

ΝΟΜΟΣ ΠΕΡΙ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Αρχείο και αρχειακό υλικό

1. Αρχείο, κατά την έννοια του παρόντος νόμου, είναι το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων, αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος, ύλης και υποστρώματος, που σχετίζονται με τη δραστηριότητα του Κράτους, των δημοσίων ή ιδιωτικών οργανισμών ή των νομικών ή φυσικών προσώπων ή ομάδων φυσικών προσώπων ή των λοιπών οντοτήτων. Αρχείο είναι και κάθε τεκμήριο καταγραφής πληροφοριών που προβλέπεται στο ν. 2846/2000 (Α΄ 229) και συγκροτεί το αρχείο Πρωθυπουργού.
2. Το αρχειακό υλικό περιλαμβάνει πρωτότυπα ή αντίγραφα οποιασδήποτε ύλης ή τεχνικής, ιδίως :
 - α) μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες και συλλογές αυτών,
 - β) απομνημονεύματα και ημερολόγια,
 - γ) αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημοσίων προσώπων,
 - δ) προπαγανδιστικά τεκμήρια, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες, εφήμερο υλικό ή άλλα πληροφοριακά έντυπα,
 - ε) ηλεκτρονικά έγγραφα και αρχεία, όπως αυτά ορίζονται στα άρθρα 1 και 5 του π.δ. 25/2014 (Α΄44) ή σε οποιαδήποτε άλλη μορφή, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας. Σε αυτή την κατηγορία περιλαμβάνονται και οι κάθε φύσεως βάσεις δεδομένων του δημοσίου τομέα,
 - στ) οπτικοακουστικά αρχεία, ηχητικές και κινούμενες ή στατικές οπτικές αποτυπώσεις,
 - ζ) χάρτες, σχέδια, χαρακτηριστικά και έργα εικαστικού ενδιαφέροντος, τα οποία αποτυπώνουν μαρτυρίες σε οπτικές, γραμμικές αποτυπώσεις και απεικονίσεις, τοπογραφικά και υδρογραφικά διαγράμματα, μακέτες, αεροφωτογραφίες, ιχνογραφήματα, χαλκογραφίες λιθογραφίες, ξυλογραφίες, που τεκμηριώνουν πληροφορίες, οι οποίες 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.

3. Τα αρχεία και το αρχειακό υλικό είναι δημόσια αγαθά και αποτελούν μέρος της εθνικής πολιτιστικής κληρονομιάς.

Άρθρο 2

Δημόσια αρχεία

1. Δημόσια χαρακτηρίζονται τα αρχεία που παράγονται από την ανώτατη πολιτειακή ηγεσία, τον Πρωθυπουργό, τους Υπουργούς, τους Υφυπουργούς και την Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης, τα Υπουργεία, τις δημόσιες υπηρεσίες, τις δικαστικές αρχές, τα νομικά πρόσωπα δημόσιου δικαίου, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που εμπίπτουν στο δημόσιο τομέα, τους οργανισμούς, τις επιχειρήσεις και τις εταιρείες κοινής ωφέλειας, τα ληξιαρχεία, τα συμβολαιογραφεία, τα υποθηκοφυλακεία, τα εκπαιδευτικά ιδρύματα, τα ιδρύματα του απόδημου ελληνισμού και τις λοιπές υπηρεσίες κατά την έννοια του άρθ. 51 του ν. 1892/1990 (Α' 101).

Τα δημόσια αρχεία διακρίνονται σε :

- α) Ενεργά, τα οποία περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, των μαρτυριών και των εγγράφων που χρησιμοποιούνται καθημερινώς για τη διεκπεραίωση των τρεχουσών υποθέσεων μιας υπηρεσίας, οργανισμού ή φορέα και διατηρούνται στον τόπο παραγωγής τους.
- β) Ημιενεργά, τα οποία περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων, που αν και έχουν πάψει να θεωρούνται ενεργά, κατά την έννοια της περίπτ. α, δεν μπορούν να υποστούν εκκαθάριση διότι δεν έχει λήξει ο χρόνος διατήρησης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Τα Γ.Α.Κ. παρακολουθούν τα ημιενεργά αρχεία ως προς την καλή τους τήρηση από την υπηρεσία παραγωγής τους.
- γ) Ανενεργά, που περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων των οποίων ο χρόνος διατήρησης έχει λήξει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και δεν έχουν πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα για τον φορέα παραγωγής τους. Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) παραλαμβάνουν υποχρεωτικά τα ανενεργά αρχεία μετά τη διαδικασία της

εκκαθάρισης και επιλογής τους και διατηρούν το δικαίωμα της περαιτέρω επεξεργασίας μετά την παραλαβή τους.

- δ) Διηλεκτούς υπηρεσιακής χρησιμότητας, που περιλαμβάνουν το σύνολο των τεκμηρίων, μαρτυριών και εγγράφων τα οποία ανεξάρτητα από την παλαιότητά τους, εξακολουθούν να παραμένουν ενεργά. Εφόσον 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 τους.
2. Αν τα Γ.Α.Κ. διαπιστώσουν ότι η διατήρηση των δημόσιων αρχείων από τους φορείς παραγωγής τους είναι πλημμελής και ότι η πρόσβαση του κοινού σε αυτά είναι δυσχερής, μπορούν να απαιτήσουν την άμεση κατάθεση των συγκεκριμένων αρχείων στις υπηρεσίες τους.
3. Τα αρχεία των δημοσίων υπηρεσιών που ψηφιοποιούνται ή μεταφέρονται σε άλλο υλικό υπόστρωμα σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας, κατατίθενται στα Γ.Α.Κ. σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον παρόντα νόμο. Ο χρόνος διατήρησης του πρωτότυπου αρχειακού υλικού ορίζεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας με την επιφύλαξη της περίπτ. α της παρ. 3 του άρθρου 3.

Άρθρο 3

Προστασία δημοσίων αρχείων

1. Τα δημόσια αρχεία είναι ανεπίδεκτα χρησικτησίας.
2. Κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο που έχει στην κατοχή του δημόσια αρχεία πρέπει να τα κατέχει νόμιμα. Στις περιπτώσεις αδυναμίας απόδειξης του σχετικού δικαιώματος τα αρχεία κατάσχονται και μεταφέρονται στα Γ.Α.Κ.
3. Απαγορεύεται:
- α) οποιαδήποτε καταστροφή δημοσίων αρχείων χωρίς την έγγραφη άδεια των Γ.Α.Κ.
- β) η με οποιοδήποτε μέσο ή τρόπο αλλοίωση δημόσιου αρχείου, που μεταβάλλει την ακεραιότητα και την αυθεντικότητά του.

4. Σε περίπτωση καταστροφής ή αλλοίωσης δημοσίων αρχείων, τα Γ.Α.Κ. αναφέρουν το γεγονός στις αρμόδιες Εισαγγελικές και λοιπές Διοικητικές Αρχές για να διερευνηθούν οι τυχόν πειθαρχικές και ποινικές ευθύνες και να επιβληθούν οι σχετικές κυρώσεις.
5. Η εξαγωγή από τη χώρα δημοσίων αρχείων πραγματοποιείται κατόπιν χορήγησης άδειας εξαγωγής, σύμφωνα με την υποπερίπτ. ββ΄ της περίπτ. ζ΄ της παρ. 2 του άρθρου 30.
6. Πώληση αρχειακού υλικού δημόσιου χαρακτήρα, εκ μέρους οποιουδήποτε φορέα ή οποιουδήποτε νομικού ή φυσικού προσώπου, επιτρέπεται, επί ποινή ακυρότητας της σύμβασης, μόνο μετά από έγγραφη άδεια των Γ.Α.Κ., σύμφωνα με την υποπερίπτ. γγ΄ της περίπτ. ζ΄ της παρ. 2 του άρθρου. Τα στοιχεία του νέου κατόχου δηλώνονται υποχρεωτικά στα Γ.Α.Κ.
7. Κάθε περίπτωση δημοπρασίας αρχειακού υλικού δημόσιου χαρακτήρα γνωστοποιείται στα Γ.Α.Κ.
8. Κάθε παράβαση των παρ 5, 6 και 7 διώκεται πειθαρχικά και ποινικά για παράβαση καθήκοντος.

Άρθρο 4

Δημόσια έγγραφα

Δημόσια έγγραφα χαρακτηρίζονται τα έγγραφα και τα τεκμήρια που εκδόθηκαν ή προέρχονται, ιδίως:

- α) από τους βυζαντινούς αυτοκράτορες, τα μέλη των αυτοκρατορικών δυναστειών και του υπαλλήλου του βυζαντινού κράτους,
- β) από τις διοικητικές αρχές των ξενοκρατούμενων ελληνικών περιοχών, τις κοινοτικές και θρησκευτικές αρχές, τους νοταρίους, καντζιλιέρηδες και μνήμονες,
- γ) από τις διάφορες αρχές που συγκροτήθηκαν κατά την επανάσταση και τους αμέσως μετά από αυτή χρόνους,
- δ) από οποιαδήποτε αρχή αυτόνομων ελληνικών πολιτειών, όπως π.χ. της Ιονίου, της Κρητικής Πολιτείας, της Ηγεμονίας της Σάμου,

- ε) από τους βασιλείς των Ελλήνων, τα μέλη των βασιλικών δυναστειών και γενικά των ανακτορικών υπηρεσιών,
- στ) από τις Αρχές της Ανώτατης πολιτειακής ηγεσίας,
- ζ) από τον Πρωθυπουργό, τους Υπουργούς, τους Υφυπουργούς και τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης,
- η) από τις εκκλησιαστικές αρχές,
- θ) από τις αρχές της νομοθετικής, της εκτελεστικής και της δικαστικής εξουσίας του κράτους,
- ι) από το σύνολο των υπουργείων, τις δημόσιες υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα δημόσιου δικαίου, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και τις ανεξάρτητες αρχές,
- ια) από τους οργανισμούς και τις επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας,
- ιβ) από τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, που τελούν υπό την εποπτεία του κράτους και ανεξαρτήτως αν ανήκουν ή όχι στο δημόσιο τομέα,
- ιγ) από συμβολαιογράφους, υποθηκοφυλακεία και κτηματολογικά γραφεία,
- ιδ) από ληξιαρχεία,
- ιε) από τις ελληνικές κοινότητες και τα ιδρύματα του εξωτερικού, όπως εκπαιδευτικά, φιλανθρωπικά, εκκλησιαστικά και πολιτιστικά,
- ιστ) από δημόσια εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας,
- ιζ) από διεθνείς οργανισμούς στην περίπτωση που δεν έχουν μεριμνήσει για τη μεταφορά τους στην έδρα τους,
- ιη) από υπηρεσίες ξένων κρατών εγκατεστημένες στην ελληνική επικράτεια στην περίπτωση που δεν έχουν μεριμνήσει για την παραλαβή και τη μεταφορά τους στην οικεία επικράτεια.

Άρθρο 5

Εκκλησιαστικά αρχεία

1. Εκκλησιαστικά χαρακτηρίζονται τα αρχεία των ορθόδοξων εκκλησιαστικών αρχών, ιδρυμάτων, ναών και μονών, καθώς και άλλων δογμάτων ή θρησκευιών.
2. Οι εκκλησιαστικοί φορείς και οι κάτοχοι εκκλησιαστικών αρχείων οφείλουν να τα τηρούν σε καλή τάξη και κατάσταση, να επιτρέπουν την πρόσβαση του κοινού σε αυτά και να γνωστοποιούν στα Γ.Α.Κ. την ύπαρξή τους με μορφή συνοπτικού ευρετηρίου, το οποίο εντάσσεται στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων των Γ.Α.Κ. Τα Γ.Α.Κ. υποχρεούνται να παρέχουν βοήθεια για την πραγματοποίηση των παραπάνω. Εκκλησιαστικά αρχεία που βρίσκονται στην κατοχή ιδιωτών, δηλώνονται υποχρεωτικά από τους κατόχους τους στα Γ.Α.Κ., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας παραγράφου.
3. Τα Γ.Α.Κ. συνεργάζονται με τους εκκλησιαστικούς φορείς και τους εν γένει κατόχους εκκλησιαστικών αρχείων για τα οριζόμενα στην παρ. 2. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από τα αρμόδια όργανα των Γ.Α.Κ., ότι η διατήρηση των εκκλησιαστικών αρχείων είναι πλημμελής και η πρόσβαση του κοινού σε αυτά δυσχερής, ο Υπουργός Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, μετά από πρόταση της Εφορείας των Γ.Α.Κ. αποφασίζει τη μεταφορά και παρακαταθήκη τους στα Γ.Α.Κ. για όσο διάστημα κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 6

Ιδιωτικά αρχεία

1. Ιδιωτικά αρχεία χαρακτηρίζονται, ιδίως:
 - α) τα αρχεία ιδιωτικού περιεχομένου από τη βυζαντινή περίοδο και εφεξής,
 - β) τα προσωπικά αρχεία όσων άσκησαν ανώτατα λειτουργήματα της πολιτείας και της εκκλησίας και των προσώπων που διακρίθηκαν στις επιστήμες, τα γράμματα, τις τέχνες, την ευποιία, την εθνική ή οποιαδήποτε άλλη δράση, καθώς και τα αρχεία φυσικών προσώπων, που το περιεχόμενό τους παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον,
 - γ) τα αρχεία των πολιτικών κομμάτων και των συνδικαλιστικών οργανώσεων,

- δ) τα αρχεία των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, όπως συλλόγων, συνεταιρισμών, ιδρυμάτων καθώς και τα αρχεία οικογενειών, ομάδων φυσικών προσώπων, εμπορικών οίκων, επιχειρήσεων, τραπεζών κ.λπ.
2. Τα αρχεία της παρ. 1 υπάγονται στην εποπτεία των Γ.Α.Κ. και οι κάτοχοι ή οι κληρονόμοι τους υποχρεούνται να τα δηλώνουν στα Γ.Α.Κ.
3. Εφ' όσον τα Γ.Α.Κ. κληθούν από τους κατόχους ή κληρονόμους ιδιωτικών αρχείων να τα παραλάβουν, αρμόδιος υπάλληλος μεριμνά για την παραλαβή τους, συντάσσοντας σχετικό πρωτόκολλο.

