

**ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ  
ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΡΑΠΕΖΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**  
Το παράδειγμα του αρχείου των Τεχνικών Υπηρεσιών  
της Εθνικής Τράπεζας

### Γενικά

Πολλές μεγάλες επιχειρήσεις και τράπεζες, που διαθέτουν πλήθος κτηριακών εγκαταστάσεων απαραίτητων για τη λειτουργία τους, πολύ γρήγορα αναγκάστηκαν να δημιουργήσουν ειδική μονάδα (Τεχνικές Υπηρεσίες) επιφορτισμένη με την κατασκευή, επισκευή, επίβλεψη και συντήρηση των κτηριακών εγκαταστάσεών τους.

Σε ορισμένες περιπτώσεις στις μονάδες αυτές ανατέθηκαν και άλλες αρμοδιότητες, όπως π.χ. στην περίπτωση των Τραπεζών, όπου οι Τεχνικές Υπηρεσίες ανέλαβαν και την τεχνική αξιολόγηση και εκτίμηση των ακινήτων βιομηχανιών, βιοτεχνιών, τεχνικών εταιριών και ιδιωτών για τη χορήγηση δανείων. Σε μία μάλιστα περίπτωση, της Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδος, η διοίκησή της στο Μεσοπόλεμο αποφάσισε να αναθέσει στις Τεχνικές Υπηρεσίες της και την εκπόνηση μελετών για την κατασκευή μεγάλων έργων κοινής ωφέλειας.

Το αρχειακό υλικό των Τεχνικών Υπηρεσιών περιέχει σημαντικά τεκμήρια για την ιστορία κατασκευής των κτηρίων, για την εξέλιξη της αρχιτεκτονικής τους και για τις εξελισσόμενες στεγαστικές ανάγκες των Τραπεζών και των επιχειρήσεων. Το αρχειακό υλικό των Τεχνικών Υπηρεσιών παρουσιάζει μία πολυμορφία (έγγραφα, σχέδια, φωτογραφίες, μακέτες, δείγματα χρησιμοποιούμενων υλικών όπως π.χ. υφάσματα) και γι' αυτό το λόγο απαιτεί ιδιαίτερες γνώσεις για την επεξεργασία του.

Η επεξεργασία του αρχειακού υλικού των Τεχνικών Υπηρεσιών της Εθνικής Τράπεζας βασίσθηκε στο εγχειρίδιο του Ralph E. Ehrenberg, *Archives & Manuscripts: Maps and Architectural Drawings* εκδ. της Εταιρείας των Αμερικανών Αρχειονόμων, Σικάγο 1982, στο τεύχος του *The American Archivist* volume 59, number 2, spring 1996 και στην έκδοση του Διεθνούς Συμβουλίου Αρχείων, *Manuel de traitement des archives d'architecture XIX-XX siècle*, Παρίσι 2000. Επειδή στην Ελλάδα φοβόμαστε ότι έχουν διασωθεί ελάχιστα αρχεία αυτού του είδους, αποφασίσαμε σε πολλές περιπτώσεις να διατηρήσουμε τεκμήρια που κατά τα διεθνή πρότυπα εκκαθαρίζονται.

Ο αρχειονόμος πριν ξεκινήσει τις αρχειονομικές εργασίες εκκαθάρισης, ταξινόμησης και περιγραφής του αρχειακού υλικού των Τεχνικών Υπηρεσιών μιας επιχείρησης ή μιας Τράπεζας θα πρέπει να μελετήσει το σκοπό ίδρυσης και λειτουργίας τους. Στη συνέχεια θα πρέπει να μελετήσει την εξέλιξη του οργανογράμματος των Τεχνικών Υπηρεσιών, που θα τον βοηθήσει να κατανοήσει ποιες λειτουργίες αντανakλά το αρχειακό υλικό που έχει στα χέρια του και ποιοι είναι οι δημιουργοί του.

### **Εισαγωγή μέρους του αρχείου των Τεχνικών Υπηρεσιών της Εθνικής Τράπεζας στο Ιστορικό Αρχείο**

Το Ιστορικό Αρχείο παρέλαβε από το Γενικό Αρχείο της Τράπεζας το 1998 ένα σημαντικό μέρος του αρχείου των Τεχνικών Υπηρεσιών που φυλάσσονταν στα αρχειοστάσια του κτηρίου της οδού Γ΄ Σεπτεμβρίου 146. Σε αυτό δε συμπεριλαμβάνονταν τα πρωτότυπα σχέδια των κτηρίων που διατηρούνται πάντα στο αρχείο των Τεχνικών Υπηρεσιών όπως επίσης και το αρχείο τεχνικής αξιολόγησης ακινήτων βιομηχανιών, βιοτεχνιών, τεχνικών εταιρειών και ιδιωτών.

