

2	ל" 6. רכבת ישראל
2	1. ארגון וענייני עובדים
2	2. תקציב, כספים ומשק
3	3. הנהלה וכוח אדם
5	4. מכונאות
6	5. הנדסת מסילות ומבנים
7	6. כספים ומסחר
9	7. אותות חשמל וקומוניקציה (אח"ק)
9	8. משק

	ל" 6. רכבת ישראל
	1. ארגון וענייני עובדים
7 שנים	(1) ארגון כללי וארגון המחלקות, למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
3 שנים	(2) ספריה מקצועית והדפסת טפסים
5 שנים	(3) פרסומת מסחרית
5 שנים	(4) סטטיסטיקה ודיווח - למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
7 שנים	(5) ביקורי פיקוח ומבדק פנימי
7 שנים	(6) שאילתות מבקר המדינה, משרד התחבורה והחשב הכללי, למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
5 שנים	(7) הודעות, הוראות וחוזרים, למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
7 שנים	(8) הגדרת תפקידים וסמכויות, למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
7 שנים	(9) יחסי ציבור, למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
7 שנים	(10) ענייני עובדים (תקן, שיבוץ ותעסוקה), למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
5 שנים	(11) ענייני עובדים (תשלומים וניכויים), למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי בדבר תשלומים לפי נורמות ופרמיות ושכר עידוד, ולמעט תיקים אישיים של עובדים
5 שנים	(12) ענייני עובדים (תנאים סוציאליים, הבראה, חופש וסעד)
2 שנים	(13) ענייני עובדים (הדרכה והשתלמות), למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי בדבר הדרכה והשתלמות מיוחדת לעובדי רכבת
5 שנים	(14) ענייני עובדים (סכסוכי עבודה ושבתות), למעט התיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
5 שנים	(15) ענייני עובדים (סידורי עבודה, למעט תיקים ברשות לשכת המנהל הכללי בדבר היתרי עבודה מיוחדים לשבתות או לשעות נוספות
	2. תקציב, כספים ומשק

5 שנים	(1) ענייני תקציב וכספים, למעט תיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
20 שנים	(2) דירות שירות
5 שנים	(3) ציוד טכני ורכב - אחזקה ובדק
20 שנים	(4) רכישות, קניות, מכירות וחיסול מלאי של ציוד טכני, למעט תיקים ברשות לשכת המנהל הכללי
7 שנים	(5) רכישות, קניות, מכירות וחיסול מלאי של חמרים וציוד משרדי
	3. הנהלה וכוח אדם

7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(1) כרטיס תחלואה (ר"י 1)
7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(2) כרטיס פרשת שירות (ר"י 9)
7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(3) תעודת הוקרה (ר"י 3)
7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(4) תעודת פרס כספי (ר"י 11)
7 שנים	(5) גיליון זמן חדשי (ר"י 12)
7 שנים	(6) גיליון זמן של עובדים ארעיים
7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(7) אישור העלאה בדרגה (ר"י 13)
2 שנים	(8) דו"ח נוכחות יומי (ר"י 14)
7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(9) הודעה על קביעת שכר (ר"י 15)
7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(10) בקשה לקבלת עובד ארעי ולהארכת שירותו (ר"י 16)
3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(11) חקר זמן משולב (בדיקת נורמות בקבוצות עבודה) (ר"י 18)
3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(12) חישוב פרמיה קבוצתית (ר"י 19)
3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(13) חישוב פרמיה לעובד לחודש (ר"י 20)
7 שנים	(14) כרטיס שעון להופעה בעבודה (ר"י 23)
7 שנים	(15) שעות עבודה של עובד נודד (תפעול) (ר"י 24)
60 שנים מיום הרישום האחרון בכרטיס	(16) כרטיס חישוב משכורת (ר"י 413)
7 שנים	(17) המחאת משכורת (שיק) (ר"י 459)
שנה אחת	(18) פקודת נסיעה לקרונות (ר"י 100)
שנה אחת	(19) רשומת הרכבת
5 שנים	(20) גיליון שקילה (ר"י 104)
שנה אחת	(21) צו עצירת רכבת (ר"י 107)
שנה אחת	(22) תעודת מוליך (ר"י 108)
שנה אחת	(23) תפעול בהולכה (ר"י 109)
7 שנים	(24) דו"ח תאונה (ר"י 111)
7 שנים	(25) הצהרה במקום בדבר תאונה (ר"י 110)
3 שנים	(26) דו"ח ציוד נודד (ר"י 113)
שנה אחת	(27) פירוט משלוחים ברכבת משא/נוסעים (ר"י 114)
שנה אחת	(28) מצבת קרונות בתחנות (דו"ח יומי) (ר"י 116)
שנה אחת	(29) רישום מבקרי "כרטיס מגילה פנויה" (ר"י 117)
5 שנים	(30) פירוט קבלות משא שהוצאו בתחנה (ר"י 118)
5 שנים	(31) פירוט קבלות שהוצאו לגבי משלוחי פרי הדר (ר"י 119)
שנה אחת	(32) דו"ח קרונות מוצבים לפריקה (ר"י 121)
שנה אחת	(33) רשימת קרונות בטרנזיט (ר"י 122)
שנה אחת	(34) הודעה על רכבת מיוחדת (ר"י 123)

