

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το υπ αριθμ. 10/22-03-2017 πρακτικό συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Θέρμης.

**Αριθμ. Απόφ. 113/2017**

**ΘΕΜΑ :** «Έγκριση πρακτικών για την εκκαθάριση αρχείου του ΚΕΠ0161 (ΘΕΡΜΗΣ) της Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης».

Στη Θέρμη και στο Πολιτιστικό Κέντρο Θέρμης σήμερα την 22<sup>η</sup>-03-2017 ημέρα Τετάρτη και ώρα 16:00 συνεδρίασε το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Θέρμης μετά από την υπ αριθμ. 8994/17-03-2017 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβούλου, η οποία επιδόθηκε σε καθένα σύμβουλο και στο Δήμαρχο σύμφωνα με της διατάξεις των άρθρων 93, 95 και 96 του Ν. 3463/2006 (Φ.Ε.Κ. 114/τεύχος Α'/2006) περί «Κυρώσεως του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/τεύχος Α'/2010) περί «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία γιατί σε σύνολο 33 μελών βρέθηκαν παρόντα 30 δηλαδή:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ		ΑΠΟΝΤΕΣ	
	Παπαδόπουλος Θεόδωρος, Δήμαρχος		
1.	Γκουστίλης Θεόδωρος Πρόεδρος	1.	Αναγνώστου Πασχάλη
2.	Μοσχόπουλος Μοσχόπουλος Αντιπρόεδρος	2.	Κεφαλάς Ανέστης
3.	Τιτέλης Κωνσταντίνος Γραμματέας ΔΣ	3	Μπίκος Κωνσταντίνος
4.	Αγοραστούδη Ευγενία		
5.	Αποστόλου Στυλιανό		
6.	Βλαχομήτρος Δημήτριος		
7.	Βογιατζής Δημήτριος		
8.	Γεωργαλή – Λυσίτσα Ζωή		
9.	Γκιζάρης Στέργιος		
10.	Ζελιλίδης Δαμιανός		
11.	Ιωσηφίδης Ιωάννης		
12.	Καραουλάνης Δημήτριος		
13.	Καρκατζίνας Νικόλαος		
14.	Καρκατζούνης Θεοφάνης (Φάνης)		
15.	Κοντοπίδης Γεώργιος		
16.	Κουγιουμτζίδης Σταύρος		
17.	Λαγός Νικόλαος		
18.	Λιάντας Δημήτριος		
19.	Μίχου – Κουγιάμη Σουλτάνα (Άννα)		
20.	Μουστάκας Βασίλειος		
21.	Παπαδάκη Αθηνά (Νανά)		
22.	Πονερίδης Παναγιώτης		
23.	Πράτανος Απόστολος		
24.	Σαμαράς Σωκράτης		
25.	Σαραφιανός Χρήστος		
26.	Σφονδύλας Δημήτριος		
27.	Τριανταφυλλίδου Ιωάννα		
28.	Τσολάκης Απόστολος		
29.	Χρυσοστομίδου – Σαμαρά Όλγα		
30.	Χρυσοχόου Παύλος		

κηρύχθηκε από τον Πρόεδρο η έναρξη της συνεδρίασης.

Πρακτικά τηρήθηκαν από την κα Περίφανου Άννα, υπάλληλο του Δήμου Θέρμης.

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το 9<sup>ο</sup> της ημερήσιας διάταξης θέμα είπε ότι με το από 15-03-2017 έγγραφο της Δ/σης ΚΕΠ του Δήμου Θέρμης ζητήθηκε η έγκριση καταστροφής πρακτικών εκκαθάρισης αρχείου του ΚΕΠ 0161 (Θέρμης).

Σύμφωνα με τις διατάξεις α) Του με αριθμό πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 εγγράφου του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης β. Του Π.Δ. 480/1985 ( ΦΕΚ 173 / τ. Α΄ / 14-10-1985 )

γ. Του ενάτου κεφαλαίου του Κανονισμού Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.)

δ. Του υπ' αριθ.ΔΙΑΔΠ/Α/5291/5-3-2004 εγγράφου του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης

ε. Της με αριθμό ΚΥΑ 7228/ΦΕΚ Β 457/25-2-2014 του Υπουργού Εσωτερικών και του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης η υπάλληλος που ορίστηκε για το ΚΕΠ (0161) του Δήμου Θέρμης, με το από 24/2/2016 έγγραφο της Προϊσταμένης Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης, ως υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού κατέγραψε για τα έτη 2003-2006 και 2008-2014 όσα αναφέρονται στα -11-πρακτικά που επισυνάπτονται (ένα για κάθε έτος).

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 480/85 τα πρακτικά υποβάλλονται στο Δ.Σ. με μέριμνα του οποίου εκδίδεται απόφαση για την καταστροφή ή τη διατήρηση των εγγράφων που αναφέρονται στα πρακτικά.