Με το άνοιγμα του αρχειακού υλικού και την πρώτη συνοπτική καταγραφή του προέκυψε ότι αφορούσε τουλάχιστον τέσσερις διαφορετικές κατηγορίες αρχειακού υλικού:

1. Την ανέγερση, επισκευή, διαρρύθμιση και συντήρηση καταστημάτων της Τράπεζας 1906-1947,
2. Τον Οικοδομικό Συνεταιρισμό των Υπαλλήλων της Εθνικής Τράπεζας στη Φιλοθέη 1934-1938,
3. Την Επιτροπή Μελέτης των Πηγών Ενεργείας της Ελλάδος που συστάθηκε το 1942. Στο αρχειακό υλικό, που έφερε τον τίτλο «Λευκός Άνθραξ», εκτός των μελετών για την κατασκευή υδροηλεκτρικών έργων συμπεριλαμβάνονται και άλλες μελέτες που αφορούν γενικότερα την ανασυγκρότηση της Ελλάδας μετά τον Β΄ Παγκόσμιο Πόλεμο. Πιο συγκεκριμένα, το αρχειακό υλικό αυτό περιλαμβάνει μελέτες για την κατασκευή υδροηλεκτρικών έργων και την αξιοποίηση της ηλεκτρικής ενέργειας (υδροηλεκτρικά έργα 1920-1947, ηλεκτροκίνηση λεωφορείων 1935-1936, 1943-1944, ηλεκτροκίνηση ΣΠΑΠ 1943, ηλεκτρική παραγωγή σιδήρου 1938, ηλεκτρικό ψήσιμο άρτου 1928-1944), για τη ζεύξη Ρίου-Αντιρρίου 1943-1944, για την ύδρευση της Αθήνας και άλλων πόλεων 1947-1950, για την οδοποιία και τη γεφυροποιία στην Ελλάδα, για το ακτοπολικό πρόβλημα της χώρας, για την αποξήρανση της λιμνοθάλασσας Μεσολογγίου, σκέψεις για τη δημιουργία εργοστασίου αλουμινίου 1931-1935, για τη γεωλογία των πετρελαίων της Αλβανίας, για την εγκατάσταση ραδιοφωνικού σταθμού στην Ελλάδα, κλπ.
4. Το Ιταλο-Ελληνικό Συνδικάτο Μελετών & Εργοληψιών, 1919-1921, που είχε αναλάβει τη χάραξη και την κατασκευή της σιδηροδρομικής γραμμής Πειραιά-Αυλώνα Αλβανίας.

Στο σημερινό σημείωμα θα παρουσιάσουμε πολύ συνοπτικά τις βασικές κατευθύνσεις επεξεργασίας του αρχειακού υλικού που αφορούν την ανέγερση, διαρρύθμιση, επισκευή και συντήρηση των καταστημάτων της Τράπεζας.

### **Ταξινόμηση σε υποσειρές του αρχειακού υλικού που αφορά την ανέγερση, διαρρύθμιση, επισκευή και συντήρηση των καταστημάτων της Εθνικής Τράπεζας**

Από τη μελέτη του αρχειακού υλικού της κατηγορίας αυτής προέκυψε ότι:

1. Το αρχειακό υλικό των διαφόρων υπηρεσιών που υπήρχαν την εποχή εκείνη, σύμφωνα με τα οργανογράμματα του Τμήματος, ήταν ταξινομημένο κατά υπηρεσία (αρχιτεκτονικής, μηχανολογικής, ηλεκτρολογικής) και

κάθε υπηρεσία διατηρούσε τους φακέλους ταξινομημένους κατά κατάσταση, π.χ. ανέγερση καταστήματος Βαθύ Σάμου, ανέγερση καταστήματος Ζακύνθου, Θεσσαλονίκης, θέρμανση κεντρικού καταστήματος, θέρμανση Βαθύ Σάμου, θέρμανση Ζακύνθου κλπ.

