

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΘΕΜΑ:

Ταξινόμηση αρχειακού υλικού διεύθυνσης εμπορίου
Θεσσαλονίκης

(άδειες μικροπωλητών λαϊκών αγορών)

Της φοιτήτριας: ΦΙΛΙΠΠΑΚΗ ΜΑΡΙΑ

Εισηγητης: ΚΟΥΡΤΟΥΜΗ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΑ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ-2009

Ευχαριστίες

Η πτυχιακή αυτή εργασία μου έδωσε την δυνατότητα να διευρύνω τους ορίζοντες μου πέραν του κλάδου της βιβλιοθηκονομίας και να γνωρίσω και από την πρακτική της πλευρά την επιστήμη της αρχειονομίας

Θέλω να ευχαριστήσω για αυτήν την ευκαιρία την Δρ. Τριανταφυλλιά Κουρτουμη , Αρχεινομο και καθηγήτρια του τμήματος βιβλιοθηκονομίας του ΑΤΕΙΘ που δέχτηκε την εποπτεία της πτυχιακής εργασίας μου διαθέτοντας τον χρόνο της και προσφέροντας μου τις γνώσεις της.

Επίσης θα ήθελα να ευχαριστήσω τον κ. Νέστωρ Μπαμιδη διευθυντή του Ι.Α.Μ. για την πολύτιμη βοήθεια και την στήριξη που μου παρείχε καθόλα την διάρκεια της εργασίας μου.

Τέλος δεν θα μπορούσα να παραλείψω το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό του Ι.Α.Μ. για την άψογη συνεργασία και την βοήθεια τους.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	iii
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ.....	iv
ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ.....	vi
ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ-ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ.....	ix
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ.....	x
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Σ.Α.Ε.	xi
ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ.....	xiii
ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.....	xiv
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.....	xxi
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ.....	xxii
ΔΕΛΤΙΑ Σ.Α.Ε.....	1
ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ	
Αλφαβητικο.....	101
Χρονολογικο.....	107
Αριθμητικο.....	113
Αλφαβητικο κατά επωνυμο.....	119
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	121

Εισαγωγή

Η παρούσα εργασία εκπονήθηκε στα πλαίσια της πτυχιακής εργασίας που ανατίθεται στους τελειόφοιτους φοιτητές του τμήματος βιβλιοθηκονομίας και συστημάτων πληροφόρησης του Α.Τ.Ε.Ι.Θ. και παραδίδεται στο ίδρυμα.

Η εργασία διεκπεραιώθηκε στο Ι.Α.Μ. υπό την εποπτεία της υπεύθυνης καθηγήτριας Δρ. Τριανταφυλλιάς Κουρτουμη.

Το θέμα της εργασίας είναι η ταξινόμηση αρχειακού υλικού της διεύθυνσης εμπορίου Θεσσαλονίκης (τμήματος λαϊκών αγορών)

Η πτυχιακή εργασία δίνεται στους φοιτητές ως μια πρώτη καθαρά επιστημονική δουλειά και ως μια ευκαιρία να εργαστούν και να εμβαθύνουν στο θέμα που τους ανατιθετε. Η συγκεκριμενη εργασία έχει σκοπό την ενασχόληση με την επιστήμη της αρχειονομίας και ειδικότερα την ταξινόμηση αρχειακού υλικού ,δηλαδή την φυσική και την διανοητική οργάνωση των τεκμηρίων.

Η εργασία αποτελείται από τρία μέρη . Το πρώτο περιλαμβάνει κάποιες γενικές πληροφορίες για την επιστήμη της αρχειονομίας τα Γ.Α.Κ , το Ι.Α.Μ. και την διεύθυνση εμπορίου. Επίσης γίνεται αναφορά για το σκοπό τη δομή και την δραστηριότητα των παραπάνω υπηρεσιών.

Στο δεύτερο μέρος παραθέτονται τα τυπωμένα και μηχανογραφημένα δελτία από το πρόγραμμα Σ.Α.Ε. Τα δελτία αυτά αποτελούν την ταυτότητα του κάθε τεκμηρίου και ορίζουν τη θέση τους μέσα στην αρχειακή συλλογή.

Στο τρίτο μέρος υπάρχουν τα ευρετήρια που χρησιμεύουν για την γρήγορη πρόσβαση στην πληροφορία.

Ακολουθεί η μεθοδολογία της εργασίας.