Στη συνέχεια καλούνται εγγράφως και με απόδειξη τα Γενικά Αρχεία του Κράτους να επιλέξουν μέσα σε προθεσμία όχι μικρότερη του ενός έτους, η οποία θα ορίζεται στο οικείο έγγραφο, τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα. Μετά την επιλογή από τα Γενικά Αρχεία του Κράτους των εγγράφων ιστορικής σημασίας ή την παρέλευση απράκτου της προθεσμίας που τάχθηκε, ακολουθεί η διαδικασία πολυτοποιοίσεως των χαρακτηρισθέντων ως καταστρεπτέων εγγράφων.

Τα πρακτικά για την εκκαθάριση αρχείων, οι εγκριτικές περί καταστροφής αποφάσεις και το έγγραφο προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους φυλάσσονται σε ιδιαίτερο φάκελο του αρχείου ως αναπόσπαστο στοιχείο αυτού διατηρούμενα στο διηνεκές.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ζήτησε την έγκριση των πρακτικών καταγραφής του άχρηστου αρχειακού υλικού του ΚΕΠ 0161(ΘΕΡΜΗΣ) για τα έτη 2003-2006 και 2008-2014, προκειμένου να δρομολογηθούν οι περαιτέρω διαδικασίες για την εκκαθάριση του σχετικού αρχείου.

Ύστερα από τα παραπάνω ο Πρόεδρος κάλεσε το συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, ύστερα από διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Προέδρου, την εισήγηση της υπηρεσίας, τα πρακτικά, καθώς και το με αριθμό πρωτ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τις διατάξεις του Π.Δ. 480/1985 ( ΦΕΚ 173 / τ. Α΄ / 14-10-1985 ), το ένατο κεφάλαιο του Κανονισμού Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.), του Ν. 3463/2006 (Κ.Δ.Κ.) καθώς και του Ν. 3852/2010

### **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι ομόφωνα**

Εγκρίνει τα πρακτικά καταγραφής άχρηστου αρχειακού υλικού του ΚΕΠ 0161(ΘΕΡΜΗΣ) Δήμου Θέρμης για την εκκαθάριση του άχρηστου αρχειακού υλικού ετών 2003-2006 και 2008-2014, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας απόφασης

Στη συνέχεια θα κληθούν εγγράφως και με απόδειξη τα Γενικά Αρχεία του Κράτους να επιλέξουν μέσα σε προθεσμία όχι μικρότερη του ενός έτους, η οποία θα ορίζεται στο οικείο έγγραφο, τα ιστορικού ενδιαφέροντος έγγραφα.

Μετά την επιλογή από τα Γενικά Αρχεία του Κράτους των εγγράφων ιστορικής σημασίας ή την παρέλευση απράκτου της προθεσμίας που τάχθηκε, θα ακολουθήσει η διαδικασία πολτοποίησης των χαρακτηρισθέντων ως καταστρεπτέων εγγράφων.

Τα πρακτικά της επιτροπής, οι εγκριτικές περί καταστροφής αποφάσεις και το έγγραφο προς τα Γενικά Αρχεία του Κράτους φυλάσσονται σε ιδιαίτερο φάκελο του αρχείου ως αναπόσπαστο στοιχείο αυτού διατηρούμενα στο διηνεκές.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 113/2017

Αφού τελείωσαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, λύνεται η συνεδρίαση.

Για το παραπάνω θέμα συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής :

**Υ Π Ο Γ Ρ Α Φ Ε Σ**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ  
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

**ΓΚΟΥΣΤΙΛΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ****ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2003  
ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 14/6/2016 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2003** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 71εκΧ25εκΧ54εκ και 2 χαρτοκιβώτια 67εκΧ45εκΧ27εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ(ΓΙΑ ΕΠΑΡΚΕΙΑ)	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΔΕΗ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΒΙΒΛΙΑΡΙΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΙΚΑ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΟΑΕΔ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ(ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ,ΑΡΣΗ ΠΑΡ.κλπ)	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΝ ΤΑΠ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΟΓΑ	3 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	3 έτη

Η υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ****ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2004  
ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 26/7/2016 και ώρα 10:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2004** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 55εκΧ55εκΧ24εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 67εκΧ45εκΧ34εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΒΙΒΛΙΑΡΙΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΙΚΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΕΡ ΛΑΦΚΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΝΑΒΟΛΗΣ ΣΤΡΑΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΔΕΙΕΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ(ΑΝΑΝΕΩΣΗ,ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ κ.λ.π.)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ(ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ, ΑΡΣΗ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗΣ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ Κ.Λ.Π.)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ****ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2005  
ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 24/8/2016 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ.480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2005** με συνολικό όγκο 2 χαρτοκιβώτια 71εκΧ25εκΧ54εκ και 3 χαρτοκιβώτια 67εκΧ45εκΧ34εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΒΙΒΛΙΑΡΙΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΙΚΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΕΡ ΛΑΦΚΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΝΑΒΟΛΗΣ ΣΤΡΑΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΔΕΙΕΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ(ΑΝΑΝΕΩΣΗ, ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡ.)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ(ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ, ΑΡΣΗ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗΣ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ Κ.Λ.Π.)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΤΑΠ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΜΕΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ ΕΝΟΙΚΙΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤ. ΕΣΤΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΟΤ	2 έτη

