



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΦΩΚΙΔΑΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

Ταχ. Δ/ση : Ι. Γιδογιάννου 31
Ταχ. Κώδικας : 331 00 ΑΜΦΙΣΣΑ
Πληροφορίες : Αθανασία Πολύζου
Τηλέφωνο : 22650 79170
e-mail : mail@dipe.fok.sch.gr

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Άμφισσα, 02 Νοεμβρίου 2023
Αριθμ. Πρωτ.: Φ.8.3/3159

ΠΡΟΣ: Διευθυντές/ντριες & Προϊσταμένους/ες
Σχολικών Μονάδων της Διεύθυνσης
Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας

ΚΟΙΝ: Περιφερειακή Διεύθυνση
Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας
Εκπαίδευσης Στερεάς Ελλάδας

ΘΕΜΑ: «Εκκαθάριση των αρχείων των σχολικών μονάδων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας»

ΣΧΕΤ: 1) Το υπ' αριθμ. 899 Π.Δ.(Φ.Ε.Κ. 223/Α'/30-09-1980) με θέμα «Περί εκκαθάρισεως των αρχείων της Κεντρικής και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και των Σχολικών Ταμείων»

2) Το υπ' αριθμ. 25 Π.Δ.(Φ.Ε.Κ. 44/Α'/25-02-2014) με θέμα «Ηλεκτρονικό Αρχείο και Ψηφιοποίηση εγγράφων»

3) Η με αριθμ. πρωτ. ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.3/οικ. 36705/25-11-2015 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα «Εκκαθάριση των αρχείων του δημοσίου τομέα - Περιέλευση του αρχειακού υλικού των πρωτοβάθμιων επιτροπών αποκατάστασης των πολιτικώς διωχθέντων δημοσίων υπαλλήλων από τη δικτατορία στα Γενικά Αρχεία του Κράτους»

Κατόπιν ερωτημάτων σας, σας ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με τα οριζόμενα στο υπ' αριθμ. 3 σχετικό : «Τα αρχεία της Δημόσιας Διοίκησης αποτελούν εθνικό πλούτο. Σε αυτά αποτυπώνεται η διοικητική συνέχεια του κρατικού μηχανισμού και για αυτό το λόγο συγκροτούν τη βάση για την εύρυθμη λειτουργία κάθε Υπηρεσίας και Φορέα του Δημοσίου. Η σωστή τήρηση και χρήση των αρχείων έχει πρωτεύοντα ρόλο στην αποτελεσματική λειτουργία της διοίκησης καθώς διευκολύνει το έργο των υπαλλήλων εξασφαλίζοντας την ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών. Πέρα από τη διοικητική, πολύ σημαντική είναι και η ερευνητική διάσταση της χρήσης των αρχείων...»

Για την επίτευξη των ανωτέρω, οι δημόσιες υπηρεσίες οφείλουν και πρέπει να προβαίνουν σε περιοδική εκκαθάριση των αρχείων τους, κατ' εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.... Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) είναι ο επίσημος κρατικός φορέας, ο οποίος ασκεί την προβλεπόμενη από το νόμο εποπτεία και παρέχει την απαραίτητη τεχνογνωσία σε θέματα οργάνωσης και διαχείρισης των δημοσίων αρχείων....

Κατά την εκκαθάριση των δημοσίων αρχείων και αφού αποχωριστεί το αρχειακό υλικό που έχει υπηρεσιακή χρησιμότητα, το καταστρεπτό αρχειακό υλικό (ανενεργό αρχείο) καταγράφεται σε πίνακες και τίθεται στη διάθεση των Γ.Α.Κ. τα οποία ειδοποιούνται σχετικά για τη διενέργεια δειγματοληψιών. Η πρόσκληση των Γ.Α.Κ. είναι υποχρεωτική και γίνεται «εγγράφως και επί αποδείξει».... Επισημαίνεται ότι ως **δημόσιο αρχείο** χαρακτηρίζεται το αρχειακό υλικό που παράγεται από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους λοιπούς φορείς του δημοσίου ανεξάρτητα από το υπόστρωμά του (άρθρα 1 και 2 του Ν.1946/1991).» (Για παράδειγμα: χάρτινο, οπτικό, ακουστικό κλπ αρχειακό υλικό). Επίσης, «Η διαδικασία εκκαθάρισης των ηλεκτρονικών εγγράφων ρυθμίζεται από το άρθρο 11 του Π.Δ. 25/2014 «Ηλεκτρονικό αρχείο και ψηφιοποίηση εγγράφων». Το ανενεργό αρχειακό υλικό για το οποίο έχει εκδοθεί η σχετική άδεια καταστροφής από τα Γ.Α.Κ. διαχωρίζεται και ακολουθεί η διαδικασία καταστροφής του. »

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι για την εκκαθάριση των αρχείων των σχολείων, η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί είναι η εξής:

- 1) Η σχολική μονάδα καταγράφει σε πίνακα/λίστα τα αρχεία προς εκκαθάριση, αναφέροντας το είδος, το έτος ή τα έτη που αφορά. (Προς διευκόλυνσή σας επισυνάπτεται προτεινόμενος πίνακας excel).
- 2) Ο Διευθυντής/ντρια ή Προϊστάμενος/η στέλνει με διαβιβαστικό τη λίστα του αρχείου προς εκκαθάριση στα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) Φωκίδας (διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: mail@gak.fok.sch.gr και αριθμός τηλεφώνου 2265022402, αποσπασμένος υπάλληλος κ. Δημήτρης Παλούκης) με κοινοποίηση στην προϊστάμενη αρχή Γ.Α.Κ. Αιτωλοακαρνανίας και στην Δ.Π.Ε. Φωκίδας.
- 3) Τα Γ.Α.Κ. δίνουν άδεια καταστροφής με αριθμό πρωτοκόλλου, αφού έχουν ελέγξει ποιο μέρος του αρχείου δύναται να καταστραφεί, ποιο πρέπει βάσει Φ.Ε.Κ. να διατηρηθεί και να παραμείνει στην Υπηρεσία ή να παραδοθεί στα Γενικά Αρχεία του Κράτους της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας ως ιστορικό αρχείο.

Σας επισημαίνουμε ότι η επιλογή των αρχείων προς εκκαθάριση πρέπει να γίνεται πολύ προσεκτικά, ώστε να μην καταστραφούν αρχεία που περιέχουν σημαντικά στοιχεία/πληροφορίες, π.χ. μητρώα απολυθέντων μαθητών, στατιστικά στοιχεία, κλπ.. Σε περίπτωση που χρειάζεστε διευκρινήσεις ή περαιτέρω πληροφορίες, επικοινωνήστε με την Δ.Π.Ε. Φωκίδας.

Η Διευθύντρια Δ/νσης Π. Ε. Φωκίδας

Αμαλία Παπαϊωάννου

Συν: τρία (03) αρχεία pdf
ένας (01) πίνακας excel

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Προϊστάμενος
Τμήματος Γ΄ Προσωπικού
Διεύθυνσης Π.Ε. Φωκίδας

Στυλιανός Λούσκος