب العزة محمود حسين بك مدير إدارة الآداب العامة".

"أتشرف بأن أبعث لعزتكم مع هذا بمذكرة وأربع تذاكر تامبولا من رقم (١٧٨١) إلى (١٧٩٤) لصالح معهد التدبير المنزلي المجاني رجاء التكرم بالتنبيه إلى سرعة اتخاذ اللازم، وهذا رداً على كتاب عزتكم رقم (هـ/ ٢ / ١٩٥)... "مدير إدارة الخدمة الاجتماعية<sup>(١)</sup>.



هذه وثيقة صادرة من مدير إدارة الخدمة الاجتماعية إلى مدير إدارة الآداب العامة، نجد أن الفاعل القانوني هو مدير إدارة الخدمة الاجتماعية.

هـ - المخاطب أو الموجه إليه (المقصود بالفعل):

يتمثل هذا العنصر في الوثائق المصاغة على شكل خطابات، وعادة يظهر في البروتوكول الافتتاحي اسم الموجه إليه الخطاب (الوثيقة) أو الفعل ولقبه وعنوانه، ويسمى هذا العنصر المقصود بالفعل. وقد يكون المقصود بالفعل اسماً محددًا أو عامًّا، والاسم المحدد يشير إلى واحد أو أكثر من الأشخاص المحددين، بينما العام يشير إلى فئات عامة كبيرة وغير محددة، مثل: المواطنين، أو الشعب، أو من يهمهم الأمر، وغير ذلك<sup>(٢)</sup>.

نلاحظ أن المخاطب أو الجهة الموجه إليها الوثيقة - في وثائق الدراسة - جاءت متنوعة، مثل الآتي:

- خطاب موجه للبكباشي أركان حرب وزير الشؤون الاجتماعية

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٢٥٦-٠٠٠٢٩-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (١٨) بتاريخ ٤ مارس ١٩٤٠م.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٠.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق الياصيب دراسة وثائق أرشيفيت

بشأن إنشاء جمعية الإسعاف الأهلية بتاريخ ٨ / ١٢ / ١٩٥٤ م<sup>(١)</sup>.

- خطاب موجه إلى مدير إدارة اللوائح والرخص بشأن ما وقع من خطأ في نشر النمر الرابعة لطومبلا المستشفى القبطي بالإسكندرية يوم ٢٦ / ٨ / ١٩٤١ م<sup>(٢)</sup>.



- خطاب موجه إلى إدارة المساعدات والهيئات بتحديد الترخيص الذي يمنح سنوياً لجمعية المستشفى القبطي بالإسكندرية بإصدار يانصيب من فئة القرشين صاغ لعام ١٩٥٦ م<sup>(٣)</sup>.

التحية: يتبع المقصود بالوثيقة بشكل عام بالتحية، وهي شكل من أشكال السلام والتحية يظهر فقط في الرسائل<sup>(٤)</sup>.

وقد خلت معظم وثائق الدراسة من التحية إلا القليل منها، مثل "بعد التحية"<sup>(٥)</sup>، و"بعد تقديم خالص التحية"<sup>(٦)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٦) بتاريخ ١٢ / ١١ / ١٩٥٥ م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٣)، بتاريخ ١٦ / ١٢ / ١٩٤١ م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢)، بتاريخ ١٢ / ١١ / ١٩٥٥ م.

(٤) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسي) الحديث، مرجع سابق، ص ٧١.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١)، بتاريخ ٢٢ أكتوبر سنة ١٩٤١ م، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ٣١ / ٨ / ١٩٥٩ م.

(٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٤)، بتاريخ ٢٠ / ٩ / ١٩٥٩ م.

- الموضوع:

- لم يكن هذا الجزء موجوداً في النقد الدبلوماسي التقليدي، ربما لخلو معظم الوثائق منه، ويرد هذا الجزء في الوثائق الإدارية الحديثة خاصة السردية أو الداعمة، مثل: (التقارير والمذكرات التفسيرية، والأحكام القضائية، ولا يظهر - غالباً - في الوثائق الإثباتية، مثل: وثائق الوفاة، أو الإجازات العليا) أو الوثائق الإنشائية، مثل: (وثائق الزواج، أو البيع)<sup>(١)</sup>.

وقد ورد الموضوع في وثائق الدراسة على النحو التالي:

١ - ورد الموضوع في بعض الوثائق بعد اسم الفاعل القانوني متبوعاً بعبارات مثل: "مذكرة متضمنة رأي الإدارة في هذا الموضوع"<sup>(٢)</sup>، "مذكرة للعرض بشأن طلب شركة عشري إخوان إلغاء سحب اليانصيب التجاري المجاني المرخص لها"<sup>(٣)</sup>.

٢ - ورد الموضوع أعلى الصفحة جهة اليسار قبل ذكر العنوان والفاعل، مثل: "الموضوع بخصوص كيفية السير في طلبات التصريح ببلوتريات"<sup>(٤)</sup>.

"الموضوع: طلب معلومات خاصة بأوراق اليانصيب"<sup>(٥)</sup>.

- (١) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٦٨ - ١٦٩
- (٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م.
- (٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٥) بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م.
- (٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩، وثيقة رقم (١٩) بتاريخ ١ مايو ١٩٢٣.
- (٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩،

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسته وثائقيته أرشيفية

- ورد الموضوع أعلى الصفحة جهة اليسار ويسبقه التاريخ، مثل:  
"تحريراً في ١٢ / ١٠ / ١٩٣٢ م بخصوص التعليمات الخاصة بأعمال  
اليانصيب"<sup>(١)</sup>.



- ورد الموضوع أعلى الصفحة جهة اليسار ويسبقه التاريخ، مثل:  
- تحريراً في ١٧ مايو ١٩٢٢ بشأن كيفية تنفيذ القانون (١٠) لسنة  
١٩٢٢ م واللائحة الرقيمة أول مايو ١٩٢٢ م عن المراهنات"<sup>(٢)</sup>.

### ثانياً: النص.

يعد من أهم أجزاء الوثيقة، لأنه يمثل جوهر وسبب وجودها، حيث  
يحتوي على الحدث (الفعل القانوني) متضمناً الاعتبارات والظروف التي  
تم على أساسها، والشروط المتعلقة بتنفيذه أو إتمامه، ويعتبر النص هو  
الجزء الرئيسي وقلب الوثيقة، حيث نجد ظهور إرادة الفاعل القانوني وأدلة  
الفعل القانوني أو التسلسل الزمني للحدث<sup>(٣)</sup>.

ويشتمل النص على (مدخل النص "المقدمة"، التنويه أو الإعلام،  
صيغة العرض، التصرف (الحدث)، (الفقرات الختامية).

#### أ - مدخل النص (المقدمة):

هذا الجزء هو مقدمة أو تمهيد لمضمون الوثيقة، ويكون عادة مبررات  
عامة عادية ليس لها صلة قانونية مباشرة بموضوع التصرف، ولكنها مستمدة

وثيقة رقم (١٢) بتاريخ ١٣ يونيو ١٩٤٠ م.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩،

وثيقة رقم (١٧) بتاريخ ١٢ / ١٠ / ١٩٣٢ م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٧٩،

وثيقة رقم (٢٠) بتاريخ ١٧ مايو ١٩٢٢ م.

(٣) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبوماتيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٢.

من نفس الأفكار التي دعت فاعل الوثيقة أن يقوم بذلك<sup>(١)</sup>.  
وفي الوثائق القانونية الحديثة تشتمل المقدمة على مقتبسات من القوانين  
واللوائح والقرارات والآراء التي يستند عليها الفعل (الحدث)<sup>(٢)</sup>.



وقد ورد في وثائق الدراسة على النحو التالي:  
- "بالإشارة إلى كتاب سيادتكم رقم (١٣٠٨) في ٢٧ / ١ / ١٩٥٥م  
بخصوص إعادة المستندات الخاصة بالموضوع الموضح بعاليه..."<sup>(٣)</sup>.  
- "بعد الاطلاع على كتاب مراقبة الشؤون الاجتماعية بالقليوبية رقم  
(٢١٨٤) بتاريخ ٢٥ / ٦ / ١٩٥٤م، والمرفق معه الطلب المقدم من جودة  
مهدي خليل الساعي بالمراقبة بالتماس الاحتفاظ بوظيفته حيث أنه جند  
للخدمة العسكرية....."<sup>(٤)</sup>.

- "إيماء لخطاب الوزارة رقم ٣٨ / ٣ / ٢١٨ بتاريخ  
٢٠ / ٢ / ١٩٤١م عن الموضوع بعاليه..."<sup>(٥)</sup>.  
ب - التنويه والإعلام:

عبارة عن كلمة يغلب أن تكون فعلاً من الأفعال، أو قد تكون التنويه

(١) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سابق.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٣.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦،  
وثيقة قم (١) بتاريخ ٢ / ٢ / ١٩٥٥م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦،  
وثيقة قم (٢) بتاريخ ١٥ / ٣ / ١٩٥٤م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨١،  
وثيقة رقم (١٢) بتاريخ ١٥ / ١ / ١٩٤٢م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسته وثائقه أرشيفية

جملة<sup>(١)</sup>، والهدف منه التعبير عن الحدث (الفعل) الذي تم توثيقه في الوثيقة ليصل إلى كل من له اهتمام به، وكذلك كل الأشياء ذوي الصلة يجب أن يعلموا أن يحاطوا علمًا بالتصرف الوارد بالوثيقة<sup>(٢)</sup>.

وفيما يلي بعض صيغ التنويع التي وردت بوثائق الدراسة:

- "أتشرف بأن أرسل رفق هذا صورة من كتاب جمعية إسعاف الإسكندرية المؤرخ ٢٠ / ١١ / ١٩٥٤ م والوارد للمراقبة من مكتب السيد الوزير...." <sup>(٣)</sup>.

- "نتشرف بأن نبعث لسيادتكم مع هذا - للاختصاص - بالعريضة الواردة لهذه الوزارة بتاريخ ١٤ / ١ / ١٩٤٧ من أبو الوفا أبو العلا محمد - ناظر يانصيب ببندر المنيا قبلي.."<sup>(٤)</sup>.

- "نتشرف بأن نبعث لعزتكم مع هذا بالعريضة الواردة للوزارة من إبراهيم محمد عبيد وكيل اتحاد ملكي لتضامن اليانصيب والإسعاف ببندر المنصورة..."<sup>(٥)</sup>.

### ج - صيغة العرض:

هو جزء من النص يصاحب عادة التصرف القانوني أو يسبقه مباشرة

(١) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سابق، ص ٢٦.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٣.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢، وثيقة رقم (٦)، بتاريخ ١٣ / ١٢ / ١٩٥٤ م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (٧) بتاريخ ٨ / ١ / ١٩٤٣ م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، وثيقة رقم (١٣) بتاريخ ٣ نوفمبر ١٩٤١ م.

ويشرح الظروف المؤدية للتصرف أو الدوافع المباشرة للتصرف أو الدوافع المؤدية للتصرفات المختلفة، ويختلف من وثيقة لأخرى حسب نوع التصرف<sup>(١)</sup>.

ومن أمثلة صيغ العرض التي وردت بوثائق الدراسة ما يلي:  
- "علمت الوزارة أن بعض الجمعيات المصرح لها بإصدار لواتريات بسعر خمسة قروش صاغ للتذكرة، تباع تذاكرها بأقل من القيمة المذكورة ترويجاً لها"<sup>(٢)</sup>.

- "لاحظ حضرة المفتش الذي انتدبناه لفحص أعمال جمعية .....

أن مجلس إدارة الجمعية لم ينعقد منذ ..... ولما كان إشراف مجلس إدارة الجمعية على أعمالها أمراً لازماً لضمان حسن سير العمل بالجمعية.

لذلك نرجو التنبيه بالفات نظر المسؤولين في الجمعية المذكورة إلى ضرورة انعقاد مجلس إدارة الجمعية في فترات منتظمة لتقرير أعمال الجمعية ومراقبة سير العمل وما يتعلق بموارد الجمعية ومصروفاتها"<sup>(٣)</sup>.  
د - التصرف:

هو جوهر النص، أي التعبير عن إرادة الفاعل القانوني (المتصرف)، وهذا يُعبر عن الحقيقة أو الواقعة أو الفعل بلفظ عادة أنواع من الأفعال

(١) سلوى علي ميلاد: الوثائق القانونية، مرجع سابق، ص ٢٧.  
(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٨) بتاريخ ١ يوليو ١٩٢٣م.  
(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٢٥) بتاريخ ١ سبتمبر ١٩٤١م.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

يمكنها توصيل طبيعة الفعل القانوني ووظيفة الوثيقة (مهمتها)، مثل: (يقر - يفوض - يعلن - يتفق - يلتزم - يطلب ... الخ)، وقد يُسبق الفعل بكلمة أو عبارة تجعل التصرف على علاقة مباشرة بصيغة العرض السابقة أو مدخل النص، مثل عبارة "وعلى ذلك" أو "من هنا"<sup>(١)</sup>.



ومن أمثلة صيغ التصرف التي وردت بوثائق الدراسة ما يلي:  
- "رجاء التفضل بالإحاطة والتنبيه إلى اتخاذ اللازم نحو إجراء عمليتي المراجعة والسحب لهذا اليانصيب في الميعاد والمكان المحددين، وإخطار مراقبة الجيزة بذلك"<sup>(٢)</sup>.

"نرجو التنبيه على رجال البوليس بمراقبة باعة تذاكر اللوتريات حتى إذا وُجِدَ أحدهم يبيع تذاكر بأقل من ثمنها يعمل معه التحقيق اللازم وترسل الأوراق للوزارة للنظر"<sup>(٣)</sup>.

"وافقت الوزارة بتاريخ ١٤ أكتوبر سنة ١٩٥٢م على اشتراك جمعية رعاية مشوهي الحرب في اليانصيب على سباق الخيل (سوبيستيك) المصرح به إلى مبرة محمد علي الكبير وجمعيتي المرأة الجديدة ويوم المستشفيات بعدد ٤٠٠ ألف ورقة من فئة الخمسة وعشرين قرشاً صاغاً ومحدد لسحب هذا اليانصيب يوم ١٧ يناير سنة ١٩٥٣م، على أن يكون توزيع صافي الربح من هذا اليانصيب بواقع الربح لكل من هذه

(١) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسيات) الحديث، مرجع سابق، ص ٥٦.  
(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٩٠-٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ٢١/١٠/١٩٥٩م.  
(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٧٧٩-٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٩) بتاريخ ١ يوليو ١٩٢٣م.

الجمعيات"<sup>(١)</sup>.

