



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

Αριθμός Γνωμοδότησης 489/2012

ΤΟ ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΤΜΗΜΑ Γ'

Συνεδρίαση της 24^{ης} Σεπτεμβρίου 2012

ΣΥΝΘΕΣΗ:

Πρόεδρος: Ιωάννης Σακελλαρίου, *Αντιπρόεδρος ΝΣΚ.*

Μέλη: Χριστόδουλος Μπότσιος, Μιχαήλ Απέσσος, Ηλίας Ψώνης, Ανδρέας Γραμματικός, Παναγιώτης Σπανός, *Νομικοί Σύμβουλοι.*

Εισηγήτρια: Αικατερίνη Γαλάνη, *Πάρεδρος ΝΣΚ.*

ΑΡ. ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΣ: Το υπ' αριθμ. πρωτ. 73888/ΙΖ/135/Φ.ΔΙΟΙΚ./4-7-2011 της Δ/σης Βιβλιοθηκών & Γεν. Αρχείων- Τμήμα Β' Γεν. Αρχείων, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού.

ΘΕΜΑ: Ερωτήματα σχετικά με την παράδοση του αρχειακού υλικού εκπαιδευτικής φύσεως, αφενός καταργηθέντων ή συγχωνευθέντων σχολείων και αφετέρου των λειτουργούντων σχολείων, στις Δ/σεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή στα κατά τόπους Γ.Α.Κ.

Ι. ΣΥΝΤΟΜΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ. Παραθέτοντας μία σειρά νομικές διατάξεις, η ως άνω ερωτώσα υπηρεσία,- στην αρμοδιότητα της οποίας, σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 1 β του Ν. 3149/2003 «*Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις*» (ΦΕΚ Α' 141), υπάγεται, μεταξύ άλλων, και «η ενίσχυση, εποπτεία

και ο έλεγχος των γενικών Αρχείων του Κράτους, ως προς της εφαρμογή των διατάξεων για τα θέματα οργάνωσης, διοίκησης και γενικώς λειτουργίας τους»-, επισημαίνοντας ότι υπάρχουν πολλά σχολεία τα οποία, τηρώντας τις οδηγίες που έχουν δοθεί με το υπ' αριθμ. πρωτ/λου 130752/146/Φ.ΔΙΟΙΚ/10-10-2008 έγγραφο με υπογραφή Γενικού Γραμματέα, έχουν παραδώσει τα εκπαιδευτικά τους αρχεία στα κατά τόπους Γ.Α.Κ., ότι σε αυτά απευθύνονται πολίτες, οι οποίοι θέλουν «αντίγραφο τίτλου σπουδών», για χρήση, μεταξύ άλλων, και στο ΑΣΕΠ και ότι τα Γ.Α.Κ. δεν νομιμοποιούνται να εκδίδουν τέτοια πιστοποιητικά παρά μόνο «βεβαιώσεις», με αποτέλεσμα να έχουν προκύψει, κατά καιρούς, προβλήματα, καθόσον το ΑΣΕΠ δέχεται μόνο «Αντίγραφο για εξωσχολική χρήση», το οποίο μπορεί να εκδοθεί μόνο από τη σχολική μονάδα, από την οποία έχει εκδοθεί ο πρωτότυπος τίτλος, θέτει τα ακόλουθα ερωτήματα:

α) Τί πρέπει να γίνει με το αρχειακό υλικό εκπαιδευτικής φύσεως, αφενός μεν των καταργηθέντων ή συγχωνευθέντων σχολείων, αφετέρου, δε, των λειτουργούντων σχολείων και αν αυτά θα πρέπει να αποστέλλονται στα κατά τόπους Γ.Α.Κ. ή στις Δ/νσεις Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης, στη δεύτερη, δε, περίπτωση τι θα γίνει με το αρχειακό υλικό που έχει ήδη παραδοθεί στα κατά τόπους Γ.Α.Κ.;

β) Τι γίνεται στην περίπτωση των αρχείων ιστορικού ενδιαφέροντος, τα οποία ουδεμία σχέση έχουν με την έκδοση πιστοποιητικών και αν αυτά μπορούν να περιέλθουν από τις Δ/νσεις Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης στα Γ.Α.Κ., προκειμένου τα τελευταία να τα προετοιμάσουν και να τα διαθέσουν στους μελετητές και στο κοινό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 2 του Π.Δ. 162/1979 και του άρθρου 2 του Π.Δ. 87/1981;

Τέλος με το Υ.Σ. της 27^{ης} /8/2012 η ερωτώσα υπηρεσία διευκρινίζει ότι το υπό κρίση ερώτημα αφορά στα παλαιά αρχεία, (τριακονταετίας και πλέον), τα οποία οι Περιφερειακές Δ/νσεις Α' θμιας και Β' θμιας Εκπ/σης, αλλά και σχολικές μονάδες, θεωρούν ότι πρέπει να παραμένουν στις Υπηρεσίες τους, βάσει της υπ' αριθμ. πρωτ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/(ΦΕΚ 1340 Β'/16-10-2002) Υπουργικής απόφασης (βλ. κατωτέρω).

ΙΙ. ΚΡΙΣΙΜΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.