Μετά από εμπειριστατωμένη μελέτη αποφασίσαμε να δημιουργήσουμε: 1) Ξεχωριστές υποσειρές για κάθε κατάσταση και η κάθε υποσειρά να περιλαμβάνει όλες τις εργασίες που αφορούν το συγκεκριμένο κατάσταση, 2) Ξεχωριστές υποσειρές για κάποιες επιμέρους εργασίες, για τις οποίες υπάρχουν φάκελοι που περιέχουν έγγραφα για περισσότερα του ενός καταστήματα όπως π.χ. η εγκατάσταση τηλεφωνικού κέντρου που αφορά όλα τα καταστήματα μιας περιοχής.

2. Οι φάκελοι περιείχαν μία ποικιλία τεκμηρίων: 1) Αλληλογραφία σχετικά με τις στεγαστικές ανάγκες των καταστημάτων, 2) Αλληλογραφία για την αγορά οικοπέδου ή ακινήτου, 3) Μελέτες για την ανέγερση ή αναπαλαίωση κτηρίων 4) Προκηρύξεις διαγωνισμών, 5) Προσφορές, 6) Αναθέσεις, 7) Εργολαβικά, 8) Επιμετρήσεις, 9) Πιστοποιήσεις, 10) Λογαριασμούς, 11) Αποδείξεις αγοράς υλικών και σκευών, 12) Αποδείξεις καταβολής χρημάτων στους εργολάβους, 13) Αποδείξεις και καταστάσεις πληρωμής ημερομισθίων, 14) Αλληλογραφία μεταξύ των υπευθύνων του έργου (επιβλέποντες μηχανικοί και αρχιτέκτονες, κατασκευαστές, εργολάβοι), 15) Αλληλογραφία μεταξύ των Τεχνικών Υπηρεσιών και των δημοσίων αρχών ή ιδιωτών, 16) Φωτογραφίες, 17) Αρχιτεκτονικά σχέδια, 18) Δείγματα υφασμάτων 19) Σκαριφήματα.

### **Εκκαθάριση αρχειακού υλικού**

Για να γίνει δυνατή η αξιολόγηση, επιλογή και εκκαθάριση των φακέλων και των εγγράφων προηγήθηκε:

1. Η ταξινόμησή τους στις δημιουργούμενες υποσειρές, πχ. Κεντρικό Κατάστημα, Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών, Βαθύ Σάμου, κλπ.
2. Η ταξινόμηση των φακέλων κάθε υποσειράς χρονολογικά και θεματικά κατά είδος εργασίας: εκσκαφές, θεμελίωση, σκελετός, κτισίματα, ηλεκτρολογικά, μηχανολογικά, μεταγενέστερες επισκευές κλπ, ώστε να είναι εύκολη η παρακολούθηση της ροής των εργασιών και των προβλημάτων που ανακύπτουν. Η ταξινόμηση αυτή διευκολύνει στη συνέχεια την εκκαθάριση, αφού υπάρχει η δυνατότητα διασταύρωσης των τεκμηρίων φακέλων που αλληλοκαλύπτονται.
3. Η ταξινόμηση των εγγράφων κάθε φακέλου χρονολογικά, με το παλιότερο έγγραφο στην αρχή και το πιο πρόσφατο στο τέλος. Εάν το αρχειακό υλικό είναι ήδη ταξινομημένο σε κάποιες θεματικές ενότητες, η ταξινόμηση αυτή μπορεί να διατηρηθεί.

Η αξιολόγηση, η επιλογή και εκκαθάριση των τεκμηρίων θα γίνει στο στάδιο αυτό. Μετά την εκκαθάριση του αρχειακού υλικού, θα ακολουθήσει πλέον η τελική ταξινόμηση των φακέλων μέσα σε κάθε υποσειρά, η τελική ταξινόμηση των εγγράφων μέσα σε κάθε φάκελο, η οριστική αρίθμηση των φακέλων και των εγγράφων και η εισαγωγή των περιγραφικών τους στοιχείων στο σύστημα

Ιστορικών-Αρχειακών Πληροφοριών του Ιστορικού Αρχείου της Εθνικής Τράπεζας.

Μετά την οριστική ταξινόμηση του φακέλου οι πρωτότυπες φωτογραφίες αφαιρούνται από το φάκελο, αφού προηγουμένα αναγραφούν στο πίσω μέρος τους όλα τα στοιχεία προέλευσής τους (Αριθμός Αρχείου, Σειράς, Υποσειράς, Φακέλου) και τοποθετούνται στο φωτογραφικό αρχείο. Στη θέση τους στο φάκελο τοποθετείται φωτοαντίγραφο της φωτογραφίας που φέρει τις ενδείξεις που βρίσκεται η πρωτότυπη φωτογραφία. Η ίδια διαδικασία θα ακολουθηθεί και για τα αρχιτεκτονικά σχέδια, όταν δημιουργηθεί ξεχωριστό αρχείο σχεδίων του Ιστορικού Αρχείου.