5 שנים	(35) "דו"ח משותף" אודות קלקלות ונוזק, אבדן וגרעון (ר"י 124)
7 שנים	(36) מברק תאונה (ר"י 126)
שנה אחת	(37) רישום רכבות חוזרים (ר"י 127)
שנה אחת	(38) פקודת מעבר (על סימנור הנמצא במצב סכנה) (ר"י 128)
שנה אחת	(39) פקודת זהירות (ר"י 129)
שנה אחת	(40) פירוט משלוחים ברכבות משא/נוסעים (משקלם ודמי הובלה) (ר"י 130)
5 שנים	(41) הזמנת הובלה (ברכבת משא) (ר"י 131)
5 שנים	(42) הצהרת המוביל (במקום המקור של תעודת משלוח) (ר"י 132)
שנה אחת	(43) פירוט הובלה מחלקתית (ר"י 133)
שנה אחת	(44) רישום קרונות על-ידי לשכת הפיקוד (ר"י 134)
שנה אחת	(45) יומן תנועת קרונות (ר"י 135)
שנה אחת	(46) פעילות ומצבת קרונות בתחנה (סוגים) (ר"י 136)
שנה אחת	(47) פקודות לשכת הפיקוד (ר"י 137)
שנה אחת	(48) יומן הודעות טלפוניות (ר"י 138)
שנה אחת	(49) רשימת הובלה/יומן רכבת משא/נוסעים (ר"י 139)
שנה אחת	(50) תנועת משא (א) נכסים (ר"י 141)
שנה אחת	(51) ריכוז מצבת קרונות בתחנות (לשכת הפיקוד) (ר"י 142)
שנה אחת	(52) דו"ח תפעול ליממה (ר"י 143)
שנה אחת	(53) רשימת המפקח (ר"י 144)
שנה אחת	(54) תעודת עיתוק (ר"י 145)
שנה אחת	(55) תעודת ציוד נודד (ר"י 146)
שנה אחת	(56) רישום תנועת קרון (ר"י 147)
	4. מכוונאות

3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(1) חקר זמן (מעקב לקביעת נורמה) (ר"י 200)
3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(2) סיכום חקר זמן (לקביעת נורמה) (ר"י 201)
שנה אחת אחרי חיסול היחידה	(3) כרטיס יחידת כוח מתניע (ר"י 202)
2 שנים לאחר החזרת הכלים או רישום חדש של הכלים שטרם חזרו	(4) כרטיס כלים אישי (ר"י 204)
שנה אחת	(5) גיליון ביקורת עבודה (ר"י 205)
2 שנים מיום השלמת העסקה או ביטולה או מיום תום תקופת האחריות, לפי מאוחר	(6) הזמנת עבודה פנימית (ר"י 206)
שנה אחת אחרי חיסול היחידה	(7) כרטיס קטר/קרונוע (ר"י 209)
3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(8) דו"ח עבודה יומי/קבוצתי (חישוב נורמה) (ר"י 210)
שנה אחת	(9) כרטיס עובד יומי (רישום כיחידות כוח מתניע) (ר"י 211)
3 שנים אחרי שינוי בחישוב	(10) טופס חישוב פרמיה לעובדי תפעול (ר"י 212)
שנה אחת	(11) כרטיס עבודה בסדנות קישון (פעולות עובדים) (ר"י 214)
שנה אחת אחרי חיסול הקרון	(12) כרטיס קרון משא (פרשת שירות) (ר"י 215)
לצמיתות	(13) כרטיס קרון נוסעים (פרשת שירות) (ר"י 216)
3 שנים	(14) סרט מד מהירות
	5. הנדסת מסילות ומבנים

