

**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ**

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

«ΓΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ»

**ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ.ΤΕΧΝ.ΕΦΑΡΜ., ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ.
ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ, ΕΛΑΣ-
ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ. ΑΣΤ.Α΄, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΤΜ. ΤΟΥΡ. ΑΣΤ.,
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ ΑΤ Α΄ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ
ΑΝΩ ΠΟΛΗΣ, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΛΑΓΚΑΔΑ, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ
ΑΣΤ./ ΑΤ ΣΟΧΟΥ, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΕΠΑΝΟΜΗΣ, ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Ε΄
ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ**



ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ: ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΕΝΤΖΕΡΑΚΗΣ

**ΕΠΟΠΤΡΙΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ: ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΑ
ΚΟΥΡΤΟΥΜΗ**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2006**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<u>ΠΡΟΛΟΓΟΣ</u>	i
Σκοπός της εργασίας	i
<u>Εισαγωγή</u>	i
Αρχείο	i
Χρήσεις Αρχείου	iii
Χαρακτηριστικά Αρχείων	iv
Αρχειονομία	iv
<u>Σκοπός Γενικών Αρχείων του Κράτους (Γ.Α.Κ.)</u>	v
<u>Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας(Ι.Α.Μ.)</u>	vi
Εξοπλισμός	vii
Σχεδιασμοί και στόχοι των αρχειακών μονάδων διεθνώς	viii
<u>Ελληνική Αστυνομία</u>	x
<u>Ελληνική Χωροφυλακή</u>	x
<u>Αστυνομία Πόλεων</u>	xi
Προσωπικό	xi
Οργάνωση	xii
Τουριστική Αστυνομία Θεσσαλονίκης	xii
Υποδ/ση Τεχνικών Εφαρμογών Βόρειας Ελλάδος	xiii
<u>Διαδικασία Εργασίας</u>	xiv
<u>Ταξινόμηση</u>	xiv
Πρότυπα Βιβλιογραφικών Παραπομπών	xv
Ευχαριστίες	xv
Πίνακας συντομογραφιών	xvi
<u>ΔΕΛΤΙΑ ΣΔΕ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ</u>	
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ.ΑΣΤ. Ε΄	1-5
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ. ΤΕΧΝ.ΕΦΑΡ.	7-8
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΚΕΝ. ΙΑΤΡΕΙΟ	9
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ. ΑΣΤ. Α΄	11
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΤΜ. ΤΟΥΡ.ΑΣΤ.	13-14
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ Α΄	15-44
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΑΝΩ ΠΟΛΗ	45-59
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΛΑΓΚΑΔΑ	61-67
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./Δ ΥΑΘ/ΑΤ ΣΟ	69-83
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΕΠΑΝΟΜΗΣ	85-103
ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΚΟΥΦΑΛΙΑ	105

ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟ-ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ-ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ
ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

ΕΛΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ.ΑΣΤ. Ε΄	107-109
ΕΛΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ Α΄	111-116
ΕΛΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΑΝΩ ΠΟΛΗ	117-119
ΕΛΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΛΑΓΚΑΔΑ	121-123
ΕΛΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./Δ ΥΑΘ/ΑΤ ΣΟ	125-127
ΕΛΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΕΠΑΝΟΜΗΣ	129-131
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	133-134

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ελληνική βιβλιογραφία

1. Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 380 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος πρώτο. 334 (1914). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1914.
2. Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης. Τεκμηρίωση βιβλιογραφικές παραπομπές, συντομογραφίες τυπικών ελληνικών λέξεων. Αθήνα: ΕΛΟΤ, [19--].
3. Κουρτούμη, Τριανταφυλλιά. Μετα-βιβλιοθήκες αρχείων : κατανοώντας την διαχείριση της γνώσης δια της ανίχνευσης της λανθάνουσας γνώσης. Ιόνιο Πανεπιστήμιο. 16 Μαρτ. 2005. Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. 15 Αυγ. 2006. <http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>.
4. Μπάγιας, Ανδρέας Φ. Αρχειονομία, βασικές έννοιες και αρχές. 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.
5. Πάπυρος- Λαρούς. Γενική Παγκόσμιος Εγκυκλοπαίδεια. 6τ. Αθήνα: Πάπυρος, 1964.
6. Τεγόπουλος και Μανιατέας. Νέα δομή: εγκυκλοπαίδεια έγχρωμη. 5τ. Αθήνα: Δομή, 1996.
7. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Κτίρια αρχείων : βασικές αρχές σχεδιασμού. Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, 1999.

8. Βικιπαίδεια, η ελεύθερη εγκυκλοπαίδεια. «Αστυνομία πόλεων». Βικιπαίδεια, η ελεύθερη εγκυκλοπαίδεια. 21 Ιουν. 2006. <http://www.wikipedia.org>
9. Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 3 Αυγ.2006. Γενικά αρχεία του Κράτους. Διαθέσιμο online: <http://www.gak.gr>. 15 Αυγ.2006.
- 10.Ι.Α.Μ. Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 3 Αυγ. 2006. Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 15 Αυγ. 2006. <http://www.gak.thess.sch.gr>
- 11.Υπουργείο Δημόσιας Τάξης. Ελληνική Αστυνομία, γενικές πληροφορίες. 20 Αυγ. 2006 <http://www.ydt.gr>

Ξένη βιβλιογραφία

1. Ellis, Judith. Η διαχείριση των αρχείων. Μεταφρ. Ζωή Οικονόμου. Αθήνα: Τυπωθήτω- Γιώργος Δάρδανος.
2. Gibaldi, Joseph and Phillis, Franklin. MLA Handbook for writers of research papers. 6th ed. New York: Modern Language Association, 2003.

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σκοπός της συγκεκριμένης πτυχιακής εργασίας είναι η ταξινόμηση των αρχείων της Ελληνικής Αστυνομίας. Αυτό έχει ως στόχο να αποτελέσει εργαλείο έρευνας για οποιονδήποτε που θα θελήσει να αντλήσει πληροφορίες και στοιχεία από τα εκάστοτε αρχεία οποιασδήποτε χρονικής περιόδου.

Η πραγματοποίηση της εργασίας έλαβε χώρα στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας και συγκεκριμένα στο ταξινομητήριο του κτιρίου. Σε αυτήν την προσπάθεια μας συνέβαλε σε μεγάλο βαθμό οι γνώσεις που έχουμε αποκομίσει κατά την διάρκεια των σπουδαστικών μας χρόνων και με την καταλυτική βοήθεια και καθοδήγηση της επόπτριας καθηγήτριας μας Τριανταφυλλιάς Κουρτούμη.