هـ - الفقرات الختامية:

- في كثير من الوثائق ينتهي النص بالتصرف الذي يعبر عنه وقت إنشاء الحدث أو الفعل، وعلى ذلك يشتمل نص أغلب الوثائق بعد التصرف أو معه على صيغ متنوعة، هدفها تأكيد الفعل وتجنب اللبس وضمان استمرارها والحفاظ على حقوق الأطراف، وللإشهاد أو التصديق على تنفيذ الصيغ المطلوبة، وللإشارة إلى الوسائل المستخدمة لإعطاء الوثيقة قيمتها الإثباتية، تلك الصيغ التي تُكوّن الفقرات الختامية، مثل فقرات أمرة، وفقرات تحريمية، وفقرات عدم مخالفة القانون، وفقرات تعهدية وتنزلية وتحذيرية وعقابية وواعدة وإثباتية"<sup>(٢)</sup>.

- فقرات استخدمت للرجاء والعلم والإحاطة، مثل:

- "نرجو التفضل بإعادة المستندات المشار إليها للحاجة"<sup>(٣)</sup>.

- "رجاء التفضل بالتنبيه على الاطلاع واتخاذ اللازم"<sup>(٤)</sup>.

- "رجاء التكرم بالتنبيه إلى سرعة اتخاذ اللازم"<sup>(٥)</sup>.

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٠-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٦) بتاريخ ٢٩/١٢/١٩٥٢م.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث، مرجع سابق، ص ص

٧٧-٧٥.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٣) بتاريخ ٢٦/١/١٩٥٥م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٩/١/١٩٥٥م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٢٥٦-٤٠٢٩،

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق يانصيب دراسة وثائقيّة أرشيفيّة

- " نرجو التكرم باتخاذ الإجراءات اللازمة"<sup>(١)</sup>.
- " رجاء التنبيه باننداب من يلزم لإجراء عملية السحب"<sup>(٢)</sup>.
- صيغ ترمي إلى تمام الإجراءات اللازمة، مثل:
- " تحرر هذا لسيادتكم للعلم وستقوم الوزارة بإخطار المكتب الذي يتولى إصدار وتوزيع أوراق يانصيب الجمعية...."<sup>(٣)</sup>.
- " للعرض قيد المبلغ بالدفتر برجاء الحفظ. أرى أن يحفظ"<sup>(٤)</sup>.
- صيغ ترمي إلى ضمان تنفيذ ما ورد في التصرف القانوني، مثل:
- " ونأمل التنبيه باتخاذ اللازم نحو تنفيذ هذه الشروط بكل دقة - هذا وسيحضر السيد مندوب المراقبة للإشراف على السحب في الميعاد والمكان المذكورين"<sup>(٥)</sup>.
- فقرات أمرّة وتحذيرية، مثل:
- " وإذا خالفت إحدى الجمعيات هذه التعليمات فالوزارة تنظر في



- 
- وثيقة رقم (١٤) بتاريخ ٢/٣/١٩٤٠م.
  - (١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٦٠، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢٢ أكتوبر ١٩٥٩م.
  - (٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (٥) بتاريخ ١/١٠/١٩٥٩م.
  - (٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠، وثيقة رقم (٥) بتاريخ أول أغسطس سنة ١٩٥٣م.
  - (٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (٢٦) بتاريخ ١٨/١/١٩٣١م.
  - (٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٤٩٠، وثيقة رقم (٢٩) بتاريخ ١٩/٨/١٩٥٩م.

سحب رخصتها للترتيبها... " (١) (٢).

- " نرجو التفضل باستلام القيمة وموافاتنا بالإيصال اللازم مع رد خطاب الضمان الخاص بهذه العملية الذي ينتهي مفعوله في ٣٠ / ٩ / ١٩٥٩م (٣).

### القسم الثالث: البروتوكول الختامي؛

يظهر فيه توثيق سياق الأحداث، بالإشارة إلى المسؤولين عن التوثيق وعبارات الصحة والإثبات والصيغة النهائية للتصرف (٤). ويشتمل على التأييد والتاريخ، وصيغ الامتنان والتقدير، والتحية، وصيغ الشناء، والإشهاد، والتوقيع، وملاحظات إدارية.

#### أ - التأييد والتاريخ؛

من أهم علامات الصحة والإثبات، وهو الجزء الذي يعلن فيه الوقت الذي أصبحت فيه الوثيقة سارية المفعول، والتاريخ في هذا الجزء يشير إلى تاريخ الحدث أو تاريخ إنشاء الوثيقة (٥).

ورد تاريخ إنشاء الوثيقة وتحريرها في جميع وثائق الدراسة باليوم هر والسنة الميلادية، كما ورد التاريخ مرفق ببعض التوقيعات ومكتوب بيد

(١) اللواتيات: تعني تذاكر اليانصيب.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بخصوص: التعليمات والمنشورات الصادرة بشأن أوراق اليانصيب، بتاريخ أول أبريل ١٩١٨م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٣)، بتاريخ ٢٥ سبتمبر سنة ١٩٥٩م.

(٤) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ١٧٤.

(٥) المرجع السابق، نفس الصفحة.

صاحب التوقيع، ومثال ذلك:

"كمال صادق"<sup>(١)</sup>

٤٦/٣/٣٠

ب - صيغ الامتنان والتقدير:

قد تظهر صيغ التقدير في البروتوكول الختامي تالية للتاريخ في الوثائق العامة، ويؤخذ في الاعتبار شكل حديث لصيغة التقدير يعبر عنه عادة في الوثائق المعاصرة، ويأتي بعبارات مثل: وتفضلوا بقبول - مع تقديري .... الخ<sup>(٢)</sup>.

وردت صيغ تعبير عن التقدير في البروتوكول الختامي لوثائق الدراسة، مثل:

"وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام"<sup>(٣)</sup>.

ج - التحية:

تأتي صيغة التحية عادة في الوثائق المعاصرة في البروتوكول الختامي، وفي بعض الأحيان تأتي في كل من البروتوكول الافتتاحي والختامي<sup>(٤)</sup>.

- وردت صيغة التحية في البروتوكول الختامي في وثائق الدراسة على

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٨٩٠، وثيقة رقم (١) بتاريخ ١/٤/١٩٤٩م.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلومتيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٧ - ٧٨.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٨٩٠، وثيقة رقم (١) بتاريخ ١/٤/١٩٤٩م.

(٤) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلومتيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٨.

النحو التالي:

"والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته" (١).

"ولكم منا جزيل الشكر واقبلوا التحية" (٢).

د - فقرات أو عبارات المجاملة:

عنصر جديد أصبح جزءاً من البروتوكول الختامي، وتشتمل

عبارات المجاملة على صيغة موجزة تعبر عن الاحترام (٣).

وردت في وثائق الدراسة بعبارة "وتفضلوا بقبول فائق الاحترام" (٤).

هـ - الإشهاد:

هو جوهر وقلب البروتوكول الختامي، وهو عبارة عن توقيعات أو

إمضاءات الأشخاص الذين أسهموا في إصدار هذه الوثيقة (الفاعل القانوني،

الكاتب، الموظف الإداري)، وشهود التصرف القانوني وتوقيعهم، وعادة

يأخذ التوقيع شكل الإمضاء، ولكن ليس دائماً، وهو الوسيلة المستخدمة

لإضفاء الصلاحية والكمال للوثيقة (٥).

ووردت الإشهادات في وثائق الدراسة مع الأشخاص المسؤولين

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، وثيقة

رقم (٣٠) بتاريخ ١٢/٨/١٩٥٩م.

(٣) سلوى علي ميلاد: المرجع السابق، ص ٧٨.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٤٩٠-٤٠٢٩،

وثيقة رقم (٧) بتاريخ ٢١/٩/١٩٥٩، وملف كود ٠٠٠٣٦٩-٤٠٢٩، وثيقة رقم

(٢) بتاريخ ٢/١/١٩٥٤م.

(٥) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبوماتيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٨.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

عن إصدار الوثيقة، وهؤلاء اختلفوا من وثيقة لأخرى، ومن أمثلة ذلك:

- ورد توقيع وكيل الداخلية<sup>(١)</sup>.

- ورد توقيع مدير عام التخطيط الاجتماعي<sup>(٢)</sup>.

- ورد توقيع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل<sup>(٣)</sup>.

- ورد توقيع محافظ الإسكندرية والسكرتير<sup>(٤)</sup>.

- ورد توقيع مدير إدارة اللوائح والرخص<sup>(٥)</sup>.

- ورد توقيع جميع أعضاء لجنة تنظيم أعمال اليانصيب على قرارات

اللجنة<sup>(٦)</sup>.

و - خصائص الإمضاء:

عندما يكون الإشهاد إمضاءات، فإنها عادة ما تكون مصحوبة

بخصائص أو أوصاف صاحب الإمضاء، بمعنى: الإشارة إلى وظيفته

(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢،

وثيقة رقم (٨) بتاريخ ٦/٢/١٩٥٤م.

(٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢،

وثيقة رقم (٤) بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢،

وثيقة رقم (١) بتاريخ ١٦/١٢/١٩٥٨م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢،

وثيقة رقم (١٢) بتاريخ ١٨/١٠/١٩٤١م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٢، وثيقة

وثيقة رقم (١٠) بتاريخ ٢٠/١/١٩٤٢م.

(٦) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٤٠٢٩-٠٠٠٧٨٠،

وثيقة رقم (١١) بتاريخ ٢٣/٨/١٩٥٢م.



وأهليته للتوقيع<sup>(١)</sup>.

- وردت في وثائق الدراسة نماذج توضح أهلية التوقيع، من أمثلتها:

- توقيع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل، وورد اسمه: محمد توفيق

عبدالفتاح<sup>(٢)</sup>.

- توقيع وكيل الداخلية، وورد اسمه: رشدي قمحه باللون الأحمر<sup>(٣)</sup>.

- توقيع وكيل الداخلية، وورد اسمه: أمين فهمي وورد شكل الإمضاء<sup>(٤)</sup>.

الإمضاء<sup>(٤)</sup>.

- توقيع مدير عام التخطيط الاجتماعي، وورد شكل الإمضاء فقط<sup>(٥)</sup>.

- توقيع الأمين العام لجمعية المحاربين القدماء بكباشي أركان حرب

عبدالمجيد فريد وورد اسمه وشكل الإمضاء<sup>(٦)</sup>.

- توقيع مدير عام المساعدات والهيئات، بدون اسم، ورد شكل الإمضاء



- 
- (١) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٩.
  - (٢) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية: ملف كود ٠٠٧٨٢-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ١٦/١٢/١٩٥٨م.
  - (٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية: ملف كود ٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١٥) بتاريخ ٢١ مايو ١٩٣٩م.
  - (٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية: ملف كود ٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة وثيقة رقم (٤) بتاريخ ٦/٢/١٩٥٢م.
  - (٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية: ملف كود ٠٠٧٨١-٤٠٢٩، وثيقة وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٤/١١/١٩٥٢م.
  - (٦) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٧٨٠-٤٠٢٩، وثيقة وثيقة رقم (٢) بتاريخ ٣٠/١٢/١٩٥٤م.

فقط<sup>(١)</sup>.

ز - ملاحظات إدارية :

قد تتبع خصائص الإمضاء بملاحظات إدارية للحروف الأولى من اسم كاتب الآلة، الإشارة إلى المحتوى، وتأشير تفيد أن الوثيقة قد تم عمل نسخ منها لأفراد آخرين... الخ، ولكن عادة هذه الملاحظات تكون العنصر الأخير من الخصائص الداخلية للشكل الدبلوماسي<sup>(٢)</sup>.

وردت بعض الملاحظات الإدارية في وثائق الدراسة، مثل:  
- "مرفقات ٤"<sup>(٣)</sup>.

- "وأرسلت صورة إلى التضامن بمصر وصورة إلى حضرة مفتش المراهنات بمحافظة الإسكندرية، صورة لحفظها بالدوسية ٢٨ / ١ / ١٣ / ٢ لسنة ١٩٤١م<sup>(٤)</sup>.

- "يحفظ"<sup>(٥)</sup>.

- "صورة مرسلة لمكتب تضامن اليانصيب بالقاهرة للعلم واتخاذ اللازم

(١) دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢٤ / ١ / ١٩٥٥م.

(٢) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسيك) الحديث، مرجع سابق، ص ٧٩.

(٣) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٠-٤٠٢٩، وثيقة رقم (١) بتاريخ ٢٤ / ١ / ١٩٥٥م.

(٤) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، وثيقة وثيقة رقم (٢٢)، بتاريخ ١٤ أغسطس ١٩٤١م.

(٥) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩، وثيقة وثيقة رقم (٨) بتاريخ ٦ مارس ١٩٥٤م.

نحو تنفيذه بكل دقة<sup>(١)</sup>.

مما سبق يتضح أن عناصر النقد الدبلوماسي الحديث يمكن تطبيقه على وثائق اليانصيب، كما أن السياق القانوني والإداري والإجرائي والتوثيقي جاء واضحاً في وثائق الدراسة.



(١) دار الوثائق القومية: وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ٠٠٠٧٨٢-٤٠٢٩، وثيقة رقم (٣) بتاريخ ١٢/١١/١٩٥٥م.

## نتائج الدراسة

تناولت هذه الدراسة "وثائق اليانصيب" تاريخ أقدم ملف " وأحدث ملف لوثائق اليانصيب، وهي تعد سلسلة من المتكاملة الأرشيفية لوزارة الشؤون الاجتماعية، وأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة هي:

١- تحديد نشأة اليانصيب تحديداً صحيحاً، ويرجع صعوبة هذا التحديد أن تلك المصلحة لم تنشأ نشأة واضحة كمصلحة مستقلة بذاتها، بل نشأت في بدايتها كقسم تابع لوزارة الداخلية، ثم تم ضمه لوزارة الشؤون الاجتماعية، وظهر ذلك من خلال تتبع التطور التاريخي للمصلحة.

٢- التوصل إلى اختصاصات مصلحة اليانصيب والهيكل التنظيمي لها، واختصاصات كل قسم من أقسام الهيكل الإداري (التنظيمي).

٣- بالنسبة لإيرادات اليانصيب وإسهامها في دعم الجمعيات الخيرية، تبين لنا أن من أكبر الجمعيات الخيرية التي استفادت من هذا الإيراد، سواء في دعم ميزانيتها العامة، أو مشروعاتها الخيرية الكبرى هي جمعية المواساة الإسلامية بالإسكندرية، حيث بلغ متوسط أرباحها من اليانصيب بجمع فئاته إلى إيراداتها العامة حوالي ٥.٥٪ وهي نسبة كبيرة جداً، ولقد أسهمت هذه الإيرادات وغيرها من الموارد الأخرى للجمعية في دفع مبلغ ٢٣٦.٠٠٠ جنيهاً قيمة الأعمال والتجهيزات الخاصة للمستشفى الخيري التي أنشأتها، وهو مبلغ ضخم جداً في ذلك الوقت، تأتي بعدها جمعية الإسعاف العمومية بالقاهرة في مدى استفادتها من أرباح وإيرادات اليانصيب، حيث بلغ متوسط أرباحها من اليانصيب إلى إيراداتها العامة حوالي ٤٧.٥٪ ثم بعدها جمعية العروة الوثقى الإسلامية بالإسكندرية بنسبة ٢٤٪، وأخيراً الجمعية الخيرية الإسلامية بالقاهرة بنسبة ١٨.٥٪.