Άρθρο 7

Φορείς φύλαξης και διαχείρισης ιδιωτικών αρχείων

1. Ο Υπουργός Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων, μετά από γνωμοδότηση της Εφορείας των Γ.Α.Κ., εγκρίνει αιτήματα σύστασης φορέων φύλαξης και διαχείρισης ιδιωτικών αρχείων, με σκοπό τη συλλογή και τη διάθεση στο κοινό των ιδιωτικών αρχείων.
2. Οι φορείς φύλαξης και διαχείρισης ιδιωτικών αρχείων οφείλουν να γνωστοποιούν το περιεχόμενο των αρχείων με μορφή συνοπτικού ευρετηρίου στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων των Γ.Α.Κ., να τηρούν τα αρχεία σε καλή τάξη και κατάσταση και να εξασφαλίζουν την απρόσκοπτη πρόσβαση του κοινού σε αυτά.

Άρθρο 8

Ειδικά Αρχεία

1. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και του αρμόδιου καθ' ύλην Υπουργού, που εκδίδεται μετά από γνωμοδότηση της Εφορείας των Γ.Α.Κ., συνιστώνται ειδικά ιστορικά αρχεία ή αρχειακές συλλογές σε δημόσιες υπηρεσίες, οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που τελούν υπό την εποπτεία του δημοσίου, τράπεζες, οργανισμούς και επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας κατά την έννοια του άρθρου 51 του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 4, του ν. 1943/1991 (Α' 50). Ως Ειδικά Αρχεία κατά την έννοια του παρόντος άρθρου, νοούνται και οι ήδη λειτουργούσες αρχειακές υπηρεσίες που έχουν συσταθεί σε δημόσιες υπηρεσίες.

2. Σκοπός των Ειδικών Αρχείων και των αρχειακών συλλογών είναι η καταγραφή, αρχειοθέτηση, συντήρηση, φύλαξη και διάθεση στους ερευνητές των εγγράφων και χειρογράφων που έχουν παραχθεί ή συγκεντρωθεί κατά τη λειτουργία και εξέλιξη των παραπάνω φορέων.
3. Τα Ειδικά Αρχεία λειτουργούν υπό την εποπτεία των Γ.Α.Κ. τα οποία είναι αρμόδια για την έγκριση της διαδικασίας εκκαθάρισης και επιλογής καθώς και τη χορήγηση άδειας καταστροφής του αρχειακού υλικού που δεν κρίνεται διατηρητέο.
4. Για τη λειτουργία και στελέχωση των Ειδικών Αρχείων διατίθεται το αναγκαίο προσωπικό από τον οικείο φορέα.

Άρθρο 9

Αποστολή, σκοποί και μέσα δράσης των Γενικών Αρχείων του Κράτους

1. Αποστολή των Γ.Α.Κ. είναι 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, με σκοπό :
 - α) τη διατήρηση των πάσης φύσεως τεκμηρίων που αναφέρονται στην πολιτική, διοικητική, οικονομική και κοινωνική πορεία του ελληνικού κράτους και στην εν γένει ατομική και συλλογική μνήμη,
 - β) την εποπτεία των αρχείων των Υπουργικών Συμβουλίων, των Υπουργών, των αναπληρωτών Υπουργών, των Υφυπουργών, των Υπουργείων, συμπεριλαμβανομένων των Υπουργείων Εξωτερικών, Εθνικής Άμυνας και Προστασίας του Πολίτη, των Δήμων και Κοινοτήτων, των φορέων δημόσιου χαρακτήρα και των ανεξάρτητων αρχών, καθώς και των εκκλησιαστικών και ιδιωτικών αρχείων. Η εποπτεία αυτή συνίσταται στον εντοπισμό και την καλή διατήρηση των αρχείων.
 - γ) τη διατήρηση της ακεραιότητας και της αυθεντικότητας των αρχείων,
 - δ) τη διασφάλιση της απρόσκοπτης επιστημονικής έρευνας,
 - ε) την ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς του ελληνικού έθνους.

2. Η αποστολή και οι σκοποί της υπηρεσίας των Γ.Α.Κ. επιτυγχάνονται κυρίως με:
- α) τη διάσωση, τη συγκέντρωση, την καταγραφή, την ταξινόμηση, την τεκμηρίωση, τη συντήρηση, την αναπαραγωγή, τη φύλαξη αρχείων και την εκπόνηση σχετικών εργαλείων έρευνας,
 - β) την επισήμανση και απογραφή των δημοσίων αρχείων, την επιλογή και εισαγωγή τους στα Γενικά Αρχεία του Κράτους και την προετοιμασία για τη διάθεσή τους στο κοινό,
 - γ) τη συνεργασία με τα Υπουργεία Εξωτερικών, Εθνικής Άμυνας και Προστασίας του Πολίτη, καθώς και εν γένει με φορείς δημοσίου 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 παραπάνω Υπουργείων και φορέων γίνονται μετά από έγκριση των Γ.Α.Κ. Τα Υπουργεία συνεργάζονται με τα Γ.Α.Κ. για το σχεδιασμό της διαχείρισης των ενεργών και ημιενεργών αρχείων,
 - δ) τη συνεργασία με την Εκκλησία και τους θρησκευτικούς φορείς άλλων δογμάτων ή θρησκειών και τους κατόχους ιδιωτικών αρχείων για τη διάσωση, διατήρηση και διαχείριση των αρχείων τους,
 - ε) την εποπτεία των Ειδικών Αρχείων,
 - στ) την έκδοση δημοσιευμάτων (έντυπων και ηλεκτρονικών), που εξυπηρετούν την ιστορική γνώση και την προβολή των αρχειακών πηγών που διατηρούνται στα Γ.Α.Κ.,
 - ζ) τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,
 - η) τον εμπλουτισμό με αγορά ή αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και αντιγράφων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε ξένα κράτη, οργανισμούς ή ιδιώτες,
 - θ) τη δημιουργία προτύπων και προδιαγραφών για τη διαμόρφωση και άσκηση αρχειακής πολιτικής,

- ι) την αξιοποίηση αρχειακού υλικού στην εκπαιδευτική διαδικασία με εξειδικευμένες δράσεις σε συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων,
- ια) την ανάπτυξη και ενίσχυση της εξωστρέφειας των Γ.Α.Κ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Οργάνωση και Διάρθρωση Υπηρεσιών των Γενικών Αρχείων του Κράτους

Άρθρο 10

Η αρχειακή οργάνωση της χώρας

Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) αποτελούν, αυτοτελή, δημόσια υπηρεσία, που υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 11

Διάρθρωση της Υπηρεσίας των Γ.Α.Κ.

1. Τα Γ.Α.Κ συγκροτούνται από την Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.), που λειτουργεί ως Γενική Διεύθυνση με προϊστάμενο τον Γενικό Διευθυντή (Γ.Δ.) των Γ.Α.Κ.
2. Η Κ.Υ. είναι αρμόδια για την εποπτεία και το συντονισμό των επιμέρους διευθύνσεων και τμημάτων σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο και τη λήψη κάθε είδους μέτρου για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας των υπηρεσιών.
3. Η Γενική Διεύθυνση των Γ.Α.Κ. συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
 - α) Διεύθυνση Πρόσκτησης και Επεξεργασίας Αρχείων,
 - β) Διεύθυνση Αρχειακής Έρευνας, Προβολής, Επικοινωνίας, Συντήρησης και Διατήρησης αρχείων,
 - γ) Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών,
 - δ) Διεύθυνση Συντονισμού Περιφερειακών Υπηρεσιών, στην οποία υπάγονται τα επιμέρους τμήματα των Π.Υ. των Γ.Α.Κ.,

- ε) Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας, στο οποίο υπάγεται το Τμήμα Αρχείου Χαρτογραφικής Κληρονομιάς (Α.Χ.Α.Κ.), σύμφωνα με το ν. 4109/2013 (Α' 176),
- στ) Διεύθυνση Γ.Α.Κ – Αρχεία Κέρκυρας, στην οποία υπάγεται και το Αρχαιοφυλακείο Παξών όπως μετονομάζεται εφεξής το «Γ.Α.Κ. – Τοπικό Αρχείο Παξών» με έδρα τους Παξούς,
- ζ) Διεύθυνση Γ.Α.Κ. – Ιστορικό Αρχείο Ηπείρου

Άρθρο 12

Διεύθυνση Πρόσκτησης και Επεξεργασίας Αρχείων

1. Η Διεύθυνση Πρόσκτησης και Επεξεργασίας Αρχείων έχει επιχειρησιακό στόχο την επισήμανση, εκκαθάριση και επιλογή αρχείων, την εισαγωγή τους στα Γ.Α.Κ., την εγγραφή τους στα βιβλία εισαγωγής και την ευρετηρίαση τους, τη σύνταξη του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων (Ε.Ε.Α.) και του μητρώου των Ειδικών Αρχείων και λοιπών αρχειακών συλλογών και τη διάθεση τους σε μελετητές.
2. Η Διεύθυνση Πρόσκτησης και Επεξεργασίας Αρχείων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες :
 - α) το Τμήμα Επεξεργασίας Αρχείων, Ευρετηρίασης Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων (Ε.Ε.Α.) και Ειδικών Αρχείων,
 - β) το Τμήμα Εποπτείας Ενεργών και Ημιενεργών Αρχείων και Επιλογής, Εισαγωγής και Εκκαθάρισης Ανενεργών Αρχείων,
 - γ) την Ειδική Υπηρεσία αρχείων Πρωθυπουργού, Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης, που λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος.
3. Το Τμήμα Επεξεργασίας Αρχείων, Ευρετηρίασης, Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων (Ε.Ε.Α.) και Ειδικών Αρχείων, είναι αρμόδιο για:
 - α) την εφαρμογή σωστικών επεμβάσεων στα εισερχόμενα αρχεία,
 - β) την ταξινόμηση αρχείων και τη σύνταξη εργαλείων έρευνας,
 - γ) την περιγραφή αρχείων,

- δ) την έρευνα σε αταξινόμητο και στο υπό ταξινόμηση αρχειακό υλικό με σκοπό την εξυπηρέτηση αιτημάτων του ερευνητικού κοινού,
 - ε) τη φύλαξη αρχείων,
 - στ) την τήρηση του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων (Ε.Ε.Α),
 - ζ) την εποπτεία της διακίνησης του αρχειακού υλικού σε όλη την επικράτεια και στο εξωτερικό,
 - η) την εποπτεία για την εφαρμογή της αρχειακής πολιτικής στα Ειδικά Αρχεία,
 - θ) την τήρηση του Μητρώου Ειδικών Αρχείων,
 - ι) τη διερεύνηση και επισήμανση αρχειακού υλικού εθνικού ενδιαφέροντος σε χώρες του εξωτερικού,
 - ια) τη διαχείριση του αταξινόμητου ψηφιακού αρχειακού υλικού και των οπτικοακουστικών αρχείων που φυλάσσονται στα Γ.Α.Κ.,
 - ιβ) τη συνεργασία και παροχή οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος
 - ιγ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
4. Το Τμήμα Εποπτείας Ενεργών και Ημιενεργών Αρχείων, Επιλογής, Εισαγωγής και Εκκαθάρισης Ανενεργών Αρχείων είναι αρμόδιο για :
- α) την επισήμανση, συγκέντρωση και καταγραφή, αρχείων,
 - β) την παρακολούθηση των εκκαθαρίσεων ανενεργών αρχείων,
 - γ) την εποπτεία της εφαρμογής της αρχειακής πολιτικής,
 - δ) τη συνεργασία με τους υπαλλήλους - συνδέσμους που ορίζουν οι αρμόδιες υπηρεσίες κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 35 παρ. 4,
 - ε) την επιλογή των αρχείων που εκκαθαρίζονται από τις δημόσιες υπηρεσίες και τη μέριμνα για την εισαγωγή των αρχείων που επιλέγονται προς διατήρηση στα Γ.Α.Κ.,
 - στ) την κατάρτιση προγραμμάτων αρχειακής εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και τη μέριμνα για την εκτέλεσή τους,

- ζ) την παροχή οδηγιών σε δημόσια, ιδιωτικά και ειδικά αρχεία και συλλογές για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
 - η) την παροχή οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
 - θ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
5. Η Ειδική Υπηρεσία Αρχείων Πρωθυπουργού, Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης είναι αρμόδια για :
- α) την παραλαβή, αρχειοθέτηση και φύλαξη των αρχείων του Πρωθυπουργού, των Υπουργών, των Υφυπουργών, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης,
 - β) την εξασφάλιση της πρόσβασης στα ανωτέρω αρχεία σε όσους έχουν δικαίωμα κατά τις διατάξεις του ν. 2846/2000 (Α' 229),
 - γ) την προστασία των αρχείων από φυσικές φθορές και τη μέριμνα για την αναπαραγωγή τους, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο για τη διάσωση τους ή τη γνωστοποίησή τους,
 - δ) την παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων στον τομέα της αρχειονομίας και της ηλεκτρονικής αποτύπωσης των αρχείων,
 - ε) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος σύμφωνα με τους ν. 2846/2000 (Α' 229) και 3391/2005 (Α' 240).

