

Ε. Ο. Ο.	
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤΟΚ.	1941
ΗΜΕΡ. ΛΗΨΕΩΣ	7/10/20

Ο
Υπερνο
μην

Από: Διονύσης Γαρμπής <dgarbis69@gmail.com>
Αποστολή: Τετάρτη, 7 Οκτωβρίου 2020 2:22 μμ
Προς: Ελληνική Οδοντιατρική Ομοσπονδία
Θέμα: Ψηφιοποίηση και εκκαθάριση αρχείου ΕΟΟ
Συνημμένα: Ψηφιοποίηση και εκκαθάριση του αρχείου της ΕΟΟ, κείμενο Δ.Γαρμπή.docx

Σας παρακαλώ ανοίξτε το συνημμένο αρχείο και ενημερώστε σχετικά την Γενική Γραμματέα κυρία Μαρία Μενενάκου. Σας παρακαλώ στείλτε μου τον αριθμό πρωτοκόλλου που θα πάρει.

Σας ευχαριστώ.

Διονύσης Γαρμπής

ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΗΣ Ε.Ο.Ο.

Η Ελληνική Οδοντιατρική Ομοσπονδία, ως Ν.Π.Δ.Δ. αλλά και με την εν γένει δραστηριότητά της, δημιουργεί αρχείο το οποίο εμπλουτίζεται διηνεκώς και επεκτείνεται. Δημιουργείται λοιπόν η ανάγκη, τόσο από τις πραγματικές συνθήκες που σχετίζονται με την διάθεση χώρου, όσο και από την ηθική και νομική υποχρέωση για την διαχείριση του αρχείου αυτού, σύμφωνα πάντα με τα προβλεπόμενα από τον νόμο, αφού «τα αρχεία και το αρχεικό υλικό αποτελούν εθνικό πλούτο και μέρος της εθνικής πολιτιστικής κληρονομιάς»¹.

Ο εντοπισμός, η συγκέντρωση, η διάσωση, η διατήρηση και η εποπτεία στο διηνεκές των αρχείων της Χώρας, η διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης σε αυτά με γνώμονα την ελευθερία της γνώσης, της πληροφόρησης και της έρευνας και η καλλιέργεια εθνικής αρχειακής συνείδησης, αποτελούν την αποστολή των Γενικών Αρχείων του Κράτους (Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας). Μεταξύ των αρμοδιοτήτων των Γ.Α.Κ. είναι και η συνεργασία με φορείς δημόσιου τομέα που δεν έχουν καταθέσει τα αρχεία τους στα Γ.Α.Κ., ως προς την ευθυγράμμιση των πρακτικών αποχαρκτηρισμού και ανοίγματος των αρχείων τους στο κοινό. Οι εκκαθαρίσεις κάθε είδους αρχείων των φορέων αυτών γίνονται μετά από έγκριση των Γ.Α.Κ.²

Γενικά η νομοθεσία που διέπει την αρμοδιότητα των Γ.Α.Κ. στην εκκαθάριση των δημόσιων αρχείων, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και αυτά που παράγονται από τα Ν.Π.Δ.Δ., περιγράφεται στον ν. 4610/2019, ΦΕΚ Α 70/2019, («Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις») και ειδικότερα στα άρθρα 160-163, 166, 168, 193-197. Η διαδικασία εκκαθάρισης των αρχείων των Ν.Π.Δ.Δ. προβλέπεται από το ΠΔ 768/1980, ΦΕΚ Α 1861980, («Περί εκκαθαρίσεως των αρχείων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου»).

Τα δημόσια αρχεία (μεταξύ αυτών, καθώς ήδη αναφέραμε, και τα αρχεία που παράγονται από τα Ν.Π.Δ.Δ.) ανάλογα με την υπηρεσιακή τους χρησιμότητα και με το εάν κατά τον νόμο έχει λήξει ή όχι ο χρόνος διατήρησής τους, διακρίνονται σε ενεργά, ημιενεργά, ανενεργά και αρχεία διηνεκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας³.

Το ΠΔ 768/1980 διακρίνει τα αρχεία σε δύο κύριες κατηγορίες στα «οριστικά» και τα «προσωρινά»⁴ και καθορίζει τον χρόνο διατήρησης των αρχείων των Ν.Π.Δ.Δ. ανάλογα με το είδος και τον χαρακτηρισμό των αρχείων αυτών. Ο νόμος προβλέπει τον χρόνο διατήρησης στο αρχείο του Ν.Π.Δ.Δ. όλων των κατηγοριών των εγγράφων που χαρακτηρίζονται ως διατηρητέα. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις παρακάτω περιπτώσεις⁵:

- Καταστατικά και εσωτερικοί κανονισμοί λειτουργίας των νομικών προσώπων μετά των αποφάσεων εγκρίσεως τούτων: Μέχρι της ισχύος των και της παραγραφής τυχόν αξιώσεων.
- Ετήσιαι εκθέσεις αναφερόμεναι εις την εν γένει δραστηριότητα της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών των Ν.Π.Δ.Δ.: 5 έτη.
- Πρακτικά Διοικητικών Συμβουλίων: 20 έτη.
- Απαλλοτριώσεις: Εις το διηνεκές.
- Διαχειριστικά βιβλία και λογιστικοί φάκελλοι μη αναλωσίμων ειδών: 20 έτη
- Φάκελλοι διαχειρίσεως εισπράξεων εσόδων: 30 έτη.

