

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Για την παρούσα πτυχιακή εργασία, οφείλω να ευχαριστήσω αρκετούς ανθρώπους. Αρχικά θα ήθελα να ευχαριστήσω ιδιαίτερος τον καθηγητή μου και διευθυντή του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας κ. Νέστορα Μπαμίδα που με καθοδήγησε και συμβούλευσε σε κάθε απορία και πρόβλημα που μου προέκυπτε.

Επίσης θα ήθελα να ευχαριστήσω για τη στάση που επέδειξε απεναντί μου το προσωπικό του Ι.Α.Μ, το οποίο με στήριξε κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας μου.

Για τη βοήθεια τους στην ολοκλήρωση της παρούσας πτυχιακής θα ήθελα να ευχαριστήσω τους συμφοιτητές μου Γεώργιο Σκούμα και Αιμιλία Μαργέτη, οι οποίοι με την εμπειρία τους με βοήθησαν στην εκπόνηση του θεωρητικού μέρους της εργασίας μου.

Τέλος και πάνω από όλους θα ήθελα να ευχαριστήσω τους δύο ανθρώπους που παίζουν τόσο σημαντικό ρόλο στη ζωή μου, τον πατέρα μου και την μητέρα μου, οι οποίοι με στήριξαν καθόλη την διάρκεια των σπουδών μου όχι μόνο οικονομικά αλλά και ψυχολογικά. Ήταν κοντά μου σε όλες τις αγωνίες και σε όλες τις χαρές που πέρασα αυτά τα τέσσερα χρόνια. Τους ευχαριστώ και τους αφιερώνω την παρούσα πτυχιακή.

	σελίδα
- Ευχαριστίες	i
- Περιεχόμενα	ii
- Πίνακας Συντομογραφιών και Ακρωνύμων	iii
A' ΜΕΡΟΣ	
1. ΠΡΟΛΟΓΟΣ	iv
2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	vi
2.1 Μεθοδολογία	xi
B' ΜΕΡΟΣ	
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΕΝΝΟΙΕΣ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ	xiii
1.1 Έννοιες και Χρήσεις του αρχείου	xiii
1.2 Αρχή των τριών ηλικιών	xvii
1.3 Αξίες των τεκμηρίων	xviii
1.4 Αρχειακός δεσμός	xix
1.5 Αρχειακές εργασίες	xx
Γ' ΜΕΡΟΣ	
1. ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ	xxiii
2. ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	xxviii
Δ' ΜΕΡΟΣ	
1. Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου	xxxiv
1.1 Τμήμα Ορυκτού Πλούτου	xxxv
1.2 Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων και Επαγγελματών	xxxvi
1.3 Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης	xxxviii
1.4 Τμήμα Λειτουργίας και Ελέγχου Βιομηχανιών	xxxix
1.5 Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων	xli
Ε' ΜΕΡΟΣ	
- ΔΕΛΤΙΑ ΣΑΕ	1
ΣΤ' ΜΕΡΟΣ	
ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ	
-Αριθμητικό ευρετήριο	
-Αλφαβητικό ευρετήριο	
-Χρονολογικό ευρετήριο	
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ - ΑΚΡΩΝΥΜΩΝ

A.B.E. =	Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής
A.E.E. =	Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου
Αρ. Υπηρ. =	Αριθμός Υπηρεσίας
Αρ. =	Αριθμός
Αυξ. Αρ. =	Αύξων αριθμός
Γ.Α.Κ =	Γενικά Αρχεία του Κράτους
Δεμ. =	Δέματα
Ι.Α.Μ. =	Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας
Κιβ. με αρ. =	Κιβώτιο με αριθμό
Κωδ. =	Κωδικός
Σ.Α.Ε =	Συνοπτικό Αριθμητικό Ευρετήριο
Σακ. =	Σάκος
Σημ. υλικ. κατασ. =	Σημειώσεις υλικής κατάστασης
Υπ. =	Υπηρεσία
Υπηρ. Συγκρ/σης =	Υπηρεσία Συγκρότησης
Φακ. =	Φάκελος
Χρονολ. =	Χρονολογία

1. ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η επιτυχής ολοκλήρωση των σπουδών μας απαιτεί την εκπόνηση μιας πτυχιακής εργασίας. Για το λόγο αυτό συντάχθηκε η ακόλουθη πτυχιακή εργασία με θέμα «Ταξινόμηση Αρχείου Διεύθυνσης Βιομηχανίας Ι». Η εργασία αυτή εκπονήθηκε από τη φοιτήτρια του τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης του Α.Τ.Ε.Ι Θεσσαλονίκης Τακιρτάκογλου Ζαχαρούλα.

Σκοπός της εργασίας ήταν η ταξινόμηση και αρχειοθέτηση σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή αρχειακού υλικού της Διεύθυνσης Βιομηχανίας το οποίο αφορούσε βιομηχανίες και πιο συγκεκριμένα τις αιτήσεις που κατέθεταν για χορηγήσεις αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών, η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των επιχειρήσεων και η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων.

Η εργασία αποτελείται από δύο μέρη: Το θεωρητικό και το πρακτικό. Στο πρώτο μέρος, το θεωρητικό, γίνεται αναφορά για την ιστορία των Αρχείων στην Ελλάδα και συγκεκριμένα για τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας, μια αναφορά σε βασικές έννοιες που αφορούν την αρχειονομία και τέλος τη Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου. Το δεύτερο μέρος, το πρακτικό, αποτελείται από δύο σκέλη, τα δελτία ΣΑΕ και τα ευρετήρια στα οποία θα αναφερθώ αναλυτικότερα παρακάτω.

Για να φέρω εις πέρας το δεύτερο μέρος της εργασίας μου εργάστηκα εξ ολοκλήρου στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας.

Οι δυσκολίες που αντιμετώπισα κατά τη διάρκεια εκπόνησης της πτυχιακής μου εργασίας ήταν αρκετές. Απευθύνθηκα στο Υπουργείο Μακεδονίας και Θράκης και συγκεκριμένα στο Τμήμα Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου για να συλλέξω ιστορικές πληροφορίες για το αρχείο μου αλλά προς απογοήτευση μου δεν μπόρεσαν να με βοηθήσουν. Επίσης απευθύνθηκα και στο Τεχνικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Θεσσαλονίκης αλλά και εκεί δεν βρήκα στοιχεία. Τέλος μια ακόμη δυσκολία που αντιμετώπισα ήταν ότι κάποιες φορές ήταν αδύνατο να κατανοήσω τις πληροφορίες εγγράφων του αρχείου, λόγω της παλαιότητας του και του τρόπου γραφής αυτών.

Το περιεχόμενο του υλικού που ταξινόμησα αφορούσε διάφορες βιομηχανίες που στεγάζονταν στη Θεσσαλονίκη όπως για παράδειγμα τις Βιομηχανίες «ΦΡΟΥΤΟΦΙΕ», «ΑΒΕΖ» κ.λπ. καλύπτοντας χρονολογικά την περίοδο από τις αρχές του 20^{ου} αιώνα έως τις τελευταίες δεκαετίες του.

Για την αίσια ολοκλήρωση της εργασίας μου έπαιξε ρόλο η εξαιρετική συνεργασία μου και συνεννόηση καθώς και η πολύτιμη βοήθεια του καθηγητή μου και διευθυντή του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας κ. Νέστορα Μπαμίδα, όπως επίσης και του προσωπικού της υπηρεσίας που με βοηθούσε σε ότι απορία μου προέκυπτε κατά το χρονικό διάστημα που εργάστηκα στο χώρο του Ι.Α.Μ.