Άρθρο 13

Διεύθυνση Αρχειακής Έρευνας, Προβολής, Επικοινωνίας, Συντήρησης και Διατήρησης Αρχείων

1. Η Διεύθυνση Αρχειακής Έρευνας, Προβολής, Επικοινωνίας Συντήρησης και Διατήρησης Αρχείων έχει επιχειρησιακό στόχο τη διάθεση των αρχείων των Γ.Α.Κ. στο κοινό, τη διευκόλυνση της αρχειακής έρευνας, την προβολή του αρχειακού υλικού, την οργάνωση εκπαιδευτικών δράσεων, τη διαχείριση των ψηφιακών αρχείων, τη συντήρηση και διατήρηση του αρχειακού υλικού που φυλάσσεται στα Γ.Α.Κ και την εφαρμογή των αρχών της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
2. Η Διεύθυνση Αρχειακής Έρευνας, Προβολής, Επικοινωνίας, Συντήρησης και Διατήρησης Αρχείων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες :

- α) το Τμήμα Αναγνωστηρίου και Αρχειακής Έρευνας,
 - β) το Τμήμα Προβολής, Επικοινωνίας και Εκπαιδευτικών Δράσεων,
 - γ) το Τμήμα Συντήρησης και Διατήρησης Αρχειακού Υλικού,
 - δ) το Τμήμα Διαχείρισης Ψηφιακών Αρχείων
3. Το Τμήμα Αναγνωστηρίου και Αρχειακής Έρευνας είναι αρμόδιο για :
- α) την οργάνωση, διαχείριση και διατήρηση του ταξινομημένου αρχειακού υλικού, που φυλάσσεται στα Γ.Α.Κ.,
 - β) την εξασφάλιση της πρόσβασης στο ταξινομημένο και αταξινομητο αρχειακό υλικό, που φυλάσσεται στα Γ.Α.Κ., σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας,
 - γ) την διάθεση εργαλείων έρευνας και οδηγιών ορθής χρήσης αρχειακού υλικού,
 - δ) την σύνταξη Κανονισμού Λειτουργίας αναγνωστηρίου, την υποβολή του προς έγκριση στο Γενικό Διευθυντή των Γ.Α.Κ. και την επίβλεψη της ορθής τήρησής του,
 - ε) τη χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων στο κοινό,
 - ζ) τη διαχείριση δικαστικών αρχείων που εισάγονται στην Κ.Υ. των Γ.Α.Κ.,
 - η) την παροχή οδηγιών στις Περιφερειακές Υπηρεσίες των Γ.Α.Κ., σε δημόσια, ιδιωτικά και Ειδικά Αρχεία και συλλογές σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
 - θ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
4. Το Τμήμα Προβολής, Επικοινωνίας και Εκπαιδευτικών Δράσεων είναι αρμόδιο για :
- α) την προβολή του έργου των Γ.Α.Κ.,
 - β) την εισήγηση προς την Εφορεία και το Γενικό Διευθυντή για εκδόσεις και δημοσιεύματα που προβάλλουν το έργο των Γ.Α.Κ.,
 - γ) τη διοργάνωση εκπαιδευτικών, ερευνητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων με στόχο την ανάδειξη του αρχειακού υλικού,

- δ) την επικοινωνία με διεθνείς αρχειακούς ή άλλους οργανισμούς στους οποίους τα Γ.Α.Κ. συμμετέχουν,
- ε) τη συνεργασία με ιδιωτικούς φορείς για τη χρηματοδότηση των δράσεων των Γ.Α.Κ.,
- στ) την παροχή οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ. σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
- ζ) την κατάρτιση προγραμμάτων αρχειακής εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού των Γ.Α.Κ. και τη μέριμνα για την εκτέλεσή τους
- η) τη μέριμνα για τον σχεδιασμό και τον εμπλουτισμό των ιστοσελίδων των Υπηρεσιών των Γ.Α.Κ. σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Π.Υ.
- θ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

5. Το Τμήμα Συντήρησης και Διατήρησης Αρχειακού Υλικού, είναι αρμόδιο για :

- α) τη συντήρηση και αποκατάσταση αρχειακού και βιβλιακού υλικού,
- β) την τεκμηρίωση των υλικών και της τεχνολογίας κατασκευής του αρχειακού υλικού και την αξιολόγηση της κατάστασης διατήρησής του,
- γ) τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου για την προστασία και διατήρηση του αρχειακού υλικού,
- δ) τη φυσικο-χημική και βιολογική έρευνα των αιτιών φθοράς του αρχειακού υλικού,
- ε) την εκτέλεση εργασιών για την έκθεση και προβολή του αρχειακού υλικού,
- στ) τη διενέργεια αυτοψιών για την εκτίμηση της κατάστασης διατήρησης αρχείων
- ζ) την παροχή οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ. σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
- η) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

6. Το Τμήμα Διαχείρισης Ψηφιακών αρχείων είναι αρμόδιο για :

- α) τη λήψη μέτρων για την ασφαλή διατήρηση των ψηφιακών συλλογών των ΓΑΚ, ανεξάρτητα από τον τρόπο παραγωγής αυτών (πρωτογενώς ψηφιακά παραγομένων, ψηφιοποιημένων, ψηφιακών αντιγράφων) και με κάθε

- πρόσφορο μέσο όπως μεταφορά σε άλλα μέσα αποθήκευσης ή σε άλλο μορφότυπο, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας,
- β) τη διαχείριση των οπτικοακουστικών αρχείων των ΓΑΚ, τόσο σε αναλογικό όσο και σε ψηφιακό υπόστρωμα,
 - γ) την ανάπτυξη εφαρμογών εξαγωγής μεταδεδομένων και περιεχομένου από έγγραφα και αρχεία,
 - δ) την ψηφιοποίηση και την ψηφιακή αναπαραγωγή αρχειακού υλικού των ΓΑΚ,
 - ε) την ανάδειξη των ψηφιακών συλλογών των ΓΑΚ,
 - στ) την ανάπτυξη ψηφιακών εφαρμογών στον τομέα της Πληροφορικής και των επικοινωνιών, με την χρήση των νέων τεχνολογιών, για τη βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών,
 - ζ) τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, για την ανάπτυξη πολιτικών και εφαρμογών, στο πλαίσιο επίτευξης της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του άρθ. 51 του ν. 1892/1990 (Α' 101) με τα πληροφοριακά αρχειακά συστήματα.
 - η) τη μέριμνα για την επιλογή των ανοιχτών δεδομένων,
 - θ) την παροχή οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ. σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
 - ι) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών έχει επιχειρησιακό στόχο την κάθε φύσεως διοικητική υποστήριξη των υπηρεσιών των Γ.Α.Κ. ως προς το ανθρώπινο δυναμικό, τις οικονομικές λειτουργίες, την παρακολούθηση και εκτέλεση των προμηθειών, του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε, καθώς και την τεχνική και ηλεκτρονική και πληροφοριακή υποστήριξη των κτηριακών και άλλων υποδομών όλων των υπηρεσιών των Γ.Α.Κ.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

- α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης,
 - β) Τμήμα Κτιριακής και Υλικοτεχνικής Υποδομής
 - γ) Τμήμα Πληροφορικής
3. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, είναι αρμόδιο για:
- α) το χειρισμό των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Κ.Υ. των Γ.Α.Κ. και των Π.Υ. των Γ.Α.Κ., που αφορούν τη χορήγηση αδειών του προσωπικού και τα αιτήματα μετακίνησης
 - β) τη διαχείριση του γενικού πρωτόκολλου
 - γ) την διακίνηση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας,
 - δ) την τήρηση αρχείου υπηρεσιακών εγγράφων της Κ.Υ. των Γ.Α.Κ.
 - ε) την υποστήριξη και παροχή οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,
 - στ) την έκδοση βεβαιώσεων ασφαλιστικών εισφορών για τους υπαλλήλους που πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν,
 - ζ) τη συλλογή των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εκτέλεση συμβάσεων προμηθειών και την προώθησή τους στην αρμόδια υπηρεσία του ΥΠ.Π.Ε.Θ
 - η) τη λογιστική εργασία που απαιτείται για την εκκαθάριση των δαπανών από τη Γ.Δ.Ο.Υ του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
 - θ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
4. Το Τμήμα Κτιριακής και Υλικοτεχνικής Υποδομής, είναι αρμόδιο για:
- α) την εποπτεία και τον εντοπισμό των προβλημάτων που αφορούν στις κτηριακές και ηλεκτρομηχανολογικές υποδομές (μηχανολογικός εξοπλισμός, συστήματα πυρασφάλειας, υδραυλικές, ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις κλπ.) των εγκαταστάσεων της Κ.Υ. και των Π.Υ.,
 - β) την ενημέρωση και τη συνεργασία με το ΥΠ.Π.Ε.Θ. για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών στο πλαίσιο διαγωνιστικής διαδικασίας,

- γ) την υλοποίηση των διαγωνισμών για τη συντήρηση των κτηρίων και την ανανέωση των μισθώσεων,
 - δ) τον προγραμματισμό, τη διαγωνιστική διαδικασία, την ανάθεση, την εποπτεία και την επίβλεψη δημοσίων συμβάσεων που δεν απαιτούν σχετική τεχνική μελέτη,
 - ε) την παροχή οδηγιών και υποστήριξης στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και το χειρισμό κάθε συναφούς θέματος.
5. Το Τμήμα Πληροφορικής, είναι αρμόδιο για :
- α) την εγκατάσταση, αποκατάσταση, συντήρηση και ενημέρωση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού πληροφορικής, του εσωτερικού δικτύου και των ιστοσελίδων της υπηρεσίας των Γ.Α.Κ. εκτός του προβλεπόμενου στην παρ. 5 του αρ. 15 του π.δ. 18/18 (Α' 31), με παράλληλη ευθύνη για την ανάπτυξη και υποστήριξη όλων των λογισμικών προγραμμάτων,
 - β) την εγκατάσταση, υποστήριξη και ανάπτυξη όλων των λογισμικών προγραμμάτων στους εξυπηρετητές και σταθμούς εργασίας που απαιτούνται για την διεκπεραίωση εργασιών της Υπηρεσίας της Κ.Υ. των ΓΑΚ.,
 - γ) την εκτέλεση έργων στον τομέα της Πληροφορικής, των επικοινωνιών και των νέων τεχνολογιών, για τις ψηφιακές υπηρεσίες των οργανικών μονάδων της Κ.Υ. των Γ.Α.Κ.,
 - δ) την εξασφάλιση της καλής και αποτελεσματικής λειτουργίας του εσωτερικού δικτύου των Γ.Α.Κ.,
 - ε) το σχεδιασμό, την ενημέρωση, τον έλεγχο και τη συντήρηση των ιστοσελίδων των οργανικών μονάδων των Γ.Α.Κ.,
 - στ) την τεχνική υποστήριξη των δράσεων της Κ.Υ. των Γ.Α.Κ.,
 - ζ) την παροχή οδηγιών και υποστήριξης στις περιφερειακές υπηρεσίες των Γ.Α.Κ σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και το χειρισμό κάθε συναφούς θέματος.

Άρθρο 15

Διεύθυνση Συντονισμού Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.) Γ.Α.Κ.

1. Η Διεύθυνση Συντονισμού Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.) Γ.Α.Κ. έχει επιχειρησιακό στόχο :
 - α) την επικοινωνία, το συντονισμό, τη συνεργασία και την παροχή οδηγιών στα Τμήματα των Π.Υ. των Γ.Α.Κ.,
 - β) την κοινοποίηση στις Π.Υ. των εθνικών προτύπων και οδηγιών, όπως διαμορφώνονται από την Εφορεία των Γ.Α.Κ και την Γενική Διεύθυνση, σχετικά με την επεξεργασία και τη διαχείριση των αρχείων,
 - γ) τη γενική παρακολούθηση και καθορισμό των στόχων και του έργου των Π.Υ. μέσω της συστηματικής συγκέντρωσης και επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων, εκθέσεων, αναφορών και ειδικών ερευνών,
 - δ) την κατάρτιση εισηγήσεων για την βελτίωση του έργου των Π.Υ. των Γ.Α.Κ. προς το κοινό και την παροχή τεχνογνωσίας και επιστημονικής υποστήριξης στις Π.Υ.,
 - ε) την πρόταση για τη διενέργεια προμηθειών των Π.Υ. των Γ.Α.Κ.,
- στ το χειρισμό κάθε συναφούς θέματος.
2. Η Διεύθυνση Συντονισμού Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γ.Α.Κ. συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες ανά περιφέρεια :

Περιφέρεια Αττικής:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΡΓΟΣΑΡΩΝΙΚΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. Τοπικό Αρχείο Αιγίνης», «Γ.Α.Κ. Τοπικό Αρχείο Σπετσών», και «Γ.Α.Κ. Τοπικό Αρχείο Σαλαμίνας», με έδρα την Αίγινα και αρμοδιότητα επί των αρχείων της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων εκτός της Ύδρας και των Κυθήρων. Στο Τμήμα υπάγονται τα Αρχαιοφυλακεία Πόρου, Σπετσών και Σαλαμίνας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΥΘΗΡΩΝ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. – Τοπικό Αρχείο Κυθήρων» με έδρα τα Κύθηρα.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΥΔΡΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. – Τοπικό Αρχείο Ύδρας» με έδρα την Ύδρα.