• Στα άρθρα 1 παρ. 1, 2, 7 περ. ιδ', 8 παρ. 2, 9 και 41 του Νόμου 1946 της 14/14.5.91 «Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α` 69),

σχετικά με τον ορισμό, γενικά, του αρχείου, των δημοσίων αρχείων και των κατηγοριών των τελευταίων αυτών και το σκοπό της σχετικής Υπηρεσίας, ορίζονται, αντίστοιχα, τα εξής:

Άρθρο 1. «1. **Αρχείο, κατά την έννοια του νόμου αυτού,** είναι το σύνολο των μαρτυριών και των εγγράφων, αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος και ύλης, που σχετίζονται με τη δραστηριότητα του Κράτους, δημοσίων ή ιδιωτικών οργανισμών ή νομικών ή φυσικών προσώπων ή ομάδων φυσικών προσώπων.».

Άρθρο 2. «1. **Δημόσια αρχεία χαρακτηρίζονται,** κατά την έννοια της παραγράφου 1 του άρθρου 1, τα αρχεία, που βρίσκονται στην κατοχή δημοσίων υπηρεσιών, δικαστικών αρχών, νομικών προσώπων δημόσιου δικαίου, οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, που εμπίπτουν στο δημόσιο τομέα, οργανισμών και επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας, ληξιαρχείων, συμβολαιογραφείων, υποθηκοφυλακείων, εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, ιδρυμάτων του απόδημου ελληνισμού και λοιπών υπηρεσιών κατά την έννοια του άρθρου 51 του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α'), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 4 παρ. 6 του ν. 1943/1991.

2. Τα δημόσια αρχεία **διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες:**

α) Στα ανενεργά αρχεία, που περιλαμβάνουν το υλικό που δεν έχει πια υπηρεσιακή χρησιμότητα και έχει υποστεί τη διαδικασία της εκκαθάρισης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το υλικό αυτό εισάγεται στα Γ.Α.Κ. ή φυλάσσεται στον οικείο φορέα, έως ότου δημιουργηθούν οι προϋποθέσεις της παραλαβής του από την αρχειακή υπηρεσία.

β) Στα ημιενεργά αρχεία, που περιλαμβάνουν τα έγγραφα, των οποίων έχει λήξει ο χρόνος υπηρεσιακής χρησιμότητας και στα οποία πρέπει να γίνει εκκαθάριση.

γ) Στα τρέχοντα αρχεία, που περιλαμβάνουν τα έγγραφα που έχουν ακόμα υπηρεσιακή χρησιμότητα.

δ) Στα αρχεία διηνεκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας που, παρά την παλαιότητά τους, εξακολουθούν να έχουν υπηρεσιακή χρησιμότητα. Τα αρχεία της κατηγορίας αυτής, που απαιτείται να διατηρούνται στο διηνεκές, **δύνανται να κατατίθεται στα Γ.Α.Κ. με ειδικό πρωτόκολλο.** Η υπηρεσία των Γ.Α.Κ., η οποία

αναλαμβάνει τη φύλαξη του αρχειακού υλικού αυτής της κατηγορίας, υποχρεούται να το θέτει στη διάθεση της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας σε πρώτη ζήτηση και στο κοινό με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α΄).

3. Τα αρχεία των δημόσιων υπηρεσιών, που μικροφωτογραφούνται, κατατίθενται στα Γ.Α.Κ.».

Άρθρο 7. «**Δημόσια έγγραφα**, κατά την έννοια του νόμου αυτού, χαρακτηρίζονται τα έγγραφα που εκδόθηκαν ή προέρχονται ιδίως:

α).....ιδ) Από τα δημόσια εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας, όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.....».

Άρθρο 8. «2. Τα Γ.Α.Κ. αποτελούν αυτοτελή δημόσια υπηρεσία, που υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.....».

Άρθρο 9. «**Ο σκοπός** της υπηρεσίας των Γ.Α.Κ. είναι:

α) **Η εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, συντήρηση, καταγραφή, μικροφωτογράφιση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση το αρχειακού υλικού της χώρας** και η διάθεση προς μελέτη όλων των δημόσιων και ιδιωτικών αρχείων, εγγράφων και χειρογράφων, τα οποία αναφέρονται στην ιστορία και στην πολιτιστική κληρονομιά του ελληνικού έθνους και σε ό,τι έχει σχέση με τη διοικητική, οικονομική και κοινωνική ζωή του ελληνικού κράτους.

β) Η επισήμανση και απογραφή των εχόντων ιστορικό ενδιαφέρον δημόσιων αρχείων, η επιλογή και εισαγωγή τους στα Γενικά Αρχεία του Κράτους και η προετοιμασία για την διάθεση στους μελετητές.....».

Άρθρο 41. «**Εκκαθάριση αρχείων.** 1. Οι υπηρεσίες του δημόσιου τομέα **υποχρεούνται να προβαίνουν στην περιοδική ετήσια εκκαθάριση των αρχείων τους**, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Με προεδρικά διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από αιτιολογημένη γνώμη της Εφορείας των Γ.Α.Κ., καθορίζονται τα κριτήρια επιλογής εγγράφων ιστορικού ενδιαφέροντος και ο τρόπος αποχωρισμού, καταγραφής και ταξινόμησης των εγγράφων που πρέπει να παραδοθούν στα Γ.Α.Κ. μετά τη λήξη της υπηρεσιακής τους χρησιμότητας. 3.....».