Για να γίνει όμως κατανοητό το θέμα της πτυχιακής εργασίας θα πρέπει να δώσουμε κάποιες διευκρινιστικές πληροφορίες για το τι είναι ένα αρχείο, για τον βασικό ρόλο του αρχείου στην λειτουργία των Γενικών Αρχείων του Κράτους, τον τρόπο που λειτουργούν, για την επιστήμη γενικότερα της αρχειονομίας αλλά και λίγα λόγια για την Ελληνική Αστυνομία.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΑΡΧΕΙΟ

Αρχείο κατά την έννοια του νόμου είναι το σύνολο των μαρτυριών και των εγγράφων, αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος και ύλης που σχετίζονται με τη δραστηριότητα του Κράτους, δημοσίων ή ιδιωτικών οργανισμών ή νομικών ή φυσικών προσώπων. Το αρχειακό υλικό περιλαμβάνει πρωτότυπα ή αντίγραφα οποιασδήποτε ύλης ιδίως α) μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες β) απομνημονεύματα και ημερολόγια γ) αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημόσιων προσώπων δ) έντυπα προπαγανδιστικά, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες ε) αρχεία καταχωρισμένα σε ηλεκτρονικό υπολογιστή με οποιαδήποτε μορφή, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας στ) οποιοδήποτε υλικό σε ηχητικές και οπτικές αποτυπώσεις με ιστορική και πολιτιστική αξία. Η οποιαδήποτε εξαγωγή από τη χώρα αρχείων κατά τις

έννοιες του νόμου δηλώνεται στα Γ.Α.Κ.. Τα δηλωθέντα αρχεία χαρακτηρίζονται από την εφορεία των Γ.Α.Κ. ως εθνικής σημασίας και απαγορεύονται να εξαχθούν από τη χώρα¹.

Οι άνθρωποι και οι δημόσιοι οργανισμοί δημιουργούν και χρησιμοποιούν αρχεία κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους και κατά τις μεταξύ τους επαφές. Τα αρχεία αυτά αποτελούν νήματα του κοινωνικού ιστού της ανθρώπινης αλληλεπίδρασης και προσφέρουν απόδειξη για τις δραστηριότητες και τις αλληλεπιδράσεις των ανθρώπινων σχέσεων και τέλος πληροφορίες για τις σχέσεις ανθρώπων, οργανισμών, γεγονότων και τόπων. Τα αρχεία επίσης λειτουργούν επίσης και ως φορέας της πολιτισμικής μας κληρονομιάς. Έχουν δε σημαντική σχέση και με άλλα είδη αποδεικτικών στοιχείων της παλαιότερης και σύγχρονης ανθρώπινης δραστηριότητας όπως για παράδειγμα, με την προφορική παράδοση, τα αντικείμενα αρχειακής αξίας και το τεχνητό περιβάλλον. Κατά παρόμοιο τρόπο οι αποδείξεις που απορρέουν από το τεχνητό περιβάλλον ή τα αντικείμενα αρχειακής αξίας μπορούν με τη σειρά τους να βοηθήσουν στην ερμηνεία των αποδεικτικών στοιχείων που προσφέρουν τα αρχεία. Τα προγράμματα προφορικής ιστορίας ή οι μελέτες που στοχεύουν στην καταγραφή της προφορικής παράδοσης συχνά βρίσκουν ερείσματα στην εκτεταμένη έρευνα άλλων πηγών και κατ' επέκταση προσθέτουν μια άλλη διάσταση στην ερμηνεία τους. Τα αρχεία μιας δραστηριότητας έχουν μια ιδιαίτερη αξία και χρησιμότητα για τους δημιουργούς τους καθώς και για άλλα άτομα και οργανισμούς, διότι ανταποκρίνονται σε πολλούς σύγχρονους κοινωνικούς και οργανωτικούς στόχους. Ορισμένα από αυτά τα αρχεία προσφέρουν τις απαραίτητες αποδείξεις για δικαιώματα, τίτλους και υποχρεώσεις ενώ παράλληλα ενισχύουν το ρόλο των υπηρεσιών απονομής και εφαρμογής της δικαιοσύνης. Ορισμένα αρχεία διατηρούνται λόγω διηνεκούς αξίας που έχουν για ένα άτομο, έναν οργανισμό και για την κοινωνία επειδή αποτελούν: την διαχρονική μνήμη, ένα τρόπο πρόσβασης στην εμπειρία των άλλων, αποδεικτικά στοιχεία, επίσημα έγγραφα της εξουσίας, πηγή κατανόησης και προσδιορισμού της ταυτότητας μας και τέλος φορείς επικοινωνίας².

Το κράτος δημιούργησε νόμο που υποχρεώνει όλες τις υπηρεσίες κάθε ένα ή δύο χρόνια να διαχωρίζουν και να καταγράφουν τα αρχεία που δεν έχουν καμία χρησιμότητα για την εκάστοτε υπηρεσία. Για αυτόν τον λόγο δημιουργήθηκαν τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.)³, όπου οφείλουν να ελέγξουν το υλικό που τους αποστέλλεται, να αποφασίσουν αν ένα μέρος από τα αρχεία πρέπει να διατηρηθούν για ερευνητικούς σκοπούς όπως για την τεκμηρίωση της διοικητικής, οικονομικής και κοινωνικής ιστορίας του

¹ Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθμ. 1946/1991. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο. 69(1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

² Ellis, Judith. Η διαχείριση των αρχείων. Μεταφρ. Ζωή Οικονόμου. Αθήνα: Τυπωθήτω- Γιώργος Δαρδάνος, 2000.

³ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 3 Αυγ. 2006. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 15 Αυγ. 2006 <<http://www.gak.gr>>

έθνους. Τα αρχεία διαφυλάσσουν ένα σημαντικό κομμάτι της ανθρώπινης ιστορίας. Υπάρχουν τρεις διαφορετικές έννοιες για τον όρο αρχείο, όπως: του συνόλου των τεκμηρίων, της αρχειακής υπηρεσίας και του κτιρίου.

ΧΡΗΣΕΙΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην αρχαιότητα το αρχείο σήμαινε αρχικά το μέρος όπου έδρευαν ή συνεδρίαζαν οι αρχές ή και τις ίδιες τις αρχές. Αργότερα πήρε τη σημασία που έχει και σήμερα, δηλαδή σήμαινε συλλογές δημόσιων ή ιδιωτικών εγγράφων, καθώς και το μέρος όπου φυλάγονται. Τα αρχεία ανά τακτές χρονικές περιόδους έλαβαν και διαφορετικές χρήσεις. Ειδικότερα χρησιμοποιήθηκαν ως:

1. Όργανο εξουσίας

Τα αρχεία έχουν πάντοτε διοικητική εξουσία και ασκούσαν εξουσία και η πρόσβαση τους δεν επιτρεπόταν η πρόσβαση σε οποιονδήποτε παρά ένα κλειστό κύκλο.

2. Αποδεικτική χρήση

Πάντοτε χρησιμοποιούνταν για να αποδεικνύουν τίτλους ευγενείας, ιδιοκτησίας, προνόμια και δικαιώματα.

3. Πληροφόρηση

Εργαλεία πληροφόρησης για ερευνητές, ιστορικούς και σπουδαστές.