Περιφέρεια Θεσσαλίας:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Καρδίτσας» με έδρα την Καρδίτσα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Καρδίτσας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΛΑΡΙΣΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Λάρισας» με έδρα τη Λάρισα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Λάρισας. Στο Τμήμα υπάγεται το Αρχαιοφυλακείο Αγιάς.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Μαγνησίας» με έδρα το Βόλο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Μαγνησίας και Σποράδων.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΤΡΙΚΑΛΩΝ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Τρικάλων» με έδρα τα Τρίκαλα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Τρικάλων.

Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Φθιώτιδας» με έδρα τη Λαμία και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων των Περιφερειακών Ενοτήτων Φθιώτιδας και Βοιωτίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΕΥΒΟΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ευβοίας» με έδρα τη Χαλκίδα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ευβοίας. Στο Τμήμα υπάγεται το Αρχαιοφυλακείο Λίμνης.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ευρυτανίας» με έδρα το Καρπενήσι και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΦΩΚΙΔΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Φωκίδας» με έδρα την Άμφισσα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Φωκίδας.

Περιφέρεια Ηπείρου:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΡΤΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Άρτας» με έδρα την Άρτα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Άρτας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. – Τοπικό Αρχείο Παραμυθιάς» με έδρα την Παραμυθιά και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Θεσπρωτίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΠΡΕΒΕΖΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Πρέβεζας» με έδρα την Πρέβεζα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας.

Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΓΡΕΒΕΝΩΝ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Γρεβενών» με έδρα τα Γρεβενά και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Γρεβενών.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Καστοριάς» με έδρα την Καστοριά και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΟΖΑΝΗΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Κοζάνης» με έδρα την Κοζάνη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΦΛΩΡΙΝΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Φλώρινας» με έδρα τη Φλώρινα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Φλώρινας.

Περιφέρεια Πελοποννήσου:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. Αρχεία Νομού Αργολίδος» με έδρα το Ναύπλιο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Αργολίδας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΡΚΑΔΙΑΣ, όπως συγχωνεύονται και μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. Αρχεία Νομού Αρκαδίας», «Γ.Α.Κ. - Τοπικό Αρχείο Λεωνιδίου» και «Γ.Α.Κ. - Τοπικό Αρχείο Δημητσάνας» με έδρα την Τρίπολη και αρμοδιότητα

επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Αρκαδίας. Στο Τμήμα υπάγονται τα Αρχαιοφυλακεία Λεωνιδίου και Δημητσάνας.

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Κορινθίας» με έδρα την Κόρινθο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Κορινθίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΛΑΚΩΝΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Λακωνίας» με έδρα τη Σπάρτη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Λακωνίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Μεσσηνίας» με έδρα την Καλαμάτα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Μεσσηνίας.

Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. Αρχεία Νομού Αιτωλοακαρνανίας» με έδρα το Μεσολόγγι και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Αιτωλοακαρνανίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Τοπικό Αρχείο Αιγίου» με έδρα το Αίγιο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων Αιγείρας, Αιγίου, Ακράτας, Διακοπτού, Ερινεού και Συμπολιτείας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΧΑΪΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Αχαΐας» με έδρα την Πάτρα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Αχαΐας πλην των δήμων που υπάγονται στο Τμήμα Γ.Α.Κ. ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΗΛΕΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ηλείας» με έδρα τον Πύργο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ηλείας.

Περιφέρεια Ιονίων Νήσων:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΖΑΚΥΝΘΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ζακύνθου» με έδρα τη Ζάκυνθο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ζακύνθου.

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχαία Νομού Κεφαλληνίας» με έδρα το Αργοστόλι και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Κεφαλληνίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΙΘΑΚΗΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Τοπικό Αρχαίο Ιθάκης» με έδρα την Ιθάκη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ιθάκης.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΛΕΥΚΑΔΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχαία Νομού Λευκάδας» με έδρα τη Λευκάδα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Λευκάδας.

Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΙΚΑΡΙΑΣ, όπως μετονομάζεται εφεξής η «Τοπική Αρχαιακή Συλλογή Ικαρίας», με έδρα την Ικαρία και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ικαρίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΛΕΣΒΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχαία Νομού Λέσβου» με έδρα τη Μυτιλήνη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων των Περιφερειακών Ενοτήτων Λέσβου και Λήμνου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΣΑΜΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχαία Νομού Σάμου» με έδρα τη Σάμο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων των Περιφερειακής Ενότητας Σάμου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΧΙΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχαία Νομού Χίου» με έδρα την Χίο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Χίου.

Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΛΕΡΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. – Τοπικό Ιστορικό Αρχαίο Λέρου» με έδρα την Λέρο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Καλύμνου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΣΥΡΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχαία Νομού Κυκλάδων» με έδρα τη Σύρο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων των Περιφερειακών Ενοτήτων Μυκόνου, Σύρου–Ερμούπολης, Άνδρου, Κέας, Κύθνου και Τήνου.

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΝΑΞΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. – Τοπικό Αρχείο Νάξου» με έδρα την Νάξο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων των Περιφερειακών Ενοτήτων Νάξου, Πάρου, Θήρας και Μήλου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΡΟΔΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Δωδεκανήσου» με έδρα τη Ρόδο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων των Περιφερειακών Ενοτήτων Ρόδου, Κω και Καρπάθου.

Περιφέρεια Κρήτης:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ηρακλείου» με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΛΑΣΙΘΙΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Λασιθίου» με έδρα την Νεάπολη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Λασιθίου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΡΕΘΥΜΝΗΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ρεθύμνης» με έδρα το Ρέθυμνο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ρεθύμνης.
- ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ, με έδρα τα Χανιά και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Χανίων.

Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΔΡΑΜΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Δράμας» με έδρα τη Δράμα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΕΒΡΟΥ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Έβρου» με έδρα την Αλεξανδρούπολη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Καβάλας» με έδρα την Καβάλα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Καβάλας και Θάσου.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΞΑΝΘΗΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ξάνθης» με έδρα την Ξάνθη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ξάνθης.

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΡΟΔΟΠΗΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ροδόπης» με έδρα την Κομοτηνή και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ροδόπης.

Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας:

- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΗΜΑΘΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Ημαθίας» με έδρα τη Βέροια και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Ημαθίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΚΙΛΚΙΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Κιλκίς» με έδρα το Κιλκίς και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΠΕΛΛΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Πέλλας» με έδρα την Έδεσσα και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Πέλλας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΠΙΕΡΙΑΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Πιερίας» με έδρα την Κατερίνη και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Πιερίας.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΣΕΡΡΩΝ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Σερρών» με έδρα τις Σέρρες και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Σερρών.
- Τμήμα Γ.Α.Κ. ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ, όπως μετονομάζονται εφεξής τα «Γ.Α.Κ. - Αρχεία Νομού Χαλκιδικής» με έδρα τον Πολύγυρο και αρμοδιότητα επί των αρχείων των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Χαλκιδικής.

3. Κάθε Τμήμα, εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 2 είναι αρμόδιο για :

- α) την περιγραφή, ταξινόμηση, αρχειοθέτηση και ευρετηρίαση των σύγχρονων ανενεργών αρχείων που εισάγονται από τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα στο Τμήμα, καθώς και των εν γένει αρχειακών συλλογών,
- β) την εποπτεία των Ειδικών Αρχείων της Περιφερειακής Ενότητας,
- γ) την επισήμανση, συγκέντρωση και καταγραφή αρχείων και χειρογράφων που ανήκουν σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα και την ενημέρωση του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων,

- δ) τη διαφύλαξη των ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που παραδίδονται ως παρακαταθήκη στο Τμήμα καθώς και την περιγραφή, ταξινόμηση και ευρετηρίασή τους,
- ε) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των χαρτογραφικών και οπτικοακουστικών αρχείων της περιοχής αρμοδιότητάς του,
- στ) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των μικροφωτογραφικών, φωτοτυπικών και φωτογραφικών αναπαραγωγών από τα έγγραφα και χειρόγραφα που βρίσκονται στο Τμήμα ή σε άλλους οργανισμούς της περιοχής αρμοδιότητάς του,
- ζ) την επισήμανση και απογραφή των αρχείων των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα της περιοχής αρμοδιότητάς του και την εποπτεία των ενεργών αρχείων για την πρόληψη απωλειών και καταστροφών δημόσιων εγγράφων,
- η) την παρακολούθηση των εκκαθαρίσεων των αρχείων των δημόσιων υπηρεσιών και τη μέριμνα για την εισαγωγή των διατηρητέων αρχείων στο Τμήμα,
- θ) τη συνεργασία με τους Υπαλλήλους - Συνδέσμους που ορίζουν οι αρμόδιες υπηρεσίες παραγωγής εγγράφων, για την απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου που προσδιορίζεται στην παρ.4 του άρθρου 35,
- ι) την καθοδήγηση και εποπτεία της πρακτικής άσκησης φοιτητών που τους ανατίθενται καθήκοντα σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος,
 - ια) την παροχή του αρχειακού υλικού στους μελετητές,
 - ιβ) την καθοδήγηση των αναγνωστών στις βιβλιογραφικές και αρχειακές τους αναζητήσεις και τη φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία του αναγνωστηρίου,
 - ιγ) την παροχή των αναγκαίων οδηγιών για την καλύτερη χρήση των χειρογράφων και των παλαιών φθαρμένων ιστορικών εγγράφων,
 - ιδ) τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με δημοσιεύματα που σχετίζονται με τη χρήση των αρχειακών πηγών καθώς και το ιστορικό και διοικητικό πλαίσιο παραγωγής των αρχείων,
 - ιε) την οργάνωση της προβολής του πολιτιστικού χαρακτήρα με εκθέσεις, εκδόσεις, αναπαραγωγές κ.λπ.

- ιστ) τη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς φορείς και των τριών βαθμίδων της περιοχής ευθύνης του Τμήματος για την αναβάθμιση του ρόλου του αρχαιακού υλικού ως πρωτογενούς πηγής πληροφοριών για την έρευνα και τη χρήση του ως εργαλείου διδασκαλίας και τεκμηρίωσης,
- ιζ) την ανάπτυξη πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος,
- ιη) τη συντήρηση του αρχαιακού υλικού και των βιβλίων,
- ιθ) την εφαρμογή προγραμμάτων πληροφορικής και λογισμικού,
- ικ) τη συνεργασία με τις Διευθύνσεις και Τμήματα της Κ.Υ. για κάθε είδους θέμα που αφορά την καθημερινή δραστηριότητα του Τμήματος.
- ιλ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας

1. Η Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας, έχει επιχειρησιακό στόχο την εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση του αρχαιακού υλικού των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης, με τελικό στόχο τη διάθεση και την με ποικίλους τρόπους αξιοποίηση του αρχαιακού πλούτου από το κοινό και τους ερευνητές.
2. Η Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας είναι αρμόδια για :
 - α) την περιγραφή, ταξινόμηση, αρχειοθέτηση και ευρετηρίαση των σύγχρονων ανενεργών αρχείων που εισάγονται από τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα στη Διεύθυνση, καθώς και των εν γένει αρχαιακών συλλογών.
 - β) την εποπτεία των Ειδικών Αρχείων της Περιφερειακής Ενότητας.
 - γ) την επισήμανση, συγκέντρωση και καταγραφή αρχείων και χειρογράφων που ανήκουν σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα και την ενημέρωση του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων.
 - δ) τη διαφύλαξη των ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που παραδίδονται ως παρακαταθήκη στη Διεύθυνση καθώς και την περιγραφή, ταξινόμηση και ευρετηρίασή τους.