Η Υπάλληλος  
ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ****ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006  
ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 28/9/2016 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2006** με συνολικό όγκο 2 χαρτοκιβώτια 67εκΧ45εκΧ34εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 55εκΧ55εκΧ24εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΒΙΒΛΙΑΡΙΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΙΚΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΕΡ ΛΑΦΚΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΝΑΒΟΛΗΣ ΣΤΡΑΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΔΕΙΕΣ ΟΔΗΓΗΣΗΣ(ΑΝΑΝΕΩΣΗ, ΕΚΔΟΣΗ ΑΝΤΙΓΡ.)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ(ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ,ΔΙΑΓΡΑΦΗκλπ)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΡΤΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΤΑΠ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ ΕΝΟΙΚΙΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤ. ΕΣΤΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΟΤ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΑΥΤΟΠΡΟΣΩΠΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ “ΜΕΤΕΧΩ”	2 έτη

Η Υπάλληλος  
ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**  
**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2008**  
**ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 10/10/2016 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2008** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 44εκΧ33εκΧ25εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 57εκΧ39εκΧ30εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝ/ΚΗΣ ΜΕΡΙΔΑΣ ΛΟΓΩ ΓΑΜΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΤΑΠ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΜΕΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΕΟΤ	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ



**ΠΡΑΚΤΙΚΟ****ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2009  
ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 03/11/2016 και ώρα 11:00 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκε υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών έτους **2009** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 57εκΧ39εκΧ30εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 45εκΧ31εκΧ30εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΙΚΗΣ ΑΠΟΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΚΕΠ ΑΠΟΔΗΜΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΤΑΠ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΟΓΑ	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**  
**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2010**  
**ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 09/12/2016 και ώρα 9:00 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2010** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 44εκ31εκ24εκ, 1 χαρτοκιβώτιο 59εκ40εκ33εκ, 1 χαρτοκιβώτιο 49εκ30εκ33εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 44εκ29εκ21εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΔΕΗ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΙΚΗΣ ΑΠΟΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΤΑΑ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΤΑΠ	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ****ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2011  
ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 13/1/2017 και ώρα 10:00 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2011** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 44εκΧ36εκΧ30εκ, 1 χαρτοκιβώτιο 60εκΧ39εκΧ30εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 57εκΧ39εκΧ30εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΔΕΗ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΙΚΗΣ ΑΠΟΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΤΑΠ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΥΔΑΠ	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**  
**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2012**  
**ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 27/1/2017 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2012** με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 60εκΧ37εκΧ30εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 48εκΧ30εκΧ21εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝ. ΜΕΡΙΔΑΣ ΛΟΓΩ ΓΑΜΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΔΕΗ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΙΚΗΣ ΑΠΟΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΚΕΠ ΑΠΟΔΗΜΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΥΔΑΠ	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**  
**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2013**  
**ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 10/2/2017 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και περιλαμβάνει αιτήσεις πολιτών **έτους 2013** με συνολικό όγκο 2 χαρτοκιβώτια 57εκΧ39εκΧ30εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝ. ΜΕΡΙΔΑΣ ΛΟΓΩ ΓΑΜΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΔΕΗ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ(ΟΓΑ)	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ**  
**ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2014**  
**ΤΟΥ ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Στο **ΚΕΠ 0161 (Θέρμης)** του Δήμου Θέρμης σήμερα 02/3/2017 και ώρα 11:30 π.μ. εγώ η υπάλληλος Βελονά Χρυσή που ορίστηκα υπεύθυνη για την καταγραφή του άχρηστου αρχειακού υλικού για το ΚΕΠ 0161 (ΘΕΡΜΗΣ) στις 24/2/2016 από την Προϊσταμένη Διεύθυνσης ΚΕΠ Δήμου Θέρμης σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.6/18460/15-9-2011 του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των διατάξεων του Π.Δ. 480/85 «Εκκαθάριση των αρχείων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των Ιδρυμάτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Συνδέσμων αυτών» καθώς και των λοιπών σχετικών με την εκκαθάριση προεδρικών διαταγμάτων, κατέγραψα το παρακάτω άχρηστο αρχειακό υλικό που ο χρόνος διατήρησής του έχει παρέλθει και αφορά αιτήσεις πολιτών **έτους 2014**, με συνολικό όγκο 1 χαρτοκιβώτιο 36εκΧ26εκΧ24εκ και 1 χαρτοκιβώτιο 42εκΧ40εκΧ38εκ:

<b>ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ</b>
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΩΝ – Μ.ΑΡΡΕΝΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΗΜΟΤΕΥΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΑΝΟΙΓΜΑ ΟΙΚΟΓΕΝ. ΜΕΡΙΔΑΣ ΛΟΓΩ ΓΑΜΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΔΕΗ(ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ, ΔΙΑΚΟΠΗ ΡΕΥΜΑΤΟΣ κλπ)	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΟΑΕΔ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΣΤΡΑΤΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ	2 έτη
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ(ΟΓΑ)	2 έτη

Η Υπάλληλος

ΒΕΛΟΝΑ ΧΡΥΣΗ