٤- إعداد دراسة أرشيفية لسلسلة وثائق اليانصيب من خلال التعريف بوثائق المصلحة بعد حصرها، وتطبيق الوصف الأرشيفي على السلسلة، وإعداد وسائل إيجاد لسهولة استرجاعها عن طريق إعداد بطاقات وصف أرشيفي للسلسلة طبقاً لقواعد التقنين الدولي للوصف الأرشيفي ISAD، وبطاقات وصف لنماذج من ملفات اليانصيب، وقائمة حصرية تاريخية (زمنية) بالملفات محل الدراسة.



٥- تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث على وثائق اليانصيب، واتضح من خلال الدراسة إمكانية تطبيقه، حيث توافرت معظم عناصره في وثائق الدراسة من دراسة السياق بأنواعه (المصدر - القانوني والإداري - الإجرائي - التوثيقي) والرابطة الأرشيفية ودراسة الشكل الوثائقي (الخصائص الخارجية، والخصائص الداخلية طبقاً لعناصر النقد الدبلوماسي الحديث).

### التوصيات:

هناك نقطة مهمة أثيرت في هذه الدراسة وهي من التوصيات المهمة ألا وهي مسألة تنازع الإختصاصات بين وزارتي الشؤون الاجتماعية والداخلية حول أيهما أحق باختصاصات أعمال اليانصيب وخصوصاً مسألة إصدار التراخيص، فمسألة تنازع الاختصاصات لم تكن موجودة بين هاتين الوزارتين فقط، بل في جميع الوزارات المصرية عموماً، وحتى وصل الأمر إلى تنازع الاختصاصات بين مصالح ومؤسسات الوزارة الواحدة، ومن هذا المنطلق يمكن للباحثين والدارسين دراسة هذا الموضوع بشكل أوسع وأعم حول تنازع الاختصاصات بين الوزارات المصرية خلال النصف الأول من القرن العشرين.



# ملحق رقم (١) نماذج الوثائق المنشورة

جدول بالتماذج المنشورة من وثائق اليانصيب

م	موضوع الوثيقة	التاريخ
١	أوامر (أمر إداري بشأن احتفاظ مهدي خليل بوظيفته)	١٥/٣/١٩٥٤م
٢	شروط التصريح باليانصيب	١/٤/١٩١٨م
٣	تعليمات للجمعيات المرخص لها بيانصيب عن القواعد التي تتبع في (الأوراق التي تبقى بدون بيع....)	٧/٩/١٩٤٠م
٤	بخصوص طلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص به لشركة عشري	٢٦/١/١٩٥٥م
٥	مذكرة بشأن إصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء	٢٩/٢/١٩٥٢م
٦	ترخيص رقم (٧١) لسنة ١٩٥٩م بشأن قيمة الجوائز العينية المتخلف استلامها عن الموعد المحدد	٢٥/٩/١٩٥٩م
٧	تراخيص لإصدار يانصيب - ترخيص رقم (٨٧) لسنة ١٩٥٩م	١/١٠/١٩٥٩م



الوثيقة الأولى

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود  
١٠٠٢٥٩-٤٠٢٩، بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤م

الموضوع: أمر إداري رقم (١٠٧) بتاريخ ١٥/٣/١٩٥٤م، بشأن  
احتفاظ جودة مهدي خليل السباعي بمراقبة الشؤون الاجتماعية بوظيفته.

النشر:

- ١ - وزارة الشؤون الاجتماعية.
- ٢ - مصلحة الضمان الاجتماعي.
- ٣ - إدارة المستخدمين.
- ٤ - مدير عام مصلحة الضمان الاجتماعي  
بعد الاطلاع على كتاب مراقبة الشؤون الاجتماعية بالقبليوية رقم  
(٢١٨٤) بتاريخ ٢٥/٦/١٩٥٤م.
- ٥ - والمرفق معه الطلب المقدم من جوده مهدي خليل السباعي  
بالمراقبة بالتماس الاحتفاظ بوظيفته.
- ٦ - حيث أنه جند للخدمة العسكرية.
- ٧ - وعلى كتاب إدارة التجنيد رقم ٢٧١٣٠-١٩ بتاريخ  
٢٩/٢/١٩٥٤م، الوارد لنقل.
- ٨ - كتاب إدارة التجنيد رقم ٢٧١٣٠-١٩ بتاريخ ٢٨/٢/١٩٥٤م  
والمبين به المذكور الحق بعمله.
- ٩ - في ٢٦/١/١٩٥٤م.
- ١٠ - وعلى كتاب ديوان الموظفين رقم (٦٩) في ٢٨/٩/١٩٥٣م بشأن  
الموظفين والمستخدمين.



- ١١- الخارجين عن الهيئة وعمال اليومية الذين جندوا طبقاً للقانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٧ م والذي ثبت.
- ١٢- به أن اللجنة المالية وافقت على أن يحتفظ للموظفين والمستخدمين خارج الهيئة وعمالها.
- ١٣- للمجندين بوظائفهم طوال مدة تجنيدهم.
- ١٤- قرر
- ١٥- أولاً- يحتفظ على سبيل التذكار بوظيفة جوده مهدي خليل الساعي بمراقبة الشؤون الاجتماعية.
- ١٦- بالقليوبية والمجند بسلاح الفرسان مدة تجنيده اعتباراً من ١٩٥٤/١/٢٦ م.
- ١٧- ثانياً - على إدارة المستخدمين بمصلحة الضمان الاجتماعي تنفيذ هذا الأمر.
- ١٨- تحريراً في ١٥/٣/١٩٥٤ م.



المدير العام  
إمضاء

الوثيقة الثانية

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود  
٠٠٠٧٧٩-٤٠٢٩، بتاريخ أول أبريل ١٩١٨ م.

الموضوع: شروط التصريح باليانصيب.

النشر:



١ - وزارة الداخلية.

٢ - إدارة اللوائح والرخص.

٣ - قلم اليانصيب.

٤ - شروط التصريح باليانصيب.

٥ - أولاً: يجب إيضاح البيانات الآتية على تذاكر اليانصيب باللغتين

الإفريقية والعربية.

٦ - (١) اسم الجمعية وعنوانها.

٧ - (٢) تاريخ التصريح باليانصيب (ويكتفي بتدوين تاريخ ورقم أول

تصريح).

٨ - (٣) عدد تذاكر كل سحب.

٩ - (٤) بيان النمر الربحة وما تربحه كل نمرة منها.

١٠ - (٥) تاريخ السحب ومكانه والساعة بالضبط وذلك بحروف كبيرة

واضحة يسهل قراءتها بمجرد الاطلاع.

١١ - (٦) الميعاد المحدد لسقوط حق المطالبة بقيمة النمر الربحة على

ألا يقل عن ٦٠ يوماً.

١٢ - (٧) كيفية صرف قيمة النمر الربحة واسم البنك المعتمد للصرف.

١٣ - (٨) يكتب على تذاكر اليانصيب العبارة الآتية:

١٤- "ممنوع تجزئة التذكرة والتذاكر الراجعة لا تصرف قيمتها إلا إذا كانت كاملة".

١٥- ويراعى ما يأتي بصدد النمر الراجعة الممزقة:

١٦- أولاً- إذا كانت التذكرة الممزقة وكان الجزء المفقود منها غير مهم

بأن كان لا يمس رقم التذكرة باللغتين العربية

١٧- والإفرنجية أو خاتم الجمعية أو تاريخ السحب

١٨- وكانت حالة التذكرة لا تدعو إلى الشك

١٩- ثانياً- إذا كانت التذكرة ممزقة ولو كان التمزيق يتناول جملة أجزاء

ولكن شكل التذكرة ظاهر لا يدعو إلى الشك.

٢٠- ففي هاتين الحالتين لا مانع من صرف قيمة التذكرة - على أنه

يحسن عدم الصرف إلا بعد مضي المدة المقررة لسقوط حق المطالبة

٢١- بالريح دون أن يتقدم أحد بذات النمرة أثناء هذه المدة لصرفها.

٢٢- ثالثاً نصف التذكرة وحده لا يجيز الصرف - كذلك الحال

٢٣- إذا كانت التذكرة ممزقة وكان التمزيق يشمل الأجزاء المهمة

٢٤- أو كانت القطعة الفاقدة من الأجزاء المهمة مثل رقم التذكرة

٢٥- أو خاتم الجمعية أو تاريخ السحب أو كانت تدعو إلى الشك.

٢٦- رابعاً- يكون طبع أرقام النمر على تذاكر اليانصيب باللغتين العربية

والإفرنجية على خطوط رفيعة مقاطعة للأرقام.

٢٧- خامساً - يراعى عند وضع خاتم الجمعية على التذاكر أن يكون

على أحد الأجزاء الخالية من الكتابة بحيث لا يمنع قراءة البيانات

٢٨- المدونة على التذكرة،

٢٩- سادساً - يجب أن لا تقل قيمة النمر الراجعة بأي حال من الأحوال



## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق الياصيب دراسة وثائقيت أرشيفيت

عن نصف قيمة مجموع التذاكر المصرح بإصدارها.

٣٠- سابعاً - ينشر عن النمر الرابعة بالجرائد علاوة على طبعها بالكشوف التي توزع عقب السحب مباشرة.

٣١- ثامناً - لا يسمح للجمعية بإجراء أي تغيير أو تعديل في عدد التذاكر أو في عدد النمر الرابعة أو في قيمتها إلا بإذن كتابي من وزارة الداخلية.

٣٣- تاسعاً - لا يجوز للجمعية أن تخصم لنفسها أي مبلغ من قيمة النمر الرابعة عند صرف

٣٤- تلك القيم إلى الرايين (خلاف ضريبة الدمغة المقررة للحكومة).

٣٥- عاشراً - يجب تقديم خطاب ضمان من أحد البنوك المعتمدة بقيمة النمر الرابعة إلى مندوب الوزارة قبل إجراء عملية السحب.

٣٦- حادي عشر - الجمعية مسئولة أمام الوزارة عن كل خطأ يحصل في طبع التذاكر أو تغييرها أو طبع كشوف النمر الرابعة لها بحيث إذا ظهر أي خطأ تكون الجمعية ملزمة بدفع قيمة كل من النمرتين (النمرة الأصلية المدونة بمحضر السحب، والنمرة التي طبعت خطأ بالكشوف).

٣٨- ويجب حذف العبارة التي اعتادت بعض الجمعيات كتابتها بكشوف النمر الرابعة

٣٩- وهي (عند حدوث خطأ مطبعي يرجع للمحضر الرسمي).

٤٠- ثاني عشر - إذا أرادت الجمعية التعاقد مع متعهد لإدارة يانصيبها فيجب في هذه الحالة

٤١- أن ينص في العقد على أن لا يقل ربح الجمعية عن ٢٣٪ من قيمة

الأوراق المصرح بها.



- ٤٢- ثالث عشر - يجب أن يكون للجمعية أعضاء يمثلون مجلس إدارتها وأن يقوموا جميعاً بسداد قيمة الاشتراك للجمعية باستمرار.
- ٤٣- رابع عشر - لا يجوز أن يمثل الجمعية في لجنة السحب إلا عضو من أعضاءها.
- ٤٥- خامس عشر - يجب أن يخصص الإيراد الناتج من اليانصيب للأعمال الخيرية التي تقوم بها الجمعية.
- ٤٦- سادس عشر - على الجمعية أن تخصص دفتر القيد الحسابات الخاصة باليانصيب
- ٤٧- يتوضح به الإيراد والمنصرف
- ٤٨- وأن يقيد بها الدفتر مقدار ما بيع من تذاكر اليانصيب وما تبقى منها وصافي ربح الجمعية
- ٤٩- في كل سحب. مع ضرورة حفظ مستندات الصرف بمركز
- ٥٠- الجمعية ليسهل الاطلاع عليها ومراجعتها بمعرفة مندوب الوزارة في أي وقت.
- ٥١- ويلاحظ أن يكون القيد في هذا الدفتر باللغة العربية علاوة على اللغة الإفرنجية إذا كانت الجمعية أجنبية.
- ٥٢- سابع عشر - الترخيص باليانصيب هو منحة من الحكومة بحيث يجوز سحبه عند
- ٥٣- مخالفة الشروط السابقة وفي أي وقت متى رأت الحكومة لزوم ذلك.
- ٥٤- لأسباب تتعلق بالأمن أو النظام العام ولها وحدها حق تقرير تلك الأسباب.



### الوثيقة الثالثة

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود  
٤٠٢٩-٠٠٠٧٨١، بتاريخ ٧/٩/١٩٤٠م.



الموضوع: تعليمات للجمعيات المرخص لها بيا نصيب عن القواعد  
التي تتبع في الأوراق التي تبقى بدون بيع، وكذا الأوراق التي تدفع قيمتها  
لأصحابها بمعرفة الجمعيات.

النشر:

- ١ - وزارة الداخلية.
- ٢ - إدارة اللوائح والرخص.
- ٣ - تعليمات.
- ٤ - أولاً - قبل إجراء عملية السحب بوقت كاف يجب حصر جميع  
التذاكر غير المباعة
- ٥ - وتخريمها في نفس السحب بحضور مندوب وزارة الداخلية  
ومندوب الجمعية (أو من يقوم مقامه
- ٦ - كمندوب تضامن اليانصيب أو المتعهد) وعمل كشف بها من  
صورتين
- ٧ - بتوقيع من مندوب الجمعية تسلّم إحدى هاتين الصورتين إلى  
مندوب الوزارة والأخرى
- ٨ - تسلّم إلى مندوب الجمعية
- ٩ - ثانياً - يعمل محضر موضحاً به عدد التذاكر المباعة والغير مباعة  
ويتوقع عليه

١٠- من مندوب الوزارة والجمعية ويبين في هذا المحضر تاريخ ومكان

السحب

١١- ويرفق هذا المحضر وكشف التذاكر المنوه عنه في البند السابق مع

محضر

١٢- السحب الأصلي.