7 שנים אחרי סיום שירותו של העובד	(1) כרטיס עבודה (גיליון זמן לעובד ארעי) (ר"י 301)
3 שנים אחרי סיום העבודה	(2) פנקס מדידות (רישום מפרטים טכניים לעבודות מסילה) (ר"י 303)
3 שנים אחרי סיום העבודה	(3) חישוב כמויות עפר (ר"י 304)
5 שנים אחרי סיום העבודה	(4) פקודת עבודה (ר"י 305)
5 שנים אחרי סימון בתכנות	(5) פנקס שדה למודדים (ר"י 306)
2 שנים	(6) דו"ח יומי לתפוקה וצריכת חמרים בקטע המסילה (ר"י 307)
5 שנים	(7) שוברי ניפוק (מדף 3021)
2 שנים	(8) דו"ח חדשי למכוניות (מדף 3501)
2 שנים	(9) דו"ח יומי למכוניות ודלק (מדף 3503)
7 שנים	(10) הוראות תשלום (מדף 4100)
7 שנים	(11) חשבון הוצאות ואש"ל (מדף 4303)
2 שנים	(12) הזמנת תיקון רכב (מדף 3504)
2 שנים אחרי רישום בטופס ר"י 9	(13) בקשות חופשה (מדף 1079)
7 שנים	(14) הזמנת הצעת מכרז (מוסף 2-13)
7 שנים	(15) הצעת מחירים (מוסף 6-13)
7 שנים	(16) יומן עבודה עם קבלנים
	6. כספים ומסחר

5 שנים	(1) דו"ח הכנסה יומי (העברת כספים מהתחנה לחשב) (ר"י 400)
5 שנים	(2) קבלה (אישור קבלת מזומנים) (ר"י 401)
2 שנים	(3) שובר הובלה (הוראה להובלה ללא תשלום במזומנים) (ר"י 402)
2 שנים	(4) שובר הנחה בדמי נסיעה (ר"י 203)
2 שנים	(5) הרשאה להחזרת כלי קיבול ריקים בהנחה (ר"י 405)
7 שנים	(6) הודעת זיכוי (ר"י 406)
7 שנים	(7) שובר העברה (חיוב תקציבי פנימי בן-מחלקתי) (ר"י 407)
7 שנים	(8) יתרה מתעודת משלוח (העברת חלק מטען כולל) (ר"י 408)
5 שנים	(9) רשימת שוברי נסיעה שהוחלפו בתחנה (ר"י 410)
5 שנים	(10) מאזן גביות (דיווח של תחנות משירות נוסעים) (ר"י 411)
5 שנים	(11) זמינת כרטיסים (פנימי לצרכי תחנות) (ר"י 412)
5 שנים	(12) פירוט יתרת משלוחים שנשלחו מתחנה (ר"י 415)
5 שנים	(13) פירוט גביות שונות (מנוסעים וחבילות) (ר"י 416)
5 שנים	(14) קבלות דמי חניה (ר"י 419)
5 שנים	(15) חשבון תעבורה (הובלה ללא תשלום) (ר"י 443)
5 שנים	(16) חשבון תעבורה גדול (ר"י 44)
5 שנים	(17) סיכום הכנסות משא (ר"י 445)
5 שנים	(18) פנקס הכנסות המשא מתחנות (ר"י 447)
5 שנים	(19) תעודת משלוח (ברכבת משא) (ר"י 448)
5 שנים	(20) טופס העברה - שירות משולב (ר"י 449)
5 שנים	(21) תעודת ליווי משולבת (ר"י 450)
5 שנים	(22) כרטיס נסיעה ברכבת (שובר פנימי) (ר"י 451)
5 שנים	(23) בול שמירת חפצים (ר"י 452/3)
5 שנים	(24) חשבון פנקסי (ללקוחות בודדים) (ר"י 454/7)
30 שנים אחר הרישום האחרון	(25) גיליון חו"ז (ר"י 458)
5 שנים	(26) רישום משלוחים שהועברו לאחסנה (ר"י 460)
5 שנים	(27) תעודת הסעה (פקודה למונית להעברת נוסעים) (ר"י 461)
5 שנים	(28) תעודת משלוח (ברכבת נוסעים) (ר"י 462)
שנה אחת	(29) העתק של תעודת משלוח (מרכבת משא) (ר"י 463)
5 שנים	(30) תעודת הזמנה והובלה מחלקתית (פנימי) (ר"י 464)
3 שנים	(31) הזמנת כרטיסים, קבלות וכו' (פנימי) (ר"י 465)
3 שנים	(32) דו"ח מכירת כרטיסים (ר"י 466)