4. Συμβολική χρήση

Επίσης πάντοτε είχαν συμβολική και συναισθηματική αξία, όταν συγκεκριμένα ήταν ιδιωτικά προσωπικά αρχεία⁴.

Το αρχείο, όπως αναφέραμε και παραπάνω, είναι πληροφορίες και στοιχεία ενός ιδιώτη ή ενός οργανισμού ή φορέα. Για να χαρακτηριστεί ένα αρχείο ως αρχειακή πληροφορία πρώτον, θα πρέπει να είναι οργανική πληροφορία δηλαδή να έχει παρθεί στα πλαίσια μιας υπηρεσίας ή μιας επιχείρησης και δεύτερον, η πληροφορία να είναι καταχωρισμένη σε ένα υπόστρωμα δηλαδή μια προφορική συνομιλία δεν μπορεί ποτέ να καταχωρηθεί ως αρχείο.

⁴ Μπαγιάς, Ανδρέας Φ. Εγχειρίδιο Αρχειονομίας: η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου. Αθήνα: Κριτική, 1999.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΩΝ

Κάποια από τα κυριότερα χαρακτηριστικά των αρχείων είναι το μέγεθος του αρχείου, δηλαδή οι διαστάσεις τους που εξαρτάται από τον χρόνο και την δομή του εκάστοτε διοικητικού συστήματος. Ένα άλλο χαρακτηριστικό είναι η ηλικία των τεκμηρίων που εξαρτάται από την ιστορική παράδοση. Τα αρχεία διακρίνονται στις εξής κατηγορίες: στα ενεργά, δηλαδή αυτά που έχουν ακόμη υπηρεσιακή χρησιμότητα. Στα ημιενεργά, τα τεκμήρια που χρησιμοποιούνται σπάνια από τη διοίκηση αλλά η υπηρεσιακή χρησιμότητα δεν έχει λήξει και τέλος στα ιστορικά τεκμήρια, αυτά που φυλάσσονται και χρησιμοποιούνται μόνο για έρευνα και ενώ έχει λήξει η υπηρεσιακή χρησιμότητα⁵.

ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ

Η επιστήμη που ασχολείται διαχειρίζεται ονομάζεται Αρχειονομία και έχει ως αντικείμενο τις αρχές και τις τεχνικές για την διαχείριση και επεξεργασία των αρχείων. Ο υπεύθυνος για την διαχείριση και οργάνωση των αρχείων είναι ο αρχειονόμος ο οποίος εκπονεί πίνακα διαχείρισης των τεκμηρίων, ταξινομικό διάγραμμα, εργαλεία έρευνας και προβαίνει στις εξής εργασίες όπως πρόσκτηση, ταξινόμηση, περιγραφή, ευρετηρίαση, συντήρηση και προβολή.

Οι πρώτοι αρχειονόμοι καθιέρωσαν δύο αλληλένδετες αρχές οι οποίες συνεχίζουν να διέπουν τη διαχείριση των αρχείων ακόμη και σήμερα. Οι δύο αυτές αρχές είναι η αρχή της προέλευσης και η αρχή της αρχικής τάξης. Η αρχή της προέλευσης σχετίζεται άμεσα με την έννοια του *respect des fonds*, δηλαδή με το σεβασμό της ακεραιότητας του συνόλου των αρχείων διηνεκούς αξίας ενός οργανισμού ή ενός ατόμου. Κατά συνέπεια, σχετίζεται με τη διατήρηση του περιβάλλοντος των αρχείων δηλαδή τα αρχεία ενός οργανισμού δεν αναμειγνύονται ή δεν συνδυάζονται με αυτά ενός άλλου οργανισμού. Ως αρχή της αρχικής τάξης εννοείται η διατήρηση των αρχείων στη διάταξη με την οποία συγκεντρώθηκαν ενώ δημιουργούνταν, φυλάσσονταν ή χρησιμοποιούνταν και όχι η ανακατάταξή τους σύμφωνα με κάποια επιβεβλημένη τάξη, θεματική, αριθμητική, χρονολογική ή άλλου είδους⁶.

⁵ Μπαγιάς, Ανδρέας Φ. Εγχειρίδιο Αρχειονομίας: η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου. Αθήνα: Κριτική, 1999.

⁶ Ellis, Judith. Η διαχείριση των αρχείων. Μεταφρ. Ζωή Οικονόμου. Αθήνα: Τυπωθήτω- Γιώργος Δαρδάνος, 2000.

ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους ιδρύθηκαν από τον Γιάννη Βλαχογιάννη το 1914⁷. Το 1939 αναδιοργανώνονται και υπάγονται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 1976/91. Στα Γ.Α.Κ. κατατίθενται αρχεία ιδιωτικά αλλά κυρίως όμως δημόσια δηλαδή αρχεία που βρίσκονται στην κατοχή δημόσιων υπηρεσιών, δικαστικών αρχών, νομικών προσώπων, ιδιωτικού δικαίου που εμπίπτουν στο δημόσιο τομέα ληξιαρχείου, συμβολαιογραφείων, υποθηκοφυλακείων και εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

Έχουμε τα ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα όπως (δήμοι, τράπεζες, επιστημονικές εταιρείες), τα οποία εποπτεύονται από τα Γ.Α.Κ. Επίσης έχουμε την κρατική αρχειακή υπηρεσία, λειτουργεί σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.

Ο σκοπός των Γενικών Αρχείων του Κράτους είναι η εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, συντήρηση, καταγραφή, μικροφωτογράφιση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση του αρχειακού υλικού της χώρας και η διάθεση τους προς μελέτη, έρευνα όλων των ιδιωτικών και δημόσιων τεκμηρίων τα οποία αναφέρονται στην ιστορία, πολιτισμική και όχι μόνο κληρονομιά του Ελληνικού Έθνους και σε ότι έχει σχέση με την διοικητική, οικονομική και κοινωνική ζωή του κράτους όπως η συνεργασία με τις αρχές της εκκλησίας και άλλων φορέων για την διάσωση του αρχειακού υλικού, η επισήμανση και απογραφή των εχόντων ιστορικού ενδιαφέρον δημόσιων αρχείων, η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα και τέλος η έκδοση περιοδικών και αυτοτελών δημοσιευμάτων που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών. Επίσης πρώτιστο και βασικό εργαλείο για την οργάνωση τους πρέπει να έχει σχεδιαστεί η αρχειακή πολιτική. Η αρχειακή πολιτική αποτελεί μια γραπτή πρόταση, η οποία περιγράφει τους σκοπούς, τους στόχους και τις συνθήκες που προσδιορίζουν το εύρος των αρχειακών δραστηριοτήτων, την αρχή υπό την οποία θα λειτουργήσουν και οι υπηρεσίες που θα προσφέρουν στους χρήστες.