١٣- الثالث - في حالة إجراء عملية السحب بمدينة القاهرة يعمل محضر

آخر بمدينة

١٤ - الإسكندرية في نفس الميعاد وبالكيفية المنوه عنها في البند الثاني

عن التذاكر

١٥- التي لم يتم بيعها في مدينة الإسكندرية وذلك بحضور مندوب

الوزارة الموجود

١٦- بالإسكندرية ومندوب الجمعية ويرسل هذا المحضر مع الكشف

المنوه عنه بواسطة

١٧- الوزارة إلى إدارة اللوائح والرخص بالوزارة رأساً في نفس

١٨- اليوم لإرفاقه بالأوراق

١٩- الخاصة بهذا والعكس بالعكس إذا كان السحب بمدينة

الإسكندرية.

٢٠- رابعاً - بعد الانتهاء من عملية مراجعة النمر الباقية بدون بيع وتسليم

صورة من الكشوف

٢١- إلى مندوب الوزارة يصير تسليم الأوراق المخرمة إلى مندوب

الجمعية لحفظها بها لكي تكون

٢٢- الجمعية هي المسئولة أمام الوزارة عن تسرب أي ورقة منها.



## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

- ٢٣- خامساً - بعد مضي ٦٠ يوماً من تاريخ السحب يجب على الجمعية أن ترسل للوزارة كشفاً
- ٢٤- بالنمر الرابحة (اللسنة) مؤشراً أمام كل نمرة صرفت
- ٢٥- قيمتها بعلامة وموقعاً على الكشف
- ٢٦- من رئيس الجمعية أو من ينوب عنه حتى يمكن عمل المراجعة اللازمة على دفاتر الجمعية
- ٢٧- بمقتضى هذا الكشف.
- ٢٨- سادساً - يجب على الجمعية الاحتفاظ بالتذاكر الرابحة التي صرفت قيمتها بطرفها بعد
- ٢٩- أن يختم على كل تذكرة منها بخاتم الجمعية، ويوضح عليها تاريخ الصرف وكلمة (دفع)
- ٣٠- وذلك إلى أن يتم مراجعتها في أي وقت بمعرفة إدارة
- ٣١- اللوائح والرخص.
- ٣٢- سابعاً - على الجمعية أن تصرف قيمة النمر الرابحة إلا إذا قدمت إليها نفس التذكرة كاملة
- ٣٣- لأنها تعتبر المستند الوحيد في الصرف.



### الوثيقة الرابعة

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود  
٤٠٢٩-٠٠٠٢٥٦، بتاريخ ٢٦ / ١ / ١٩٥٥م.

الموضوع: بخصوص طلب إلغاء سحب اليانصيب المجاني المرخص  
له لشركة عشري.

النشر:

١ - الإدارة العامة للمساعدات والهيئات.

٢ - إدارة المراهنات واليانصيب.

٣ - السيد مدير الإدارة العامة (الشؤون القانونية)

٤ - سبق أن أرسلنا لسيادتكم رفق كتابنا (٥٥٧) في

٥ - ١٥ / ١ / ١٩٥٥م بشأن الموضوع الموضح عاليه صورة من شروط

الترخيص

٦ - الخاص بالشركة المذكورة، وكذا شكوى الشركة وصور

المكاتبات المتبادلة

٧ - بينها وبين شركة مصر للطيران، وذلك للاستئناس برأي سيادتكم

٨ - على ضوءها

٩ - وقد ورد كتاب الإدارة رقم (٢٣٠٥) في ١٩ / ١ / ١٩٥٥م دون

المستندات

١٠- السابق إرسالها

١١- لذلك نرجو التفضل بإعادة المستندات المشار إليها للحاجة

١٢- والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

المدير العام

للمساعدات والهيئات

(إمضاء)

الوثيقة الخامسة

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود  
١٠٠٧٨٠-٤٠٢٩، بتاريخ ٢٩/٢/١٩٥٢ م.

الموضوع: مذكرة بشأن إصدار يانصيب لصالح مشوهي الحرب  
ومساعدة أبناء الشهداء.

النشر:

١ - وزارة الداخلية.

٢ - إدارة اللوائح والرخص.

٣ - قلم تفتيش المراهنات (مطلوب الرد)

٤ - المرجو عند الرد ذكر هذا الرقم ٣٧٣ / ٣ / ٣٨

٥ - مذكرة

٦ - الطلب المرافق لهذا مقدم للوزارة من جمعية رعاية مشوهي

الحرب ومساعدة أبناء

٧ - الشهداء بالقاهرة تلتمس فيه التصريح لها بالأنصبة الآتية -

٨ - ١ - يانصيب عادي من فئة القرش صاغ يصدر أسبوعياً بمقدار ٨٠

ألف ورقة.

٩ - ٢ - يانصيب من فئة القرشين الصاغ يصدر شهرياً بمقدار ١٠٠ ألف

ورقة.

١٠ - ٣ - يانصيب من فئة العشرة قروش صاغ يصدر مرتين سنوياً بمقدار

١٠٠ ألف ورقة

١١ - وذلك لتستعين الجمعية بالإيراد الناتج من هذه الأنصبة في الصرف

منه على بناء المؤسسة



١٢- التي تعترم الجمعية إنشائها لتأهيل مشوهي الحرب مهنيًا والتي

سيلحق

١٣- بها مستشفى لعلاجهم بالمجان. هذا بخلاف المؤسسة التي

ستقيمها

١٤- الجمعية خصيصاً لأبناء الشهداء علاوة على ما تقوم به من

مساعدات

١٥- مالية لمشوهي الحرب ومساعدة أبناء الشهداء.

١٦- والأمر معروض على حضرتكم برجاء التفضل بالنظر.

١٧- مع العلم بأن هذه الجمعية سبق أن صرحت لها الوزارة بيا نصيب

عادي من

١٨- فئة القرش الصاغ بعد ٢٥٠ ألف ورقة في السنة ابتداء من أول مايو

سنة

١٩- ١٩٥٢ م ثم زيد هذا العدد إلى ٥٠٠ ألف اعتباراً من شهر سبتمبر

١٩٥٢ م وقد

٢٠- أخطرت الجمعية بهذه الزيادة ومواعيد سحبها في ٢٥ أغسطس

٢١- سنة ١٩٥٢ م.

٢٢- كما وافقت الوزارة بتاريخ ١٤ أكتوبر سنة ١٩٥٢ م على اشتراك

جمعية

٢٣- رعاية مشوهي الحرب في اليانصيب على سباق الخيل (سوبيستيك)

٢٤- المصرح به إلى مبرة محمد علي الكبير وجمعيتي المرأة الجديدة

ويوم

٢٥- المستشفيات بعدد ٤٠٠ ألف ورقة من فئة الخمسة وعشرين

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

٢٦- قرشاً صاعاً ومحدد لسحب هذا اليانصيب يوم ١٧ يناير سنة

١٩٥٣م على

٢٧- أن يكون توزيع صافي الربح من هذا اليانصيب بواقع الربع لكل من

هذه

٢٨- الجمعيات.

٢٩- وبالنسبة لطلب هذه الجمعية ترى الإدارة إزاء كل شرط منه ما يأتي -

٣٠- أولاً- فيما يختص بالشرط الأول من طلب الجمعية التصريح

٣١- لها بإصدار

٣٢- يانصيب عادي من فئة القرش صاع يصدر أسبوعياً بمقدار ٨٠

ألف

٣٣- ورقة فأمره موكول إلى لجنة تنظيم أعمال اليانصيب المختصة

بالنظر في مثل هذه

٣٤- الطلبات والمنتظر عقدها في خلال شهر فبراير سنة ١٩٥٣م،

وسيدرج هذا الطلب

٣٥- مع باقي الطلبات المماثلة التي ستعرض على اللجنة عند انعقادها

القادم للبت فيها

٣٦- ثانياً - فيما يختص بالشرط الثاني من طلب الجمعية التصريح لها

بيانصيب

٣٧- شهري بعدد ١٠٠ ألف ورقة من فئة القرشين الصاع فإنه يتعذر

إجابته حالياً

٣٨- نظراً لأنه قد تم توزيع عدد السحوبات التي من هذا النوع على

الجمعيات عن عام



٣٩-١٩٥٣م وقد أخطرت تلك الجمعيات فعلاً بتلك المواعيد في

٣٠/١٠/١٩٥٢م

-٢-

-٤٠-

٤١- وراعت الإدارة أن تكون مواعيد سحوبات تلك الأنصبة موزع على

أيام



٤٢- السنة بطريقة تضمن عدم منافسة أنصبة بعض الجمعيات لأنصبة

البعض الآخر.

٤٣- ثالثاً - فيما يختص بالشرط الثالث من طلب الجمعية في التصريح

لها بإصدار

٤٤- يانصيب كبير من فئة العشرة قروش صاغ بعدد ١٠٠ ألف ورقة

على دفعتين

٤٥- سنوياً - فإنه يتعذر إجابة هذا الطلب في الوقت الحاضر نظراً لكثرة

التصاريح

٤٦- المماثلة المفتوحة إلى بعض الجمعيات الخيرية الكبرى وعددها

١٢ موزع مواعيد

٤٧- سحوباتها على أشهر السنة خصوصاً وأن الوزارة قد جددت فعلاً

٤٨- تراخيص تلك

٤٩- الجمعيات لعام ١٩٥٣م وتحدد اليوم التاسع من كل شهر موعداً

لإجراء السحب لهذه

٥٠- الأنصبة الكبيرة المصرح بها لكل جمعية منها وأخطرت تلك

الجمعيات بمواعيد

٥١- سحوباتها لإصدار يانصيبها في الميعاد المحدد لها من الوزارة.

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

٥٢- وإن تعذر إجابة طلب الجمعية حالياً إلا أنه يمكن النظر في إمكانية

إجابته

٥٣- عندما تقوم الوزارة في العام القادم بتحديد تراخيص الأنصبة الكبيرة

لهذه

٥٤- الجمعيات عن عام ١٩٥٤ م

٥٥- وبهذه المناسبة نذكر أن حالة سوق أوراق اليانصيب قد أصبحت في

الوقت

٥٦- الحاضر في كساد مستمر نظراً لسوء الحالة المالية والاقتصادية في

البلاد وتضخم

٥٧- عدد الأوراق المطروحة للبيع وزيادته عما يحتمله السوق الأمر

الذي أدى إلى

٥٨- كثرة المرتد من هذه الأوراق بدون بيع لضعف القوة الشرائية مما

سبب

٥٩- نقصاً كبيراً في إيرادات الجمعيات الخيرية التي أصبحت تضج

بالشكوى للخسارة

٦٠- المادة التي لحقت وتلحق بها بسبب هذه الحالة.

٦١- وليس أدل على حالة كساد سوق اليانصيب منذ أوائل عام ١٩٥٢ م

ما تنطلق

٦٢- به الإحصائيات الأخيرة من زيادة نسبة المرتجعات من أوراق

اليانصيب

٦٣- إذ بعد أن كانت تتراوح في الأعوام الماضية بين ١٢٪ و ٢٥٪

أصبحت الآن



٦٤- تتراوح بين ٣٠٪ و ٥٥٪

٦٥- تحريراً في ٢٧/١٢/١٩٥٢ م إمضاء (علي سلمان)

٦٦- وسيكون انعقاد اللجنة في خلال شهر فبراير القادم.

٦٧- في ٢٩/١٢/٥٢

٦٨- يعرض على حضرة المحترم وكيل الوزارة بأمل الموافقة على

عرض الموضوع

٦٩- على لجنة تنظيم أعمال اليانصيب في اجتماعه القادم

٧٠- ٢٠١٣/١/٥٣ أوافق (إمضاء)



## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

### الوثيقة السادسة

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود ١٠٠٤٩٠-٤٠٢٩، بتاريخ ٢٥ سبتمبر سنة ١٩٥٩ م.

الموضوع: ترخيص رقم (٧١) لسنة ١٩٥٩ م بشأن قيمة الجوائز العينية المتخلف استلامها.

النشر:

- ١ - وزارة الشؤون الاجتماعية.
- ٢ - الإدارة العامة لشؤون المراقبات.
- ٣ - إدارة التفتيش الفني والتوجيه.
- ٤ - قسم اليانصيب.
- ٥ - ميدان التحرير بالقاهرة.
- ٧ - بعد التحية، نتشرف بأن نرفق طيه شيكاً رقم ١١٢١١٧ على بنك
- ٨ - الإسكندرية بالقاهرة بمبلغ ٦٧.٧٨٩ وذلك قيمة الجوائز العينية
- ٩ - المتخلف استلامها عن الموعد المحدد ٣١/٨/١٩٥٩ م
- ١٠ - وبيانها كالآتي:

اسم	ملمجنيه جائزة رقم	
محمد عبد البر أبو النجا ١ شارع الجوهري	٢٥٣٣	٤٥٥
		بالقاهرة
الآنسة فريال حسين شارع كمال حارة	٢٥٤٠	٤٦٥
		خلف ٧ بالعباسية
الصول شبل السيد منصور بالحرس الجمهوري	٢٥٤١	٣٦٠
		بالقاهرة
الأستاذ فريد العسال شارع رمسيس دميان ٤	٢٥٤٢	٣٩٠

بالقاهرة		
المسيو بانينسو شارع غمرة حارة المسك	٢٥٤٣	١ ٣٠٠
٥ بالقاهرة		
السيد/ حسين جربوع مدرسة الأسلحة	٢٥٤٥	٢ ٥٩٠
والذخيرة بالقلعة		
أنور محمد عاشور ٤ شارع زنايري شبرا	٢٥٤٧	٣٥٠
بالقاهرة		
السيد/ علي شرف شارع الرصافة - جعفر	٢٥٥٧	١٩٣
الإسكندرية		
السيد/ محمود بيغون بيروت لبنان	٢٥٥٨	٤٣٠
السيد/ أحمد يحيى ٣ شارع نسيم	٢٥٦٧	١ ٨٧٠
الجرجاوي مصر القديمة		
علي محمد علي الزغبى أبو النمرس	٢٥٧١	٨١٦
الجيزة		
السيد محمد عمارة ٤ شارع سماحة	٢٥٧٦	٦٤٨
امبابة		
السيد/ محمد عشا ٦ شارع الحرس	٢٥٨٥	٨٠٠
جاردن ستي القاهرة		
السيد/ محمد رفعت ٢٤ شارع عبد العال	٢٥٨٦	٤٠٢١
نايل شبرا		
باسم		
السيدة زينب عبد العزيز ٣ شارع	٢٥٨٩	٧٥٩
المساكن الشعبية امبابة		



وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

السيد/ محمد يوسف الوكيل شبين	٢٥٩٠	١	٣٦٨	القناطر
السيد/ عبد السميع رستم شارع الأهواني	٢٥٩١	٢	٠٠٠	خلف نادي الجزيرة
السيد/ محمد عطية حجازي ٤ حارة	٢٥٩٧		٦٦٠	خليل بالوإيلي القاهرة
السيد/ عبد الحي جمعة	٢٥٩٨	٢	٠٧٠	القاهرة
السيدة نادية حجار ١٤ شارع سعودي	٢٥٩٩	٢	٧١٢	مصر الجديدة
السيد/ عبد العزيز محمد زيد	٢٦٠٤		٧٩٠	شارع محمد فريد منيل الروضة
السيدة/ اعتماد عيسى إبراهيم شارع	٢٦٠٥	٢	٤٠٠	الربيع الجيزة
السيد/ عبد الرازق موسى بنك مصر	٢٦٠٦	٣	٦٤٥	القاهرة
السيد/ سيد عبد المنعم ٩٥ شارع	٢٦١١	١	٦٥٠	القيسي القاهرة
السيد/ حكيم عبد المسيح ١٨ شارع	٢٦١٧		٦٥٠	محمد الحنفي القاهرة
السيد/ يحيى القاضي ١٦ شارع الهامي بالحلمية	٢٦١٨		٣٢٣	
السيد/ محمد عطية فندق الأندلس بالقاهرة	٢٦١٩	٢	١٦٠	
السيد/ حنفي محمود السيدة عيشة	٢٦٢١	٢	٨٧٠	



بالقاهرة		
السيدة فتحية محمد حبيب العجوزة	٢٦٣٠	٢ ٠٠٠
القاهرة ٢٦/١٢		
السيد/ محمد راغب إبراهيم ٣ حارة	٢٦٣٤	١ ٢٥٠
سيدي مدين العروسي		
—		
	٤١	٩٩٥
السيد/ السيد بكر ٦ عطفة الشاعر شارع الجيش	٢٦٣٦	١ ٣٥٠
القاهرة		
السيد/ علي عبد الرحمن ١٤ شارع سيدي جابر	٢٦٣٧	٣ ١٥٠
مصر الجديدة		
السيد/ حسن حسن سالم ٦ عطفة الشاعر شارع الجيش	٢٦٤٢	٢٥٦
القاهرة		
الآنسة هالة محمد مصطفى مساكن زينهم بلوك ٣٦	٢٦٤٤	٤٣٥
القاهرة		
اراسهو تيكان ٥٩ شارع رمسيس القاهرة	٢٦٤٦	٥٠٠
الآنسة سوزان علي ١ شارع البستان القاهرة	٢٦٥٧	٢٣٠
السيد/ فرج محمد منيب الفيوم	٢٦٦٢	٩٨٠
السيد/ السيد الفاوي درب الشمس السيدة زينب	٢٦٦٨	٤٨٠
القاهرة		
الآنسة آمال عبده ٢٢ شارع الشيخ قمر	٢٦٧٠	٤٠٠
السكاكيني		
السيد/ محمود رضوان ٢٥ شارع توفيق كامل	٢٦٧٣	٥ ٨٤٠



وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق الياصيب دراسته وثائقه أرشيفية

مدينة الأندلس

٦٦٥ ٢٦٧٤ السيد/ مجدي صادق محمود ٥ شارع الماوردي

القاهرة

باسم ملمجنيه جائزة رقم



٧٥٠ ٢٦٨١ عبد المنعم حلمي الغمري ٦٧ شارع جامع نصر

الترعة البولاقيه

٢ ٠٣٨ ٢٦٨٣ محمد محمد السعيد ١٥ شارع الخرنفش القاهرة

١ ٥٠٠ ٢٦٨٦ السيد/ محمد عبده شارع محمد يزيد بالسيدة

زينب

١ ١٠٤ ٢٦٨٩ الأنسة منى عبد الحميد رياض ٤٨ شارع السبتية

القاهرة

١ ٣٥٥ ٢٦٩٠ السيد/ محمد محمود علي ١٥ شارع صالح

محمد الدرب الأحمر

٥٥٠ ٢٦٩١ الأنسة هدى عبد الحميد رياض ٢٥ شارع

الدويدار القاهرة

٥ ٦٤٩ ٢٧٠٢ السيد/ أحمد مراد السعودي السعودية مركز

العياط

١ ٠٣٥ ٢٧١٥ السيد/ إبراهيم جاويش كوتسبكا خط حلوان

٥٠٠ ٢٧٠٧ السيد/ كمال عيسى شارع الجيش عطفة النادية

٢ القاهرة

٧٠ ٦٦٢

٢ ٨٧٣ تنزيل تسدد رسوم تمغه على الجائزتين رقم ٢٦٧٣،

٧٨٩ ٦٧ فقط وقدره سبعة وستون جنيهاً وسبعمائة وتسعة وثمانون

مليماً

١١- نرجو التفضل باستلام القيمة وموافاتنا بالإيصال اللازم مع رد

خطاب

١٢- الضمان الخاص بهذه العملية الذي ينتهي مفعوله في

٣٠/٩/١٩٥٩م.

١٣- وتفضلوا بقبول فائق احترامنا

١٤- القاهرة في ٢٥ سبتمبر سنة ١٩٥٩ عبد الله عبد الهادي

(إمضاء)

#### الوثيقة السابعة

المصدر: دار الوثائق القومية، وزارة الشؤون الاجتماعية، ملف كود

٤٩٠-٤٠٢٩، بتاريخ ١/١٠/١٩٥٩م

الموضوع: تراخيص لإصدار يانصيب - ترخيص رقم (٨٧) لسنة

١٩٥٩م

النشر:

١ - وزارة الشؤون الاجتماعية.

٢ - الإدارة العامة لشؤون المراقبات.

٣ - إدارة التوجيه والتفتيش الفني.

٤ - اليانصيب

٥ - ملف رقم: ١٨/٢/٢ ترخيص رقم (٨٧) لسنة ١٩٥٩م

٦ - السيد رئيس/ نادي مصر الجديدة العائلي ٧٠ ش بيروت بمصر

## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق اليانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

الجديدة.

٧- بالنسبة للطلب المقدم من النادي بتاريخ ٣٠/٩/١٩٥٩م تلتمس

٨- فيه موافقة الإدارة العامة على التصريح للنادي بإصدار يانصيب

٩- مؤقت (طومبلا) عدد تذاكره مليون "٥٠٠" فئة ٠.٥٠ مليون

وخصصت للرابحين فيه

١٠- جوائز عينية عددها (٧) مقدار قيمتها ١٨.٠٠ جنيهاً على أن تتم

عملية السحب لهذا

١١- اليانصيب في مقر النادي مساء: ٣/١٠/١٩٥٩م نفيدها بأن الإدارة

العامة

١٢- توافق على الترخيص للنادي بإصدار هذا اليانصيب بشرط مراعاة

١٣- ما يأتي:

١٤- أن تتم عملية السحب لهذا اليانصيب بواسطة الماكينة واليني

المخصصين

١٥- لها وتحت إشراف مندوب المراقبة.

١٦- ٢- يراعى أن تكون قيمة الجوائز المخصصة للرابحين في هذا

اليانصيب

١٧- معادلة لنصف ثمن التذاكر المطلوب إصدارها وهذه الجوائز

١٨- تخضع لمعاينة السيد مندوب المراقبة للتأكد من القيمة المقدرة لها

١٩- ٣- يتعهد النادي بسداد رسم الدمغة النسبي الذي يستحق على كل

جائزة

٢٠- تزيد قيمتها عن خمسة جنيهات إلى إدارة ضرائب الدمغة بواقع

٢٥٪



- ٢١- في ظرف ثلاثة أيام من تاريخ عملية السحب طبقاً لأحكام قانون
- ٢٢- الدمغة ولائحته التنفيذية على أن يسترد النادي هذا الرسم من
- ٢٣- الرابع عند تسليمه الجائزة
- ٢٤-٤- يتحدد مدة ستين يوماً من تاريخ السحب لسقوط حق الرابع في استلام جائزته وإذا لم يتقدم أحد الراغبين لاستلام جائزته خلال هذه
- ٢٥- المدة تصبح الجائزة من حق الجمعية.
- ٢٦- يراعى الحصول من الرابع على التذكرة الراجعة مع أخذ إيصال منه باستلام
- ٢٧- جائزته موضعاً به اسمه وعنوانه وتاريخ الاستلام ولا يسمح بتسليم
- ٢٨- الجائزة لمن يدعي فقد تذكرته أو تأخر عن تقديمها في الميعاد المحدد.
- ٢٩- تسجل أرقام التذاكر الباقية بدون بيع في كشوف من أصل وصور
- ٣٠- وتقدم إلى السيد مندوب المراقبة قبل إجراء عملية السحب لمراجعتها
- ٣١- واعتمادها والاحتفاظ بصورة منها.
- ٣٢- تنحصر عملية السحب في أرقام التذاكر المصرح للجمعية بإصدارها
- ٣٣- الكامل وتشترك الجمعية مع الجمهور في عملية السحب بنسبة عدد
- ٣٤- التذاكر المرتدة إليها بدون بيع والمسجل أرقامها في الكشوف المشار
- ٣٥- إليها بالبند السابق



وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراسة وثائقية أرشيفية

- ٣٦- ونأمل التنبيه باتخاذ اللازم نحو تنفيذ هذه الشروط بكل دقة - هذا  
٣٧- وسيحضر السيد مندوب المراقبة للإشراف على عملية السحب  
٣٨- في الميعاد والمكان المذكورين .  
٣٩- تحريراً في ١ / ١٠ / ١٩٥٩ م، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

المدير العام

إمضاء

٤٠- صورة مرسلة لمراقبة القاهرة.

٤١- رجاء التنبيه بانتداب من يلزم لإجراء عملية السحب

المدير العام

إمضاء

٤٢- السكرتير





# ملحق رقم (٢) لوحات من الوثائق المصورة



## الاتحاد الملكي لجمعيات الاسعاف العمومية بالقطر المصري

صيدة الانضمام لشركة « Consortium » - الاستغلال المباثر لأوراق بانصيب  
الجمعيات الخيرية بالفطر المصري

نحن الموقعين ادناه

بصفتنا

مصرح لنا رسمياً من الجمعية

نقر ونعترف بانضمامنا الى الشركة « Consortium »

التي انشأها اتحاد ملكي لجمعيات الاسعاف الدولية العمومية بالفطر المصري بالشروط التالية التي وضعتها

جمعية ممثلي الجمعيات الخيرية للثمنه بالقاهرة يوم الاحد اواخر في ٢٠ يناير سنة ١٩٢٩ وهي :

١ - تكلف الشركة « Consortium » بواسطة مكاتبها في القاهرة والاسكندرية ببيع اوراق بانصيب  
كل جمعية وبسحب الثمن الرابحة وبدفع قيمتها وبكل عملية اخرى تتعلق باستغلال البانصيب وذلك  
لحساب كل من الجمعيات المنضمة .

٢ - بعد انتهاء كل سحب ترسل « الشركة » الى الجمعية الخاضعة كشفاً يحدد الاوراق المباعة مبدئياً فيه قيمة

البيع ومصاريف الطباعة والحصة النسبية من مصاريف المكتب وشيكاً بقيمة الباقي الصافي الموفت

٣ - توزع مصاريف المكتب بصفة مؤقتة بعد كل سحب بنسبة عدد الاوراق بمصاريف المكتب

وينظر حينذاك اذا دعت الحال في الاحمال توزيع نهائي بنسبة الاوراق المباعة .



- ٤ - من العلوم المتفق عليه بأن استغلال اليابس بواسطة « الشركة » هو تحت مسؤولية وإحاطار كل جمعية على حدة بدون ان تكون اية جمعية مسؤولة امام الاخرى
- ٥ - على كل جمعية ان تتدب عنها ممثلا تصرح له بتسل الاوراق التي لم تبس قبل السحب وتصور عملية السحب والتوقيع على الحضر . وفي حال غيابه تقوم « الشركة » نفسها بعملية السحب و الصانع المحددة تحم على الاوراق التي لم تبس وتضمنها تحت تصرفه .
- ٦ - تقوم بادارة حركة « الشركة » لجنة يعينها « الاتحاد المللكي لجمعية الاسعاف الدولية العمومية بالقطر المصري » منضا اليها لجنة استشارية .
- واللجنة التنفيذية العليا مؤلفة من :

- رئيس هزى نوس بك ( رئيس الاتحاد المللكي لجمعية الاسعاف الدولية العمومية بالقطر المصري )  
اعضاء: ا. دى كاسترو الهندس (سكرتير عام)  
الاستاذ الدكتور س . بنتو ( رئيس جمعية الاسعاف السمنجل )  
سليمان يسرى بك ( نائب رئيس جمعية الاسعاف السمنجل )  
ميشيل مافرو ( السكرتير العام لجمعية الاسعاف الدولية العمومية )

ولجنة الاسكندرية مؤلفة من حضرات :

- الاستاذ الدكتور س . بنتو وسليمان يسرى بك ومويز حزان . واللجنة الاستشارية مؤلفة من :  
حضرات جبران بك ، سكات وجرجس بك انطون والدكتور م . حبشى و ابراهيم بك عطا الله  
وميشيل بك لطف الله ومثنى ايرامينو وبارون فت . مورانا وانطون ح . بتراس وم . فانسو وبمقوب  
بك عبد الوهاب .

٧ - مركز الشركة العام في القاهرة بالمرکز العام لجمعية الاسعاف الدولية العمومية ولها مركز عام



آخر في الاسكندرية كان موقفاً في مكتب هذه المدينة الذي تنازل عنه وورثه ماهر ويدرس لشركة  
وحصل بها دة الى المركز العام لجمعية الاسماء السامية السكان من المبدأ الشرعي .

ومكتب الاسكندرية جامع لتعويض لحد، الاسكندرية ومراقبتها .

٨ - يقول البنك الاهلي المصري اعمال صندوق الشركة .

على كل جمعية حرة ان تصح في البنك الاهلي المصري قبل كل سحب خمسة ايام مبلغاً يوازي  
قيمة الاوراق الزائدة او ان تقدم له صانه كتابية من بنك لها فيه اموال توازي هذه  
القيمة وذلك من باب الاحتياط بما لو كان الناتج من بيع الاوراق لا يغطي قيمة المبالغ الواجب دفعها .

في حالة عدم اثبات الدفع او تقديم الضمان الكتابية لا يشرع في بيع اوراق البانصيب

وقد اتخذ هذا القرار بناء على امر الحكومة المصرية .

٩ - قيمة التبر الزائدة التي لم تطالب في اللة المدينة من كل جمعية تصحح حقاً لجمعية .

١٠ - يسرى مفعول هذا التبريد لغاية ٣١ ديسمبر سنة ١٩٢٩ ويعتبر مجدداً لسنة تالية ان لم يصدر ما ينق

ذلك لغاية اول أكتوبر سنة ١٩٢٩ .