- ε) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των χαρτογραφικών και οπτικοακουστικών αρχείων της περιοχής αρμοδιότητάς της.
- στ) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των μικροφωτογραφικών, φωτοτυπικών και φωτογραφικών αναπαραγωγών από τα έγγραφα και χειρόγραφα που βρίσκονται στη Διεύθυνση ή σε άλλους οργανισμούς της περιοχής αρμοδιότητάς της.
- ζ) την επισήμανση και απογραφή των αρχείων των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα της περιοχής αρμοδιότητάς της και την εποπτεία των ενεργών αρχείων για την πρόληψη απωλειών και καταστροφών δημόσιων εγγράφων.
- η) την παρακολούθηση των εκκαθαρίσεων των αρχείων των δημόσιων υπηρεσιών και τη μέριμνα για την εισαγωγή των διατηρητέων αρχείων στη Διεύθυνση.
- θ) τη συνεργασία με τους Υπαλλήλους-Συνδέσμους που ορίζουν οι αρμόδιες υπηρεσίες παραγωγής εγγράφων, για την απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου που προσδιορίζεται στην παρ. 4 του άρθρου 35.
- ι) την καθοδήγηση και εποπτεία της πρακτικής άσκησης φοιτητών που τους ανατίθενται καθήκοντα σχετικά με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.
- ια) την παροχή του αρχειακού υλικού στους μελετητές.
- ιβ) την καθοδήγηση των αναγνωστών στις βιβλιογραφικές και αρχειακές τους αναζητήσεις και τη φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία του αναγνωστηρίου και της βιβλιοθήκης.
- ιγ) την παροχή των αναγκαίων οδηγιών για την καλύτερη χρήση των χειρογράφων και των παλαιών φθαρμένων ιστορικών εγγράφων.
- ιδ) τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με δημοσιεύματα που σχετίζονται με τη χρήση των αρχειακών πηγών καθώς και το ιστορικό και διοικητικό πλαίσιο παραγωγής των αρχείων.
- ιε) την οργάνωση προβολής του πολιτιστικού χαρακτήρα με εκθέσεις, εκδόσεις, αναπαραγωγές κ.λπ.
- ιστ) τη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς φορείς και των τριών βαθμίδων της περιοχής αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για την αναβάθμιση του ρόλου του αρχειακού υλικού ως πρωτογενούς πηγής πληροφοριών για την έρευνα και τη χρήση του ως εργαλείου διδασκαλίας και τεκμηρίωσης.

- ιζ) την ανάπτυξη πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.
 - ιη) τη συντήρηση του αρχαιακού υλικού και των βιβλίων.
 - ιθ) την εφαρμογή προγραμμάτων πληροφορικής και λογισμικού.
 - ικ) τη συνεργασία με τις Διευθύνσεις και Τμήματα της Κ.Υ. για κάθε είδους θέμα που αφορά την καθημερινή δραστηριότητα της Διεύθυνσης.
 - ιλ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
3. Στη Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας υπάγεται το Τμήμα Αρχείου Χαρτογραφικής Κληρονομιάς (Α.Χ.Α.Κ.), σύμφωνα με το ν. 4109/2013 (Α' 176) με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
- α) τη διαχείριση, προβολή και αξιοποίηση του χαρτογραφικού υλικού που φυλάσσεται στην Κεντρική και τις Π.Υ. των Γ.Α.Κ.
 - β) τη διάσωση, συλλογή, τακτοποίηση, τεκμηρίωση, αρχειοθέτηση, συντήρηση, έκθεση, ανάδειξη, προβολή και διάδοση χαρτών, χαρτογραφικών ατλάντων και συναφούς χαρτογραφικού υλικού ιδιαίτερης αξίας καθώς και της εν γένει χαρτογραφικής κληρονομιάς της χώρας.
 - γ) τη μελέτη του εκπαιδευτικού, πολιτιστικού και επικοινωνιακού ρόλου των χαρτών, η χαρτογραφική υποστήριξη εθνικών θεμάτων, η επιστημονική και τεχνική συνεργασία με σχετικούς εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς σε θέματα χαρτογραφίας και χαρτών και η συνδρομή σε οργανισμούς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα σχετικά με θέματα κοινού ενδιαφέροντος.
 - δ) την οργάνωση μόνιμων και κινητών εκθέσεων χαρτών, η παραγωγή σχετικών εκδόσεων, υλικού και άλλων μέσων, με την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών.
 - ε) την κατάλληλη αξιοποίηση δημόσιων και ιδιωτικών συλλογών χαρτών και η αγορά σπάνιων χαρτών και αξιόλογων συλλογών χαρτών κυρίως του ελλαδικού χώρου, που διατίθενται στο εσωτερικό και το εξωτερικό.
 - στ) την οργάνωση σεμιναρίων, συνεδρίων και η κατάλληλη αξιοποίηση και διάδοση των αποτελεσμάτων τους, σχετικά με όλους τους κλάδους της χαρτογραφικής επιστήμης, καθώς και η μελέτη σχετικά με τη χαρτογραφική διάσταση και εν γένει σπουδαιότητα των τοπωνυμίων.

- ζ) την οργάνωση και λειτουργία στις εγκαταστάσεις χαρτοθήκης χαρτογραφικής βιβλιοθήκης, εκθεσιακών χώρων καθώς και τον καθορισμό κατάλληλων διαδικασιών παροχής μέσων μελέτης, σε ενδιαφερόμενους μελετητές και ερευνητές ή το ευρύτερο κοινό.
- η) το σχεδιασμό, οργάνωση και λειτουργία, σε συνεργασία με σχετικούς ενδιαφερόμενους φορείς Δημόσιου ή Ιδιωτικού Δικαίου, συστηματικών κύκλων μαθημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης σε θέματα συντήρησης και αναπαραγωγής παλαιών χαρτών και συναφούς υλικού.
- θ) την καθοδήγηση και εποπτεία της πρακτικής άσκησης φοιτητών που τους ανατίθενται καθήκοντα σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- ι) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Γ.Α.Κ – Αρχεία Κέρκυρας

1. Η Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Αρχεία Κέρκυρας, έχει επιχειρησιακό στόχο την εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση του αρχειακού υλικού των δήμων της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας, με τελικό στόχο τη διάθεση και την με ποικίλους τρόπους αξιοποίηση ολού αυτού του αρχειακού πλούτου από το κοινό και τους ερευνητές.
2. Η Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Αρχεία Κέρκυρας είναι αρμόδια για :
 - α) την περιγραφή, ταξινόμηση, αρχειοθέτηση και ευρετηρίαση των σύγχρονων ανενεργών αρχείων που εισάγονται από τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα στη Διεύθυνση, καθώς και των εν γένει αρχειακών συλλογών.
 - β) την εποπτεία των Ειδικών Αρχείων της Περιφερειακής Ενότητας.
 - γ) την επισήμανση, συγκέντρωση και καταγραφή αρχείων και χειρογράφων που ανήκουν σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα και την ενημέρωση του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων.
 - δ) τη διαφύλαξη των ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που παραδίδονται ως παρακαταθήκη στη Διεύθυνση καθώς και την περιγραφή, ταξινόμηση και ευρετηρίασή τους.

- ε) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των χαρτογραφικών και οπτικοακουστικών αρχείων της περιοχής αρμοδιότητάς της.
- στ) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των μικροφωτογραφικών, φωτοτυπικών και φωτογραφικών αναπαραγωγών από τα έγγραφα και χειρόγραφα που βρίσκονται στη Διεύθυνση ή σε άλλους οργανισμούς της περιοχής αρμοδιότητάς της.
- ζ) την επισήμανση και απογραφή των αρχείων των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα της περιοχής ευθύνης της και την εποπτεία των ενεργών αρχείων για την πρόληψη απωλειών και καταστροφών δημόσιων εγγράφων.
- η) την παρακολούθηση των εκκαθαρίσεων των αρχείων των δημόσιων υπηρεσιών και τη μέριμνα για την εισαγωγή των διατηρητέων αρχείων στη Διεύθυνση.
- θ) τη συνεργασία με τους Υπαλλήλους-Συνδέσμους που ορίζουν οι αρμόδιες υπηρεσίες παραγωγής εγγράφων, για την απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου που προσδιορίζεται στην παρ. 4 του άρθρου 35.
- ι) την καθοδήγηση και εποπτεία της πρακτικής άσκησης φοιτητών που τους ανατίθενται καθήκοντα σχετικά με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.
- ια) την παροχή του αρχειακού υλικού στους μελετητές.
- ιβ) την καθοδήγηση των αναγνωστών στις βιβλιογραφικές και αρχειακές τους αναζητήσεις και τη φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία του αναγνωστηρίου και της βιβλιοθήκης.
- ιγ) την παροχή των αναγκαίων οδηγιών για την καλύτερη χρήση των χειρογράφων και των παλαιών φθαρμένων ιστορικών εγγράφων.
- ιδ) τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με δημοσιεύματα που σχετίζονται με τη χρήση των αρχειακών πηγών καθώς και το ιστορικό και διοικητικό πλαίσιο παραγωγής των αρχείων.
- ιε) την οργάνωση προβολής του πολιτιστικού χαρακτήρα με εκθέσεις, εκδόσεις, αναπαραγωγές κ.λπ.
- ιστ) τη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς φορείς και των τριών βαθμίδων της περιοχής της αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για την αναβάθμιση του ρόλου του αρχειακού υλικού ως πρωτογενούς πηγής πληροφοριών για την έρευνα και τη χρήση του ως εργαλείου διδασκαλίας και τεκμηρίωσης.

- ιζ) την ανάπτυξη πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.
 - ιη) τη συντήρηση του αρχαιακού υλικού και των βιβλίων.
 - ιθ) την εφαρμογή προγραμμάτων πληροφορικής και λογισμικού.
 - ικ) τη συνεργασία με τις Διευθύνσεις και Τμήματα της Κ.Υ. για κάθε είδους θέμα που αφορά την καθημερινή δραστηριότητα της Διεύθυνσης.
 - ιλ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
3. Στη Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Αρχαία Κέρκυρας υπάγεται και το Αρχαιοφυλακείο Παξών.

Άρθρο 18

Διεύθυνση Γ.Α.Κ. – Ιστορικό Αρχείο Ηπείρου

1. Η Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Ηπείρου, έχει επιχειρησιακό στόχο την εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση του αρχαιακού υλικού της Περιφέρειας Ηπείρου, με τελικό στόχο τη διάθεση και την με ποικίλους τρόπους αξιοποίηση όλου αυτού του αρχαιακού πλούτου από το κοινό και τους ερευνητές.
2. Η Διεύθυνση Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Ηπείρου είναι αρμόδια για:
 - α) την περιγραφή, ταξινόμηση, αρχειοθέτηση και ευρετηρίαση των σύγχρονων ανενεργών αρχείων που εισάγονται από τις υπηρεσίες του δημόσιου τομέα στη Διεύθυνση, καθώς και των εν γένει αρχαιακών συλλογών.
 - β) την εποπτεία των Ειδικών Αρχείων της Περιφερειακής Ενότητας.
 - γ) την επισήμανση, συγκέντρωση και καταγραφή αρχείων και χειρογράφων που ανήκουν σε ιδιωτικούς φορείς και σε φυσικά πρόσωπα και την ενημέρωση του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων.
 - δ) τη διαφύλαξη των ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που παραδίδονται ως παρακαταθήκη στη Διεύθυνση καθώς και την περιγραφή, ταξινόμηση και ευρετηρίασή τους.
 - ε) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των χαρτογραφικών και οπτικοακουστικών αρχείων της περιοχής αρμοδιότητάς της.
 - στ) τη συγκέντρωση, καταγραφή και αρχειοθέτηση των μικροφωτογραφικών, φωτοτυπικών και φωτογραφικών αναπαραγωγών από τα έγγραφα και χειρόγραφα που βρίσκονται στη Διεύθυνση ή σε άλλους οργανισμούς της περιοχής αρμοδιότητάς της.

- ζ) την επισήμανση και απογραφή των αρχείων των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα της περιοχής αρμοδιότητάς της και την εποπτεία των ενεργών αρχείων για την πρόληψη απωλειών και καταστροφών δημόσιων εγγράφων.
 - η) την παρακολούθηση των εκκαθαρίσεων των αρχείων των δημόσιων υπηρεσιών και τη μέριμνα για την εισαγωγή των διατηρητέων αρχείων στη Διεύθυνση.
 - θ) τη συνεργασία με τους Υπαλλήλους-Συνδέσμους που ορίζουν οι αρμόδιες υπηρεσίες παραγωγής εγγράφων, για την απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου που προσδιορίζεται στην παράγραφο 4 του άρθρου 35.
 - ι) την καθοδήγηση και εποπτεία της πρακτικής άσκησης φοιτητών που τους ανατίθενται καθήκοντα σχετικά με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.
 - ια) την παροχή του αρχειακού υλικού στους μελετητές.
 - ιβ) την καθοδήγηση των αναγνωστών στις βιβλιογραφικές και αρχειακές τους αναζητήσεις και τη φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία του αναγνωστηρίου και της βιβλιοθήκης.
 - ιγ) την παροχή των αναγκαίων οδηγιών για την καλύτερη χρήση των χειρογράφων και των παλαιών φθαρμένων ιστορικών εγγράφων.
 - ιδ) τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με δημοσιεύματα που σχετίζονται με τη χρήση των αρχειακών πηγών καθώς και το ιστορικό και διοικητικό πλαίσιο παραγωγής των αρχείων.
 - ιε) την οργάνωση προβολής του πολιτιστικού χαρακτήρα με εκθέσεις, εκδόσεις, αναπαραγωγές κ.λπ.
 - ιστ) τη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς φορείς και των τριών βαθμίδων της περιοχής ευθύνης της Διεύθυνσης για την αναβάθμιση του ρόλου του αρχειακού υλικού ως πρωτογενούς πηγής πληροφοριών για την έρευνα και τη χρήση του ως εργαλείου διδασκαλίας και τεκμηρίωσης.
 - ιζ) την ανάπτυξη πολιτιστικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.
 - ιη) τη συντήρηση του αρχειακού υλικού και των βιβλίων.
 - ιθ) την εφαρμογή προγραμμάτων πληροφορικής και λογισμικού.
 - ικ) τη συνεργασία με τις Διευθύνσεις και Τμήματα της Κ.Υ. για κάθε είδους θέμα που αφορά την καθημερινή δραστηριότητα της Διεύθυνσης.
 - ιλ) το χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.
3. Στη Διεύθυνση Γ.Α.Κ .- Ιστορικό Αρχείο Ηπείρου λειτουργεί «Ιστορικό Αρχείο – Μουσείο Ηπείρου», σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 21 του ν. 3404/2005 (Α΄ 260).