⁷ Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 380. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο. 334(1914). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1914.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Όπως αναφέραμε παραπάνω η πτυχιακή εργασία έλαβε χώρα στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας (I.A.M.), το οποίο είναι περιφερειακή υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους. Ιδρύθηκε το 1954 στη Θεσσαλονίκη. Η οριστική εγκατάσταση του έγινε τον Φεβρουάριο του 1984 στο πρώην Ρώσικο νοσοκομείο μετά από παραχώρηση της κτηματικής υπηρεσίας του δημοσίου και αφού θεωρήθηκε πως ο χώρος είναι κατάλληλος για στέγαση. Το I.A.M. βρίσκεται στη συμβολή των λεωφόρων Α. Παπαναστασίου και Κ. Καραμανλή.

Το αρχειακό υλικό του I.A.M. αποτελείται από 4.000 οθωμανικούς κώδικες και πλήθος λυτών εγγράφων που καλύπτουν την περίοδο από τα τέλη του 17^{ου} αι. μέχρι και τις αρχές του 20^{ου} αι.. Διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

- Ιεροδικαστικά αρχεία
- Δικαστικά
- Διοικητικά
- Κτηματολογικά
- Φορολογικά

Από το 1913 χρονολογούνται τα αρχεία της ελληνικής διοίκησης και είναι σημαντικός επίσης και ο αριθμός των ιδιωτικών αρχείων που έχει στην κατοχή του το I.A.M. Στις αρμοδιότητες του I.A.M. είναι να δραστηριοποιείται σε ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς τομείς για την εξυπηρέτηση των πολιτών και υπηρεσιών, την καταγραφή, την καταλογογράφηση και ταξινόμηση των δημόσιων και ιδιωτικών αρχείων, δημοσιεύοντας τους καταλόγους σε ηλεκτρονική μορφή και τέλος να συντηρεί σπάνια και πολύτιμα τεκμήρια.

Το I.A.M. αποτελείται από δύο ορόφους. Το ισόγειο έχει εμβαδόν 412 τετραγωνικά μέτρα. Περιλαμβάνει το ταξινομητήριο και το συντηρητήριο. Υπάρχουν αρχειοστάσια που χρησιμοποιούνται για την φύλαξη του Οθωμανικού αρχείου. Ένας χώρος χρησιμοποιείται για την παραλαβή αρχείων και οι άλλοι δύο χώροι της νεότερης προσθήκης λειτουργούν ως αρχειοστάσια. Για την ασφαλή διακίνηση του αρχειακού υλικού μεταξύ ισόγειου και ορόφου υπάρχει ανελκυστήρας φορτίων και σε κάθε γωνία του κτιρίου υπάρχουν πυροσβεστήρες και παίρνονται όλα τα μέτρα ασφαλείας για τα τεκμήρια αλλά και για τους εργαζόμενους. Ο όροφος έχει εμβαδόν 421 τετραγωνικά μέτρα. Ορισμένοι χώροι έγιναν αρχειοστάσια όπου προστέθηκαν πατάρια ώστε να αυξηθούν τα τετραγωνικά μέτρα αποθήκευσης για να αξιοποιηθεί το ελεύθερο ύψος. Στους άλλους χώρους υπάρχουν τα γραφεία

του προσωπικού, η διεύθυνση, η γραμματεία και το εργαστήριο μικροφωτογράφισης. Λειτουργεί επίσης αναγνωστήριο-βιβλιοθήκη σε μεγάλο ενιαίο χώρο ενώ γύρω από αυτό υπάρχει μόνιμη έκθεση διάφορων αρχειακών συλλογών.

Στα μειονεκτήματα του κτιρίου μπορούν να αναφερθούν η παλαιότητα και η κακή ποιότητα αποκατάστασης όπως τα κουφώματα που δεν μονώνουν, η στέγη που συχνά παρουσιάζει διαρροές, τα δάπεδα που δεν έχουν μεγάλη αντοχή. Ένα ακόμη μειονέκτημα είναι ο σχεδιασμός του κτιρίου, αφού ο παρών σχεδιασμός του κτιρίου είναι από την εποχή που λειτουργούσε ως νοσοκομείο. Οι χώροι είναι μικρών διαστάσεων, τα δάπεδα είναι ακατάλληλα για αρχειακή χρήση ενώ και το εσωτερικό ύψος στο κτίριο μένει ανεκμετάλλευτο. Τα μεγάλα παράθυρα και το ότι είναι ηλιόλουστο ιδιαίτερα στο πάνω όροφο δεν συμβαδίζει με τις αρχές της φύλαξης αφού τα αρχεία δεν πρέπει να έρχονται σε επαφή με τον ήλιο και την σκόνη. Τέλος ο χαρακτηρισμός του κτιρίου ως διατηρητέο δεν επέτρεψε πολλές προσαρμογές και ανακαινίσεις⁸.

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Το Ι.Α.Μ. είναι απολύτως εξοπλισμένο με όλα τα εργαλεία ώστε πραγματοποιούνται όλες οι απαραίτητες εργασίες όπως:

- Υπάρχουν αντικλεπτικά συστήματα, συστήματα πυρασφάλειας και φορητοί πυροσβεστήρες σε όλους τους χώρους του κτιρίου.
- Ηλεκτρονικοί υπολογιστές, fax, εκτυπωτές στα γραφεία και στο ταξινόμητήριο.
- Συσκευές- εξοπλισμός, υλικά βιβλιοδεσίας και συντήρησης χαρτιού, υλικά απολύμανσης του αρχειακού υλικού.
- Συσκευές ανάγνωσης και αναπαραγωγής οπτικοακουστικών μέσων όπως(μικροφίλμ, τηλεόραση, προβολέας διαφανειών, video κ.α).
- Συστήματα σταθεροποίησης της θερμοκρασίας και υγρασίας, κλιματισμός, χαμηλός φωτισμός και συσκευές ελέγχου συνθηκών όπως θερμόμετρο, υγρόμετρο και τέλος επεκτάσιμα μέσα αποθήκευσης στα αρχειοστάσια⁹.

⁸ Ι.Α.Μ. Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 3 Αυγ. 2006. Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 15 Αυγ. 2006. <www.gak.thess.sch.gr>

⁹ Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Κτίρια Αρχείων: βασικές αρχές σχεδιασμού. Αθήνα: Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, 1999.

Σχεδιασμοί και στόχοι των αρχειακών μονάδων διεθνώς

Πλέον στις αρχειακές υπηρεσίες διεθνώς γίνεται προσπάθεια να προσαρμοστούν σε νέες συνθήκες που επιβάλλουν όχι μόνο την άμεση διάθεση της πρωτογενούς ιστορικής πληροφορίας στο σύγχρονο ηλεκτρονικό περιβάλλον, αλλά και την αποτελεσματικότερη διαχείρισή της από τους αρχειονόμους και τους χρήστες με νοήμονα τρόπο. Έτσι η τεχνολογική πρόοδος, οι οικονομικές και κοινωνικές αλλαγές δημιουργούν νέες προκλήσεις στη λειτουργία των αρχείων ως κατεξοχήν πολιτισμικών μονάδων. Στο πλαίσιο αυτό ζητείται από τα αρχεία να υπερβάλλουν εν μέρει τη λειτουργία τους, αναβαθμίζοντας τις υπάρχουσες μεθόδους πρόσβασης στην αρχειακή πληροφορία και μάλιστα εκτός των ορίων των παραδοσιακών εργαλείων έρευνας (συνοπτικοί οδηγοί, ευρετήρια, πίνακες).