2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

«Αρχείο είναι ο τόπος όπου συνέρχονταν οι αρχές της πόλης ή έμεναν οι ανώτατοι άρχοντες και αρχεία, τα δημόσια έγγραφα, η ολομέλεια των αρχόντων, οι άρχοντες ».¹

«Από πολύ νωρίς, δηλαδή από τη δημιουργία των αστικών πολιτισμών και της κεντρικής εξουσίας και με την ανακάλυψη της γραφής, οι βασιλιάδες (*αι αρχαί*) έπρεπε να διατηρούν γραπτά στοιχεία που δεν είχαν σημασία μόνο για τους ίδιους αλλά και για την κοινότητα που διοικούσαν. Από αυτή την περίοδο προέρχονται τα αρχεία των Μεσοποταμιακών βασιλείων που σώθηκαν επάνω σε πήλινες πινακίδες με σφηνοειδή γραφή.

Στον ελλαδικό χώρο παρατηρείται η χρήση των αρχείων ήδη από τα μυκηναϊκά χρόνια και συγκεκριμένα τα αρχεία των ανακτόρων της Πύλου και της Κνωσού με τις χιλιάδες πήλινες πινακίδες γραμμικής Β γραφής, όπου μας έδωσαν άφθονες σχετικές πληροφορίες: ανήκαν στους Wanaktes (βασιλιάδες), που είχαν στα χέρια τους τον έλεγχο του εμπορίου και της βιοτεχνίας, και αποτελούσαν, κατά κάποιο τρόπο, λογιστικά βιβλία για τον έλεγχο της ποσότητας των πρώτων υλών στους βιοτέχνες και την παραλαβή έτοιμων προϊόντων ή καταγραφή του περιεχομένου μιας αποθήκης.

¹ Μεγάλη Γενική Εγκυκλοπαίδεια Υδρία. Αθήνα : Εταιρεία Ελληνικών Εκδόσεων Α.Ε, 1938. τ 11. σ.88-89.

Στους ελληνικούς χρόνους, ήδη από πολύ νωρίς οι κοινότητες τηρούσαν μητρώα και αρχεία περιουσιών και δικαιωπραξιών. Τα έγγραφα αυτά, όπως και ολόκληρη η κοινότητα, έμπαιναν κάτω από την προστασία των θεών που είχαν σχέση με την οργάνωση της πόλης, ιδιαίτερα δε του Απόλλωνος Πυθίου· ήδη από τον 7^ο π.Χ. αιώνα έχουμε τέτοιες ενδείξεις, όπως είναι η εγγραφή των νόμων – εθίμων στην κρηπίδα και στους τοίχους του Πυθίου της Γόρτυνος στην Κρήτη.

Από τον 5^ο π.Χ. αιώνα εμφανίζονται οι μνήμονες, ένα είδος μαρτύρων προφορικών συμφωνιών στην αρχή, που γρήγορα φαίνεται πως εξελίσσονταν σε κανονικούς συμβολαιογράφους. Για τα έγγραφα που συνέτασσαν οι μνήμονες υπάρχουν σαφείς ενδείξεις ότι τα αντίγραφα τους, τουλάχιστον, φυλάσσονταν σε διάφορα ιερά ή αργότερα καταθέτονταν συστηματικά στα αρχεία των πόλεων τα οποία δημιουργήθηκαν γι' αυτό τον σκοπό στα πρωτανεία.

Στην αρχαία Αθήνα, το αρχείο της πόλης βρισκόταν στο Μητρώο, δηλαδή στο ιερό της Μητέρας των θεών στην Αγορά. Εκεί οι Αθηναίοι κατέθεταν το πρωτότυπο κάθε ψηφίσματος του δήμου, γραμμένο σε κομμάτι παπύρου ή σε δέμα ή σε ξύλινο πίνακα. Ο αρμόδιος υπάλληλος του δημοσίου ήταν επιφορτισμένος με την τακτοποίηση σε ράφια και τη φύλαξη των εγγράφων αυτών.

Επίσης εκεί υπήρχαν νόμοι και αποφάσεις των οργάνων της πολιτείας και των δικαστηρίων, εμπορικές πράξεις, συμφωνίες του δημοσίου με ιδιώτες καθώς και μεγάλης σπουδαιότητας ιδιωτικά

συμφωνητικά. Αυτή η επιλογή του ιερού χώρου για τη διαφύλαξη τους συνδύαζε τη φυσικής τους ασφάλεια αλλά και την προστασία τους από τον θεό. Ανάλογο γεγονός συναντούμε στα μεσαιωνικά χρόνια, οπότε πολλά αρχεία διαφυλάσσονταν για ασφάλεια σε μοναστήρια.

Στην ελληνιστική εποχή το αρχειακό σύστημα, ιδιαίτερα στα μεγάλα βασίλεια των Διαδόχων, αναπτύχθηκε τόσο πολύ, ώστε έμοιαζε με αυτό που ισχύει σήμερα: υπήρχαν συμβολαιογραφικές πράξεις, με τήρηση αρχείου πρωτοτύπων και αντιγράφων και με δυνατότητα επίσημης έκδοσης αντιγράφων μετά από *αίτηση του βουλομένου*.

Κατά τα ρωμαϊκά αυτοκρατορικά χρόνια δημιουργήθηκε το *tabularium Caesaris*, δηλαδή το αρχείο του αυτοκράτορα, όπου φυλάσσονταν όχι μόνο τα προσωπικά του έγγραφα αλλά και υπηρεσιακά. Την ίδια εποχή δημιουργήθηκαν αρχεία σε όλη την αυτοκρατορία, δημοτικά, επαρχιακά, στρατιωτικά για τη διαφύλαξη των οικείων εγγράφων.

Όλα αυτά τα έγγραφα ήταν φυσικό να καταστραφούν, αφού ήταν πάπυροι ή περγαμηνές ή άλλα φθαρτά υλικά. Τα τελευταία όμως χρόνια η αρχαιολογική σκαπάνη είχε την τύχη να αποκαλύψει στοιχεία από τα ίδια τα αρχεία στην Πάφο της Κύπρου, στη Δήλο και στο Κάλλιο της Αιτωλίας. Βρέθηκαν σε ένα από τα δωμάτια ενός δημόσιου οικοδομήματος ή της ιδιωτικής κατοικίας κάποιου άρχοντα. Τα αρχεία αυτά έγινε δυνατόν να επισημανθούν χάρη στα εκατοντάδες ή χιλιάδες σφραγίσματα από πηλό που βρέθηκαν εκεί. Τα αποτυπώματα αυτά των σφραγίδων

πάνω σε μικρά κομμάτια πηλού χρησίμευαν για να προστατεύουν την αυθεντικότητα του εγγράφου, που συνήθως τυλιγόταν σε σχήμα ρολού, έπαιζαν δηλαδή τον ρόλο που έπαιζε το βουλοκέρι στα νεώτερα χρόνια. Τα συγκεκριμένα αυτά αρχεία έτυχε να καταστραφούν από πυρκαγιά, που έκαψε μεν τα έγγραφα, έψησε όμως τον πηλό των σφραγισμάτων και τον έκανε αρκετά ανθεκτικό, ώστε να διατηρηθεί ως τις μέρες μας.