Άρθρο 19

Η Κ.Υ. των Γ.Α.Κ. έχει αρμοδιότητα επί των αρχείων όλων των Δήμων και των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Αττικής, πλην όσων ρητώς αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο.

Κεφάλαιο Γ΄

Προσωπικό των Γ.Α.Κ.

Άρθρο 20

Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

1. Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού των Γ.Α.Κ κατά κατηγορία και κλάδο κατανέμονται ως εξής:

α) Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) θέσεις:

Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων	185
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός και / ή Οικονομικός	24
Κλάδος ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και έργων τέχνης	17
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	5
Κλάδος ΠΕ Χημείας	3
Κλάδος ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων	2
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων -Μηχανικών	2
Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων –Μηχανικών	2
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ	2
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων –Τοπογράφων	1

β) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.):

Κλάδος ΤΕ Ταξινόμων	75
Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός	60

Κλάδος ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και έργων τέχνης	59
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	55
γ) Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):	
Κλάδος ΔΕ Αρχαιοθετών Ταξινόμων	18
Κλάδος ΔΕ Διοικητικός	19
Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης	4
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	14
Κλάδος ΔΕ Γραφιστικής	1
δ) Κατηγορία υποχρεωτικής εκπαίδευσης (Υ.Ε.):	
Κλάδος ΥΕ Οδηγών	1
Κλάδος ΥΕ Κλητήρων	3
2. Η πλήρωση των κενών θέσεων γίνεται μετά από έκδοση προκήρυξης με διαγωνισμό του ΑΣΕΠ.	

Άρθρο 21

Προσόντα Διορισμού – Πρόσθετα Προσόντα

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για τους κλάδους ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ του παρόντος ορίζονται στο π.δ. 50/2001 (Α' 39). Πλέον των προσόντων που προβλέπονται από το παραπάνω διάταγμα, μπορεί για ορισμένες ειδικότητες, να τεθούν στην προκήρυξη πρόσθετα προσόντα διορισμού, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 18 του ν. 2190/1994 (Α' 28).

Άρθρο 22

Κατάταξη προσωπικού

Το προσωπικό που κατά την δημοσίευση του παρόντος κατέχει θέσεις των κλάδων ΠΕ Αρχαιολόγων, ΠΕ Διοικητικού και ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΠΕ Συντηρητών Αρχαιολογικού Υλικού και Βιβλίων, ΠΕ Χημικού, ΠΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΤΕ Συντηρητών Αρχαιολογικού Υλικού και Βιβλίων, ΤΕ Συντηρητών Ιστορικών Εγγράφων, ΤΕ Ταξινόμων, ΤΕ Πληροφορικής, ΔΕ Ταξινόμων, ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός, ΔΕ Διοικητικού, ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων και

Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Ειδικών Τεχνιτών Συντηρητών, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και ΥΕ Κλητήρων, κατατάσσεται αυτοδικαίως με τον ίδιο βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχει, στους ακόλουθους κλάδους:

- α) στον κλάδο ΠΕ Αρχειονόμων, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Αρχειονόμων.
- β) στον κλάδο ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού και ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.
- γ) στον κλάδο ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Συντηρητών Αρχαιακού Υλικού και Βιβλίων.
- δ) στον κλάδο ΠΕ Χημείας, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Χημικού.
- ε) στον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.
- στ) στον κλάδο ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
- ζ) στον κλάδο ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Συντηρητών Αρχαιακού Υλικού και Βιβλίων και ΤΕ Συντηρητών Ιστορικών Εγγράφων.
- η) στον κλάδο ΤΕ Ταξινόμων, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Ταξινόμων.
- θ) στον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.
- ι) στον κλάδο ΔΕ Αρχαιοθετών Ταξινόμων, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Ταξινόμων
- ια) στον κλάδο ΔΕ Διοικητικός, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού, Δακτυλογράφων – Στενογράφων και Διοικητικών Γραμματέων

- ιβ) στον κλάδο ΔΕ Τεχνικών Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Ειδικών Τεχνικών Συντηρητών
- ιγ) στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.
- ιδ) στον κλάδο ΥΕ Κλητήρων, που προβλέπεται από το παρόν, κατατάσσονται οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Κλητήρων.

Άρθρο 23

Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων των Γ.Α.Κ

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων, είναι:
 - α) η προσαρμογή των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης στο στρατηγικό σκοπό της Κ.Υ των Γ.Α.Κ,
 - β) η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων,
 - γ) η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων,
 - δ) η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης,
 - ε) η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού,
 - στ) η έγκριση των Π.Θ.Ε των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων,
 - ζ) η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων,
 - η) η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης,
 - θ) η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
2. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω :

- α) η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης,
 - β) η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων,
 - γ) η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος,
 - δ) η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου στους υπαλλήλους του Τμήματος,
 - ε) η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες των Γ.Α.Κ. και λοιπών φορέων,
 - στ) η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού,
 - ζ) η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος,
 - η) η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων,
 - θ) η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.
3. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις, διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 24

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων Κ.Υ και Π.Υ. των Γ.Α.Κ.

Στις οργανικές μονάδες των Γ.Α.Κ προΐστανται ως εξής:

- α) στη Γενική Διεύθυνση (Κ.Υ.) ο Γενικός Διευθυντής κατά το άρθρο 31.
- β) στη Διεύθυνση Πρόσκτησης και Επεξεργασίας Αρχείων και στα Τμήματα που υπάγονται σε αυτήν, προΐστανται υπάλληλοι από τον κλάδο ΠΕ Αρχειονόμων

και ελλείπει αυτών υπάλληλοι από τους κλάδους ΠΕ ή ΤΕ του μόνιμου προσωπικού των ΓΑΚ με συνάφεια αντικειμένου,

- γ) στη Διεύθυνση Αρχαικής Έρευνας, Προβολής, Επικοινωνίας, Συντήρησης και Διατήρησης Αρχείων και στα Τμήματα Αναγνωστηρίου και Αρχαικής Έρευνας και Προβολής, Επικοινωνίας και Εκπαιδευτικών Δράσεων, προΐστανται υπάλληλοι από τον κλάδο ΠΕ Αρχειονόμων και ελλείπει αυτών υπάλληλοι από τους κλάδους ΠΕ ή ΤΕ του μόνιμου προσωπικού των ΓΑΚ με συνάφεια αντικειμένου.
- δ) στο Τμήμα Συντήρησης και Διατήρησης Αρχαικού Υλικού προΐστανται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και έργων τέχνης ή ΤΕ Συντηρητών Αρχαιοτήτων και έργων τέχνης.
- ε) στο Τμήμα Διαχείρισης Ψηφιακών Αρχείων προΐστανται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών Η/Υ ή ΤΕ Πληροφορικής.
- στ) στη Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών και στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικός και / ή Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός Λογιστικός.
- ζ) Στο Τμήμα Κτιριακής και Υλικοτεχνικής Υποδομής προΐστανται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων.
- η) Στο Τμήμα Πληροφορικής, προΐστανται υπάλληλος από τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών Η/Υ ή ΤΕ Πληροφορικής.
- θ) στη Διεύθυνση Συντονισμού Περιφερειακών Υπηρεσιών και στα Τμήματα που υπάγονται σε αυτήν προΐστανται υπάλληλοι από τον κλάδο ΠΕ Αρχειονόμων και ελλείπει αυτών υπάλληλοι από τους κλάδους ΠΕ ή ΤΕ του μόνιμου προσωπικού των ΓΑΚ με συνάφεια αντικειμένου.
- ι) στις Διευθύνσεις Γ.Α.Κ.- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας, Γ.Α.Κ – Αρχεία Ν. Κέρκυρας και Γ.Α.Κ. – Ιστορικό Αρχείο Ηπείρου προΐστανται υπάλληλοι από τον κλάδο ΠΕ Αρχειονόμος ή ΠΕ Ιστορικός-Αρχαιολόγος.

Άρθρο 25

Ειδικοί συνεργάτες

Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, που εκδίδονται ύστερα από πρόταση της Εφορείας των Γ.Α.Κ., μπορεί να ανατίθεται, με σύμβαση, σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα ή κέντρα ερευνών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή σε φυσικά πρόσωπα, Έλληνες ή αλλοδαπούς, η διενέργεια μελετών, ερευνών ή άλλων εργασιών, στο πλαίσιο της αποστολής των Γ.Α.Κ., για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών τους. Τα πορίσματα των εργασιών που ανατίθενται στους ειδικούς συνεργάτες, δημοσιεύονται από τις υπηρεσίες των Γ.Α.Κ. Με τις παραπάνω κοινές υπουργικές αποφάσεις ορίζονται οι όροι εκτέλεσης και αμοιβής του ανατιθέμενου έργου και κάθε σχετικό θέμα.

Άρθρο 26

Ειδικά θέματα

1. Το σύνολο των θέσεων του προσωπικού των Γ.Α.Κ. κατανέμεται στην Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.
2. Αρμόδιο για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της υπηρεσίας των Γ.Α.Κ., είναι το Κεντρικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Όταν συζητούνται θέματα των υπαλλήλων αυτών, μετέχουν, ως αιρετά μέλη, υπάλληλοι των Γ.Α.Κ., οι οποίοι εκλέγονται από το σύνολο του προσωπικού των Γ.Α.Κ..

Κεφάλαιο Δ΄

Όργανα των Γ.Α.Κ.

Άρθρο 27

Όργανα των Γ.Α.Κ. είναι: α) η Εφορεία των Γ.Α.Κ. και β) ο Γενικός Διευθυντής (Γ.Δ.) των Γ.Α.Κ.

Άρθρο 28

Εφορεία των Γ.Α.Κ

1. Στην υπηρεσία των Γ.Α.Κ. λειτουργεί συλλογικό όργανο με τον τίτλο "Εφορεία των Γενικών Αρχείων του Κράτους" (Εφορεία των Γ.Α.Κ.).
2. Η Εφορεία των Γ.Α.Κ. είναι εννεαμελής και αποτελείται από: α) τον Πρόεδρο, β) τον Αντιπρόεδρο, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται, γ) τον εκάστοτε Προϊστάμενο της Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων στην αρμοδιότητα της οποίας εμπίπτει η εποπτεία των Γ.Α.Κ. με τον αναπληρωτή του δ) τον Πρόεδρο του Σωματίου Εργαζομένων στα Γ.Α.Κ. (Σ.Ε.Γ.Α.Κ.) με τον αναπληρωτή του και ε) πέντε (5) μέλη, προσωπικότητες, εγνωσμένου κύρους με επιστημονική κατάρτιση, εμπειρία και εν γένει σημαντικό έργο στους τομείς των αρχείων, του πολιτισμού και των επιστημών, με τους αναπληρωτές τους. Η διάρκεια της θητείας των μελών της Εφορείας είναι τετραετής και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) μόνο φορά.
3. Η Εφορεία συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την ίδια απόφαση ορίζονται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος αυτής. Ως Γραμματέας της Εφορείας ορίζεται υπάλληλος των Γ.Α.Κ. κατηγορίας Π.Ε. ή Τ.Ε. με τον νόμιμο αναπληρωτή του. Οι διοικητικές λειτουργίες της Γραμματείας της Εφορείας υποστηρίζονται από την Κ.Υ. των Γ.Α.Κ.
4. Στις συνεδριάσεις της Εφορείας μετέχει ο Γενικός Διευθυντής ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου,

Επίσης καλούνται να συμμετάσχουν, εφόσον κρίνεται απαραίτητο:

- α) ο Πρόεδρος της Ελληνικής Αρχειακής Εταιρείας (ΕΑΕ) χωρίς δικαίωμα ψήφου.

- β) εκπρόσωποι Υπουργείων όταν το θέμα της ημερήσιας διάταξης αφορά τα αρχεία τους, χωρίς δικαίωμα ψήφου.
 - γ) Στις συνεδριάσεις της Εφορείας προσκαλούνται να συμμετάσχουν μη μέλη της όταν προκύπτει η ανάγκη ενημέρωσης επί ειδικού θέματος.
5. Αν ένα τακτικό μέλος ή ο αναπληρωτής του ελλείπουν ή παραιτηθούν αντικαθίστανται για το υπόλοιπο της θητείας τους. Η αντικατάσταση μέλους, ή του γραμματέα της Εφορείας και του αναπληρωτή του, ενώ διαρκεί η θητεία τους, γίνεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων. Ως αιτία αντικατάστασης μέλους θεωρείται και η αδικαιολόγητη απουσία από τρεις (3) κατά σειρά τακτικές συνεδριάσεις της Εφορείας. Το μέλος που διορίζεται σε αντικατάσταση άλλου μέλους, διανύει το υπόλοιπο μέρος της θητείας αυτού που αντικαθιστά.