Έτσι, σε συνδυασμό με τη χρήση ηλεκτρονικών εργαλείων γνώσης όπως του παγκόσμιου ιστού (World Web-WW) και του σημασιολογικού ιστού (Semantic Web-SW), επιδιώκεται, σε θεωρητικό επίπεδο καταρχήν, να επιτρέπουν την πρόσβαση σε υπηρεσίες σημασιολογικής αναζήτησης- μέσω των μετα-βιβλιοθηκών- σε χρήστες που επιθυμούν τη σύνδεση από το σπίτι τους, το σχολείο τους, το γραφείο τους ή όποιον άλλον χώρο εκείνοι επιλέγουν (Sveiby, 1996). Όλα τα παραπάνω έχουν να κάνουν με τη διαχείριση της πληροφορίας (Information Management-IM) και τη διαχείριση της γνώσης (Knowledge Management-KM). Η διάκριση μεταξύ των εννοιών της διαχείρισης της πληροφορίας και της διαχείρισης της γνώσης δεν είναι εύκολη υπόθεση κυρίως εξαιτίας της σύγχυσης στον προσδιορισμό των όρων πληροφορία και γνώση. Συχνά διατυπώνεται η άποψη ότι η διαχείριση της γνώσης ως βασική έννοια στην τεχνολογία της πληροφορίας (Information Technology-IT), δεν εισάγει καν σε ένα επιστημονικό πεδίο με αυτόνομη ερευνητική βάση, εφόσον μέρος της ορολογίας και των τεχνικών που χρησιμοποιεί προέρχεται από το χώρο της βιβλιοθηκονομίας (Koenig, 1997). Στην περίπτωση της διαχείρισης της πληροφορίας, η χρήση του όρου συναντάται στους κύκλους της επιστήμης της πληροφορικής και των υπολογιστικών συστημάτων ενώ στην περίπτωση της διαχείρισης της γνώσης γίνεται από τους μελετητές των ανθρωπιστικών επιστημών. Τώρα όσον αφορά τη φιλοσοφία των αρχειακών συστημάτων περιγραφής στηρίζεται στην άποψη προηγείται η κατανόηση του πλαισίου παραγωγής και ακολουθεί η ερμηνεία του. Η σημασιολογική προσπέλαση του υλικού με την καταγραφή του περιεχομένου, τον έλεγχο της διανοητικής δομής και της πολυεπίπεδης φύσης του (αξιοποίηση της γνώσης) είναι πιο σημαντική από την περιγραφή των φυσικών χαρακτηριστικών του (αξιολόγηση της πληροφορίας). Η γνώση που περιέχεται σε ένα αρχείο όμως δεν μεταφράζεται αναγκαστικά σε ωφέλιμο και αξιοποιήσιμο εάν, δεν έχει προηγηθεί η επεξεργασία των εννοιών που ανιχνεύονται στο υλικό με την ανάγνωση, την κατανόηση, τη

σύνδεση των νοημάτων και τη μετάδοση τους από άτομο σε άτομο (ανίχνευση λανθάνουσας γνώσης)

Η υψηλή διαθεσιμότητα αναβαθμισμένων τεχνολογιών για τη μετατροπή της πληροφορίας σε γνώση δεν συνεπάγεται αναγκαία την επίλυση όλων των προβλημάτων. Αναγνωρίζοντας ότι η σύγχρονη τεχνολογία μας παρέχει ένα ηλεκτρονικό πλαίσιο για τη δημιουργία, τη χρήση, την μετάδοση, την ανάκτηση, την κωδικοποίηση, τη μετατροπή και την τελική διάθεση πληροφοριών εντός αλλά και εκτός του αρχειακού οργανισμού είναι πιθανό να διαπιστώσουμε στην πορεία ότι διεκπεραιώνουμε ένα μέρος του προβλήματος. Όλα τα παραπάνω επιδεικνύουν ότι ο κλάδος των αρχειακών συστημάτων και οργανισμών όλο και εξελίσσεται με ραγδαίους ρυθμούς και είναι ήδη κατανοητό ότι θα είναι ένας από τους πιο «εξαρτώμενους» κλάδους των επιστημών από τις νέες τεχνολογίες¹⁰.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

Τα αρχεία που παραλάβαμε ήταν έγγραφα της Ελληνικής Αστυνομίας της Θεσσαλονίκης. Η Ελληνική Αστυνομία με την σημερινή της μορφή δημιουργήθηκε το 1984, με την συγχώνευση της χωροφυλακής και της Αστυνομίας Πόλεων και υπάγονται στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης¹¹ (Ν. 1481/1-10-1984, ΦΕΚ Α΄-152).

Η Ελληνική Αστυνομία στην προσπάθεια της να ανταποκρίνεται στις ευθύνες της να προστατεύει τους πολίτες έχει στην κατοχή της σύγχρονο εξοπλισμό, εξειδικευμένους πλέον αστυνομικούς με αναβαθμισμένη εκπαίδευση, με σύγχρονη αντί-εγκληματική πολιτική αλλά και με διεθνή συνεργασία.

¹⁰ Κουρτούμη, Τριανταφυλλιά. «Μετα-βιβλιοθήκες αρχείων: κατανοώντας τη διαχείριση γνώσης δια την ανίχνευση της λανθάνουσας γνώσης.» Ιόνιο Πανεπιστήμιο. 16 Μαρτ. 2005. Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών. 15 Αυγ. 2006. <<http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>>

¹¹ Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1481/1984. Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο. 152(1984). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1984.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΧΩΡΟΦΥΛΑΚΗ

Η Ελληνική Χωροφυλακή ήταν ένα σώμα οργανωμένο στρατιωτικά με αστυνομικά καθήκοντα. Ιδρύθηκε στις 15 Ιουνίου 1833 ως Βασιλική Χωροφυλακή και το 1984 συγχωνεύτηκε με την Αστυνομία Πόλεων και έχουμε την σύγχρονη Ελληνική Αστυνομία.