Στα σφραγίσματα αυτά, που προέρχονται από τις επίσημες σφραγίδες των πόλεων, έχουν αποτυπωθεί τα σύμβολά τους όπως επάνω στα νομίσματα. Η μελέτη τους θα βοηθήσει σημαντικά τις γνώσεις μας για τις διεθνείς σχέσεις των πόλεων αυτών ενισχύοντας τα στοιχεία που έχουμε από την ιστορική έρευνα.

Το νεότερο ελληνικό κράτος άργησε πολύ να λάβει επίσημα μέτρα για την οργάνωση των αρχείων. Πριν από την απελευθέρωση, οι βενετικές κτήσεις είχαν συγκροτημένα αρχεία, που σήμερα άλλα βρίσκονται στη Βενετία και άλλα σώζονται στον αρχικό τόπο τους. Τα αρχεία αυτά σώθηκαν, χάρη στην αυστηρή βενετική νομοθεσία, σχεδόν ακέραια. Και στις τουρκοκρατούμενες περιοχές, οι Αρχές διατηρούσαν τα επίσημα έγγραφα, που ο ιεροδίκης (καδής) συντηρούσε προσεχτικά, για να χρησιμεύσουν στο έργο του. Οι φυσικές καταστροφές και η βίαιη απομάκρυνση των Τούρκων είχαν δυστυχώς, ως συνέπεια την καταστροφή του μεγαλύτερου μέρους των αρχείων αυτών. Ο Ι. Καποδίστριας ίδρυσε «Γενικόν Αρχαιοφυλακείον», αλλά η προσπάθεια του δεν είχε ουσιαστική συνέχεια. Το λεγόμενο Αρχείο του Αγώνα και τα έγγραφα της εποχής του Καποδίστρια εναποτέθηκαν στις συλλογές

του Ελεγκτικού Συνεδρίου, που ιδρύθηκε στα 1883, αλλά και πάλι υπέστησαν απώλειες. Τα υπουργεία και οι δημόσιες υπηρεσίες αποθήκευαν τα παλαιότερα έγγραφα. Εξαιτίας, όμως, της απουσίας κάποιας νομοθετικής ρύθμισης, κατά διαστήματα προέβαιναν στην εκποίηση τους ως άχρηστου χαρτιού. Μόνο από το 1914 τέθηκαν οι βάσεις της αρχειακής υπηρεσίας της χώρας μας, όταν ο Ελ. Βενιζέλος δέχθηκε σχετική εισήγηση του Γιάννη Βλαχογιάννη, που υπήρξε και ο πρώτος διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους (Γ.Α.Κ.). Επόμενοι διευθυντές διετέλεσαν οι Δ. Ζακυθηνός, Φ. Κουκουλές, Ν.Β. Τωμαδάκης, Εμμ. Πρωτοψάλτης και Κ. Διαμάντης. Σύμφωνα με τον νόμο, στα δημόσια αρχεία περιέχονται τα « προ πεντηκονταετίας χρονολογούμενα έγγραφα» και υποχρεωτικά κατατίθενται: α) τα δημόσια έγγραφα του βυζαντινού κράτους· β) των τουρκικών, βενετικών και φραγκικών Αρχών της τουρκοκρατίας· γ) των κοινοτικών Αρχών της τουρκοκρατίας· δ) των συμβολαιογράφων κάθε εποχής· ε) των εκκλησιαστικών Αρχών· στ) των ελληνικών κοινοτήτων και ιδρυμάτων του εξωτερικού· ζ) των οργανισμών Δημοσίου Δικαίου· η) των υπηρεσιών του ελληνικού κράτους. Οι δημόσιες υπηρεσίες υποχρεώνονται να παραδίδουν κάθε πενταετία τα έγγραφα που δεν ανήκουν πλέον στην τελευταία πεντηκονταετία. Μέχρι σήμερα έχουν νομοθετηθεί πενήντα εννέα Αρχεία: Μακεδονίας - Θεσσαλονίκης (1954), Σπετσών (1925), Πάτρας (1973), Ευβοίας - Χαλκίδας (1971) κ.α.».²

² Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάνικα. Αθήνα: Πάπυρος, σ 1984.τ 11.σ.255-257.

2.1 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ

Η πρώτη μου εργασία όσον αφορά την ταξινόμηση του αρχείου, ήταν η καταγραφή σημαντικών στοιχείων του εγγράφου στα έντυπα δελτία ΣΑΕ. Σε κάθε δελτίο ΣΑΕ καταγράφηκαν το όνομα της βιομηχανίας, οι ημερομηνίες της ίδρυσης και διάλυσης αυτής, καθώς και τα περιεχόμενα των εγγράφων που υπήρχαν σε κάθε αρχειακή ενότητα.

Επίσης καταγράφηκε η παλαιά ένδειξη ταξινόμησης της κάθε αρχειακής ενότητας. Παράλληλα με την επεξεργασία του υλικού μας, ήταν απαραίτητη και η συντήρηση του. Αφαιρέθηκαν επιβλαβή μικροαντικείμενα, καρφίτσες και συνδετήρες, τα οποία αντικαταστάθηκαν με καινούργια. Με την ολοκλήρωση όλων αυτών των διαδικασιών το υλικό τοποθετήθηκε σε φακέλους τριών εκατοστών οι οποίοι ανά τρεις συγκεντρώνονταν σε ένα μεγαλύτερο φάκελο όπου αποτελούσε και το τελικό στάδιο αποθήκευσής τους. Στον φάκελο αυτόν συμπληρώνονταν τα οριστικά στοιχεία του αρχείου, Α.Β.Ε. (Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής), Α.Ε.Ε. (Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου), οι ενότητες που περιέχονται σε αυτό και Α/Α (Αύξοντας Αριθμός) του φακέλου.

Ολοκληρώνοντας την επεξεργασία, συντήρηση και αποθήκευση του υλικού το επόμενο βήμα ήταν η καταχώρηση των στοιχείων

από το έντυπο δελτίο ΣΑΕ (Συνοπτικό Αριθμητικό Ευρετήριο) στο ηλεκτρονικό.

Στο ηλεκτρονικό δελτίο ΣΑΕ περιέχονται κάποια επιπλέον στοιχεία:

- ένας τετραψήφιος κωδικός που αποτελεί τον αριθμό του αρχείου (π.χ. 0497 = Διεύθυνση Βιομηχανίας)
- ένας τριψήφιος αριθμός υπηρεσίας π.χ. 101
- ένας διψήφιος αριθμός παραλαβής π.χ. 10
- ένας εννεαψήφιος αριθμός καταχώρησης (π.χ. 000000234)

Ο κωδικός του δελτίου αποτελείται πάντα από 18 ψηφία.

1.