**Κριτήρια εκκαθάρισης και η εφαρμογή τους στο αρχειακό υλικό που αφορά την ανέγερση και επισκευή των Καταστημάτων της Εθνικής Τράπεζας**

Κατά τη διαδικασία εκκαθάρισης του αρχειακού υλικού, ο αρχειονόμος λαμβάνει υπόψη του τα ακόλουθα κριτήρια, πάντα σε συνάρτηση του ενός με το άλλο, καθώς ένα τεκμήριο μπορεί να συνδυάζει ταυτόχρονα πολλά κριτήρια:

**Εξωτερικά γνωρίσματα**

1. Την παλαιότητα των τεκμηρίων
2. Τη σπανιότητά τους
3. Τον όγκο τους
4. Τη μορφή τους (π.χ. εικαστική σημασία).

**Εσωτερικά γνωρίσματα**

1. Την πληροφοριακή και αποδεικτική αξία τους.

Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι όσο πιο παλιό, όσο πιο σπάνιο, είναι ένα τεκμήριο, τόσο πιο επιφυλακτικοί θα είμαστε στην καταστροφή του, έστω και εάν διαθέτει περιορισμένη πληροφοριακή ή αποδεικτική αξία.

Στη συγκεκριμένη περίπτωση μας καταρχήν αξιολογούμε (προσδιορίζουμε) τη σημασία του κάθε κτηρίου για τη λειτουργία της ίδιας της Τράπεζας, αλλά και γενικότερα τη σημασία του μέσα στην κτηριακή υποδομή της χώρας.

Στην αξιολόγηση αυτή λάβαμε υπόψη μας τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Τη σημασία του κτηρίου για τη λειτουργία της Τράπεζας. Το κτήριο π.χ. που στεγάζει τη διοίκηση και το κεντρικό κατάστημα της ΕΤΕ είναι μοναδικό, αποτελεί την καρδιά του συστήματος, πολλές φορές αντανakλά ακόμα και στην όψη του, την ταυτότητα της Τράπεζας. Επίσης το κτήριο των αρχείων στη Γ΄ Σεπτεμβρίου 146 που σχεδιάστηκε ειδικά για τη στέγαση των αρχείων της Τράπεζας κλπ.
2. Εάν είναι ιδιόκτητο
3. Εάν ξεχωρίζει αρχιτεκτονικά και αποτελεί χαρακτηριστικό δείγμα της αρχιτεκτονικής μιας συγκεκριμένης εποχής (Στο ερώτημα *ποιος το κρίνει και με ποια κριτήρια*, η απάντηση είναι εμείς αφού θέσουμε κριτήρια και συμβουλευτούμε ειδικούς. Σε κάθε περίπτωση το κτήριο ξεχωρίζει, εάν έχει κριθεί από την πολιτεία διατηρητέο).

Η αξιολόγηση αυτή έχει σημασία, γιατί μας οδηγεί, όπως θα δούμε στη συνέχεια, να διατηρήσουμε ορισμένα επιπλέον τεκμήρια που διαφορετικά θα εκκαθαρίζαμε.

Με βάση τα παραπάνω προαναφερθέντα, θεωρούμε πρωταρχικής σημασίας (με βάση τα κριτήρια της παλαιότητας, τη σημασία του κτηρίου για τις λειτουργίες της Τράπεζας και την αρχιτεκτονική του μορφή) το αρχειακό υλικό που αφορά:

1. Το Κεντρικό Κατάστημα της ΕΤΕ με τις κατά καιρούς επεκτάσεις και επισκευές του.
2. Τα μεγάλα παλαιά Καταστήματα όπως το Κατάστημα Σταδίου (πρώην Κεντρικό Κατάστημα της Τράπεζας Αθηνών), της Θεσσαλονίκης, του Πειραιά, της οδού Γ΄ Σεπτεμβρίου 146, κλπ.
3. Τα καταστήματα μεγάλων επαρχιακών πόλεων, ιδιαίτερα τα κτίσματα του 19ου αιώνα ή τα μεσοπολεμικά διατηρητέα νεοκλασικά.