¹ Ν 4610/2019, άρθρο 160, παρ. 3.

² Ν 4610/2019, άρθρο 168, παρ. 1.

³ Ν 4610/2019, άρθρο 161, παρ. 3.

⁴ ΠΔ 768/1980, άρθρο 2.

⁵ ΠΔ 768/1980, άρθρο 3.

- ο Μισθολογικά Μητρώα υπαλλήλων: 20 έτη.
- ο Λογιστικά στοιχεία ως καρτέλλαι και βιβλία παρακολουθήσεως πιστώσεων προϋπολογισμού: 4 έτη
- ο Προϋπολογισμοί, απολογισμοί, ισολογισμοί Ν.Π.Δ.Δ. και αποφάσεις εγκρίσεως αυτών: Μέχρι της εκδικάσεως υπό του Ελεγκτικού Συνεδρίου.
- ο Έγγραφα εμφανίζοντα ιδιαίτερον ενδιαφέρον από νομικής, Ιστορικής ή κοινωνικής απόψεως: Εις το διηνεκές.

Ός προς την διαδικασία εκκαθάρισης των αρχείων, το ΠΔ 768/80 προβλέπει για τα πριν τη δημοσίευσή του αρχεία την δημιουργία μιας τριμελούς επιτροπής από υπηρεσιακά στελέχη του Ν.Π.Δ.Δ., η οποία χαρακτηρίζει και ταξινομεί τα έγγραφα σύμφωνα με το είδος τους και τον οριζόμενο από το νόμο χρόνο διατήρησής τους⁶, για δε τα μεταγενέστερα της δημοσίευσης του ΠΔ αρχεία προβλέπεται περιοδική εκκαθάριση ανά έτος με την ίδια διαδικασία⁷. Την τελική όμως απόφαση για την καταστροφή ή διατήρηση των εκκαθαρισθέντων εγγράφων την παίρνουν τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, τα οποία καλούνται «εγγράφως και επί αποδείξει» να αποφασίσουν σχετικώς⁸.

Είναι προφανές από το περιεχόμενο των αρχείων μας ότι η ΕΟΟ δεν έχει προχωρήσει στην εφαρμογή του ΠΔ 768/1980, αφού στο αρχείο μας υπάρχουν έγγραφα αναγόμενα στον προ της δημιουργίας της Ομοσπονδίας Πανελλήνιο Οδοντιατρικό Σύλλογο, τον οποίο διαδέχθηκε στην ηγεσία του οδοντιατρικού κλάδου. Επομένως, επειδή την τελική απόφαση για την διατήρηση ή όχι του αρχειακού υλικού την παίρνουν τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, συνιστούμε τις ακόλουθες ενέργειες:

Α) Ορισμός Υπαλλήλων Συνδέσμων με τα ΓΑΚ κατά την έννοια του άρθρου 193 του Ν 4610/2020, έργο των οποίων θα είναι η επισίμανση των ημιενεργών και ανενεργών αρχείων που δεν έχουν εκκαθαριστεί ή παραδοθεί στα Γ.Α.Κ. και η απρόσκοπτη κατάθεσή τους στα Γ.Α.Κ. Ο χαρακτηρισμός των αρχείων θα πρέπει να γίνει κατά τις διατάξεις του Ν 4610/2019, ωστόσο είναι χρήσιμη η διευκόλυνση που παρέχει η αναλυτική κατά είδος αναφορά που περιλαμβάνεται στο ΠΔ 768/1980. Η αρχική αυτή από την ΕΟΟ ταξινόμηση οπωσδήποτε θα ζητηθεί από τα ΓΑΚ, προκειμένου να λάβουν τις τελικές αποφάσεις.

Β) Επικοινωνία με τα ΓΑΚ, για να δηλώσουμε ότι έχουμε αρχειακό υλικό προς εκκαθάριση, προκειμένου να παρέχουν τεχνική και επιστημονική υποστήριξη στην ΕΟΟ για την εκκαθάριση και την καλή τήρηση του αρχείου μας.

Η τύχη των αρχείων μας, μετά την εκκαθάρισή τους από τα ΓΑΚ προβλέπεται από τον νόμο ως εξής:

α) Τα Ενεργά αρχεία, τα οποία περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, των μαρτυριών και των εγγράφων που χρησιμοποιούνται καθημερινώς για τη διεκπεραίωση των τρεχουσών υποθέσεων της υπηρεσίας διατηρούνται στον τόπο παραγωγής τους.