• Στο Π.Δ. 162 της 21.2/6.3.1979 «Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών» (ΦΕΚ Α' 42) και ειδικότερα στα άρθρα 1, 2, 7 και 9 αυτού προβλέπονται τα εξής:

Άρθρο 1. «Έκτασις Εφαρμογής. 1. **Αι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται εις απάσας τας δημοσίας Υπηρεσίας, εξαιρέσει των Υπηρεσιών των Υπουργείων Εξωτερικών, Εθνικής Αμύνης, Δημοσίας Τάξεως (πλην της Γενικής Δ/νσεως Αγροφυλακής) και της Κεντρικής Υπηρεσίας Πληροφοριών και αναφέρονται εις κοινά αντικείμενα αυτών κατά τα ειδικώτερον εις το άρθρον 3 του παρόντος οριζόμενα.**

2. Τα θέματα περιοδικής εκκαθαρίσεως των αρχείων αποκλειστικής αρμοδιότητος εκάστου Υπουργείου, ρυθμίζονται διά κατ' ιδίαν προεδρικών διαταγμάτων, κατά τας διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του Ν. 3983/1979.

3. Προκειμένου περί της εκκαθαρίσεως αρχείων διαβαθμισμένου υλικού εφαρμόζονται αι διατάξεις του Κανονισμού Ασφαλείας Εθνικού Διαβαθμισμένου Υλικού (Κ.Α.Ε.Δ.Υ.)».

Άρθρο 2. «Αρχεία Υπουργείων. 1. **Εις την κεντρικήν και τας περιφερειακάς υπηρεσίας εκάστου Υπουργείου τηρούνται αρχεία εις τα οποία φυλάσσονται άπαντα τα έγγραφα και λοιπά στοιχεία, κατά την έννοιαν της παρ. 1 του άρθρου 1 του παρόντος, μετά την περαίωσιν της υποθέσεως εις την οποίαν αναφέρονται και τον χαρακτηρισμόν τούτων υπό των αρμοδίων υπαλλήλων. Τα αρχεία ταύτα διακρίνονται εις "οριστικά" και "προσωρινά".**

2. Τα "οριστικά" αρχεία περιλαμβάνουν τα εις το διηνεκές διατηρητέα έγγραφα στοιχεία, τα δε "προσωρινά" πάντα τα λοιπά».

Στο άρθρο 3 του ως άνω Διατάγματος περιγράφονται αναλυτικά τα χαρακτηριζόμενα ως "διατηρητέα" έγγραφα στα αρχεία κάθε Υπουργείου, γενικά, με αναφορά του αντίστοιχου χρόνου διατήρησης καθενός εξ αυτών, ενώ στα άρθρα 4, 5 και 6 του αυτού διατάγματος, ορίζεται η διαδικασία εκκαθάρισης των παλαιών αρχείων, (ήτοι των περιεχόντων έγγραφα μέχρι την 31-12-1978), της Κεντρικής Υπηρεσίας εκάστου Υπουργείου και των περιφερειακών υπηρεσιών αυτού, δια τριμελούς επιτροπής, η οποία συνίσταται και λειτουργεί ως προβλέπεται στις εν λόγω διατάξεις. Περαιτέρω στο άρθρο 7 προβλέπεται ότι:

Άρθρο 7. «Καταστροφή ή διατήρησης εγγράφων. 1. Τα πρακτικά των επιτροπών υποβάλλονται εις τας αρμοδίας διευθύνσεις ή υπηρεσίας, μερίμνη των οποίων εκδίδεται απόφασις περί καταστροφής ή διατηρήσεως των εις τα πρακτικά αναφερομένων εγγράφων και λοιπών στοιχείων, υπογραφομένη υπό του αρμοδίου γενικού γραμματέως ή γενικού διευθυντού. Προκειμένου περί καταστρεπτών εγγράφων, εάν κατά την κρίσιν των ως άνω επιτροπών, ωρισμένα εκ τούτων θεωρηθούν ότι πιθανόν να είναι χρήσιμα και πέραν του κατά τας διακρίσεις του άρθρου 3 χρόνου, τότε μικροφωτογραφούνται κατά την κειμένην νομοθεσίαν. Προκειμένου περί των περιφερειακών υπηρεσιών εκάστου Υπουργείου, τα πρακτικά των επιτροπών υποβάλλονται εις τας οικείας περιφερειακάς υπηρεσίας, αι δε αποφάσεις περί διατηρήσεως ή καταστροφής εκδίδονται υπό του νομάρχου ή προκειμένου περί διανομαρχιακών υπηρεσιών υπό των οικείων προϊσταμένων τούτων.

2. **Εν συνεχεία καλούνται εγγράφως και επί αποδείξει τα Γενικά Αρχεία του Κράτους ίνα επιλέξουν εντός τακτής προθεσμίας, όχι μικρότερας των τριών μηνών, οριζομένης εις το οικείον έγγραφον τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα.** Προκειμένου περί εκκαθαρίσεως αρχείων περιφερειακών υπηρεσιών, διά την επιλογήν εγγράφων ιστορικού ενδιαφέροντος, τα Γενικά Αρχεία του Κράτους δύνανται να εξουσιοδοτούν υπαλλήλους υπηρετούντας εις την οικείαν περιφέρειαν.

3. Μετά την επιλογήν υπό των Γενικών Αρχείων του κράτους των ιστορικής σημασίας εγγράφων ή την παρέλευσιν απράκτου της ταχθείσης κατά την παρ.2 του παρόντος άρθρου προθεσμίας, ακολουθεί η κατά τας κειμένας διατάξεις διαδικασία πολτοποίησεως των χαρακτηρισθέντων ως καταστρεπτών εγγράφων.