Πρόδρομοι της χωροφυλακής ήταν η Πολιταρχία που ιδρύθηκε στο Ναύπλιο το 1828, η οποία είχε καθήκοντα κυρίως εκτελεστικής δύναμης. Στις 29 Ιανουαρίου 1829 ο Ιωάννης Καποδίστριας με ψήφισμα του δημοσίευσε τον «Κανονισμό της αστυνομίας και καθηκόντων αυτής.» Τα καθήκοντα της ήταν ο έλεγχος κίνησης αλλοδαπών και κατοίκων, φρούρηση φυλακών, έλεγχος οπλοφορίας, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και άσκηση δικαστικής αστυνομίας. Όταν ανέλαβε ο Όθων ιδρύθηκε στις 15 Ιουνίου 1833 το σώμα της Βασιλικής Χωροφυλακής. Το 1861 ιδρύθηκε η σχολή της Χωροφυλακής ως τμήμα του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας. Πολλοί χωροφύλακες πήραν μέρος ανεπίσημα στον Μακεδονικό Αγώνα, στους Βαλκανικούς, στον Α΄ Παγκόσμιο καθώς και στον Β΄ Παγκόσμιο πόλεμο. Το 1946 έπαψε να υφίσταται στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας αλλά μετατάχθηκε στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης. Μετα την μεταπολίτευση του 1974 η Βασιλική Χωροφυλακή μετονομάστηκε σε Ελληνική Χωροφυλακή και το 1984 συγχωνεύτηκε με την αστυνομία πόλεων σχηματίζοντας την Ελληνική Αστυνομία με έμφυχο δυναμικό παραπάνω από 28 χιλιάδες άτομα¹².

ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΠΟΛΕΩΝ

Η αστυνομία πόλεων ήταν ένα σώμα που εκτελούσε τα αστυνομικά καθήκοντα στις μεγάλες πόλεις της Ελλάδος. Ιδρύθηκε το 1920 βάσει του νόμου 1370/1918 του Ελευθέριου Βενιζέλου.

Η αστυνομία πόλεων ήταν ένα ολιγάριθμο σώμα της τάξεων των 10-12 χιλιάδων ατόμων και με την ένταξη των 28 χιλιάδων της χωροφυλακής το 1984 δημιουργήθηκε η Ελληνική Αστυνομία με σημερινό αρχηγό τον Αναστάσιο Δημοσχάκη.

¹² Υπουργείο Δημόσιας Τάξης, 20Αυγ.2006 Ελληνική Αστυνομία: γενικές πληροφορίες, 20 Αυγ. 2006.<www.ydt.gr>

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας αποτελείται από:

- Γενικών καθηκόντων
- Ειδικών καθηκόντων
- Πολιτικό προσωπικό
- Ειδικούς φρουρούς
- Συνοριακούς φρουρούς

ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η Ελληνική αστυνομία είναι οργανωμένη σε:

- 1) Γενικές Αστυνομικές Διευθύνσεις σε επίπεδο περιφερειακό και
- 2) Αστυνομικές Διευθύνσεις σε επίπεδο νομών.

Οι Γενικές Αστυνομικές Διευθύνσεις Αθηνών και Θεσσαλονίκης περιλαμβάνουν επίσης Διευθύνσεις τροχαίας, ασφάλειας, άμεσης δράσης κ.α. και οι εκάστοτε Αστυνομικές διευθύνσεις περιλαμβάνουν αστυνομικά τμήματα ανά περιοχές. Συγκεκριμένα η Γενική Αστυνομική Διεύθυνση Θεσσαλονίκης αποτελείται από: την Διεύθυνση αστυνομίας Θεσσαλονίκης, Διεύθυνση Ασφάλειας, Διεύθυνσης Τροχαίας, Διεύθυνση Άμεσης δράσης, Διεύθυνση αστυνομικών επιχειρήσεων και Διεύθυνση Κρατικού Αερολιμένα Θεσσαλονίκης¹³.

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Ο σύγχρονος ορισμός του τουρισμού αποδίδεται ως εξής: « Είναι η πρόσκαιρη μετακίνηση ή διακίνηση ατόμων μεμονωμένα ή ομαδικά από το γεωγραφικό περιβάλλον της μόνιμης διαμονής τους σε άλλο, με σκοπό να ικανοποιήσουν κάποια ψυχική επιθυμία». Έτσι το έγκλημα έχει διεθνή χαρακτήρα και έχει πλήξει τον τουρισμό, αφού είναι εύκολος στόχος και γιατί οι εγκληματίες μπορούν να ταξιδεύουν με τον μανδύα του τουρίστα, έχουν αυξηθεί τα τελευταία χρόνια αδικήματα βίας και βιασμού από τουρίστες ή σε βάρος τουριστών. Έτσι λοιπόν στα σύγχρονα κράτη ήταν πλέον αναγκαίο να συσταθούν οι τουριστικές αστυνομίες. Ανατέθηκαν αρχικά στα σώματα ασφαλείας να διαθέτουν κατάλληλο εξοπλισμό και να καλύπτουν όλον τον Ελλαδικό χώρο. Έτσι αρχικά με το Ν. 6450/1935 προβλέφθηκε η ίδρυση της τουριστικής αστυνομίας, που αρχικά ήταν διεύθυνση του ΕΟΤ και επανδρώθηκε με αστυνομικούς των δύο αστυνομικών σωμάτων (Χωροφυλακής και Αστυνομία πόλεων) με συμμετοχή ανδρών του λιμενικού. Το 1968 η Διεύθυνση Τουριστικής Αστυνομίας στον ΕΟΤ καταργήθηκε και αντί αυτής συστάθηκε ανά μια Διεύθυνση Τουριστικής

¹³ το αναλυτικό οργανόγραμμα της Ελληνικής Αστυνομίας είναι διαθέσιμο online: <http://www.ydt.gr/main>.

Αστυνομίας στα αρχηγεία των τότε αστυνομικών αρχών που αναφέραμε παραπάνω του Α.Ν.297 από 17/22-2-1968(ΦΕΚ 38-Α).

Με το Π.Δ.508/1989 (ΦΕΚ 216-Α) «Σύσταση , οργάνωση και λειτουργία κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών τουριστικής αστυνομίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης», συνεστήθησαν και λειτουργούν κεντρικές και περιφερειακές υπηρεσίες τουριστικής αστυνομίας. Ήδη λειτουργούν 62 υπηρεσίες τουριστικής αστυνομίας από των οποίων είκοσι τρία τμήματα τουριστικής αστυνομίας, είκοσι πέντε σταθμοί μόνιμοι και δέκα τρεις θερινοί σταθμοί.

Η Διεύθυνση Τουριστικής Αστυνομίας έχει ως κύρια αποστολή την υλοποίηση της εκάστοτε χαρασσόμενης τουριστικής πολιτικής και την καθοδήγηση των περιφερειακών υπηρεσιών στην εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας. Στην Αθήνα και στην Θεσσαλονίκη συνιστώνται και λειτουργούν Διευθύνσεις Τουριστικής Αστυνομίας και υπάγονται στις Γενικές Αστυνομικές Διευθύνσεις αντίστοιχα. Στην Θεσσαλονίκη η αντίστοιχη διεύθυνση βρίσκεται στην Δωδεκανήσου και συνυπάρχει στο ίδιο κτίριο με το αστυνομικό τμήμα Πλατείας Δημοκρατίας. Στις διευθύνσεις τουριστικής αστυνομίας λειτουργούν τα εξής τμήματα: εσωτερικών λειτουργιών, διαχείρισης υλικού-χρηματικού και συντονισμού που καθοδηγεί τις υφιστάμενες υπηρεσίες, μελετά τις μεθόδους και τα επιστημονικά μέσα, συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία, συλλέγει και ταξινομεί πληροφορίες για τους τουρίστες.

ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ **ΒΟΡΕΙΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Στο Νομό Θεσσαλονίκης λειτουργεί η Υποδ/νση τεχνικών εφαρμογών η οποία οργανικά και διοικητικά υπάγεται απ'ευθείας στη Δ/νση Τεχνικών εφαρμογών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και προορισμό έχει την επισκευή, συντήρηση, επιθεώρηση και καλή λειτουργία των πάσης φύσεως μηχανημάτων, μεταφορικών και τηλεπικοινωνιακών μέσων της Αστυνομίας και τέλος την φροντίδα για την μεταφορά με τα εις διάθεση της οχήματα προσωπικού, υλικών και εφοδίων των υπηρεσιών της αστυνομίας. Με έδρα την Θεσσαλονίκη υποστηρίζει τεχνικά σε Α΄ και Β΄ βαθμό όλες τις υπηρεσίες των γεωγραφικών διαμερισμάτων Θεσσαλονίκης, Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας , Θράκης και Θεσσαλίας. Η Υποδ/νση τεχνικών εφαρμογών για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της συγκροτεί τα εξής τμήματα: τμήμα συνεργείου οχημάτων, συνεργείου οπλισμού, συνεργείου κτιρίων, τεχνικών

μέσων, κίνησης οχημάτων, διοικητικής υποστήριξης και διαχείρισης υλικού αυτοκινήτων. Η Υποδ/ση τεχνικών εφαρμογών Βόρειας Ελλάδος βρίσκεται στην Θεσσαλονίκη, Βασ. Όλγας στο ύψος της Νομαρχίας Θεσσαλονίκης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ

Ταξινόμηση είναι η φυσική και διανοητική οργάνωση των τεκμηρίων. Σκοπός της είναι η οργάνωση των τεκμηρίων ώστε να είναι εμφανή η μεταξύ τους σύνδεση και τον δεσμό των τεκμηρίων. Η ταξινόμηση περιλαμβάνει τα εξής 4 στάδια: 1) **Καταγραφή**, η οποία μας επιτρέπει να αποκτήσουμε ακριβή γνώση του αρχειακού υλικού, επιδιώκοντας να μάθουμε τον τίτλο, την χρονολογία, το είδος και το μέγεθος του αρχείου. 2) **Ανάλυση της δομής του**, όπου αφορά την ανάλυση των πληροφοριών που μας παρέχουν τα αρχεία και να εντοπίσουμε την εσωτερική και εξωτερική δομή του τεκμηρίου. 3) **Διανοητική ταξινόμηση**, αφορά την απεικόνιση της λειτουργίας του νομικού ή φυσικού προσώπου που το δημιούργησε και τέλος 4) **Αρχειοθέτηση**, όπου ακολουθεί το ταξινομικό διάγραμμα και αφορά την φυσική διευθέτηση των τεκμηρίων¹⁴.

Παραπάνω αναφέραμε από τα στάδια που διέρχονται τα αρχεία μετά την παράδοσή τους στην εκάστοτε αρχειακή υπηρεσία. Παρακάτω αναλύουμε διεξοδικά τα βήματα που ακολουθήσαμε για την επεξεργασία του αρχειακού υλικού που αναλάβαμε ώστε να γίνει πιο κατανοητός ο τρόπος λειτουργίας των αρχειακών υπηρεσιών.

Μετά από ορισμένες εργασίες που εκτελούνται από τους υπαλλήλους του Ι.Α.Μ. παραλάβαμε τα αρχεία σε χάρτινες κούτες όπως ακριβώς τα έστειλαν οι εκάστοτε υπηρεσίες π.χ. μέσα σε ξεχωριστά πακέτα, φακέλους ή και λυτά έγγραφα. Πρώτη μέριμνα είναι η απομάκρυνση των πρόσθετων υλικών στα αρχεία όπως συνδετήρες κ.λπ. για να μην αλλοιωθούν τα έγγραφα μας. Προσοχή δίνουμε στις ημερομηνίες αλλά και στο εξωτερικό του κουτιού που αναγράφεται ο αριθμός του βιβλίου εισαγωγής (Α.Β.Ε.) αλλά και στον

¹⁴ Μπαγιάς, Ανδρέας Φ. Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές. 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

αριθμό ειδικού ευρετηρίου (Α.Ε.Ε.) όπως επίσης και στον κωδικό που τους κατατάσσει η αστυνομία ανάλογα με το θέμα των εγγράφων αλλά και του τμήματος της εκάστοτε υπηρεσίας. Καθώς το έγγραφο περνάει από τα δύο πρώτα στάδια, γίνεται και ένα είδος ομαδοποίησης σύμφωνα με το πρωτόκολλο-κωδικό που αναφέραμε παραπάνω.

Στη συνέχεια καταγράφουμε τα στοιχεία κάθε εγγράφου σε έντυπα δελτία αναφέροντας τον αύξοντα αριθμό (Α/Α), τον αριθμό βιβλίου εισαγωγής (Α.Β.Ε.), τον αριθμό ειδικού ευρετηρίου (Α.Ε.Ε.), το περιεχόμενο, την ημερομηνία, τον τύπο των εγγράφων (φάκελος, λυτά έγγραφα, βιβλίο), το όνομα του αρχείου στο οποίο ανήκαν, τον κωδικό του αρχείου και την υλική κατάσταση της ενότητας. Αν κάποια από τα έγγραφα έφεραν την ένδειξη «απόρρητο» καταγράφεται αυτό το στοιχείο στις παρατηρήσεις. Η ένδειξη αυτή σημαίνει ότι έχουν πρόσβαση μόνο άτομα που ορίζονται από τον νόμο 2472/1997 διότι προστατεύονται από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Αφού τελειώσουμε με την καταγραφή των έντυπων δελτίων, τοποθετούμε τα έγγραφα σε ειδικούς χάρτινους φακέλους όπου πάλι δηλώνουμε στο εξωτερικό του το όνομα του αρχείου, τον Α/Α, τις ενότητες που περιλαμβάνει και στην συνέχεια τοποθετούνται σε χάρτινα κουτιά αποθήκευσης καταγράφοντας το όνομα του αρχείου, τον κωδικό του, το Α.Β.Ε., το Α.Ε.Ε. , τις ενότητες και τον Α/Α του κουτιού.