Γ.Α.Κ. ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΔΕΛΤΙΟ Σ.Α.Ε.			
ΑΡΧΕΙΟ:		ΚΩΔ. ΔΕΛΤΙΟΥ:	
<input type="text"/> Α.Ε.Ε. Κατηγορία : Αρ. Υπηρ. : Παραλαβή :		<input type="text"/> ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ: Α.Β.Ε. : Χρονολ. Παράδοσης :	
Υπ. Παράδοσης: Υπ. Συγκρ/σης:			
Περιεχόμενο.... : Τομέας : Τμήμα :		ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΑΠΟ : ΕΩΣ :	
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :			
ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ ⇒ Φάκελλος ΠΑΛΑΙΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ:		Λυτά έγγραφα:	Βιβλίο: Αλλο:
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΩΝ : ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ : ΣΗΜ. ΥΛΙΚ. ΚΑΤΑΣ. : ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ : ΒΑΘΜΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ :			
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΠΡΩΗΝ			
Φάκ. : Αρ.:	Δέμ.: Αρ.:	Σάκ.: Αρ.:	Κιβ.: Αρ.:

N

ΝΟΙΕΣ :Αρχειο, Αρχειονομία, Αρχειονόμος

1.1 Έννοιες και χρήσεις του αρχείου

ΑΡΧΕΙΟ-ΑΡΧΕΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ

Η έννοια του όρου «Αρχείο» είναι το σύνολο των μαρτυριών και των εγγράφων, αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος και ύλης, που σχετίζονται με τη δραστηριότητα του Κράτους, δημόσιων ή ιδιωτικών οργανισμών ή νομικών ή φυσικών προσώπων ή ομάδων φυσικών προσώπων».³

Στην αρχαία Ελλάδα ο όρος αρχείο σήμαινε τον τόπο όπου συνέρχονταν ή διέμεναν οι αρχές της πόλης. Συγκεκριμένα η φράση «*επιστάναι εις το αρχεῖον*» σήμαινε την ανάληψη των καθηκόντων από τους εκλεγμένους άρχοντες. Παράλληλα ο όρος αρχείο και ιδιαίτερα στον πληθυντικό (αρχεία), χρησιμοποιήθηκε για να περιγράψει τα επίσημα έγγραφα των αρχών καθώς και τον χώρο που αυτά φυλάσσονταν.

Η χρήση που έλαβαν τα αρχεία στις διάφορες ιστορικές περιόδους διαφέρει σημαντικά. Πιο αναλυτικά τα αρχεία χρησιμοποιήθηκαν ως: όργανο εξουσίας και διαχείρισης, απόδειξη, τεκμηρίωση / πληροφόρηση, υλικό για την έρευνα και τέλος ως σύμβολο.

Σήμερα τα αρχεία διατηρούν όλες τις προαναφερθείσες χρήσεις, τις οποίες απέκτησαν σταδιακά. Επίσης κρίνεται άξιο αναφοράς πως η χρήση των αρχείων για ερευνητικούς λόγους αποτελεί μια καινοτομία την οποία κληρονομήσαμε από τον 19^ο αιώνα.

³ Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ.1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69(1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο,1991.

Το αρχειακό υλικό περιλαμβάνει πρωτότυπα ή αντίγραφα οποιασδήποτε ύλης ή τεχνικής, ιδίως: μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες, και συλλογές αυτών, απομνημονεύματα και ημερολόγια, αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημόσιων προσώπων, έντυπα προπαγανδιστικά, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες, αρχεία καταχωρισμένα σε Η/Υ με οποιαδήποτε μορφή, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας, οποιοδήποτε υλικό σε ηχητικές και οπτικές αποτυπώσεις με ιστορική και πολιτική αξία.⁴

ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ

«Αρχειονομία είναι η επιστήμη η οποία έχει ως αντικείμενο τις αρχές και τις τεχνικές για την διαχείριση και επεξεργασία των αρχείων».⁵

Η Αρχειονομία ακολούθησε μια εξελικτική πορεία για να συγκροτηθεί και να αναγνωρισθεί ως αυτόνομη επιστήμη. Ωστόσο για μεγάλο χρονικό διάστημα η αρχειονομία γινόταν αντιληπτή ως μία επιστήμη βοηθητική της ιστορίας. Συγκεκριμένα στην Ευρώπη η αρχειονομία αναπτύχθηκε ως βοηθητική της Ιστορίας στο περιθώριο της Διπλωματικής, της μελέτης των τεκμηρίων του Μεσαίωνα, της Αναγέννησης και της Παλαιογραφίας.

⁴ Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ.1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69(1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο,1991.

⁵ Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία : Βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα : Κριτική,1999.

Δύο διαφορετικής προέλευσης γεγονότα μετέβαλαν το τοπίο. Το πρώτο ήταν η εμφάνιση των επιστημών της πληροφόρησης. Από το πλήθος των πληροφοριών που η σύγχρονη κοινωνία παράγει και καταναλώνει παρουσιάστηκε η ανάγκη να οργανωθούν αυτές οι πληροφορίες. Το δεύτερο γεγονός προέρχεται από το χώρο των αρχείων και συγκεκριμένα από την εφαρμοσμένη αρχειονομία. Λόγω του τεράστιου αρχειακού όγκου που παραγόταν καθημερινά από τη διοίκηση οι αρχειονόμοι αποφάσισαν πως έπρεπε να επέμβουν στην παραγωγή και τη συσσώρευση του αρχειακού υλικού. Έτσι η αρχειονομία περιέλαβε στο αντικείμενο της και τα λεγόμενα ενεργά αρχεία.

Αυτό ήταν ένα γεγονός για να γεννηθεί η έννοια της ενιαίας αρχειονομίας. Η ενιαία αρχειονομία είναι μια επιστήμη που διαθέτει ίδιες αρχές, μεθόδους και τεχνικές και η οποία τροφοδοτεί ένα επάγγελμα το οποίο έχει ένα κοινό αντικείμενο: τη διαχείριση των αρχειακών πληροφοριών από την γέννηση μέχρι την ερευνητική τους εκμετάλλευση. Τέλος θα πρέπει να αναφερθεί πως η αρχειονομία ως επιστήμη συγκαταλέγεται στις επιστήμες της πληροφόρησης.

ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΟΣ

Η αρμοδιότητα του αρχειονόμου έγκειται ή αφορά τη διαχείριση και οργάνωση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της αρχειονομίας. Ειδικότερα ο αρχειονόμος πρέπει

βασιζόμενος στις θεμελιώδεις αρχές της αρχειονομίας και με την χρήση των διεθνών προτύπων (standards) να εκπονεί τα απαραίτητα εργαλεία

- πίνακας διαχείρισης τεκμηρίων
- ταξινομικό διάγραμμα
- εργαλεία έρευνας

και να προβαίνει στις εξής αρχειακές εργασίες:

- πρόσκτηση
- ταξινόμηση
- περιγραφή
- ευρετηρίαση
- συντήρηση
- προβολή τεκμηρίων

ώστε το αρχειακό υλικό να καθίσταται προσιτό τόσο στη διοίκηση όσο και στην έρευνα.

Ο αρχειονόμος οφείλει να εξυπηρετεί και την διοίκηση και την έρευνα. Για να ανταποκριθεί στην αποστολή του πρέπει: να έχει μια σημαντική τεχνική κατάρτιση για να μπορεί να διεκπεραιώνει τις αρχειακές εργασίες σύμφωνα με τους κανόνες του επαγγέλματος· να έχει οργανωτικές και διοικητικές ικανότητες· να είναι ένας άνθρωπος με γνώσεις και να αντιλαμβάνεται το υλικό που διαχειρίζεται ως κτήμα της κοινωνίας.