4. Τα πρακτικά των Επιτροπών, αι εγκριτικά περί καταστροφής αποφάσεις και το προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους έγγραφον της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, φυλάσσονται εις ιδιαίτερον φάκελλον του αρχείου ως αναπόσπαστον στοιχείον αυτού, διατηρούμενα εις το διηνεκές»

Άρθρο 8. « Διαδικασία εκκαθαρίσεως νέων αρχείων.

1. Προς εκκαθάρισιν των από 1 Ιανουαρίου 1979 και εφεξής νέων αρχείων, των κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών εκάστου Υπουργείου τόσον οι

συντάσσοντες σχέδια εγγράφων υπάλληλοι όσον και οι αρμόδιοι διά τον χαρακτηρισμόν εισερχομένων εγγράφων εις το "Αρχείον " αναγράφουν επί εμφανούς σημείου τούτων, ένδειξιν περί του χρόνου διατηρήσεώς των, βάσει του άρθρου 3 του παρόντος.....

3. Τα αναφερόμενα ως συνημμένα εις έκαστον έγγραφο, έγγραφα στοιχεία, ακολουθούν τον χρόνον διατηρήσεως του κυρίου εγγράφου άνευ αναγραφής επί αυτών ένδειξεως.....».

Άρθρο 9. Περιοδική εκκαθάρισις νέων αρχείων.

1. Διά την περιοδικήν κατ' έτος εκκαθάρισιν των νέων αρχείων, εκάστη διεύθυνσις ή υπηρεσία της κεντρικής υπηρεσίας ως και εκάστη περιφερειακή υπηρεσία των Υπουργείων, **έντός του πρώτου τριμήνου εκάστου έτους, επιμελείται της εκκαθαρίσεως του αρχείου εκ των εγγράφων, ο χρόνος διατηρήσεως των οποίων, κατά τας διακρίσεις του άρθρου 3 έχει παρέλθει.**

2. Αι διατάξεις περί εκκαθαρίσεως των παλαιών αρχείων εφαρμόζονται και εν προκειμένω».

• Ειδικότερα για το Υπουργείο Παιδείας εκδόθηκε **το Π.Δ. 899/1980** «Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων της Κεντρικής και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και των Σχολικών Ταμείων» (ΦΕΚ Α' 223), το οποίο, στα **άρθρα 1, 2, 3, 7 παρ. 2, 3 και 14** ορίζει τα εξής:

Άρθρο 1. «1. Αι διατάξεις του παρόντος διατάγματος αναφέρονται εις το αδιαβάθμητον υλικόν των αρχείων αποκλειστικής αρμοδιότητος του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Δια το διεβαθμισμένον υλικόν των αρχείων εφαρμόζονται αι διατάξεις του Κανονισμού Ασφαλείας Εθνικού Διεβαθμισμένου Υλικού (ΚΑΕΔΥ).

2. Προκειμένου περί της εκκαθαρίσεως των αρχείων των αναφερομένων εις κοινά αντικείμενα απασών των Δημοσίων Υπηρεσιών εφαρμόζεται το εκάστοτε ισχύον Προεδρικό Διάταγμα «περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των Δημοσίων Υπηρεσιών».

Άρθρο 2. «1. Εις την Κεντρικήν και τας Περιφερειακάς Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων τηρούνται αρχεία εις τα οποία φυλάσσονται άπαντα τα εν σχεδίων έγγραφα και τα σχετιζόμενα με την υπόθεσιν λοιπά έγγραφα και στοιχεία, μετά την περαίωσιν της υποθέσεως εις την οποίαν αναφέρονται και τον χαρακτηρισμόν τούτων υπό των αρμοδίων υπαλλήλων.



2. Τα αρχεία διακρίνονται εις «οριστικά» και «προσωρινά». Τα «οριστικά» αρχεία περιλαμβάνουν τα εις το διηνεκές διατηρητέα έγγραφα στοιχεία, τα δε «προσωρινά» πάντα τα λοιπά. 3.....»

Άρθρο 3. «Επιφυλλασσομένων των διατάξεων.....χαρακτηρίζονται ως διατηρητέα εις τα αρχεία της Κεντρικής και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων έγγραφα και στοιχεία κατά τας διακρίσεις του άρθρου 12 του παρόντος Π.Δ/τος.»

Με τα άρθρα **4, 5, 6 και 7 παρ. 1 του αυτού ως άνω διατάγματος** ορίζονται τα όργανα και η διαδικασία εκκαθάρισης των παλαιών αρχείων της Κεντρικής, των Περιφερειακών και κάποιων αποκεντρωμένων Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, καθώς και τα όργανα έκδοσης απόφασης περί διατήρησης ή καταστροφής εγγράφων των στην παρ. 1 του άρθρου 7 κατονομαζομένων υπηρεσιών.

[Από της ενάρξεως ισχύος του Ν. 2817/2000 η αρμοδιότητα για τη συγκρότηση των επιτροπών εκκαθάρισης αρχείων κλπ. του Π.Δ. 899/1980 έχει μεταβιβαστεί στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων και των Γραφείων Α'θμιας και Β'θμιας Εκπ/σης, (βλ. αριθμ. ΣΤ5/56 απόφαση Υπουργού Παιδείας της 13-11-2000, ΦΕΚ τ. Β' 1409/17-11-2000)].