Αντίθετα, αρχειακό υλικό που αναφέρεται σε μικρές επισκευές, μετατροπές ή συντηρήσεις ιδιόκτητων ή ενοικιαζόμενων ακινήτων μπορεί να εκκαθαρισθεί.

**Ειδικότερα**

Επιλέγουμε για διατήρηση τα τεκμήρια που αναφέρονται:

1. Στη στέγαση του υποκαταστήματος πριν από την αγορά και ανέγερση ιδιόκτητου κτηρίου
  - 1.1. Αλληλογραφία Διευθυντή Καταστήματος με διοίκηση και Τεχνικές Υπηρεσίες για τα προβλήματα που αντιμετωπίζει σχετικά με τη στέγαση του Καταστήματος.
2. Στην αγορά ακινήτου για την ανέγερση Καταστήματος.
  - 2.1. Αλληλογραφία για την ανάγκη στέγασης του Καταστήματος σε ιδιόκτητο κτήριο
  - 2.2. Προσφορές οικοπέδων από ιδιώτες
  - 2.3. Εκτιμήσεις των μηχανικών για την αξία και τη θέση των προσφερομένων ακινήτων
  - 2.4. Τίτλους ιδιοκτησίας
3. Στην ανάθεση και εκτέλεση της ανέγερσης
  - 3.1. Συγγραφές υποχρεώσεων
  - 3.2. Προσφορές
  - 3.3. Πίνακες συγκρίσεων προσφορών
  - 3.4. Εργολαβικά συμβόλαια
  - 3.5. Πολεοδομικές άδειες
  - 3.6. Στατικές μελέτες
  - 3.7. Προϋπολογισμούς
  - 3.8. Αιτήσεις για παροχή ηλεκτρικού, νερού, σύνδεση με αποχέτευση
  - 3.9. Ανάθεση επιβλέψεων
  - 3.10. Σχέδια (τοπογραφικά, κατόψεις, όψεις, τομές)
  - 3.11. Φωτογραφίες
  - 3.12. Τελικές επιμετρήσεις
  - 3.13. Τελικές πιστοποιήσεις
  - 3.14. Τελικούς λογαριασμούς
  - 3.15. Αλληλογραφία εν γένει
  - 3.16. Προβλήματα μετά την παραλαβή
  - 3.17. Σχέδια λεπτομερειών εσωτερικής διακόσμησης ή επίπλωσης
  - 3.18. Δείγματα υφασμάτων.

Τα τεκμήρια που συνήθως δεν διατηρούνται είναι:

1. Πολλαπλά αντίγραφα εγγράφων
2. Οι επιμέρους ή πρόχειρες πιστοποιήσεις και επιμετρήσεις
3. Εντάλματα πληρωμής
4. Πρόχειρες αποδείξεις
5. Τακτικές εργασίες συντήρησης (βαψίματα, επιδιορθώσεις, κλπ)
6. Τιμολόγια αγοράς υλικών (διατηρούμε δείγματα τιμολογίων που παρουσιάζουν εικαστικό ενδιαφέρον)
7. Ζυγολόγια
8. Ημερήσια φύλλα λειτουργίας μηχανημάτων
9. Οδοιπορικά μηχανικών
10. Εβδομαδιαίες καταστάσεις πληρωμής εργατικών ημερομισθίων
11. Διαβιβαστικά έγγραφα
12. Κενά έντυπα.

Επισημαίνουμε πάντως ότι τα όσα εκθέσαμε παραπάνω αναφέρονται σε μεγάλες κατηγορίες τεκμηρίων και σε γενικά χαρακτηριστικά τους που συναντάμε στο αρχειακό υλικό των Τεχνικών Υπηρεσιών της Εθνικής Τράπεζας και δεν αποτελούν εξαντλητικό κατάλογο με όλα τα είδη των τεκμηρίων που μπορεί να συναντήσουμε. Στη συγκεκριμένη περίπτωση η ευθύνη της τελικής επιλογής και εκκαθάρισης του αρχειακού υλικού βαρύνει τον Προϊστάμενο του Τμήματος του Ιστορικού Αρχείου της Εθνικής Τράπεζας, που έχει την τελική ευθύνη για την επεξεργασία του συγκεκριμένου αρχειακού υλικού, αφού σε όσα αναφέραμε παραπάνω μπορεί να υπάρξουν εξαιρέσεις. Για να γίνουμε κατανοητοί θα αναφέρουμε ορισμένα παραδείγματα που δείχνουν με πόση προσοχή και υπευθυνότητα πρέπει να γίνεται η εκκαθάριση.