ان مكتب بانصيب « الشركة » الذي بدأ العمل في اول فبراير سنة ١٩٢٩ حصل على احسن النتائج  
من حيث توالي اذداد الطبعيات المنضمة له . الامر الذي مكّنه من عمل ودر محسوس في الصاريف العمومية  
والادارية لغائدة الحساب المشترك .

وتترأس مكاتب القاهرة والاسكندرية كافة عمليات السحب اليومية التي تجري بحضور مندوب من  
وزارة الداخلية والجمهور رغبة منه في اظهار عطفه نحو جمعية الاسماء الدولية العمومية وتوليها نفقة  
بتهافت على شراء اوراق بانصيبها .



ومندسة ١٩٣١ - ١٩٣٢ المالية اخارت معظم جمعيات « الشركة » الى ما اوتيت به ادارها  
فقلت ان تشي . منها فصلاً ونقص عدد اوراقها للتداوله لتعمل سحب اعبها اسوياً ونريد تم التمر  
لراحة السكري . والارباح التي تحصل عليها كل عصة توزع بين الجمعيات النضرة اليها بالنسبة لعدد  
اوراق كل منها .

وفي سنة ١٩٣١ - ١٩٣٢ المالية استفاد من طريقة « الشركة » خمس عشرة جمعية لسطان و ٧٨  
جمعية حيرية من مختلف الجنسيات والاديان اذان « الشركة » اصدرت ٣٣٥٦٠٠٠٠ ورقة بانصيب  
اشجت ٢١٦٢٦ جنبها و ٨٠١ مليون دفعت منها ١٤٦٣٧٨ جنبها و ٥١٧ للجمعودر فقير اوراق رابحة  
ومصاريف ووزعت الباقي وقدره ٧٥٢٤٨ جنبها و ٢٨٤ مليون على الجمعيات الخيرية المختصة . وكذا في السنة  
المالية الحاضرة التي تنتهي في ٢٨ فبراير سنة ١٩٣٣ فان النتائج التي حصلنا عليها الى الان اسمع بان  
تؤكد بانها ان تكون اقل اهمية من سابقتها لا بل يجوز ايضاً ان تعادها بالرغم من الازمة الصاربه  
اطنابها في البلاد .

وما تلك النتائج التي حصلنا عليها سوى ثرة التعاون القلبي الذي قامت عليه الجمعيات المتحدة والثقة  
التامة التي وضمتها في « الاتحاد اللسي لجمعيات الاسماء الدولية العمومية بالقطر المصري » وفي مدينة  
الدين يعتبرون ان قيامهم بالواجب على الوجه الذي يرضى ضميرهم هو المسكافاة الغالية لما اجهدوا به  
انفسهم من الجهد في العمل .

وتقول في الختام ان « شركة » اتحاد البناصيب سمنت العيش لتحو اربعة الاف امرة من الباعة  
بالتجزئة وبالجملة ومن المستخدمين الخ .

بمراجعة  
١٩٦٦

- ٤٦١ -

## وزارة الشؤون الاجتماعية

قرار وزاري رقم ٥ لسنة ١٩٦٥

بالترخيص للجمعيات الخيرية بإصدار أوراق اليانصيب الخيرية  
عن عام ١٩٦٥ (\*)

### وزارة الشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر في مارس ١٩٥٥ المعدل  
بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٦١ بشأن أعمال اليانصيب ؛

وعلى القانون رقم ٨٣ لسنة ١٩٥٤ بشأن نقل اختصاص وزارة الداخلية  
المختصين عليه في القانون رقم ١٠ سنة ١٩٥٥ بشأن أعمال اليانصيب إلى  
وزارة الشؤون الاجتماعية ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٦٨ سنة ١٩٥٧ في ٣٠ مارس سنة ١٩٥٧  
بشأن توزيع القبة الإسمية لتذاكر اليانصيب المصدرة ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ١٣٥ سنة ١٩٦٣ بشأن إصدار وتنظيم  
أعمال اليانصيب ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٨٧ سنة ١٩٦٣ بتعديل القرار رقم ١٣٥  
سنة ١٩٦٣ المشار إليه ؛

وعلى مذكرة الإدارة العامة للجمعيات والائتمادات في ٢٤ ديسمبر  
سنة ١٩٦٤ بشأن تراخيص وإصدار اليانصيب سنة ١٩٦٥ ؛

وبناء على ما عرضه علينا وكيل الوزارة ؛

(\*) الوقائع المصرية في أول مارس سنة ١٩٦٥ - العدد ١٦



قرر :

مادة ١ - يرخص بإصدار اليانصيب من فئة القرش والقرشين والخمسة قروش للجمعيات المشار إليها في الكشوف المرافقة بعدد الأوراق وفئاتها لكل جمعية على حدة .

مادة ٢ - يكون سعر البيع ٧٥٪ من القيمة الإسمية للأوراق .

مادة ٣ - تكون عمولة التوزيع ٢٪ من القيمة الإسمية للأوراق المباعة لمكاتب التوزيع وتشمل هذه العمولة الإشراف على الطبع والتوزيع وحصر المرتجعات وعملية السحب وتصفية حساب الجمعية .

مادة ٤ - لا يجوز بيع الترخيص .

مادة ٥ - تدفع الجمعيات ٢,٥٪ من القيمة الإسمية للأوراق المصدرة لوزارة الشؤون الاجتماعية لصرفيها على أوجه البر المختلفة .

مادة ٦ - صرف قيمة الأوراق الراجعة يكون للأوراق الكاملة أو الحزأة إلى جزئين متساويين ليس بأى جزء منها أى تمزق أو لصق وعلى أن يقدم للصراف النصفان معا ، ولا تصرف القيمة لنصف واحد فقط .

مادة ٧ - تمسك الجمعيات الخيرية ومكاتب التوزيع بحيلتين به حركة اليانصيب لكل صحيفة على حدة طبقا للنموذج المعتمد من الوزارة على أن يكون مرقما بأرقام متسلسلة ومختومة بخاتم الوزارة .

مادة ٨ - تصفى كل صحيفة على حدة بعد ستين يوم من تاريخ السحب وتفيد بالسجل المشار إليه على حدة أولا بأول .

مادة ٩ - كشوف حصر الأوراق المرتجعة بدون بيع تكون في دفاتر من أصل وثلاث صور ومرقمة بأرقام متسلسلة ومختومة بخاتم الوزارة ويوقع على المحاضر مندوب الوزارة والجمعية ومكتب التوزيع وترسل صورة من المحضر فور الانتهاء منه للمكتب الفنى لليانصيب بالوزارة .



- ٤٦٣ -

مادة ١٠ - كسوف محاضر السحب تكون في دفاتر من أصل وثلاث صور مرفقة بأرقام سلسلة وتختتم بخاتم الوزارة وترسل صورة منها بعد السحب مباشرة للكتب الفني لليانصيب .

مادة ١١ - السحب يتم على أساس البلية الأولى تكون حاملة الأرقام الآحاد والعشرات والمئات ثم تليها البلية الثانية وتحمل أرقام الألوف وعشرات الألوف - وتجري عملية السحب بعد حصر وتخريم المرتجع الساعة ٢ مساء .

مادة ١٢ - تحفظ أوراق النمر الراجعة بمقر الجمعية ولا تعدم إلا بمحضر يحضره مندوب وزارة الشؤون الاجتماعية ومندوب عن الجمعية ويكون المحضر من ثلاث صور ، صورة ترسل للكتب الفني لليانصيب وصورة بالمنطقة وصورة بالجمعية ، ولا يتم التصرف في الأوراق الراجعة ومحاضر السحب ومحاضر المرتجع إلا بعد عمل محضر المراجعة المشار إليه ، وتحفظ أوراق النمر الراجعة ومحاضر السحب والمرتجع بقر الجمعية لإتمام ذلك لمدة خمس سنوات على الأكثر .

مادة ١٣ - يوقف الترخيص بإصدار اليانصيب للجمعيات التي لا تقوم بتنفيذ ما جاء بهذا القرار والتي لا توفد مندوبا عنها في عمليات حصر المرتجعات والسحب أو تدفع لمكاتب التوزيع مبالغ أزيد مما نص عليه بهذا القرار .

مادة ١٤ - على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من أول يناير سنة ١٩٦٥ إلى ٣١ ديسمبر سنة ١٩٦٥ ، وينشر في الوقائع المصرية ما

تحريرا في ٦ شوال سنة ١٣٨٤ ( ٧ فبراير سنة ١٩٦٥ )



- ٢٧٦٢ -

## وزارة الأوقاف والشئون الاجتماعية

قرار رقم ١٢٥ لسنة ١٩٦٥

بالترخيص بإصدار أوراق يانصيب من عام ١٩٦٦<sup>(\*)</sup>

### نائب وزير الأوقاف والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر في ٧ مارس سنة ١٩٥٥  
والمعدل بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٦١ بشأن أعمال اليانصيب ؛

وعلى القانون رقم ٤٨٣ لسنة ١٩٥٤ بنقل اختصاص وزارة الداخلية  
المنصوص عليه في القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٥٥ بشأن أعمال اليانصيب  
إلى وزارة الشئون الاجتماعية ؛

وعلى القرار الجمهوري رقم ٣٧١٩ لسنة ١٩٦٥ بتنظيم وزارة الأوقاف  
والشئون الاجتماعية ؛

وعلى قرار السيد نائب رئيس الوزراء للأوقاف والشئون الاجتماعية  
رقم ٥٦ لسنة ١٩٦٥ بتولى نائب الوزير الإشراف على بعض الإدارات  
العامة ومسئولياتها ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٦٨ لسنة ١٩٥٧ في شأن توزيع التبعة الاسمية  
لتذاكر اليانصيب المصدرة ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٥ بتاريخ ١٩٦٥/٢/٧ باترخيص للجمعيات  
الخيرية بإصدار أوراق اليانصيب الخيري عن عام ١٩٦٥ ؛

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة ؛

(\*) الوقائع المصرية في ٢١ مارس سنة ١٩٦٦ - العدد ٢٢



- ٢٧٦٢ -

قرر :

مادة ١ - مع مراعاة القواعد والشروط والأوضاع والإجراءات المشار إليها في القرارين الوزاريين رقم ٦٨ لسنة ١٩٥٧ ورقم ٥ لسنة ١٩٦٥ المشار إليهما، يرخص للجمعيات الرطاية الاجتماعية المدرجة بالكشوف المرافقة في إصدار يانصيب بالأهداد وبالفتات الموضحة قرين كل جمعية وذلك خلال عام ١٩٦٦ .

مادة ٢ - يعهد إلى بنك القاهرة بإصدار أوراق اليانصيب المرخص بها لصالح الجمعيات المحددة بالمادة الأولى . وعلى تلك الجمعيات أن تتعاقد مع البنك المذكور بالشروط والأوضاع التي تعتمدها الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات .

مادة ٣ - يقوم البنك بعملية الإصدار طبقا للقواعد والأحكام الصادر بها القراران الوزاريان ٦٨ لسنة ١٩٥٧ ورقم ٥ لسنة ١٩٦٥ المشار إليهما كما يقوم بالإشراف على طبع أوراق اليانصيب وتوزيعها وحصر المرتجعات وإجراء عملية السحب ثم تصفية حساب الجمعية نظير عمولة قدرها ٢٪ من القيمة الإسمية للأوراق المباعة .

مادة ٤ - يختص بنك القاهرة أو فروعها دون غيره بصرف قبعة الأوراق الراجعة .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية، ويعمل به من تاريخ صدوره ما

تحريرا في ١٩ شعبان سنة ١٣٨٦ (٣٠ ديسمبر سنة ١٩٦٥)



الطبعة الخامسة والثلاثون  
العدد السابع والثلاثون  
الطبعة الخامسة والثلاثون

- ٢٤٠٨ -

## وزارة الأوقاف والشئون الاجتماعية

قرار وزاري رقم ٨٧ لسنة ١٩٦٧

بقواعد إصدار تراخيص اليا نصيب التجاري (طميلا) (\*)

نائب الرئيس و وزير الأوقاف والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر في مارس ١٩٠٥ والمعدل  
بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩١١ بشأن أعمال اليا نصيب ؛

وعلى القانون رقم ٤٨٣ لسنة ١٩٥٤ بنقل اختصاص وزارة الداخلية  
المختص به في القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٠٥ بشأن أعمال اليا نصيب  
إلى وزارة الشئون الاجتماعية ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ١٤٠ بتاريخ ١٩٦٦/١١/٢٨ بالتراخيص  
بإصدار أوراق اليا نصيب خلال عام ١٩٦٧ وبقواعد وشروط وإجراءات  
الإصدار

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة ؛

(\*) الموقائع المعربة في ١١ يولييه سنة ١٩٦٧ - العدد ١٢١

- ٢٤٠٢ -

قرر:

مادة ١ - تختص الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات بالترخيص باصدار بانصبي تجارى لى احوال التجارية والشركات ومسابقات الصحف والمجلات وما فى حكه بالشروط الآتية :

(١) توزع التذاكر يكون مجانا على عملاء المحل ويشترط عدم طرحها فى السوق .

(٢) تتم عملية السحب فى الخرائق وزعت فقط حتى تكون الجوائز من نصيب الجمهور المشتري أو الذى يتعامل مع الجهة المصدرة للبانصبي .

(٣) تقوم الجهة طالبة الترخيص بتقديم طلب الترخيص قبل موعد السحب بثلاثين يوما مرافقا به كشف من صورتين مينا به عدد الجوائز وقيمة كل منها .

(٤) يقوم أسد مفتشى الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات بمينة الجوائز ومطابقتها للتأكد من وجودها وأن أسعارها الواردة بالكشوف سألفة الذكر مناسبة .

(٥) تقوم الجهة طالبة الترخيص بسداد ١٥ ٪ من قيمة الجوائز المخصصة للرايين بموجب شيك باسم "صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة" لصرفها بمعرفة الوزارة فى أعمال البر .

(٦) على الجهة طالبة الترخيص سداد رسم الدمغة النسبى بواقع ١٠ ٪ من القيمة الإسمية للجوائز المخصصة للرايين نقدا لى إدارة ضرائب الدمغة فى ظرف ثلاثة أيام من تاريخ السحب على أن تقوم هذه الجهة بتحصيل



- ٢٤٠٣ -

هذا الرسم من الرايحين عند تسليم الجوائز مع إعفاء الرايحين للجائزة العينية إذا كانت قيمتها تقل عن خمسة جنيهات وتخطر مصلحة الضرائب عن كل ترخيص لتباشر التحصيل بمعرفةتها .