Περαιτέρω **οι παρ. 2 και 3 του άρθρου 7** ορίζουν τα εξής:

«2. *Εν συνεχεία καλούνται εγγράφως και επί αποδείξει, υπό των υποχρέων προς έκδοσιν των αποφάσεων οργάνων (ενν. περί διατηρήσεως ή καταστροφής εγγράφων) τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, ίνα επιλέξουν εντός τακτής προθεσμίας, όχι μικροτέρας των έξι μηνών, δια τα αρχεία των υπηρεσιών της τέως Διοικήσεως Πρωτευούσης υπηρεσιών, και των εννέα μηνών δια τα αρχεία των λοιπών, εκτός της περιοχής τέως Διοικήσεως Πρωτευούσης υπηρεσιών, οριζομένης εις το οικείον έγγραφον, τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα. Έγγραφα τα οποία κρίνονται υπό των Γενικών Αρχείων του Κράτους ως διατηρητέα λόγω ιστορικής σημασίας, φυλάσσονται μερίμνη των υπηρεσιών, εις ας ανήκουν μέχρι παραλαβής των υπό των Γενικών Αρχείων του Κράτους.*

3. Μετά την επιλογήν υπό των Γενικών Αρχείων του Κράτους των ιστορικής σημασίας εγγράφων ή την παρέλευσιν απράκτου της ταχθείσης κατά την παρ. 2 του παρόντος άρθρου προθεσμίας, ακολουθεί η κατά τας κειμένας διατάξεις διαδικασία πολτοποίησης των χαρακτηρισθέντων ως καταστρεπτέων εγγράφων.....».

[Με το **άρθρο 2 του Π.Δ. 87/1981** (ΦΕΚ Α' 27) ορίστηκε ότι «*Η προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους προθεσμία ίνα επιλέξουν τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα, δεν δύναται να είναι μικρότερα των εννέα μηνών προκειμένου περί των υπηρεσιών του νομού Αττικής και του ενός έτους, προκειμένου περί των υπηρεσιών των λοιπών νομών της χώρας*» (βλ. και άρθρο 7 παρ. 2 Π.Δ.162/1979).]

Στα **άρθρα 8, 9 και 10** ορίζεται η διαδικασία τακτικής και περιοδικής εκκαθάρισης των νέων αρχείων των Κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου και **στο άρθρο 12** περιγράφονται τα διάφορα έγγραφα με τον αντίστοιχο χρόνο διατήρησης του καθενός.

Τέλος **στο άρθρο 14**, σχετικά με τα αρχεία των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, ορίζονται τα εξής:

«Αι διατάξεις του παρόντος Π.Δ/τοςεφαρμόζονται και δια την εκκαθάρισιν των αρχείων των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, λειτουργουσών ή και διακοφασών την λειτουργίαν των.....».

Τα αρχεία των διακοφασών την λειτουργίαν των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, τα οποία παραδίδονται εις τας αρμοδίας δημοσίας εκπαιδευτικής υπηρεσίας, εκκαθαρίζονται υπό ειδικών επιτροπών.....».

• Στο **άρθρο 19 του νόμου 1566 της 30/30.9.85** «*Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις*» (ΦΕΚ Α' 167) ορίζονται τα εξής:

Άρθρο 19. *«Προσωπικό υπηρεσιών και σχολείων. 1. Η υπηρεσία κάθε διεύθυνσης πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί με την άμεση ευθύνη του προϊσταμένου της. Η υπηρεσία αυτή αποτελείται : α) της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης από δύο τμήματα : (αα) διοικητικών θεμάτων και (ββ) εκπαιδευτικών θεμάτων και β) της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης από τρία τμήματα : (αα) διοικητικών θεμάτων, (ββ) εκπαιδευτικών θεμάτων γενικής κατεύθυνσης και (γγ) εκπαιδευτικών θεμάτων τεχνικής επαγγελματικής κατεύθυνσης.*

Οι αρμοδιότητες κάθε τμήματος καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

• Με την υπ' αριθμ. **Δ4/140/18-2-1986** απόφαση του Υπουργού Παιδείας (ΦΕΚ Β' 114), που εκδόθηκε σύμφωνα με το προαναφερόμενο άρθρο, καθορίστηκαν οι αρμοδιότητες των πιο πάνω Τμημάτων και ειδικότερα :

α) Με το άρθρο 1 της εν λόγω απόφασης υπήχθη στις αρμοδιότητες των Τμημάτων διοικητικών θεμάτων των Δ/νσεων Α'θμιας και Β'θμιας εκπαίδευσης, μεταξύ άλλων, η τήρηση αρχείων λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως (αρ. 37).

β) Με το άρθρο 2 υπήχθη στις αρμοδιότητες του Τμήματος εκπαιδευτικών θεμάτων Α'θμιας εκπαίδευσης μεταξύ άλλων, η τήρηση αρχείων καταργηθέντων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων και η έκδοση τίτλων σπουδών (αρ. 17).

γ) Με το άρθρο 3 υπήχθη στις αρμοδιότητες του Τμήματος εκπαιδευτικών θεμάτων γενικής κατεύθυνσης της Β'θμιας εκπαίδευσης, μεταξύ άλλων, η τήρηση αρχείων καταργηθέντων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων και η έκδοση τίτλων σπουδών (αρ. 19) και τέλος

δ) Με το άρθρο 4 υπήχθη στις αρμοδιότητες του Τμήματος εκπαιδευτικών θεμάτων Τεχνικής-Επαγγελματικής κατεύθυνσης της Β'θμιας εκπαίδευσης, μεταξύ άλλων, η τήρηση αρχείων καταργηθέντων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων και η έκδοση τίτλων σπουδών Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (αρ. 27).