β) Τα Ημιενεργά, τα οποία περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων, που αν και έχουν πάψει να θεωρούνται ενεργά, σύμφωνα με την περίπτωση α', δεν μπορεί να υποστούν εκκαθάριση διότι δεν έχει λήξει ο χρόνος διατήρησης, σύμφωνα με τη νομοθεσία που τα διέπει, παρακολουθούνται από τα ΓΑΚ ως προς την καλή τους τήρηση από την υπηρεσία παραγωγής τους. (Αυτό πρακτικά δεν εφαρμόζεται. Τα ημιενεργά αρχεία παραμένουν ως ενεργά μέχρι νεώτερη εκκαθάριση)

γ) Τα Ανενεργά, που περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων ο χρόνος διατήρησης των οποίων έχει λήξει, σύμφωνα με τη νομοθεσία που τα διέπει, και δεν έχουν πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα για τον φορέα παραγωγής τους, τα

⁶ ΠΔ 768/1980, άρθρο 5.

⁷ ΠΔ 768/1980, άρθρο 9.

⁸ ΠΔ 768/1980, άρθρο 7, παρ. 2.

παραλαμβάνουν υποχρεωτικά τα ΓΑΚ, μετά τη διαδικασία εκκαθάρισης και διατηρούν το δικαίωμα της περαιτέρω επεξεργασίας τους.

δ) Τα Διηνεκούς Υπηρεσιακής Χρησιμότητας, που περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων τα οποία ανεξάρτητα από την παλαιότητά τους, εξακολουθούν να παραμένουν ενεργά, εφόσον έχει παρέλθει τριακονταετία από την παραγωγή τους, τα Γ.Α.Κ. μεριμνούν ώστε να παραλάβουν ψηφιοποιημένα αντίγραφα. Τα αρχεία της κατηγορίας αυτής κατατίθενται υποχρεωτικά στα Γ.Α.Κ. μετά την πάροδο εξήντα (60) ετών από τον χρόνο παραγωγής τους⁹.

Οι φορείς λοιπόν συνεργάζονται με τα Γ.Α.Κ. για το σχεδιασμό της διαχείρισης των ενεργών και ημιενεργών αρχείων¹⁰ και καταθέτουν στα ΓΑΚ ανενεργή αρχεία και παλαιά αρχεία διηνεκούς αρχειακής χρησιμότητας. Πρέπει να σημειωθεί ότι με ρητή διάταξη του νόμου, αν τα Γ.Α.Κ. αναλαμβάνουν τη φύλαξη δημόσιων αρχείων διηνεκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας, υποχρεούνται να τα θέτουν, αμελλητί στη διάθεση της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας¹¹. Και βεβαίως όλα τα αρχεία αρμοδιότητας των ΓΑΚ είναι προσβάσιμα στο κοινό, με τις επιφυλάξεις που προβλέπει γενικότερα η νομοθεσία¹².

Ειδική μέριμνα και προσοχή θα πρέπει να δείξουμε για τον χαρακτηρισμό των τεκμηρίων που σχετίζονται με την προ ετών υπόθεση υπεξαίρεσης χρημάτων από το ταμείο της ΕΟΟ και την δικαστική διαδικασία που ακολούθησε για την διερεύνησή της.

Επειδή ουσιαστικά παλαιά Βιβλία Πρακτικών και παλαιά πρωτόκολλα αλληλογραφίας και άλλο υλικό με ιστορική σημασία για τον κλάδο θα παραδοθούν στα ΓΑΚ και δεν θα είναι -παρά τις προβλέψεις του νόμου- άμεσα προσβάσιμα από το προσωπικό της ΕΟΟ, θα ήταν προς την σωστή κατεύθυνση η σκέψη για ψηφιοποίηση επιλεγμένου μέρους του υλικού αυτού. Θα μπορούσε να τεθεί ένα χρονολογικό όριο, μέχρι ίσως το έτος 1980, και να επιδιωχθεί η ψηφιοποίηση των πρακτικών και των εγγράφων αλληλογραφίας τουλάχιστον του τότε Πανελληνίου Οδοντιατρικού Συλλόγου. Ίσως και μεγαλύτερο μέρος του αρχείου αν οι οικονομικές παράμετροι του εγχειρήματος το επιτρέπουν. Κάτι τέτοιο αφενός θα διευκόλυνε τους προερχόμενους από τον χώρο μας ιστορικούς ερευνητές στις αναζητήσεις τους, αφετέρου θα έδινε την αίσθηση της συνέχειας με το παρελθόν στους εκάστοτε ασχολούμενους με τα διοικητικά του κλάδου και θα υπενθύμιζε ότι τελικός κριτής της παρουσίας μας στα κοινά ήταν και θα είναι πάντα η Ιστορία.

Διονύσιος Γαρμπής

*Πρόεδρος Ο.Σ.Κεφαλληνίας
(Αθήνα, 7 Οκτωβρίου 2020)*

⁹ Ν 4610/2019, άρθρο 161, παρ. 3.

¹⁰ Ν 4610/2019, άρθρο 168, παρ. 1, εδάφ. γ.

¹¹ Ν 4610/2019, άρθρο 194, παρ. 2.

¹² Ν 4610/2019, άρθρο 168, παρ. 1. Αναφέρεται το άρθρο 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) και το άρθρο 1 του ΠΔ. 28/2015 (Α' 34), με την επιφύλαξη του Ν 2472/1997 (Α' 50), καθώς και του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/79 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 (L 119).