Όλα τα κουτιά που θα συγκεντρώσουμε τα μεταφέρουμε στα αρχειοστάσια του πρώτου ορόφου και τα τοποθετούμε σε συγκεκριμένα ράφια, με συγκεκριμένη σειρά κατά αρχείο και κατά Α/Α του κάθε κουτιού. Έπειτα όλα τα έντυπα δελτία που είναι χειρόγραφα τα καταχωρούμε στον ηλεκτρονικό υπολογιστή χρησιμοποιώντας το εξειδικευμένο πρόγραμμα ΣΑΕ. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα χρησιμοποιείται από το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας και παρέχει σε ηλεκτρονική μορφή συγκεντρωμένα όλα τα δελτία-ταυτότητες των αρχειακών ενοτήτων. Έτσι προσφέρουμε ευκολότερη πρόσβαση στον κατάλογο αλλά και ευκολότερο εντοπισμό των αρχείων που ζητά ο κάθε ενδιαφερόμενος.

ΠΡΟΤΥΠΑ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΠΑΡΑΠΟΜΠΩΝ

Το πρότυπο που χρησιμοποιούμε για τις βιβλιογραφικές παραπομπές στην πτυχιακή εργασία είναι το MLA (Modern Language Association)¹⁵ διότι είναι εύχρηστο και απλό στην εφαρμογή του στην περίπτωση συγγραφής ερευνητικών έργων. Για τις ελληνικές συντομογραφίες χρησιμοποιήσαμε το πρότυπο του ΕΛ.Ο.Τ. (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)¹⁶ καθώς πρόκειται για το ποιο ενδεδειγμένο πρότυπο για τον σκοπό αυτό.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Με την ευκαιρία επιθυμώ να εκφράσω την βαθιά μου ευγνωμοσύνη μου προς την επόπτρια καθηγήτριά μου Δρ Τριανταφυλλιά Κουρτούμη για την πολύτιμη βοήθεια, υποστήριξη και άψογη συνεργασία που είχαμε κατά την διάρκεια της συνεργασία μας, ώστε η παρούσα πτυχιακή εργασία να στεφθεί με επιτυχία.

Επίσης θα ήθελα να εκφράσω τις ευχαριστίες μου στο διευθυντή του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας κ. Νέστορα Μπαμίδα. Ευχαριστίες επίσης οφείλω στην κα. Χατζησαάκ Ιορδάνα, αρχιονόμο του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας, για τη συνδρομή της στη διαχείριση του αρχειακού υλικού της ΕΛ.ΑΣ. Επίσης θα ήθελα να ευχαριστήσω τον κ.Σιδηρόπουλο γραμματέα στο Τμήμα τουριστικής αστυνομίας για τις πολύτιμες πληροφορίες όπως επίσης θα ήθελα να ευχαριστήσω και τον Διευθυντή της Υποδ/σης Τεχνικών εφαρμογών Βόρειας Ελλάδος τον κ.Κατσίμπα.

Τέλος τις πιο θερμές ευχαριστίες μου οφείλω στους γονείς μου για τη συνεχή υποστήριξη, ηθική και οικονομική, κατά τη διάρκεια των σπουδών μου.

¹⁵ Gibaldi, Joseph και Phillis Franklin. MLA Handbook for Writers of Research Papers. 6^η έκδ. New York: Modern Language Association, 2003.

¹⁶ Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης . Τεκμηρίωση, Βιβλιογραφικές παραπομπές, Συντομογραφίες τυπικών ελληνικών λέξεων . Αθήνα : ΕΛΟΤ, [19--].

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ

A.B.E.: Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής
A.E.E: Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου
Αρ. Υπηρ.: Αριθμός Υπηρεσίας
Γ.Α.Δ.Θ.: Γενική Αστυνομική Διεύθυνση Θεσσαλονίκης
Γ.Α.Κ.: Γενικά Αρχεία του Κράτους
ΕΛ.ΑΣ.: Ελληνική Αστυνομία
Ι.Α.Μ.: Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας
Σ.Α.Ε.: Συνοπτικό Αριθμητικό Ευρετήριο
Φ.: Φάκελος

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ.ΤΕΧΝ.ΕΦΑΡΜ.,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ. ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΥΠ. ΑΣΤ.Α' . , ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΤΜ. ΤΟΥΡ. ΑΣΤ.,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ ΑΤ Α' ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΑΝΩ ΠΟΛΗΣ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΛΑΓΚΑΔΑ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ ΑΤ ΣΟΧΟΥ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Δ/ΝΣΗ ΑΣΤ./ΑΤ ΕΠΑΝΟΜΗΣ,
- ΕΛΑΣ-ΓΑΔΘ/Ε' ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝ.

ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ (Γ.Α.Κ.)

- ΙΔΡΥΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΙΩΑΝΝΗ ΒΛΑΧΟΓΙΑΝΝΗ ΤΟ 1914
- ΣΤΑ ΓΑΚ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΑΡΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΑΛΛΑ ΚΥΡΙΩΣ ΑΡΧΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΓΑΚ ΕΙΝΑΙ ΤΗΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑ, ΔΙΑΣΩΣΗ, ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ, ΕΥΡΕΤΗΡΙΑΣΗ ΚΑΙ ΤΕΛΟΣ ΤΗΝ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣ ΜΕΛΕΤΗ

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

- ΙΔΡΥΘΗΚΕ ΣΤΗΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΤΟ 1954
- ΤΟ ΑΡΧΕΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ ΤΟΥΣ ΔΙΑΚΡΙΝΕΤΑΙ ΣΕ:ΙΕΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΑ,ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ,ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ,ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΑ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ
- ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥΣ ΕΊΝΑΙ Η ΕΡΕΥΝΑ ΚΑΙ Η ΜΕΛΕΤΗ
- ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΠΟΛΙΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

- ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ ΤΟ 1984 ΜΕ ΤΗΝ ΣΥΓΧΩΝΕΥΣΗ ΤΗΣ ΧΩΡΟΦΥΛΑΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΠΟΛΕΩΝ
- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΝΑ ΠΕΡΙΦΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑ ΝΟΜΩΝ
- **ΓΕΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (Γ.Α.Δ.Θ.)**

ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

- ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
- ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
- Α.Τ. ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ
- Α.Τ. ΣΟΧΟΥ
- Α.Τ. ΕΠΑΝΩΜΗΣ
- Α.Τ. ΛΑΓΚΑΔΑ
- Α.Τ. ΑΝΩ ΠΟΛΗΣ
- Α.Τ. Α΄
- Α΄ ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΤ.
- Ε΄ ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΑΣΤ.
- ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΙΑΤΡΕΙΟ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- **ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ**
- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ-ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΟΜΗΣ-ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ-ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ
- **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**
- ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟ ΤΑ ΑΡΧΕΙΑ
- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΩΝ,(Α.Β.Ε.), (Α.Ε.Ε.) ΚΑΙ ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ
- ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΣΤΑ ΑΡΧΕΙΟΣΤΑΣΙΑ
- ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ (Σ.Α.Ε.)