(٧) تقوم الجهة طالبة الترخيص بتقديم خطاب ضمان مالى من أحد البنوك المعتمدة بتميمة الجوائز المخصصة على أن يسرى مفعوله لمدة ثلاثة شهور من تاريخ السحب ويحفظ هذا الضمان بالإدارة العامة للجمعيات والاتحادات بالوزارة لحين الانتهاء من عملية السحب والمراجعة النهائية للجوائز والتأكد من تسليمها في الميعاد .

(٨) تراعى الجهة الحاصلة على الترخيص الحصول على التذاكر الراجعة من الفائزين بعد توقيعهم عليها باستلام جوائزهم ولايسمح بتسليم الجائزة لمن يدعى فقد تذكرته أو يتأخر عن تقديمها لمدة الثلاثين يوما التالية لتاريخ السحب وتصبح قيمة الجوائز التي لم يتم صرفها خلال هذه المدة من حق صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة .

(٩) تقوم الجهة الحاصلة على الترخيص بتسجيل أرقام التذاكر الباقية بدون توزيع في كشوف من أصل وصورة لتقدمها للسيد مندوب الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات قبل إجراء عملية السحب لمراجعتها واعتمادها والاحتفاظ بصورة من الكشف .

(١٠) يجرى السحب علنا في المكان والزمان المحددين بالترخيص ويكون ذلك بواسطة البلي والمأكينة أو بأحد الوسائل التي توافق عليها الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات إذا لم يتوفر وجود هذه الماكينة على أن يتم السحب ببلجنة يحضرها مندوب الوزارة وتحت إشرافه .

(١١) في حالة السحب على بوالص تأمين تقوم الهيئة بإعداد كشف بأرقام سلسلة ويوضع أمام كل رقم (رقم البواصنة) أو أرقام التذاكر الموزعة في حالة توزيع تذاكر مع مراعاة تسلسل التوزيع ويجرى السحب على الأرقام المسلسلة المتتالية لأرقام التذاكر أو البوالص .

(١٢) لا يجوز اشتغال السحب على أرقام تذاكر أو بوالص لم تدرج بهذه الكشوف المعتمدة عند الترخيص .

(١٣) إذا ظهر خطأ في أرقام البوالص أو في قسائم سداد قيمة الاشتراك في هذه البوالص يأنى سحب هذه البوالص ولا يجوز صرف قيمتها .

(١٤) لا يجوز السماح بتأجيل ميعاد السحب الذي يتحدد في الترخيص أو طلب التعديل لزيادة عدد التذاكر التي يرخص بإصدارها إلا في حالات الضرورة القصوى .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدره ما

تحريرا في ٢٣ ربيع الأول سنة ١٣٨٧ (أول يولييه سنة ١٩٦٧)



## وزارة الشؤون الاجتماعية

قرار وزارى رقم ٢٨٧ لسنة ١٩٧٠

بالترخيص باصدار أوراق الياصب لعام ١٩٧١  
وبقواعد وشروط واجراءات الاصدار (٥)

### وزير الشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر فى ٧ مارس سنة ١٩٥٥  
والمعدل بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩١١ بشأن أعمال الياصب ؛

وعلى القانون رقم ٤٨٣ لسنة ١٩٥٤ بنقل اختصاص وزارة الداخلية  
النصوص فى القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٥٥ بشأن أعمال الياصب  
الى وزارة الشؤون الاجتماعية ؛

وعلى قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة الصادر بالقانون رقم ٣٢  
لسنة ١٩٦٤ ولائحته التنفيذية الصادر بالقرار الجمهورى رقم ٩٣٢  
لسنة ١٩٦٦ ؛

وعلى محضر اجتماع اللجنة الدائمة لليانصب بجلستها فى  
١٤/١١/١٩٧٠ بالموافقة على النظام السنوى لاصدار الياصب  
لعام ١٩٧١ ؛

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية ؛

(٥) الوقائع المصرية فى ٥ يناير سنة ١٩٧١ - العدد ٤

قرر :

مادة ١ - يرخص لصندوق اعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة والائتحات المنشأ بالقانون رقم ٣٣ لسنة ١٩٦٤ المشار اليه باصدار أوراق اليانصيب لصالح الجمعيات والمؤسسات الخاصة والائتحات خلال المدة من ١/١/١٩٧١ الى ٣١/١٢/١٩٧١ وفقا لبرنامج زمنى تقره اللجنة الدائمة لليانصيب وذلك بالأعداد وبالفتات الموضحة فيما يلى :

أوراق من فئة القرش ٨٨٤٥٠٠٠٠ ( ثمانية وثمانون مليوناً وأربعمائة وخمسون ألف ورقة ) .

أوراق من فئة القرشين ٨٣٢٠٠٠٠ ( ثمانية ملايين وثلاثمائة وعشرون ألف ورقة ) .

أوراق من فئة الخمسة قروش ٥٦٠٠٠٠ ( خمسمائة وستون ألف ورقة ) .

أوراق من فئة العشرة قروش ٥٠٠٠٠٠ ( خمسمائة ألف ورقة ) .

٩٧٨٣٠٠٠٠

سبعة وتسعون مليوناً

وثمانمائة وثلاثون

ألف ورقة .

مادة ٢ - يعهد الى بنك القاهرة بعملية اصدار الأوراق المرخص بها فى المادة السابقة ويفوض الصندوق بالتعاقد مع البنك على ذلك طبقاً للقواعد والشروط والاجراءات الواردة فى المواد التالية :



كما تقوم اللجنة عقب اتمام عملية الحصر باجراء السحب علينا بحضور الجمهور وعلى اللجنة تحرير محضر بنتيجة السحب تين به أرقام النمر الرابعة .

وتكون كشوف حصر الأوراق المرتجعة ومحاضر اتمام عملية الأرتجاع ومحاضر السحب مطابقة للنماذج التي أعدها الادارة العامة للجمعيات والاتحادات ويراعى اعداد هذه المحاضر من أصل وصورتين ترسل احدها الى الادارة العامة للجمعيات والاتحادات .

وإذا تخلف أحد المتدوين يجوز ضم اثنين من جمهور الحاضرين الى اللجنة يتم اختيارهما بمعرفة الجمهور .

مادة ٨ - يلتزم البنك وفروعه بصرف قيمة الأوراق الرابعة الكاملة أو المجرأة الى جزئين متساويين على أن يقدم التصفان مما عند الصرف ولا يمنع من صرف قيمة الورقة الرابعة وجود تمزق أو قطع بها ما دام هذا التمزق أو القطع لا يمس رقم الورقة أو تاريخ السحب .

مادة ٩ - كل ورقة رابحة لا يتقدم حاملها لصرف قيمتها خلال ستين يوماً من تاريخ السحب تصبح قيمتها حقاً للصندوق وإذا وقع اليوم الستون يوم عطلة رسمية فيمتد الميعاد الى أول يوم عمل رسمي تالي لانقضاء الستين يوماً .

مادة ١٠ - يقوم البنك بتصفية حساب كل سحبة على حدة بعد مضي ستين يوماً من تاريخ السحب ويوافق الصندوق بنتيجة التصفية مع المستندات فيما عدا المطاريض المشار اليها في المادة (١١) من هنا القرار .

مادة ٣ - يشرف البنك على طبع الأوراق وتوزيعها وحصر المرتجعات وإجراء عملية السحب وتصنيف حساب اليانصيب مقابل عمولة مقدارها ٢٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة ، كما يقوم بصرف قيمة الجوائز لمستحقيها مقابل عمولة مقدارها ٢.٥٪ من القيمة الاسمية لجملة الجوائز .

مادة ٤ - يكون سعر بيع أوراق اليانصيب للمتعهدين بواقع ٧٥٪ من القيمة الاسمية للأوراق المصدرة .

مادة ٥ - يخصص ٤.٥٪ من القيمة الاسمية للأوراق المصدرة كجوائز عن اليانصيب كما يخصص ١٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة لصالح رابطة موزعي وباعة أوراق اليانصيب توزع وفقا للشروط والأوضاع والاجراءات التي ينظمها قرار وزير الشؤون الاجتماعية .

مادة ٦ - يلتزم البنك بقبول الأوراق المرتجعة من المتعهدين حتى الساعة الثانية عشرة ظهرا في اليوم المحدد للسحب .

مادة ٧ - تشكل لجنة من :

(١) مندوب عن وزارة الشؤون الاجتماعية .

(٢) مندوب عن صندوق اعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات ويقوم السيد وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية باختيارها طبقا للجدول الزمني للسحبات التي تعده الادارة العامة للجمعيات والاتحادات .

(٣) مندوب عن بنك القاهرة .

وتقوم هذه اللجنة بحصر الأوراق المرتجعة من المتعهدين وتخريبها وقيدها أرقامها في كشوف وتحرير محضر باتمام هذه العملية .



## وزارة الشؤون الاجتماعية

قرار وزارى رقم ٣٠٧ لسنة ١٩٧١

بالترخيص بإصدار أوراق اليا نصيب لعام ١٩٧٢  
وتقواعد وشروط وإجراءات الإصدار (\*)



### وزارة الشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر فى ٧ مارس سنة ١٩٠٥ والمعدل  
بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩١١ بشأن أعمال اليا نصيب؛

وعلى القانون رقم ٤٨٣ لسنة ١٩٥٤ بنقل اختصاص وزارة الداخلية  
المصوص فى القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٠٥ بشأن أعمال اليا نصيب الى وزارة  
الشؤون الاجتماعية؛

وعلى قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة الصادر بالقانون رقم ٣٢  
لسنة ١٩٦٤ ولأئحته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهورى رقم ٩٣٢ لسنة ١٩٦٦؛

وعلى محضر اجتماع اللجنة الدائمة لليانصيب بجلستها فى ١٨/٩/١٩٧١،  
و ١٠/٣/١٩٧١ بالموافقة على النظام السنوى لإصدار اليا نصيب لعام ١٩٧٢؛

وبناء على معارضه وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية؛

(\*) الوثائق المصرية فى ٩ يناير سنة ١٩٧٢ - العدد ٨

- ٢٢٦ -

قرر :

مادة ١ - يرخص لصندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات المنشأ بالقانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٦٤ المشار إليه بإصدار أوراق اليانصيب لصالح الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات خلال المدة من ١/١/١٩٧٢ إلى ٣١/١٢/١٩٧٢ وفقاً لبرنامج زمني تقره اللجنة الدائمة لليانصيب وذلك بالأعداد وبالصفات الموضحة فيما يلي :

أوراق من فئة القرش ... .. ٩٢,٣٢٠,٠٠٠ ورقة .  
أوراق من فئة القرشين ... .. ٨,٣٢٠,٠٠٠ ورقة .  
أوراق من فئة خمسة قروش ... .. ٦٣٠,٠٠٠ ورقة .  
أوراق من فئة العشرة قروش ... .. ٥٠٠,٠٠٠ ورقة .  
١٠١,٧٧٠,٠٠٠ ورقة .

مادة ٢ - يعهد إلى بنك القاهرة بعملية إصدار الأوراق المرخص بها في المادة السابقة ويفوض الصندوق بالتعاقد مع البنك على ذلك طبقاً للقواعد والشروط والإجراءات الواردة في المواد التالية :

مادة ٣ - يشرف البنك على طبع الأوراق وتوزيعها وحصر المرتجعات وإجراء عملية السحب وتصفية حساب اليانصيب مقابل عمولة مقدارها ٢٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة كما يقوم بصرف قيمة الجوائز لمستحقيها مقابل عمولة مقدارها (٢,٥٪) من القيمة الاسمية بجملة الجوائز.

مادة ٤ - يكون سعر بيع أوراق اليانصيب للمتعهدين بواقع ٧٥٪ من القيمة الاسمية للأوراق المصدرة .



مادة ٥ - يُخصص ٤٥٪ من القيمة الاسمية للأوراق المصدرة بجوائز من اليانصيب كما يُخصص ١٪ من القيمة الاسمية للأوراق المباعة لصالح رابطة موزعي وباعة أوراق اليانصيب توزع وفقاً للشروط والأوضاع والإجراءات التي يظنها قرار وزير الشؤون الاجتماعية .

مادة ٦ - يتم البث بقبول الأوراق المرتمجة من المتعهدين حتى الساعة الثانية عشرة ظهراً في اليوم المحدد للسحب .

مادة ٧ - تشكل لجنة من :

( ١ ) مندوب عن وزارة الشؤون الاجتماعية .

( ٢ ) مندوب عن صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات ويقوم السيد وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية باختيارها طبقاً للجدول الزمني للسحبات التي تعده الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات .

( ٣ ) مندوب عن بنك القاهرة .

وتقوم هذه اللجنة بحصر الأوراق المرتمجة من المتعهدين وتخريمها وقيد أرقامها في كشوف وتحرير محضر بآتمام هذه العملية .

كما تقوم اللجنة عقب إتمام عملية الحصر بإجراء السحب علناً بحضور الجمهور وعلى اللجنة تحرير محضر بنتيجة السحب تبين به أرقام النمر الرابعة .

وتكون كشوف حصر الأوراق المرتمجة ومحاضر إتمام عملية الارتجاع ومحاضر السحب مطابقة للنماذج التي أعدتها الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات ويراعى أعداد هذه المحاضر من أصل وصورتين ترسل إحداها إلى الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات .

وإذا تخلف أحد المندوبين يجوز ضم اثنين من جمهور الحاضرين إلى اللجنة يتم اختيارهما بمعرفة الجمهور .