1.2 ΑΡΧΗ ΤΩΝ ΤΡΙΩΝ ΗΛΙΚΙΩΝ

Η αρχή των τριών ηλικιών των τεκμηρίων αποτελεί τον πυρήνα της αρχειακής μεθοδολογίας. Πρόκειται για μια θεμελιώδη αρχή, η οποία έχει προκύψει από την εμπειρία και πάνω στην οποία στηρίζονται πλήθος αρχειακών πρακτικών. Σύμφωνα με την αρχή των τριών ηλικιών τα τεκμήρια διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες-ηλικίες:

- ενεργά: τα τεκμήρια τα οποία χρησιμεύουν στις τρέχουσες υποθέσεις του οργανισμού.
- ημιενεργά: τα τεκμήρια τα οποία παρ' ότι η υπηρεσιακή τους χρησιμότητα δεν έχει λήξει ακόμα, ωστόσο χρησιμοποιούνται πολύ σπάνια από τη διοίκηση
- ιστορικά: τα τεκμήρια των οποίων έχει λήξει η υπηρεσιακή χρησιμότητα και φυλάσσονται πλέον για ερευνητικούς και μόνο λόγους.

Το βασικό κριτήριο διάκρισης των τεκμηρίων είναι η υπηρεσιακή τους χρησιμότητα.⁶

⁶ Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία : Βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα : Κριτική, 1999.

1.3 ΑΞΙΕΣ ΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ

Τα τεκμήρια εμφανίζουν μια αξία η οποία ονομάζεται πρωτογενής αξία. Η πρωτογενής αξία αποκαλείται και λειτουργική και αναλύεται σε επιμέρους αξίες:

- διοικητική αξία: χρησιμεύουν στην διεκπεραίωση των τρεχουσών υποθέσεων
- οικονομική αξία: συνεπάγονται οικονομικά οφέλη ή δικαιώματα
- νομική αξία: αναγνωρίζονται από τον νόμο ως αποδεικτικά

Το αρχείο όμως διαθέτει και μια δευτερογενή αξία, η οποία αποκαλείται τεκμηριωτική αξία και συνιστά την ικανότητα του να τεκμηριώνει γεγονότα και συμπεριφορές του παρελθόντος. Η βασική διαφορά μεταξύ αξιών είναι πως η πρωτογενής αξία, η λεγόμενη λειτουργική, κάποια στιγμή εκλείπει: όταν απέλθει η άμεση χρησιμότητα της, όταν πάψει να συνεπάγεται οικονομικά βάρη, όταν εκπνεύσουν οι προθεσμίες που ορίζει ο νόμος, τότε καλούμαστε να αποφασίσουμε αν τα τεκμήρια έχουν τεκμηριωτική αξία η οποία δικαιολογεί τη φύλαξη τους εις το διηνεκές.⁷

⁷ Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχαιονομία : Βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα : Κριτική,1999.

1.4 ΑΡΧΕΙΑΚΟΣ ΔΕΣΜΟΣ

Αρχειακός δεσμός είναι η αρχή σύμφωνα με την οποία τα τεκμήρια που προέρχονται από ένα νομικό ή φυσικό πρόσωπο πρέπει να μένουν συγκεντρωμένα και να μη κατατέμνονται, διασκορπίζονται ή αναμειγνύονται με τεκμήρια άλλων προσώπων (πρώτο επίπεδο). Περαιτέρω τα τεκμήρια πρέπει να διατηρούν τη ταξινόμηση που τους δόθηκε από τον παραγωγό του αρχείου (δεύτερο επίπεδο).

Η εφαρμογή του αρχειακού δεσμού εξασφαλίζει σημαντικά πλεονεκτήματα:

- 1) Διασφαλίζει την ενότητα και ακεραιότητα της αρχειακής μνήμης ενός φυσικού ή νομικού προσώπου.
- 2) Επιτρέπει να αντιληφθούμε όχι μόνο το περιεχόμενο των τεκμηρίων αλλά και τις μεταξύ τους σχέσεις καθώς επίσης και το βαθμό και τον τύπο της αρχειακής οργάνωσης του παραγωγού.
- 3) Συνιστά αυτή καθ' εαυτή, έναν τρόπο διάρθρωσης των πληροφοριών, ένα σύστημα δηλαδή πρόσβασης του ερευνητή στις ποικίλες πληροφορίες του τεκμηριωτικού υλικού.
- 4) Επιτρέπει στον αρχειονόμο να απομονώσει από την ευρεία πραγματικότητα αυτοτελείς αρχειακές οντότητες παρέχοντας μια ασφαλή και εν πολλοίς αντικειμενική μονάδα για την πρόσκτηση, ταξινόμηση και περιγραφή αρχείων.

5) Διευκολύνει την αρχειακή εργασία κατευθύνοντας την προς τις μεγάλες ενότητες, τα αρχειακά σύνολα, και αφήνοντας κατά μέρος τα μεμονωμένα τεκμήρια.

Όλα τα προαναφερθέντα συνέβαλαν στη βαθμιαία καθιέρωση του αρχειακού δεσμού σε θεμελιώδη αρχή της αρχειονομίας.⁸

1.5 ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Στην αρχειονομία οι επιμέρους εργασίες οργανώνονται παρατακτικά σε αλληλουχία, την οποία αποκαλούμε αρχειακή αλυσίδα: πρόσκτηση, ταξινόμηση, περιγραφή, αξιολόγηση, συντήρηση και προβολή του υλικού.

ΠΡΟΣΚΤΗΣΗ: Είναι η διαδικασία με την οποία η αρχειακή υπηρεσία γίνεται κάτοχος τεκμηρίων, προκειμένου να εμπλουτίσει ή να συμπληρώσει το αρχειακό υλικό της. Οι νομικές μορφές μέσω των οποίων πραγματοποιείται η πρόσκτηση είναι ποικίλες: κατάθεση, δωρεά, κληροδότημα, αγορά, ανταλλαγή.

⁸ Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία : Βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα : Κριτική, 1999.

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ: Η ταξινόμηση συνιστάται στη φυσική και διανοητική οργάνωση των τεκμηρίων. Απώτερη επιδίωξη της είναι η οργάνωση των τεκμηρίων να καθιστά εμφανή τόσο τη μεταξύ τους σύνδεση όσο και το δεσμό τους με τη δραστηριότητα που τα δημιούργησε. Η ταξινόμηση περιλαμβάνει τέσσερα στάδια:

- Καταγραφή: διαδικασία η οποία μας επιτρέπει με τη βοήθεια ενός καταγραφικού δελτίου να αποκτήσουμε ακριβή γνώση του αρχειακού υλικού στο επίπεδο της μονάδας που σκοπεύουμε να χρησιμοποιήσουμε κατά την περιγραφή.
- Ανάλυση τεκμηριωτικής δομής: ανάλυση των πληροφοριών τις οποίες περιέχουν τα τεκμήρια και των σχέσεων μεταξύ των τεκμηρίων.
- Διανοητική ταξινόμηση: διανοητική οργάνωση του αρχειακού υλικού κατά τρόπο ώστε να απεικονίζεται η λειτουργία του νομικού ή φυσικού προσώπου που το δημιούργησε.
- Αρχειοθέτηση: φυσική διεύθετηση των τεκμηρίων.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ: Συνιστάται στον εντοπισμό και στην παρουσίαση των χαρακτηριστικών μορφής και περιεχομένου μιας αρχειακής μονάδας.

ΕΥΡΕΤΗΡΙΑΣΗ: Είναι η επεξεργασία των τεκμηρίων για την επιλογή των (θεματικών ή κύριων) όρων που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενο τους

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: Είναι η διαδικασία καθορισμού της τεκμηριωτικής και πληροφοριακής αξίας του αρχειακού υλικού προκειμένου να

αποφασιστεί η αγορά τους ή σε άλλες περιπτώσεις η διατήρηση τους στο διηνεκές.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ: Είναι το σύνολο των απαραίτητων μέτρων διαφύλαξης ή αποκατάστασης της υλικής μορφής των τεκμηρίων.⁹

⁹ Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχαιονομία : Βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα : Κριτική, 1999.

1. ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ - Γ.Α.Κ.

1.1 ΣΚΟΠΟΣ

Σε μια εποχή κατά την οποία η ελεύθερη πρόσβαση στην πληροφόρηση αποτελεί θεμελιώδες δημοκρατικό δικαίωμα, τα κρατικά Αρχεία δεν φυλάσσουν απλώς έγγραφα, αλλά διαχειρίζονται πληροφορίες αποθηκευμένες σε ποικίλα υποστρώματα. Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στους τομείς της ιστορική έρευνας, της πολιτιστικής δράσης, της διοικητικής πληροφόρησης και της εξυπηρέτησης του πολίτη.¹⁰

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

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

β. Η επισήμανση και απογραφή των εχόντων ιστορικών ενδιαφέρον δημοσίων αρχείων, η επιλογή και η εισαγωγή τους στα Γενικά Αρχεία του Κράτους και η προετοιμασία για τη διάθεση στους μελετητές.

¹⁰ Γενικά Αρχεία του Κράτους, 5 Απρ.2005. Υπουργείο Παιδείας και Εθνικών Θρησκευμάτων. 12 Ιουν.2005 <<http://www.gak.gr>>.

γ. Η συνεργασία με τις αρχές της Εκκλησίας, των εκκλησιαστικών και μοναστηριακών ιδρυμάτων και άλλων θρησκευτικών φορέων για τη διάσωση του αρχαιακού υλικού.

δ. Η συνεργασία με τους κατόχους ιδιωτικών αρχείων, τα οποία παρουσιάζουν ιστορικό ενδιαφέρον.

ε. Η εποπτεία των ειδικών αρχείων του άρθρου 39.

στ. Η έκδοση δημοσιευμάτων (περιοδικών και αυτοτελών), που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της χώρας.

ζ. Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

η. Ο εμπλουτισμός με αγορά ή αποδοχή δωρεάς αρχαιακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχαιακού υλικού που βρίσκονται σε ξένα κράτη ή οργανισμούς».¹¹

¹¹ Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ.1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69(1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο,1991.

1.2 ΙΣΤΟΡΙΚΟ¹²

- 1821-1823 Ιδρύονται η «Διοικήσεις», η «Αρχιγραμματεία της Επικρατείας», τα «Μινιστέρια»(στη συνέχεια «Γραμματείες») προς άσκηση της νομοθετικής, εκτελεστικής και δικαστικής λειτουργίας
- 1829 Ιδρύεται το «Αρχειοφυλακείων της Επικρατείας», με σκοπό τη συγκέντρωση των δημοσίων αρχείων των «Μινιστερίων» και την υποδοχή των αρχείων των «Γραμματειών».
- 1833 Διαλύεται το «Αρχειοφυλακείων της Επικρατείας» και κάθε «Γραμματεία» παραλαμβάνει τα αρχεία που έχει καταθέσει.
- 1836 Οργανώνονται τα αρχεία του Ελεγκτικού Συνεδρίου και εκεί συγκεντρώνονται και φυλάσσονται τα δημόσια αρχεία.
- 1846 Συγκεντρώνονται στη Βουλή των Ελλήνων τα αρχεία των Εθνοσυνελεύσεων.
- 1855 Ανακοινώνεται η έκδοση των Αρχείων της Εθνικής Παλιγγενεσίας.

¹² Γενικά Αρχεία του Κράτους, 5 Απρ.2005. Υπουργείο Παιδείας και Εθνικών Θρησκευμάτων. 12 Ιουν.2005
<<http://www.gak.gr>>.

- 1864 Με την ένωση των Ιονίων Νήσων (Επτανήσου) με την Ελλάδα τα λειτουργούντα «Αρχειοφυλακεία» Κέρκυρας, Παξών, Λευκάδας, Κεφαλληνίας, Ιθάκης, Ζακύνθου και Κυθήρων περιέρχονται στο Υπουργείο Εσωτερικών.
- 1914 Ψηφίζεται ο Ν. 380/1914 «Περί της ιδρύσεως υπηρεσίας των αρχείων του κράτους» επί κυβερνήσεως Ελευθερίου Βενιζέλου χάρη στις προσπάθειες του καθηγητή Σπυρίδωνα Λάμπρου και του ιστορικού-ερευνητή Γιάννη Βλαχογιάννη, με σκοπό "την συναγωγήν και εποπτείαν πάντων των δημοσίων αρχείων των περιλαμβανόντων έγγραφα προ πεντηκονταετίας χρονολογούμενα". Πρώτος διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους υπήρξε ο Γιάννης Βλαχογιάννης, ο οποίος δώρισε στα ΓΑΚ την πολύτιμη συλλογή του και πρώτος πρόεδρος της Εφορείας ο Νικόλαος Γ. Πολίτης. Στην υπηρεσία περιέρχονται τα λειτουργούντα Αρχεία των Ιονίων Νήσων, της Κρήτης και της Σάμου.
- 1939 Ψηφίζεται ο Ν. 2027/1939 «Περί αναδιοργανώσεως της υπηρεσίας των γενικών Αρχείων του Κράτους».

- 1991 Ο νόμος 1946/1991 καθορίζει το νέο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των Γ.Α.Κ. μέχρι και σήμερα. Η Κεντρική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε τμήματα και ιδρύονται Αρχεία στις έδρες εκείνων των νομών, που μέχρι τότε δεν υπήρχαν.
- 2001 Ο Ν. 2909/2001 τροποποιεί τα εδάφια α' και β' της παραγράφου 1 και την παράγραφο 3 του άρθρου 20 του Ν. 1946/1991, σχετικά με τη διαδικασία ορισμού του διευθυντή της Κεντρικής Υπηρεσίας

1.3 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Τα ΓΑΚ συγκροτούνται από την Κεντρική και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

«Η Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ) των ΓΑΚ λειτουργεί ως διεύθυνση και διαρθρώνεται ως ακολούθως:

- α) Τμήμα Γενικού Ευρετηρίου
- β) Τμήμα Σύγχρονων Αρχείων
- γ) Τμήμα Οργάνωσης και Μελετών
- δ) Τμήμα Γραμματείας και Λογιστηρίου
- ε) Τμήμα Συντήρησης και Αναπαραγωγής

στ) Τμήμα Βιβλιοθήκης και Αναγνωστηρίου.»¹³

Στην Υπηρεσία των Γ.Α.Κ. λειτουργεί και εννεαμελές συλλογικό όργανο με τον τίτλο «Εφορεία των Γενικών Αρχείων του Κράτους», που αποφασίζει και γνωμοδοτεί για τις γενικότερες επιστημονικές κατευθύνσεις και καθορίζει τους βασικούς άξονες της πολιτικής των ΓΑΚ, μετά από εισήγηση του Διευθυντή. Αποφασίζει για την αγορά, την χορήγηση αδειών μελέτης, μεταγραφής και φωτογράφησης αρχειακού υλικού καθώς και για τις εκδόσεις. Γνωμοδοτεί, επίσης. Για την ίδρυση νέων αρχειακών υπηρεσιών, για το επιστημονικό έργο του προσωπικού και για κάθε θέμα για το οποίο ζητείται η γνώμη της από τον Υπουργό Παιδείας.

Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών είναι αντίστοιχες με εκείνες των τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας. Αυτή τη στιγμή λειτουργούν η Κ.Υ των ΓΑΚ με έδρα την Αθήνα, 43 Αρχεία νομών και 12 Τοπικά Αρχεία.

2. ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ (Ι.Α.Μ.)¹⁴

2.1 ΙΔΡΥΣΗ-ΣΤΕΓΑΣΗ

¹³ Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ.1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69(1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο,1991.

¹⁴ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 5 Απρ.2005. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 12 Ιουν.2005. <http://gak.thess.sch.gr>.

Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας (Ι.Α.Μ.) είναι μια περιφερειακή υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και ιδρύθηκε στη Θεσσαλονίκη το 1954.

Όπως προέβλεπε το διάταγμα για την ίδρυση του, λειτούργησε στους χώρους της Εταιρείας Μακεδονικών Σπουδών, με καθεστώς παρόμοιο εκείνου της κεντρικής αρχειακής υπηρεσίας, γεγονός που προδίδει τη σημασία που απέδιδε η ηγεσία του ΥΠ.Ε.Π.Θ και των Γ.Α.Κ. στις δραστηριότητες του Αρχείου. Οι στεγαστικές ανάγκες που δημιουργεί με τις αυξανόμενες απαιτήσεις σε χώρους η ίδια η φύση της υπηρεσίας, της επέβαλαν μια περιπλάνηση που διήρκησε ακριβώς 40 χρόνια: κατά την πρώτη περίοδο, μέχρι τις αρχές του 1972, φιλοξενήθηκε σε χώρους της Εταιρείας Μακεδονικών Σπουδών. Τον Ιούνιο του 1972 η υπηρεσία εγκαταστάθηκε στην οδό Καμβουνίων 9, στην περιοχή του Συντριβανίου, σε διαμέρισμα του 7^{ου} ορόφου πολυκατοικίας. Το 1991, κι ενώ είχαν δρομολογηθεί οι διαδικασίες μόνιμης στέγασής του, φιλοξενήθηκε προσωρινά σε χώρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Τον Απρίλιο του 1994 πραγματοποιήθηκε η οριστική εγκατάστασή στο πρώην Ρωσικό Νοσοκομείο, το οποίο παραχωρήθηκε από την Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου για τη στέγαση της υπηρεσίας. Από πλευράς τοποθεσίας, το κτήριο βρίσκεται πολύ κοντά στη συμβολή των λεωφόρων Α. Παπαναστασίου και Κ. Καραμανλή, οι οποίες εξυπηρετούνται από πολλές διαδρομές αστικών λεωφορείων. Για άτομα με κινητικά προβλήματα έχει διαμορφωθεί πρόσβαση με ράμπες από την είσοδο της οδού Θεαγένους Χαρίση και κατάλληλος ανελκυστήρας

για την μεταφορά τους στον πρώτο όροφο, όπου είναι και το αναγνωστήριο-αίθουσα μελέτης.

2.2 ΜΙΚΡΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΤΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ

Το κτήριο του Ρωσικού Νοσοκομείου ολοκληρώθηκε στις αρχές του αιώνα μας (1907), με δαπάνες της ρωσικής κοινότητας Θεσσαλονίκης και γενναία επιχορήγηση από την κυβέρνηση της Ρωσίας. Με την Οκτωβριανή Επανάσταση και τη διάλυση της κοινότητας, το κτήριο μεταβλήθηκε σε θεραπευτήριο των Ελλήνων προσφύγων από τη Ρωσία. Το 1925 μετονομάστηκε σε "Μαιευτική Γυναικολογική Κλινική" και το 1939 σε "Δημόσιο Μαιευτήριο". Το 1975 το Μαιευτήριο μεταφέρθηκε στις καινούργιες εγκαταστάσεις του σημερινού Γενικού Νοσοκομείου Αγία Σοφία και το κτήριο εγκαταλείφθηκε.

2.3 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ Ι.Α.Μ.

Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας δραστηριοποιείται σε ερευνητικούς, πολιτιστικούς καθώς και εκπαιδευτικούς τομείς αρμοδιοτήτων του. Ειδικότερα:

◆ Επισημαίνει, καταγράφει, ταξινομεί και καταλογογραφεί αρχεία δημόσια και ιδιωτικά. Δημοσιεύει τους καταλόγους σε ειδικές αρχειακές εκδόσεις ή σε ηλεκτρονική μορφή.

◆ Εξυπηρετεί τους πολίτες, δικηγόρους, συμβολαιογράφους, υπηρεσίες, που αναζητούν συμβόλαια, ληξιαρχικές πράξεις και άλλα δημόσια έγγραφα

◆ Προσπαθεί να συντηρήσει και να διασώσει σπάνια και πολύτιμα για την ιστορία του τόπου τεκμήρια.

◆ Διαμορφώνει κατάλληλες συνθήκες με βάση το αρχειακό υλικό για την ανάπτυξη της ιστορικής έρευνας στη Μακεδονία και τη Θεσσαλονίκη.

◆ Εξυπηρετεί τους ερευνητές, επιστήμονες, ιστορικούς, και όχι μόνο, με το να τους διαθέτει το πρωτογενές υλικό των αρχειακών ενότητων της και τους καταλόγους αρχείων που έχουν συνταχθεί, ενισχύοντας με κάθε δυνατό τρόπο έρευνες και μελέτες της τοπικής ιστορίας.

◆ Αξιοποιεί το αρχειακό υλικό και οργανώνει εκπαιδευτικές επισκέψεις, φέρνοντας σε επαφή μαθητές και πηγές τοπικής ιστορίας.

Στην υπηρεσία του Ι.Α.Μ. λειτουργεί Αναγνωστήριο τις εργάσιμες ώρες και ημέρες, για την εξυπηρέτηση των ερευνητών.

2.4 ΑΡΧΕΙΑ ΠΟΥ ΦΥΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΤΟ Ι.Α.Μ.

Το παλαιότερο αρχειακό υλικό του Ι.Α.Μ. αποτελείται συνολικά από 4.000 οθωμανικούς κώδικες και πλήθος λυτών εγγράφων, που καλύπτουν την περίοδο από τα τέλη του 17^{ου} αιώνα μέχρι και τις αρχές του 20^{ου} αιώνα (1694-1912). Με βάση την αρχή που τα έχει εκδώσει διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες :

1. Ιεροδικαστικά αρχεία
2. Δικαστικά αρχεία
3. Διοικητικά αρχεία
4. Κτηματολογικά αρχεία και
5. Φορολογικά αρχεία

Τα αρχεία της ελληνικής διοίκησης, χρονολογούνται από το 1913 μέχρι σήμερα, ενώ υπάρχει και σημαντικός αριθμός ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που καλύπτει την περίοδο από τα μέσα του 19^{ου} αιώνα μέχρι τις μέρες μας. Όλο αυτό το υλικό έχει κατηγοριοποιηθεί, Σύμφωνα με τις οδηγίες των Γ.Α.Κ. σε ομάδες ομοειδών αρχείων, όπως π.χ. Διοικητικά, Εκπαιδευτικά, Δικαστικά κ.ο.κ. Στο αναγνωστήριο υπάρχουν κατάλογοι και ευρετήρια των τεκμηρίων, τους οποίους μπορεί να χρησιμοποιήσει το κοινό, με τη βοήθεια και καθοδήγηση του υπεύθυνου υπαλλήλου του Ι.Α.Μ. , για τον εντοπισμό των πληροφοριών που τον ενδιαφέρουν.