3 שנים	(33) דו"ח קופאי כרטיסים (ר"י 467)
3 שנים	(34) כרטיס קופאי (ר"י 468)
5 שנים	(35) הובלת פרי הדר מתחנה לתחנה (ר"י 471)
5 שנים	(36) דו"ח דמי שהיה (ר"י 472)
5 שנים	(37) דו"ח תעבורה מחלקתית (ר"י 473)
5 שנים	(38) דו"ח הובלה - תביעת דמי הובלה (ר"י 474)
5 שנים	(39) חשבון שונות (קטן) (ר"י 475)
5 שנים	(40) חשבון שונות (גדול) (ר"י 476)
5 שנים	(41) כרטיס בודד להנהלת חשבונות (ר"י 477)
30 שנים	(42) כרטיס חו"ז על מכונת "ניישונל" (ר"י 478)
30 שנים	(43) כרטיס להנהלת חשבונות (העתק פנימי) (ר"י 478א)
7 שנים	(44) כרטיס ריכוז (ר"י 479)
3 שנים	(45) התאמת חשבונות בנקאיים
7 שנים	(46) רישומי יומן
7 שנים	(47) ספרי חשבונות הכנסה מנוסעים ומשא
5 שנים	(48) ספרי חשבונות
5 שנים	(49) ספרי עזר לרישום חשבונות
5 שנים	(50) ספרי קופה
30 שנים	(51) ספר יומן ראשי
30 שנים	(52) ספר יומן קניות ראשי
7 שנים	(53) חשבונות מכאניים
5 שנים	(54) גיליון עבודה וריכוז של חשבונות
5 שנים	(55) סטטיסטיקה מנוסעים
60 שנים	(56) גיליונות תשלום "פארוס" (מקור)
2 שנים	(57) עותקים מגיליונות תשלום "פארוס"
3 שנים	(58) עותקים מדו"חות כספיים
15 שנים	(59) לוחות ממוכנים של חדשי מרס + פנקס רישום ההכנסות
7 שנים	(60) שוברי הכנסה
5 שנים	(61) פנקסי קבלות - העתקים
5 שנים	(62) רשימות ממוכנות בנוגע לתשלומים במוסדות
7 שנים	(63) הוראות בלתי חוזרות
7 שנים	(64) ייפוי כוח
7 שנים	(65) כרטיס פירוט ממוכן
	7. אותות חשמל וקומוניקציה (אח"ק)
שנה אחת אחרי חיסול המכשיר	(1) כרטיס מערכת ממסרים (ר"י 500)
שנה אחת אחרי חיסול המכשיר	(2) כרטיס ליקויים (ר"י 501)
שנה אחת אחרי חיסול המכשיר	(3) כרטיס ציוד ואחזקה (ר"י 502)
	8. משק

(1) מצב המלאי (ר"י 600)	7 שנים אחרי הרישום האחרון
(2) תעודת משלוח (פנימית) (ר"י 601)	5 שנים
(3) הודעה על מצב המלאי (פנימי) (ר"י 602)	שנה אחת אחרי גמר השנה התקציבית
(4) שובר דרישה פנימי (ר"י 603)	5 שנים
(5) כרטיס בקרה (ר"י 604)	7 שנים
(6) שובר כניסה (רישום כניסת סחורות למחסן) (ר"י 605)	5 שנים
(7) טיוטת הזמנה לריכוז ההצעות (ר"י 606)	7 שנים אחרי השלמת העסקה
(8) זמינה לשובר יציאה (ר"י 607)	7 שנים אחרי השלמת העסקה
(9) קטעי זמינה ושובר יציאה (ר"י 608)	7 שנים אחרי השלמת העסקה
(10) אספקת ציוד אישי (ר"י 609)	5 שנים
(11) טופס ביקורת יומי ושבועי של קרון (קרונוע)	3 שנים לאחר גמר הטיפול
(12) טופס ביקורת יומי של יחידת כוח מתניע	3 שנים לאחר גמר הטיפול
(13) יומן הקטר	3 שנים לאחר גמר הטיפול