وزارة الشؤون الاجتماعية

قرار وزارى رقم ١٠٤٤ لسنة ١٩٧٢  
بالترخيص بإصدار أوراق اليانصيب لعام ١٩٧٣  
وبقواعد وشروط وإجراءات الإصدار (\*)

وزارة الشؤون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر في ٧ مارس سنة ١٩٥٥  
والمعدل بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩١١ بشأن أعمال اليانصيب ؛  
وعلى القانون رقم ٤٨٣ لسنة ١٩٥٤ بنقل اختصاص وزارة الداخلية  
المنصوص عليه فى القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٥٥ بشأن أعمال اليانصيب  
إلى وزارة الشؤون الاجتماعية ؛  
وعلى قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة الصادر بالقانون رقم ٣٢  
لسنة ١٩٦٤ ولأتمتته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهورى رقم ٩٣٢  
لسنة ١٩٦٦ ؛  
وعلى محضر اجتماع اللجنة الدائمة لليانصيب بجلستها فى ١٢/٩/١٩٧٢  
بالموافقة على النظام السنوى لإصدار اليانصيب لعام ١٩٧٣ ؛  
وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية ؛

(\*) الوقائع المصرية فى ٧ يناير سنة ١٩٧٢ - العدد ٦



قررت :

مادة ١ - يرخص لصندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات المنشأ بالقانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٦٤ المشار إليه بإصدار أوراق اليانصيب لصالح الجمعيات والمؤسسات الخاصة والاتحادات خلال المدة من ١/١/١٩٧٣ إلى ٣١/١٢/١٩٧٣ وفقاً لبرنامج زمني تقره اللجنة الدائمة لليانصيب وذلك بالأعداد والفئات الموضحة فيما يلي :

أوراق من فئة القرش	٩٥,٦٦٠,٠٠٠	( خمسة وتسعون مليوناً وستمائة وستون ألف ورقة ) .
أوراق من فئة القرشين	٨,٤٠٠,٠٠٠	( ثمانية ملايين وأربعمائة ألف ورقة ) .
أوراق من فئة الخمسة قروش	٧٠٠,٠٠٠	( سبعمائة ألف ورقة ) .
أوراق من فئة العشرة قروش	٥٥٠,٠٠٠	( خمسمائة وخمسون ألف ورقة
	١٠٥,٣١٠,٠٠٠	( مائة وخمسة مليون وثلاثمائة وعشرة ألف ورقة ) .

مادة ٢ - يههد إلى بنك القاهرة بعملية إصدار الأوراق المرخص بها في المادة السابقة ويفوض الصندوق بالتعاقد مع البنك على ذلك طبقاً للقواعد والشروط والإجراءات الواردة في المواد التالية :

مادة ٣ - يشرف البنك على طبع الأوراق وتوزعها وحصر المرتجعات وإجراء عملية السحب وتصفية حساب اليانصيب مقابل عمولة مقدارها ٢٪ من القيمة الإسمية للأوراق المباعة، كما يقوم بصرف الجوائز مستحقها مقابل عمولة مقدارها ٢,٥٪ من القيمة الإسمية لجملة الجوائز .

مادة ٤ - يكون سعر بيع أوراق اليانصيب للموزعين بواقع ٧٥٪ من القيمة الإسمية للأوراق المصدرة .



- ١٠٧ -

مادة ٥ - يخصص ٤٥٪ من القيمة الإسمية للأوراق المصدرة  
لكواثر عن اليانصيب، كما يخصص ١٪ من القيمة الإسمية للأوراق المباعة  
لصالح رابطة موزعي و باعة أوراق اليانصيب توزع وفقا للشروط والأوضاع  
والإجراءات التي ينظمها قرار وزير الشؤون الاجتماعية .

مادة ٦ - يلتزم البنك بقبول الأوراق المرشحة من الموزعين حتى  
الساعة الثانية عشرة ظهرا في اليوم المحدد للسحب .

مادة ٧ - تشكل لجنة من :

(١) مندوب عن وزارة الشؤون الاجتماعية .

(٢) مندوب عن صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة  
والاتحادات ويقوم السيد وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية باختيارها  
طبقا للجدول الزمني للسجلات التي تعده الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات .

(٣) مندوب عن بنك القاهرة .

وتقوم هذه اللجنة بحصر الأوراق المرشحة من الموزعين وتخريمها وقيد  
أرقامها في كشوف وتخري مخصص بإتمام هذه العملية .

كما تقوم اللجنة عقب إتمام عملية الحصر بإجراء السحب علنا بحضور  
الجمهور وعلى اللجنة تحرير مخصص بنتيجة السحب بين به أرقام التمر الراجعة .

وتكون كشوف حصر الأوراق المرشحة ومحاضر إتمام عملية الارتجاع  
ومحاضر السحب مطابقة للتأجيل التي أعدتها الإدارة العامة للجمعيات  
والاتحادات و يراعى إعداد هذه المحاضر من أصل وصورتين ترسل أحدهما  
إلى الإدارة العامة للجمعيات والاتحادات .

وإذا تخلف أحد المنسلسلو بين يجوز ضم اثنين من جمهور الحاضرين  
إلى اللجنة يتم اختيارهما بمعرفة الجمهور .



- ١٠٨ -

مادة ٨ - يلتزم البنك وفروعه بصرف قيمة الأوراق الرابحة الكاملة أو المجرأة إلى جزئين متساويين على أن يقدم الضمان مع عند الصرف ولا يمنع من صرف قيمة الورقة الرابحة وجود تمزق أو قطع بها مادام هذا التمزق أو القطع لا ينس رقم الورقة أو تاريخ السحب .

مادة ٩ - كل ورقة رابحة لا يتقدم حاملها لصرف قيمتها خلال ستين يوماً من تاريخ السحب تصبح قيمتها -تقاً للصندوق - وإذا وقع اليوم الستون يوم عطلة رسمية فيمتد الميعاد إلى أول يوم عمل رسمي تالي لانقضاء الستين يوماً .

مادة ١٠ - يقوم البنك بتصفية حساب كل صحبة على حدة بعد مضي ستين يوماً من تاريخ السحب ويوافق الصندوق بنتيجة التصفية مع المستندات فيما عدا المظاريف المشار إليها في المادة (١١) من هذا القرار .

مادة ١١ - يحتفظ البنك بالتذاكر الرابحة المنصرفة والتذاكر الرابحة ضمن الاجتماعات بعد مراجعتها ووضعها في مطروف لكل صحبة على حدة موقع عليه من أعضاء اللجنة المشار إليها بالمادة السابعة لحين تصفية حساب ترخيص اليانصيب الذي يصدر خلال هذا الدام ولحين اعتماد الحساب الختامي لليانصيب من مجلس إدارة صندوق إعانة الجمعيات والمؤسسات الخاصة على أن تقوم اللجنة المذكورة بعملية إعدام هذه التذاكر بدلاً .

مادة ١٢ - ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ما

تحريراً في ١٤ ذى القعدة سنة ١٣٩٢ (١٩ دهمبر سنة ١٩٧٢)



وزارة الأوقاف والشئون الاجتماعية

قرار وزارى رقم ٨٦ لسنة ١٩٦٧

بإعادة تشكيل اللجنة الدائمة لليانصيب<sup>(\*)</sup>

نائب الرئيس ووزير الأوقاف والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٠ الصادر في ٧ مارس سنة ١٩٠٥  
والمعدل بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩١١ بشأن أعمال اليانصيب ؛

وعلى القانون رقم ٤٨٣ لسنة ١٩٦٤<sup>بمقتضى</sup> بتقل اختصاص وزارة الداخلية  
المصوص عليه فى القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٠٥ بشأن أعمال اليانصيب  
الى وزارة الشئون الاجتماعية ؛

✓ وعلى قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة الصادر بالقانون رقم ٣٢  
لسنة ١٩٦٤ ولأئحته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهورى رقم ٩٣٢ لسنة ١٩٦٦ ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ٤٧ الصادر بتاريخ ١٧/٥/١٩٦٦ بشأن اللجنة  
الدائمة لليانصيب ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٤٠ بتاريخ ٢٨/١١/١٩٦٦ بالتريخ  
بإصدار أوراق اليانصيب خلال عام ١٩٦٧ وبقواعد شروط وإجراءات  
الإصدار المرخص بها لصندوق إطاعة الجمعيات والمؤسسات الخاصة  
والاتحادات المنشأ بالقانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٦٤ ؛

وبناء على ما عرضه السيد وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية ؛

(\*) الوثائق المصرية فى ١١ يولية سنة ١٩٦٧ - العدد ١٢١



قرر :

- مادة ١ - يعاد تشكيل اللجنة الدائمة ليا نصيب على الوجه التالي :
- (١) وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية ... .. رئيسا  
(٢) مدير عام الإدارة العامة للمجمعات والاتحادات ... (أعضاء عن  
(٣) رئيس مكتب الأمن ... .. (٢) الوزارة  
(٤) مدير التمويل بالإدارة العامة للمجمعات والاتحادات ... (عضو عن  
العصندوق  
(٥) مدير عام بنك القاهرة أو من ينيبه ... .. (أعضاء عن  
(٦) اثنين من القائمين بأعمال ليا نصيب بنك القاهرة  
البنك  
يختارهما مدير عام البنك ... ..  
(٧) عضوان تختارهما اللجنة من العاملين في ميدان الرعاية الاجتماعية  
الشعبية .

ويتولى أحد مفتشي ليا نصيب بالإدارة العامة للمجمعات القيام بأعمال  
سكرتارية اللجنة .

مادة ٢ - تخصص اللجنة بكافة الاختصاصات المطلوبة لها بالقرار  
الوزاري رقم ٤٧ لسنة ١٩٦٦ بشأن اللجنة الدائمة ليا نصيب .

مادة ٣ - على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار وينشر في الوقائع  
المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره ما

تحريرا في ٢٣ ربيع الأول سنة ١٣٨٧ (أول يولييه سنة ١٩٦٧)



## قائمة المصادر والمراجع

أولاً: الوثائق غير المنشورة (دار الوثائق القومية بالقاهرة):

- وثائق عابدين: كود أرشيفي ٠٠٤٠٠٦ / ٠٠٦٩

- وثائق مجلس النظار والوزراء: كود أرشيفي ٠٠٣٢٢٠ / ٠٠٧٥

- وثائق مجلس الوزراء: كود أرشيفي: ٠٧٩٠٠٩ / ٠٠٨١ "قانون رقم

٤٨٣ لسنة ١٩٥٤ م بنقل اختصاص وزارة الداخلية المنصوص عليه  
بالقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٠٥ م بشأن أعمال اليانصيب إلى وزارة الشؤون  
الاجتماعية".

- وثائق وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٢٥٦ - ٤٠٢٩.

- وثائق وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٣٦٩ - ٤٠٢٩.

"أوراق تنظيم أعمال اليانصيب وضريبة المراهنات (٤/٣/١٩٤٥ م -

٢١/١/١٩٥٤ م)"

- وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٤٧٧ - ٤٠٢٩.

- وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٧٧٩ - ٤٠٢٩.

"القانون (١٠) لسنة ١٩٠٥ م".

- وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٧٨٠ - ٤٠٢٩.

- وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٧٨١ - ٤٠٢٩.

"أوراق خاصة بالترخيص باليانصيب الخاصة بجمعية الإخلاص

القبطية ومستشفاها (١٩٣٧-١٩٥١ م)".

- وزارة الشؤون الاجتماعية: كود أرشيفي ٠٠٠٧٨٢ - ٤٠٢٩.

"أوراق خاصة بالترخيص باليانصيب الخاصة بجمعية الإسعاف

بالإسكندرية ١٩٣٧ - ١٩٥٨ م".



### ثانياً: الوثائق المنشورة والتقارير:

- اتحاد ملكي جمعيات الإسعاف العمومية بالقطر المصري، تقرير مجلس الإدارة أعوام (١٩٣٢ - ١٩٤١م).

- جمعية الإسعاف العمومية بالقاهرة، الاحتفال بمرور ٢٥ عاماً على تأسيسها.

- جمعية الإسعاف الأهلية بالإسكندرية، التقرير السنوي عام ١٩٥١م.  
- جمعية الثبات والاتحاد الأرثوذكسية بالإسكندرية، تقرير عن أعمال الجمعية أعوام (١٩٢٤ - ١٩٢٩م)، (١٩٣٠ - ١٩٣٥م).

- جمعية التوفيق القبطية الخيرية بالإسكندرية، تقارير عن أعمال الجمعية أعوام (١٩٢١ - ١٩٢٥م)، (١٩٢٥ - ١٩٢٦م)، (١٩٢٥ - ١٩٣٥م).

- الجمعية الخيرية الإسلامية بالقاهرة، تقارير مجلس إدارة الجمعية عن أعمالها وحسابها أعوام من (١٩٤٠ / ١٩٤١م) إلى (١٩٤٦ / ١٩٤٧م).  
- الجمعية الخيرية القبطية، اليوبيل الذهبي، تاريخ الجمعية في مدة الخمسين عاماً (١٨٨١ - ١٩٣٠م).

- الجمعية الخيرية القبطية بالقاهرة، تقارير مجلس إدارة الجمعية عن أعمال أعوام (١٩٣٠ - ١٩٤١م).

- جمعية العروة الوثقى الإسلامية بالإسكندرية، تاريخ ورسالة.  
- جمعية العروة الوثقى الإسلامية بالإسكندرية، تقارير مجلس الإدارة عن أعماله من أعوام (١٩٢٦ - ١٩٢٧) إلى (١٩٣٤ - ١٩٣٥م).

- جمعية العروة الوثقى الإسلامية بالإسكندرية، تقارير عن أعوام: ١٩٧١م، ١٩٧٢م، ١٩٧٥م.

- جمعية المواسة الإسلامية بالإسكندرية، محاضر جلسات، مجلس



## وثائق الإيرادات المتحصلة من بيع أوراق البانصيب دراست وثائق آرشفيت

إدارة الجمعية من عام ١٩٢٧ - ١٩٣٤ م.

- جمعية المواصاة الإسلامية بالإسكندرية، تقارير مجلس الإدارة عن أعماله من أعوام (١٩٢٧ - ١٩٣٥ م).

- الحكومة المصرية: وزارة العدل، النشرة التشريعية لأعوام (١٩٥٣ - ١٩٧٣ م).



- الحكومة المصرية: الجريدة الرسمية ١٩٦٤ م، ١٩٦٩ م.

- رئاسة الجمهورية: الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، إحصاء الجمعيات الخيرية المعانة ١٩٦٦ - ١٩٦٧ م، نوفمبر ١٩٦٨ م.

- رئاسة الجمهورية، الجهاز المركزي للتعبئة والإحصاء، إحصاء الجمعيات الخيرية المعانة ١٩٧٨ م، يناير ١٩٨٣ م.

- الوقائع المصرية: أعداد مختلفة من أعوام (١٩٥٧ - ١٩٧٣ م).

### ثالثاً: المراجع العربية:

- أحمد مختار عمر، معجم اللغة العربية المعاصرة، ثلاثة أجزاء، عالم الكتب، الطبعة الأولى، ٢٠٠٨ م.

- أنطون صغير، محيط الشرائع ١٩٥٦ - ١٩٥٢ م، خمس مجلدات، المطابع الأميرية بالقاهرة، ١٩٥٣ م.

### رابعاً: الدوريات والصحف اليومية:

- الاتحاد - الأهالي، الأهرام، البصير، البلاغ، الثغر، مصر، المصري، المقطم، الهلال، وادي النيل.

### خامساً: المراجع الأجنبية:

-Cook, Michel: The Mangement of Information From Archives, Brition, Gower press, 1986. P. 79.

-Gracy II, David B: Archives and manuscripts, arrangement and description, chicaga, Society of American archive sites, 1977, p. 29.