• **Ήδη με βάση τη νεώτερη διάταξη του άρθρου 2 παρ. 6 του νόμου 2986/2002** «Οργάνωση των περιφερειακών υπηρεσιών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών, Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ Α'24), [που ορίζει ότι: «6. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται τα ειδικότερα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των περιφερειακών διευθυντών εκπαίδευσης, των προϊσταμένων των τμημάτων των περιφερειακών διευθύνσεων εκπαίδευσης, των σχολικών συμβούλων, των διευθυντών εκπαίδευσης, (η φράση «των προϊσταμένων των γραφείων εκπαίδευσης,» απαλείφθηκε με το άρθρο 34 παρ.14 Ν.4027/2011, ΦΕΚ Α 233/4.11.2011), των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ. και των συλλόγων των διδασκόντων»], εκδόθηκε η υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1 (ΦΕΚ 1340/16.10.2002) απόφαση του Υπουργού Παιδείας «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων», στο άρθρο 26, της οποίας, ορίστηκαν εκ νέου τα καθήκοντα

και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων Εκπαιδευτικών & Διοικητικών Θεμάτων των Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ως εξής:

«Α' Το Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων έχει αρμοδιότητα σε θέματα που αναφέρονται:..... 20. Στην τήρηση αρχείων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων που καταργήθηκαν και στην έκδοση τίτλων σπουδών.....

Β' Το Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων έχει αρμοδιότητα σε θέματα που αναφέρονται:..... 32. Στην τήρηση αρχείου λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως.....».

III. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ.

Από τις προαναφερόμενες διατάξεις, αυτοτελώς και σε συνδυασμό μεταξύ τους ερμηνευόμενες, σύμφωνα με τη γραμματική τους διατύπωση και το σκοπό που εξυπηρετούν, συνάγονται τα εξής:

A. 1. Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 9 του Ν. 1946/1991, τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, συγκροτούμενα από την Κεντρική και περιφερειακές υπηρεσίες, αποτελούν αυτοτελή δημόσια Υπηρεσία, υπαγομένη ευθέως στον Υπουργό Παιδείας, με σκοπό την εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, συντήρηση, καταγραφή, μικροφωτογράφιση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση το αρχειακού υλικού της χώρας και τη διάθεση προς μελέτη όλων των δημόσιων και ιδιωτικών αρχείων, εγγράφων και χειρογράφων, τα οποία αναφέρονται στην ιστορία και στην πολιτιστική κληρονομιά του ελληνικού έθνους και σε ό,τι έχει σχέση με τη διοικητική, οικονομική και κοινωνική ζωή του ελληνικού κράτους, καθώς και η επισήμανση και απογραφή των εχόντων ιστορικό ενδιαφέρον δημόσιων αρχείων, η επιλογή και εισαγωγή τους στα Γενικά Αρχεία του Κράτους και η προετοιμασία για την διάθεση στους μελετητές.

2. Σε κάθε δημόσια Υπηρεσία, Κεντρική ή περιφερειακή, τηρούνται αρχεία των δημοσίων εγγράφων, (όπως αυτά ενδεικτικά περιγράφονται στο άρθρο 7 του πιο πάνω νόμου), που παράγονται από αυτές, κατά την αρμοδιότητα εκάστης. Σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 1 του Π. Δ. 899/1980, τηρούνται αρχεία στην Κεντρική και τις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, κατά συνέπεια, τηρείται σχετικό αρχείο και από κάθε σχολική-εκπαιδευτική μονάδα, κάθε βαθμίδας εκπαίδευσης, καθώς και από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις και τα Γραφεία της Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης της χώρας.

3. Τα έγγραφα της Κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας αρχειοθετούνται, αφού πρώτα «χαρακτηρισθούν» από τον αρμόδιο υπάλληλο, με κριτήριο το χρόνο διατηρήσεως εκάστου, (τον οποίο, χρόνο, ακολουθούν και τα συνημμένα, στο χαρακτηριζόμενο έγγραφο, λοιπά έγγραφα στοιχεία), σύμφωνα με τις διακρίσεις των άρθρων 3 του Π.Δ. 162/1979, (που ισχύει για όλες τις δημόσιες υπηρεσίες) και 12 του Π.Δ. 899/1980, (που ισχύει αποκλειστικά στο Υπουργείο Παιδείας). Στη συνέχεια τα έγγραφα **ταξινομούνται σε «οριστικά» αρχεία, εφόσον χαρακτηρισθούν ως διατηρητέα "στο διηνεκές" και σε "προσωρινά" αρχεία, εφόσον κριθούν διατηρητέα για άλλο, περιορισμένο, χρόνο** (άρθρα 2 Π.Δ. 162/1979 και 2 παρ. 2 Π.Δ. 899/1980)

4. Τα τηρούμενα, από την Κεντρική και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, αρχεία, **διακρινόμενα σε παλαιά και νέα**, υφίστανται τη διαδικασία της εκκαθάρισης. Τα παλαιά αρχεία, ήτοι αυτά που περιέχουν έγγραφα συνταχθέντα μέχρι 30 Σεπτεμβρίου του έτους 1980, (έναρξη ισχύος Π.Δ. 899/1980), εκκαθαρίζονται άπαξ, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στις ειδικές διατάξεις των άρθρων 4-7 του Π.Δ.899/1980, ενώ τα νέα αρχεία, συγκροτούμενα από έγγραφα συνταχθέντα από 30-9-1980 και εφεξής, εκκαθαρίζονται περιοδικά κατ'έτος, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στα άρθρα 8 και 9 του αυτού διατάγματος, με ακολουθητέα διαδικασία την προβλεπομένη στα άρθρα 4-7 για την εκκαθάριση των παλαιών αρχείων, [βλ. ίδιες ρυθμίσεις και με τα ταυτάριθμα άρθρα του Π.Δ. 162/1979].
Ειδικότερα:

α) Οι, για το σκοπό αυτό, συγκροτούμενες Επιτροπές, οι οποίες, από την έναρξη ισχύος του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ Α'78/14.03.2000), συγκροτούνται με απόφαση του Προϊσταμένου της οικείας Δ/σης του Νομού (Α' θμιας ή Β' θμιας), όσον αφορά στην εκκαθάριση των παλαιών εκπαιδευτικών αρχείων, συντάσσουν πρακτικά εκκαθάρισεως, τα οποία υποβάλλουν στα καθ' ύλην αρμόδια όργανα, που προβλέπονται στις περ. α και β της παρ. 1 του άρθρου 7 του Π.Δ. 899/1980, τα οποία εκδίδουν και τις σχετικές αποφάσεις, περί διατηρήσεως ή καταστροφής, των, στα σχετικά πρακτικά, αναφερομένων εγγράφων και λοιπών στοιχείων.

Στη συνέχεια, τα αυτά ως άνω όργανα, (αρμόδια για την έκδοση απόφασης διατήρησης ή καταστροφής εγγράφων), καλούν εγγράφως και με απόδειξη, τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, να επιλέξουν, μέσα σε τακτή προθεσμία, -οριζόμενη πλέον, με το

άρθρο 2 του Π.Δ. 87/1981, σε εννέα, τουλάχιστον, μήνες προκειμένου περί των υπηρεσιών του νομού Αττικής και σε ένα έτος, προκειμένου περί των υπηρεσιών των λοιπών νομών της χώρας-, τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα, μετά δε και την επιλογή αυτή, ή την άπρακτη παρέλευση των προαναφερομένων προθεσμιών, ακολουθεί η διαδικασία της πολτοποίησης των χαρακτηρισθέντων ως καταστρεπτών εγγράφων.

β) Ανάλογη διαδικασία ακολουθείται και για την εκκαθάριση των νέων αρχείων, τα οποία εκκαθαρίζονται περιοδικώς, με την επιμέλεια της υπηρεσίας που τηρεί το αρχείο, μέσα στο πρώτο τρίμηνο κάθε έτους, από τα έγγραφα, των οποίων έχει παρέλθει ο, από τα άρθρα 3 του Π.Δ. 162/1979 και 12 του Π.Δ. 899/1980 προβλεπόμενος, χρόνος διατήρησής τους, διαδικασία, η οποία προβλέπεται ως υποχρεωτική και από τη νεώτερη διάταξη του άρθρου 41 παρ. 1 του Ν. 1946/1991.

Β. Περαιτέρω, με το άρθρο 2 του Ν. 1946/1991, τα δημόσια αρχεία διακρίνονται σε τέσσερις (4) κατηγορίες, ανάλογα με την υπηρεσιακή τους χρησιμότητα, ήτοι:

- **στα ανενεργά αρχεία**, που περιλαμβάνουν το υλικό που έχει υποστεί, κατά τα προαναφερόμενα, τη διαδικασία της εκκαθάρισης και δεν έχει πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα.

Στην παραπάνω κατηγορία εντάσσονται τα παλαιά αρχεία, που, όσον αφορά στις υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, περιλαμβάνουν έγγραφα συνταχθέντα προ της 30^{ης} Σεπτεμβρίου 1980, ήτοι πλέον της τριακονταετίας, τα οποία έχουν υποστεί άπαξ τη διαδικασία της εκκαθάρισης και δεν έχουν πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 4-7 του Π.Δ. 899/1980 (βλ. ανωτ. υπό στοιχ. ΙΙΙΑ4).

Τα αρχεία αυτά παραδίδονται στα ΓΑΚ , κατά τη ρητή επιταγή του άρθρου 2 παρ. 2 περ. α' του ως άνω νόμου (Ν. 1946/1991).

- **στα ημιενεργά αρχεία**, τα οποία περιλαμβάνουν έγγραφα, των οποίων έχει παρέλθει ο χρόνος υπηρεσιακής χρησιμότητας, αλλά δεν έχουν υποστεί ακόμα τη διαδικασία της εκκαθάρισης.

Τα αρχεία αυτά, προφανώς, **ταυτίζονται εν μέρει και με τα "προσωρινά" αρχεία** κάθε υπηρεσίας, που προβλέπονται στο άρθρο 2 παρ. 2 του Π.Δ. 162/1979, (αναφερόμενο στις υπηρεσίες όλων των υπουργείων) και 2 παρ. 2 του Π.Δ. 899/1980,

(ειδικά για τις υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας), όσον αφορά στα έγγραφα των οποίων ο νόμιμος χρόνος διατήρησης έχει μεν παρέλθει, αλλά δεν έχει γίνει η διαδικασία της εκκαθάρισης.

Νοείται λοιπόν, ότι εφόσον τα αρχεία αυτά εκκαθαριστούν, κατά τις κείμενες διατάξεις, καθίστανται ανενεργά και περιέρχονται και αυτά στα Γενικά Αρχεία του Κράτους, κατά τα αμέσως προαναφερόμενα.

- **στα τρέχοντα αρχεία**, τα οποία περιλαμβάνουν έγγραφα που έχουν ακόμα υπηρεσιακή χρησιμότητα και ευλόγως θα πρέπει να τηρούνται στις υπηρεσίες, όπου ανήκουν.