Πρώτο παράδειγμα: Στο υλικό του Κεντρικού Καταστήματος της Εθνικής Τράπεζας υπήρχαν και τιμολόγια ξένων οίκων των αρχών του αιώνα που αφορούσαν την αγορά ορισμένων πολύτιμων αντικειμένων για το γραφείο του Διοικητή, τα οποία πιθανόν ακόμα και σήμερα να κοσμούν την Τράπεζα. Θεωρήσαμε ότι τα τιμολόγια αυτά έπρεπε να διατηρηθούν.

Δεύτερο παράδειγμα: Σε πρόχειρο χαρτί υπήρχε χειρόγραφο σκαρίφημα κορνίζας πίνακα και κάποιες παρατηρήσεις του συντάκτη του εγγράφου με περιεχόμενο χωρίς ιδιαίτερο ενδιαφέρον. Από την έρευνα προέκυψε ό-

τι ο συντάκτης του συγκεκριμένου εγγράφου ήταν ο γνωστός ζωγράφος Λ. Κογεβίνας. Και στην περίπτωση αυτή θεωρήσαμε ότι το έγγραφο έπρεπε να διατηρηθεί.

Τρίτο παράδειγμα: Σε φάκελο που περιείχε πολύ αρχειακό υλικό για εκκαθάριση, εντοπίστηκε επιστολή με προσφώνηση: *Στρατηγέ μου*. Η επιστολή αυτή θεωρήθηκε ότι έπρεπε να διατηρηθεί, όχι τόσο για το περιεχόμενό της, όσο γιατί απευθυνόταν στον στρατηγό Βίκτωρα Δούσμανη, που εκείνη την εποχή είχε προσληφθεί από τις Τεχνικές Υπηρεσίες της Τράπεζας ως μηχανικός.

Γενικά, αυτές οι δυσκολίες δεν πρέπει να οδηγούν τους αρχειονόμους να αποφεύγουν τις εκκαθαρίσεις από φόβο μήπως γίνουν λάθη, γιατί με τον τρόπο αυτό επιβαρύνουν το κόστος λειτουργίας του Ιστορικού Αρχείου και μπορεί να οδηγήσουν σε οικονομικό αδιέξοδο όλο το αρχειακό πρόγραμμα με πολύ σοβαρότερες επιπτώσεις.

Από τη μέχρι σήμερα εκκαθάριση του συγκεκριμένου αρχειακού υλικού του Ιστορικού Αρχείου της Εθνικής Τράπεζας διαπιστώνουμε ότι το ποσοστό του αρχειακού υλικού που εκκαθαρίζεται αντιπροσωπεύει το 20% του συνόλου.

Τέλος σημειώνουμε ότι η εκκαθάριση των φακέλων των Τεχνικών Υπηρεσιών της Εθνικής Τράπεζας έγινε με τον ακόλουθο τρόπο: οι αρχειονόμοι που επεξεργάζονται τους φακέλους, όταν φτάσουν στο στάδιο της εκκαθάρισης, ακολουθώντας τις κατευθυντήριες γραμμές που περιγράψαμε πιο πάνω, εντοπίζουν τα τεκμήρια που θεωρούν ότι δεν πρέπει να διατηρηθούν και τα επισημαίνουν χωρίς να τα απομακρύνουν από το φάκελο. Στη συνέχεια ο φάκελος ελέγχεται από τον Προϊστάμενο Υπηρεσίας ο οποίος επισυνάπτει τις δικές του παρατηρήσεις ως προς τις προτάσεις εκκαθάρισης. Η τελική απόφαση για την απομάκρυνση των τεκμηρίων λαμβάνεται σε σύσκεψη στην οποία συμμετέχουν ο αρχειονόμος, υπεύθυνος για την ταξινόμηση της συγκεκριμένης υποσειράς, ο Προϊστάμενος Υπηρεσίας και ο Προϊστάμενος Τμήματος. Στη σύσκεψη ελέγχονται ένα προς ένα τα προτεινόμενα προς εκκαθάριση τεκμήρια και μετά από διεξοδική συζήτηση την τελική απόφαση λαμβάνει ο Προϊστάμενος του Τμήματος. Με αυτόν τον τρόπο συνδυάζεται αρμονικά η εμπειρία, η ειδική γνώση και η αρχειακή εποπτεία, ώστε να αποφευχθούν λάθη στο τόσο σοβαρό θέμα της εκκαθάρισης.

**Ν. Παντελάκης**