Άρθρο 29

Λειτουργία της Εφορείας των Γ.Α.Κ.

1. Η Εφορεία των Γ.Α.Κ. συγκαλείται με πρόσκληση του Προέδρου της εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της Υπουργικής απόφασης για τον ορισμό των μελών της. Ο Πρόεδρος συγκαλεί την Εφορεία σε τακτική συνεδρίαση μία φορά το μήνα και σε έκτακτη συνεδρίαση κατά την κρίση του ή όποτε τούτο ζητηθεί από τουλάχιστον τρία (3) μέλη της ή από τον Γ.Δ. Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και διευθύνει τις εργασίες της Εφορείας. Η πρόσκληση για τη σύγκληση τακτικής συνεδρίασης της Εφορείας των Γ.Α.Κ. επιδίδεται στα μέλη τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις είναι δυνατόν η πρόσκληση να επιδίδεται την προηγούμενη της συνεδρίασης.
2. Η Εφορεία βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα όταν είναι παρόντα στη συνεδρίαση τουλάχιστον πέντε (5) από τα μέλη της. Οι αποφάσεις της Εφορείας, λαμβάνονται με την πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι αποφάσεις, προτάσεις και εισηγήσεις της Εφορείας είναι ειδικά αιτιολογημένες και καταγράφονται σε πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα παρόντα μέλη και τον γραμματέα. Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα των μελών που πήραν μέρος στη συνεδρίαση και γίνεται ειδική μνεία για

απουσία ή κώλυμα μέλους. Στα πρακτικά καταχωρούνται και οι γνώμες των μελών που μειοψηφούν.

3. Η αμοιβή των μελών της Εφορείας, του Προέδρου και του αναπληρωτή του και του γραμματέα και του αναπληρωτή του, καθορίζεται σύμφωνα με την παρ. 3 του αρ. 21 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

Άρθρο 30

Αρμοδιότητες της Εφορείας των Γ.Α.Κ

1. Η Εφορεία των Γ.Α.Κ. μεριμνά για την εκπλήρωση της αποστολής και του σκοπού των Γ.Α.Κ. και διαμορφώνει την γενικότερη στρατηγική τους.
2. Αρμοδιότητες της Εφορείας είναι:
 - α) εγκρίνει και αναθεωρεί το Στρατηγικό Σχέδιο λειτουργίας των Γ.Α.Κ. και αξιολογεί την έκθεση υλοποίησής του,
 - β) εγκρίνει το ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο των Γ.Α.Κ., που καταρτίζει ο Γ.Δ.,
 - γ) εγκρίνει την πρόταση για τον ετήσιο προϋπολογισμό που υποβάλει ο Γ.Δ. στις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων,
 - δ) εγκρίνει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων που συντάσσει ο Γ.Δ. και την υποβάλει κατά το πρώτο δίμηνο του επόμενου έτους στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,
 - ε) παρέχει οδηγίες για τον τρόπο επιλογής, ταξινόμησης και καταγραφής των υπηρεσιακών αρχείων, των αρχείων με ιστορικό ενδιαφέρον, αρχείων εθνικής σημασίας, διατηρητέων αρχείων, ειδικών αρχείων και αρχειακών συλλογών,
 - στ) εισηγείται τα κριτήρια χαρακτηρισμού αρχείων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ως εθνικής σημασίας, ειδικού ιστορικού αρχείου, διατηρητέου αρχείου κλπ. και καθορίζει τον τρόπο διαχείρισής τους,
 - ζ) αποφασίζει για τους όρους και τις προϋποθέσεις : αα) δανεισμού και μετακίνησης αρχειακού υλικού εκτός των υπηρεσιών των Γ.Α.Κ., με σκοπό την προβολή του σε εκθέσεις άλλων φορέων, και ββ) χορήγησης άδειας εξαγωγής αρχειακού υλικού από τη χώρα, γγ) χορήγηση άδειας πώλησης αρχειακού υλικού δημόσιου χαρακτήρα.

- η) αποφασίζει τη χορήγηση ή μη αδειών μελέτης, μεταγραφής, αναπαραγωγής αρχείων, που βρίσκονται στα Γ.Α.Κ. και στα πάσης φύσεως και μορφής λοιπά αρχεία της χώρας,
- θ) αποφασίζει για τα δημοσιεύματα και τις εκδόσεις των Γ.Α.Κ.,
- ι) αποφασίζει για την αγορά αρχείων, για την αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, κληροδοσιών, δωρεών αρχείων,
- ια) αποφασίζει για τη διάθεση ανοιχτών δεδομένων,
- ιβ) προτείνει στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων την έκδοση απόφασης με την οποία, κατ' εξαίρεση, καθορίζονται ή αίρονται ειδικοί περιορισμοί πρόσβασης σε αρχεία και αρχειακό υλικό,
- ιγ) γνωμοδοτεί για κάθε θέμα για το οποίο ζητείται γνώμη από τον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, από υπηρεσίες δημοσίου τομέα και ιδιώτες κατόχους αρχείων,
- ιδ) γνωμοδοτεί για την ίδρυση νέων αρχειακών φορέων, του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα,
- ιε) αξιολογεί ετησίως το έργο του Γενικού Διευθυντή και εισηγείται για την ανανέωση ή μη της θητείας του,
- ιστ) γνωμοδοτεί, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του οικείου Υπουργείου, για τη διάρκεια χαρακτηρισμού αρχειακού υλικού ως απορρήτου.
- ιζ) εισηγείται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, την έκδοση κοινής απόφασης με τον καθ' ύλην αρμόδιο Υπουργό, για τον καθορισμό των όρων και προϋποθέσεων της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του άρθ. 51 του ν. 1892/1990 (Α' 101) με τα πληροφοριακά αρχειακά συστήματα.

Άρθρο 31

Γενικός Διευθυντής των Γ.Α.Κ.

1. Ο προϊστάμενος της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γ.Α.Κ. κατέχει τον βαθμό του Γενικού Διευθυντή (Γ.Δ.) και προϊστάται της αυτοτελούς υπηρεσίας των Γ.Α.Κ. Η θέση του Γ.Δ. των Γ.Α.Κ. είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο Γ.Δ. των Γ.Α.Κ. είναι δημόσιος λειτουργός και επιστημονικός και διοικητικός

προϊστάμενος της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) και των Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.). Ο Γ.Δ. διορίζεται για τετραετή θητεία, ανανεώσιμη μία (1) φορά κατόπιν θετικής εισήγησης της Εφορείας των Γ.Α.Κ. Η θητεία του απερχόμενου Γ.Δ. παρατείνεται μέχρι την ανάληψη καθηκόντων του νέου Γ.Δ.

2. α) Ο Γ.Δ. των Γ.Α.Κ. επιλέγεται με δημόσια προκήρυξη που εκδίδει ο Υπουργός Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και δημοσιεύεται νόμιμα. Στη δημόσια προκήρυξη καλούνται οι ενδιαφερόμενοι για την πλήρωση της θέσης του Γ.Δ. να υποβάλουν σχετική αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Στην προκήρυξη αναφέρεται η μέθοδος αξιολόγησης των υποψηφίων και η μοριοδότηση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων και κάθε άλλο συναφές θέμα.

β) Για την επιλογή συγκροτείται πενταμελής Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, από τα ακόλουθα μέλη: i) ένα (1) Σύμβουλο του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π), ως Πρόεδρο, που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρό του, ii) ένα Σύμβουλο ή Πάρεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρό του, και iii) τρία (3) μέλη της Εφορείας των Γ.Α.Κ. που υποδεικνύονται από αυτήν. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, η οποία εκδίδεται πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και ο Γραμματέας της Επιτροπής.

γ) Η ανωτέρω Επιτροπή συντάσσει αξιολογικό πίνακα κατάταξης του συνόλου των υποψηφίων με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους, καθώς και την προσωπικότητα και τη γενικότερη συγκρότησή τους που εκτιμάται με προφορική συνέντευξη.

δ) Ως Γενικός Διευθυντής των Γ.Α.Κ. επιλέγεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, ο πρώτος από τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον ανωτέρω πίνακα της Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης.

3. Οι υποψήφιοι για την πλήρωση της θέσης Γ.Δ. των Γ.Α.Κ., απαιτείται να διαθέτουν τα ακόλουθα προσόντα:

α) πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αναγνωρισμένος ως ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σπουδών αλλοδαπής,

- β) διδακτορικό δίπλωμα ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών οποιουδήποτε γνωστικού αντικείμενου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένο ως ισότιμος και αντίστοιχος της αλλοδαπής,
- γ) άριστη γνώση μίας τουλάχιστον εκ των τριών γλωσσών: αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής καθώς και πολύ καλή γνώση μίας ακόμα ξένης γλώσσας,
- δ) πενταετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέση ευθύνης στο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, κατά προτεραιότητα στο χώρο των Αρχείων. Σε περίπτωση που είναι αλλοδαποί, να γνωρίζουν άριστα την ελληνική γλώσσα.

Συνεκτιμώνται η κατοχή τίτλου σπουδών στην αρχειονομία, ιστορία, νομική και την πολιτική επιστήμη, γνώση και άλλων ξένων γλωσσών, η ερευνητική ή συγγραφική δραστηριότητα με αντικείμενο τη θεωρία και πρακτική της αρχειονομίας και τις ανθρωπιστικές επιστήμες, που πιστοποιείται μεταξύ άλλων από δημοσιεύσεις βιβλίων ή άρθρων σε έγκριτα διεθνή περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων, η κατοχή άλλου μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου της αλλοδαπής, η εμπειρία εργασίας ή συνεργασίας με αρχαιικούς φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, καθώς και η συμμετοχή σε επιστημονικές εταιρείες του χώρου καθώς και σε εθνικά και διεθνή προγράμματα σχετικά με το αντικείμενο της θέσης.

- 4. Αν ο Γ.Δ. πριν από το διορισμό του υπηρετούσε ως εκπαιδευτικός της δημόσιας εκπαίδευσης ή ως υπάλληλος του δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 1B του ν. 2362/1995 (Α' 247), μετά τη λήξη ή τη μη ανανέωση της θητείας του με κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομικών, Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, επιστρέφει, ύστερα από την υποβολή σχετικής αίτησης, στο φορέα προέλευσης και καταλαμβάνει κενή οργανική θέση όμοια με τη θέση που κατείχε στον ίδιο φορέα, ή, αν δεν υπάρχει τέτοια θέση, καταλαμβάνει προσωποπαγή θέση με την ίδια σχέση εργασίας, της ίδιας κατηγορίας και του ίδιου κλάδου ή ειδικότητας, που συνιστάται με την ίδια απόφαση. Η απόφαση αυτή ανατρέχει στο χρόνο λήξης της θητείας του.
- 5. Ο Γ.Δ. των Γ.Α.Κ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) διευθύνει την αυτοτελή υπηρεσία των Γ.Α.Κ., προΐσταται επιστημονικά και διοικητικά της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.), των Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.), εποπτεύει και συντονίζει τη δράση τους με σκοπό την κάλυψη των αναγκών του αρχαιικού συστήματος της χώρας, τη βελτίωση της λειτουργικότητας και αποδοτικότητάς τους και γενικώς την εξυπηρέτηση της αποστολής των Γ.Α.Κ,
- β) εισηγείται το τετραετές Στρατηγικό Σχέδιο στην Εφορεία των Γ.Α.Κ., ύστερα από τις εισηγήσεις των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων, μεριμνά για την εφαρμογή του, υποβάλλει στην Εφορεία προς αξιολόγηση την έκθεση υλοποίησής του και γενικότερα έχει την ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης των Γ.Α.Κ.,
- γ) καταρτίζει το ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο των Γ.Α.Κ., στο πλαίσιο του τετραετούς Στρατηγικού Σχεδίου, το υποβάλλει προς έγκριση στην Εφορεία των Γ.Α.Κ. και μεριμνά για την πραγματοποίηση των στόχων του,
- δ) εισηγείται στην Εφορεία των Γ.Α.Κ.: αα) τον προγραμματισμό πρόσληψης κάθε είδους προσωπικού και ββ) κάθε θέμα που ανήκει στην αρμοδιότητα της Εφορείας των Γ.Α.Κ.
- ε) προΐσταται των υπηρεσιών και του προσωπικού των Γ.Α.Κ., μεριμνά για την αξιοποίηση των ουσιαστικών και τυπικών προσόντων του προσωπικού και το τοποθετεί στις επιμέρους υπηρεσίες,
- στ) γνωμοδοτεί για το έργο του προσωπικού των Γ.Α.Κ. και τις υπηρεσιακές ανάγκες,
- ζ) συγκροτεί επιτροπές και επιστημονικές ομάδες εργασίας, με συγκεκριμένα καθήκοντα, το έργο των οποίων κατευθύνει και συντονίζει,
- η) καταρτίζει και εισηγείται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων πρόταση για τον ετήσιο προϋπολογισμό των Γ.Α.Κ. μετά από έγκριση της Εφορείας των Γ.Α.Κ.,
- θ) εκπροσωπεί τα Γ.Α.Κ. τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό
- ι) υποβάλλει κατά το πρώτο δίμηνο κάθε έτους έκθεση πεπραγμένων του προηγούμενου έτους για το σύνολο των αρχαιικών υπηρεσιών της χώρας, στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων κατόπιν της έγκρισής της από την Εφορεία των Γ.Α.Κ.