- **στα αρχεία διηνεκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας**, που, παρά την παλαιότητά τους, εξακολουθούν να έχουν υπηρεσιακή χρησιμότητα.

Τα αρχεία αυτά **ταυτίζονται προφανώς με τα "οριστικά" αρχεία** κάθε υπηρεσίας, που προβλέπονται στα άρθρα 2 παρ. 2 του Π.Δ. 162/1979, (αναφερόμενο στις υπηρεσίες όλων των υπουργείων) και 2 παρ. 2 του Π.Δ. 899/1980, (ειδικά για τις υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας) και περιλαμβάνουν τα εις το διηνεκές διατηρητέα έγγραφα, συμπέρασμα το οποίο συνάγεται ευθέως από τη διατύπωση της δεύτερης παραγρ. της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 2 του Ν. 1946/1991 ("Τα αρχεία της κατηγορίας αυτής, που απαιτείται να διατηρούνται εις το διηνεκές"), με μόνη διαφοροποίηση ότι εν προκειμένω επισημαίνεται ρητά και η υπηρεσιακή τους χρησιμότητα.

Τα αρχεία της κατηγορίας αυτής δύνανται να κατατίθενται στα ΓΑΚ, κυρίως προς φύλαξή τους, συντασσομένου ειδικού, προς τούτο πρωτοκόλλου, τα τελευταία, δε, σε πρώτη ζήτηση υποχρεούνται να τα θέτουν υπόψη της ενδιαφερομένης υπηρεσίας ή του κοινού με τις επιφυλάξεις του Ν. 1599/1986 (ήδη και του Ν. 2690/1999-Κωδικα Διοικητικής Διαδικασίας).

IV. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.

Από τα προαναφερόμενα συνάγονται τα ακόλουθα συμπεράσματα:

Η Κεντρική Υπηρεσία και οι περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, ήτοι οι Περιφερειακές Δ/νσεις Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης, αλλά και οι σχολικές μονάδες, καθ' εκάστη:

α) **υποχρεούνται να τηρούν τη νόμιμη διαδικασία εκκαθάρισης των παλαιών και νέων αρχείων τους**, στην οποία περιλαμβάνεται και αυτή της

παράδοσης στα ΓΑΚ των ιστορικού ενδιαφέροντος εγγράφων, που εμπεριέχονται σε αυτά,

β) **υποχρεούνται να παραδώσουν τα ανενεργά αρχεία τους στα ΓΑΚ**, για την περαιτέρω επεξεργασία τους και διάθεση, από αυτά, προς μελέτη σε κάθε ενδιαφερόμενο, στα πλαίσια του γενικού σκοπού της εν λόγω υπηρεσίας,

γ) **δύνανται να παραδώσουν προς φύλαξη στα ΓΑΚ τα οριστικά, άλλως διηγετικούς υπηρεσιακής χρησιμότητας, αρχεία τους**, τα οποία μπορούν να αναζητήσουν-ανακτήσουν ελεύθερα οποτεδήποτε, άλλως τα φυλάσσουν στο χώρο τους,

δ) **τηρούν στις υπηρεσίες τους μόνο τα "τρέχοντα" και "προσωρινά" αρχεία**, στα οποία προφανώς αναφέρεται και η υπ' αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/ΦΕΚ Β' 1340/16-10-2002) Υπουργική Απόφαση (άρθρο 26 Α αριθμ. 20 και Β αριθμ. 32).

Κατόπιν των ανωτέρω το Γ' Τμήμα του ΝΣΚ **γνωμοδότησε ομόφωνα** επί των τεθέντων ερωτημάτων ως ακολούθως:

-Το εκπαιδευτικό αρχειακό υλικό, αφενός των καταργηθέντων ή συγχωνευθέντων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων και αφετέρου των λειτουργούντων σχολείων, τηρείται από τις Δ/νσεις Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης, για όσο χρόνο τούτο αποτελεί «προσωρινό» (βλ. ανωτ. ΙΙΑ3) και «ημιενεργό» αρχείο (βλ. ανωτ. ΙΙ Β), εν συνεχεία, δε, το αυτό αρχειακό υλικό, καθιστάμενο ανενεργό, παραδίδεται στα κατά τόπους γραφεία των ΓΑΚ.

Οίκοθεν νοείται ότι τα ήδη ανενεργά, κατά την έννοια του νόμου, εκπαιδευτικά αρχεία, πρέπει να παραδοθούν από τις ανωτέρω υπηρεσίες στα ΓΑΚ.

-Αντίθετα τα οριστικά και διαρκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας εκπαιδευτικά αρχεία μπορούν να φυλάσσονται συνεχώς στις Διευθύνσεις Α' θμιας και Β' θμιας Εκπαίδευσης, εάν οι τελευταίες δεν επιθυμούν την παράδοση του εν λόγω αρχειακού υλικού προς φύλαξη τις υπηρεσίες των ΓΑΚ.

-Τα έγγραφα ιστορικού ενδιαφέροντος θα πρέπει, άνευ άλλου τινός, να παραδίδονται στα κατά τόπους ΓΑΚ, που είναι και η μόνη αρμόδια, για την επιλογή τους υπηρεσία.-

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΜΑΡΟΥΣΙ 9 -10-2012

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Γ' ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΝΣΚ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΚΕΛΛΑΡΙΟΥ

Αντιπρόεδρος ΝΣΚ



Η ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ

Alatam
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΑΛΑΝΗ

Πάρεδρος ΝΣΚ