Το αρχειακό υλικό που φυλάσσεται στο Ι.Α.Μ. ξεπερνά τα **1500 μέτρα γραμμικών ραφιών** και καλύπτει όλες σχεδόν τις κατηγορίες αρχείων της οθωμανικής (από τον 19^ο αιώνα) και της ελληνικής περιόδου.

Αναλυτικότερα :

 Ελληνικά Αρχεία

- Δημοτικά
- Δικαστικά
- Διοικητικά
- Εκκλησιαστικά
- Εκπαιδευτικά
- Επιχειρήσεις
- Εφημέρα
- Συλλογές
- Τραπεζικά
- Τύπος
- Φωτογραφικά
- Χαρτογραφικά

 Οθωμανικά Αρχεία

- Βακουφικά
- Δικαστικά
- Διοικητικά
- Ιεροδικαστικά
- Κτηματολογικά
- Φορολογικά

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

(Υπάγεται στη Β' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ)¹⁵

Περιγραφή: Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των επιχειρήσεων, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων, η αξιοποίηση του Ορυκτού Πλούτου (μεταλλεία, λατομεία) και των ήπιων μορφών ενέργειας. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκει και η μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

- ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ
- ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ
- ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
- ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΩΝ
- ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

¹⁵ Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Θεσσαλονίκης, 5 Απρ.2003. Διοικητική Διάρθρωση. 20Μαρτ.2006 <[http:// www.nath.gr](http://www.nath.gr)>.

1.1 ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών μεταλλευτικών ερευνών.
- Η διαδικασία εγκρίσεως μεταβιβάσεως η μισθώσεως δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και αποδοχής παραιτήσεως αυτής.
- Η έκπτωση η απώλεια από δικαιώματα αδείας μεταλλευτικών ερευνών και απόφαση ανάκλησης αυτής.
- Η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης μεταλλείου προ της έκδοσης του Π.Δ. περί παραχωρήσεως μεταλλείου.
- Η βεβαίωση του φόρου υπέρ του δημοσίου λόγω μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών.
- Η έκδοση προκηρύξεως περί παραχωρήσεως μεταλλείων.
- Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών, καθώς και λατομείων Ν.Π.Δ.Δ. που βρίσκονται εντός η εκτός Λατομικής περιοχής και οι παρατάσεις αυτών.
- Διαδικασία έκδοσης αδειών εκμετάλλευσης Λατομείων βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων.
- Η έκδοση διαπιστωτικής αποφάσεως μετά τη λήξη της 15ετίας λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών.

- Ο καθορισμός λατομικών περιοχών η αποχαρακτηρισμός αυτών.
- Η ανάκληση της άδειας εκμεταλλεύσεως των δημοτικών, κοινοτικών η ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών.
- Η έγκριση εισφοράς του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων δημοτικών και κοινοτικών ιδιωτικών λατομείων σε εταιρεία.
- Η χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως των λατομείων σχιστολιθικών πλακών (πλην Δημοσίων).
- Η χορήγηση άδειας εκμεταλλεύσεως λατομείων αργίλων και μάργων πλινθοποιίας και κεραμοποιίας (πλην Δημοσίων).
- Η χορήγηση ενιαίας χρήσης νερού για βιομηχανίες και παράτασης αυτής.

1.2 ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων καθώς και καταχώρηση ανελκυστήρων.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.
- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος ειδικότητας Μηχ/γου - Ηλ/γου και γομωτή πυροδότη.
- Η χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων και πιστοποιητικών παραλαβής και υδραυλικής δοκιμασίας ατμολεβητών.
- Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεως - ιδρύσεως και λειτουργίας βιοτεχνικών μονάδων αρτοποιίας.
- Η χορήγηση αδειών μεταπωλητού πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση.
- Οι διαδικασίες διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων παιχνιδιών σε καταστήματα πώλησης παιχνιδιών.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες ότι είναι επαρκείς, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές τους υποχρεώσεις, βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.
- Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος λεβήτων που διατίθενται στην αγορά.

- Η έγκριση κυκλοφορίας των εκρηκτικών.
- Η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με την προστασία του περιβάλλοντος η ανακύπτει από τη λειτουργία αρτοποιείων ανελκυστήρων και ατμολεβήτων και σχετίζεται με τη δημιουργία δυσμενών επιδράσεων στους εργαζομένους η τους περίοικους.

1.3 ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

- Η απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση βιομηχανικών εγκαταστάσεων.
- Η παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών ή δημοσίων κτημάτων καθώς και η χρήση αιγιαλού η παραλίας για ίδρυση, επέκταση βιομηχανικών εγκαταστάσεων.
- Η μελέτη δυνατοτήτων Βιομηχανικής Ανάπτυξης του Νόμου και η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία βιομηχανικών περιοχών (συναρμοδιότητα)
- Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις η ευρεσιτεχνίες.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης η υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων η έλεγχος αυτών (συναρμοδιότητα).
- Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών η βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων μεταποίησης και η προώθησης της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

1.4 ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών και ο έλεγχος σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (δουλιστηρίων) αναγέννησης ορυκτέλαιων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 2.000 HP και 40...μ3. Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.
- Η χορήγηση και ο έλεγχος αδειών, κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλίων.
- Η χορήγηση πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

- Η επιβολή κυρώσεων για αυθαίρετη εγκατάσταση και λειτουργία πάσης φύσεως βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και αποθηκών καθώς και για τις παραβάσεις των υπευθύνων τεχνικών
- Ο έλεγχος τήρησης της σχετικής νομοθεσίας.
- Η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με την προστασία του Περιβάλλοντος η ανακύπτει από την λειτουργία των ανωτέρω εγκαταστάσεων και σχετίζεται με την δημιουργία δυσμενών επιδράσεων στους εργαζόμενους ή τους γείτονες.
- Η παραλαβή της κοινοποίησης ή δήλωσης και μελετών ασφαλείας, που αφορούν τις εγκαταστάσεις που περικλείουν κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης (οδηγία SEVESO), έλεγχος, καταχώρηση αυτών, καθώς και η παρακολούθηση εφαρμογής της ΚΥΑ οικ.5697/590/2000

1.5 ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες της ανήκουν:

- Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάνικα. Αθήνα:
Πάπυρος, c 1984.τ 56.σ.249.
2. Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάνικα. Αθήνα:
Πάπυρος, c 1984.τ 11.σ.255-257.
3. Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ.1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως
της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69(1991). Αθήνα:
Εθνικό Τυπογραφείο,1991.
4. Μεγάλη Γενική Εγκυκλοπαίδεια Υδρία. Αθήνα : Εταιρεία
Ελληνικών Εκδόσεων Α.Ε, 1938. τ 11. σ.88-89.
5. Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχαιονομία : Βασικές έννοιες και αρχές.
Αθήνα : Κριτική,1999.

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ

- <http://gak.thess.sch.gr/Arcchsyl.htm>
- <http://gak.thess.sch.gr/Drast/drast.htm>
- <http://gak.thess.sch.gr/Istor/istor.htm>
- <http://gak.att.sch.gr/gr/contact/regionals.htm>
-
- http://gak.att.sch.gr/gr/purpose/adm_chart.html
- <http://gak.att.sch.gr/gr/purpose.stucture.html>
- <http://gak.att.sch.gr/gr/purpose/purpose.html>
- <http://gak.att.sch.gr/gr/purpose/history.html>