- ια) εκπροσωπεί τα Γ.Α.Κ. δικαστικώς και εξωδίκως,
6. Όταν ο Γ.Δ. απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται σύμφωνα με το αρ. 8 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999 Α' 45).
7. Η Εφορεία των Γ.Α.Κ. ύστερα από αίτημα τουλάχιστον πέντε (5) μελών της μπορεί με απόφαση που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών της και η οποία συνοδεύεται από ειδική και τεκμηριωμένη αιτιολόγηση, να εισηγηθεί στον Υπουργό Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων την παύση του Γ.Δ. από τα καθήκοντά του, εφόσον η επί μακρόν συνεχιζόμενη πλημμελής ανταπόκριση στις υποχρεώσεις του παρακωλύει την εύρυθμη λειτουργία των Γ.Α.Κ. Για την παύση του Γ.Δ. εκδίδεται απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων ύστερα από προηγούμενη ακρόασή του.

Άρθρο 32

Στρατηγικό Σχέδιο – Επιχειρησιακό Σχέδιο

1. Το στρατηγικό σχέδιο περιλαμβάνει τους γενικούς στόχους των Γ.Α.Κ. για τη χρονική περίοδο των επόμενων τεσσάρων (4) ετών, τα αναγκαία μέσα για την επίτευξη τους, το συνολικό κόστος των δραστηριοτήτων τους και τον τρόπο χρηματοδότησής τους.
2. Με μέριμνα του Γ.Δ., το στρατηγικό σχέδιο των Γ.Α.Κ., όπως εγκρίνεται ή αναθεωρείται εκάστοτε από την Εφορεία των Γ.Α.Κ, κοινοποιείται στον Υπουργό Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων.
3. Με την ολοκλήρωση της τετραετούς θητείας του ο Γ.Δ. υποβάλλει στην Εφορεία συνολική έκθεση σχετικά με την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου προς αξιολόγηση. Η έκθεση καθώς και η αξιολόγησή της κοινοποιούνται στον Υπουργό Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων.
4. Ο Γ.Δ. ύστερα από τις εισηγήσεις των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων, καταρτίζει το επιχειρησιακό σχέδιο των Γ.Α.Κ. το οποίο υποβάλλει προς έγκριση στην Εφορεία. Το επιχειρησιακό σχέδιο είναι ετήσιο και περιλαμβάνει: α) τους επιδιωκόμενους στόχους κάθε δραστηριότητας των Γ.Α.Κ και το αντίστοιχο εκτιμώμενο κόστος, β) τις ειδικότερες ενέργειες που θα πρέπει να γίνουν για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, γ) τα αναγκαία

κεφάλαια και τον τρόπο κάλυψης τους δ) τις εσωτερικές διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου της πραγματοποίησης των ανωτέρω στόχων.

Κεφάλαιο Ε΄

Άλλες διατάξεις

Άρθρο 33

Αρχεία καταργούμενων δημοσίων, εκκλησιαστικών και ιδιωτικών φορέων

1. Τα αρχεία καταργούμενων δημοσίων, εκκλησιαστικών και ιδιωτικών φορέων περιέρχονται, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά, στα Γ.Α.Κ.
2. Αρχεία φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα οι οποίοι ιδιωτικοποιούνται, παραμένουν στη διάθεση των ιδιωτικών φορέων για είκοσι (20) έτη, διάστημα κατά το οποίο υπόκεινται στις διατάξεις περί δημόσιου αρχειακού υλικού. Μετά την παρέλευση του παραπάνω χρόνου ή και νωρίτερα, εφόσον καταστούν ανενεργά, παραδίδονται στα Γ.Α.Κ.

Άρθρο 34

Παρακαταθήκη αρχειακού υλικού

1. Φυσικά πρόσωπα και ιδιωτικοί φορείς που έχουν στην κατοχή τους αρχεία και αρχειακό υλικό μπορούν να τα καταθέτουν στα Γ.Α.Κ. διατηρώντας το δικαίωμα ανάληψής τους όποτε επιθυμούν. Κατά την κατάθεση και ανάληψη συντάσσεται λεπτομερές πρακτικό.
2. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και του αρμοδίου καθ' ύλην Υπουργού που εκδίδεται μετά από πρόταση της Εφορείας των Γ.Α.Κ., τα δημόσια αρχεία εθνικής σημασίας μεταφέρονται και κατατίθενται στα Γ.Α.Κ. εάν η φύλαξη και η συντήρησή τους από τους κατόχους τους είναι πλημμελής και η πρόσβαση του κοινού σε αυτά δυσχερής.

Άρθρο 35

Εκκαθάριση αρχείων – Υπάλληλοι Σύνδεσμοι

1. Οι υπηρεσίες του δημόσιου τομέα υποχρεούνται να προβαίνουν στην περιοδική εκκαθάριση των αρχείων τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Τα Γ.Α.Κ., όταν τους ζητηθεί, παρέχουν τεχνική και επιστημονική υποστήριξη στις οικείες υπηρεσίες σε θέματα εκκαθάρισης και καλής τήρησης των αρχείων τους.
2. Κατά τη διαδικασία της εκκαθάρισης το υλικό που επιλέγεται από τα Γ.Α.Κ. και χαρακτηρίζεται διατηρητέο εισάγεται στα Γ.Α.Κ. ή φυλάσσεται προσωρινά στον οικείο φορέα έως ότου υπάρξουν οι προϋποθέσεις παραλαβής του από τα Γ.Α.Κ.
3. Τα Υπουργεία μεριμνούν για την επικαιροποίηση του νομοθετικού πλαισίου περί εκκαθάρισης και επιλογής αρχείων, στο οποίο προβλέπεται ότι οι παραπάνω διαδικασίες θα εκτελούνται υποχρεωτικά υπό την εποπτεία των Γ.Α.Κ.
4. Η Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης τα Υπουργεία, οι Περιφέρειες, οι Δήμοι και οι εν γένει φορείς του δημοσίου τομέα ορίζουν Υπαλλήλους Συνδέσμων με τα Γ.Α.Κ. Καθήκοντα των Υπαλλήλων Συνδέσμων είναι η επισήμανση των τυχόν ημιενεργών και ανενεργών αρχείων που δεν έχουν εκκαθαριστεί ή παραδοθεί στα Γ.Α.Κ. και η απρόσκοπτη κατάθεση τους στα Γ.Α.Κ.

Άρθρο 36

Πρόσβαση στα αρχεία αρμοδιότητας των Γ.Α.Κ.

1. Τα αρχεία της αρμοδιότητας των Γ.Α.Κ. είναι προσβάσιμα στο κοινό όπως προβλέπεται από το άρθρο 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45), τις διατάξεις του ν. 2472/1997 (Α' 50) καθώς και τις διατάξεις του 2016/679 Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και υποχρεωτικά με την πάροδο τριάντα (30) ετών. Κατ' εξαίρεση, με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων μετά από εισήγηση της Εφορείας των Γ.Α.Κ., μπορούν να τεθούν ειδικοί περιορισμοί πρόσβασης του κοινού σε κατηγορίες αρχείων καθώς και προθεσμίες άρσης των περιορισμών αυτών. Με νέα απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων που

εκδίδεται μετά από πρόταση της Εφορείας των Γ.Α.Κ., είναι δυνατή η άρση των περιορισμών σε χρόνο μικρότερο από τον καθορισμένο.

2. Η πρόσβαση στα αρχεία και το αρχειακό υλικό που φυλάσσονται στη Τμήμα Αρχείων Πρωθυπουργού, Υπουργών, Υφυπουργών και της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης διέπεται από τις διατάξεις του ν. 2846/ 2000 (Α' 229).
3. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες τα Γ.Α.Κ αναλαμβάνουν τη φύλαξη δημοσίων αρχείων διηνεκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας, σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του παρόντος, υποχρεούνται να τα θέτουν, αμελλητί στη διάθεση της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας.
4. Τα αρχεία και οι συλλογές που δωρήθηκαν στα Γ.Α.Κ. είναι προσβάσιμα στους ερευνητές και στο κοινό σύμφωνα με τους όρους του δωρητή, άλλως υπάγονται στις γενικές ή ειδικές διατάξεις του άρθρου αυτού.
5. Τα αντίγραφα αρχείων που τηρούνται στα Γ.Α.Κ. είναι προσβάσιμα στο κοινό με τους ίδιους όρους που ισχύουν για τα πρωτότυπα.

Άρθρο 37

Πρόσβαση σε αρχεία ιδιωτικών αρχειακών φορέων

Τα αρχεία και το αρχειακό υλικό που φυλάσσεται στους νομίμως συνιστάμενους και λειτουργούντες ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς είναι προσβάσιμα στο κοινό με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης του φορέα και τηρουμένων των διατάξεων του ν. 2690/1999 (Α' 45), και του άρθρου 5 του ν. 2472/1997 (Α' 50) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει καθώς και τις διατάξεις του με αριθμό 2016/679 Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 38

Αναπαραγωγή αρχείου

1. Για την προστασία, παλαιού ή φθαρμένου αρχείου που βρίσκεται στην Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες τους, τα Γ.Α.Κ. υποχρεούνται να προβαίνουν στην αναπαραγωγή τους με σύγχρονα μέσα και να παρέχουν στο κοινό μόνο τα ομοιώτυπα.

2. Η επιλογή και προτεραιότητα αρχείων για αναπαραγωγή αποφασίζεται από τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των τμημάτων των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

Άρθρο 39

Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων

Τα Γ.Α.Κ. υποχρεούνται να καταρτίζουν και να θέτουν στη διάθεση του κοινού και των μελετητών καταλόγους των αρχειακών συλλογών των οποίων έχουν την εποπτεία με τη μορφή του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων (Ε.Ε.Α.). Για την απρόσκοπτη συγκρότηση και ενημέρωση του Ε.Ε.Α. τα επιστημονικά ιδρύματα, βιβλιοθήκες ανεξαρτήτως νομικού καθεστώτος, σωματεία, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού και δημοσίου δικαίου και ιδιώτες κάτοχοι αρχειακών συλλογών οφείλουν να τα δηλώνουν στα Γ.Α.Κ.

Άρθρο 40

Πόροι των Γ.Α.Κ.

1. Οι πόροι των Γ.Α.Κ. προέρχονται κυρίως από:
 - α) την επιχορήγηση από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
 - β) χρηματοδοτήσεις και κάθε είδους ενισχύσεις από εθνικούς, Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς και φορείς
 - γ) κληρονομίες με το ευεργέτημα της απογραφής, δωρεές, κληροδοσίες, επιχορηγήσεις, χορηγίες, και κάθε είδους εισφορές φυσικών, νομικών ή ενώσεων προσώπων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
 - δ) έσοδα από πωλήσεις εντύπων ή ηλεκτρονικών εκδόσεων, φωτοαντιγράφων, βιβλιογραφικού ή άλλου υλικού παραγωγής των Γ.Α.Κ. ή υλικού παραγωγής τρίτων για την προβολή των Γ.Α.Κ., διάθεση αρχειακού υλικού για αναπαραγωγή και είσπραξη τελών σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4338/2006 (Α΄ 57) και του ν. 4305/2014 (Α΄ 237),
 - ε) έσοδα από τη λειτουργία πωλητηρίων για τη διάθεση αναμνηστικών και αντιγράφων από τη συλλογή χειρογράφων, χαρακτηριστικών των Γ.Α.Κ. καθώς και χαρτικών, γραφικής ύλης κλπ.

- στ) έσοδα από εκδηλώσεις, όπως εκθέσεις, διαλέξεις, συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κ.λ.π. καθώς και από παροχή ειδικών υπηρεσιών προς τρίτους
- ζ) έσοδα από τη διάθεση και χρήση των χώρων των Γ.Α.Κ. για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων τρίτων που συνάδουν με την αποστολή και τους σκοπούς των Γ.Α.Κ.
2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις έγκρισης και αποδοχής των πόρων της περιπτ. γ' της παρ. 1, η τιμή διάθεσης δημοσιευμάτων, εκδόσεων και άλλων προϊόντων και δραστηριοτήτων των Γ.Α.Κ. σύμφωνα με τις περιπτ. δ', ε', στ' και ζ', ο τρόπος της διαχείρισης των εσόδων, τα είδη των δαπανών που θα καλύπτονται από τα έσοδα αυτά και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παρούσας διάταξης.

Κεφάλαιο ΣΤ'

Άρθρο 41

Μεταβατικές διατάξεις

Ο Διευθυντής της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γ.Α.Κ. που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, ασκεί τα καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή των Γ.Α.Κ., όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 31, μέχρι τη λήξη της θητείας του και λαμβάνει τις πάσης φύσεως μηνιαίες αποδοχές Γενικού Διευθυντή, όπως αυτές καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 42

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται ο ν. 1946/1991 (Α' 69) καθώς και κάθε άλλη αντίθετη διάταξη.

Άρθρο 43

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.