Μεθοδολογία

Μεγάλο μέρος της εργασίας όπως προαναφέρθηκε εκπονήθηκε στο Ι.Α.Μ.

Οι εργασίες που εκτελέστηκαν είναι οι εξής:

Πρώτα έγινε η παραλαβή του αρχείου σύμφωνα με τον ισχύοντα νόμο(Ν. 1946/1991 κεφ.2 αρ.41) όπου ορίζει ότι οι δημόσιες υπηρεσίες κάθε ένα ή δυο χρόνια πρέπει να καταγράφουν και να διαχωρίζουν το υλικό που δεν έχει πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα και να το κοινοποιούν στους καταλόγους των Γ.Α.Κ.

Κατά την παράδοση του αρχείου οι αντίστοιχες αρχειακές υπηρεσίες συντάσσουν δύο αντίγραφα : Τα πρωτόκολλα παράδοσης- παραλαβής που συνοδεύονται από την αναλυτική κατάσταση του υλικού. Το αρχείο στη συνέχεια εγγράφεται στο γενικό βιβλίο εισαγωγής εγγράφων και παίρνει έναν αύξοντα αριθμό Α.Β.Ε. καθώς και ένα δεύτερο αριθμό Α.Ε.Ε. που είναι ο ενδεικτικός αριθμός της κατηγορίας που ανήκει το αρχείο.

Μετά την παράδοση του υλικού στην υπηρεσία των Γ.Α.Κ. το αρχείο αποθηκεύετε προσωρινά συσκευασμένο με τις ενδείξεις εισαγωγής που θα το συνοδεύουν στο εξής.

Το υλικό που χρησιμοποιήθηκε για την συγκεκριμένη εργασία προέρχεται από την διεύθυνση εμπορίου Θεσσαλονίκης και περιέχει τις άδειες μικροπωλητών των λαϊκών αγορών. Η κατάσταση του υλικού ήταν αρκετά καλή.

Αρχικά έπρεπε το πρόχειρα αποθηκευμένο υλικό να βγει από τη συσκευασία του, να καθαριστεί από ξένα και επιβλαβή στοιχεία όπως συνδετήρες ,καρφίτσες και οτιδήποτε άλλο που θα μπορούσε να προκαλέσει φθορά στο αρχείο και να του αποδοθεί ένας Α.Α ο οποίος αναγράφηκε με μολύβι πάνω στο τεκμήριο καθώς επίσης και οι αριθμοί Α.Ε.Ε. και Α.Β.Ε. Ταυτόχρονα έγινε και η χειρόγραφη καταγραφή πληροφοριών του τεκμηρίου σ' ένα ειδικό βιβλίο Σ.Α.Ε.

Στη συνέχεια το υλικό τοποθετήθηκε σε ειδικούς φακέλους ταξινόμησης που στο εξωτερικό τους αναγράφετε ο φορέας παράδοσης , οι αριθμοί Α.Ε.Ε. και Α.Β.Ε. και οι ενότητες του κάθε φακέλου και στην συνέχεια ακολουθεί η αποθήκευση στο αρχειοστάσιο.

Το επόμενο βήμα της εργασίας είναι η μηχανοργάνωση των χειρόγραφων δελτίων. Η ηλεκτρονική καταγραφή των τεκμηρίων γίνεται μέσω ενός προγράμματος που διαθέτει το Ι.Α.Μ. και ονομάζεται Σ.Α.Ε. και χρησιμοποιείτε για την κάλυψη των αρχειακών αναγκών.

Μετά και την ηλεκτρονική καταχώρηση των τεκμηρίων γίνεται έλεγχος για τυχόν λάθη και παραλήψεις και στη συνέχεια δίνεται η εντολή εκτύπωσης των δελτίων σε χαρτί μηχανογράφησης. Ακολουθεί επανέλεγχος και ταξινόμησης τους κατά αύξοντα αριθμό.

Τελευταίο στάδιο είναι η δημιουργία ευρετηρίων αλφαβητικό, χρονολογικό και κατά αύξοντα αριθμό του υλικού.

Τέλος πρέπει να αναφερθούν τα εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν για την ολοκλήρωση της εργασίας : Το πρόγραμμα Σ.Α.Ε. για την μηχανοργάνωση του υλικού, το πρόγραμμα Microsoft Excel για την δημιουργία ευρετηρίων , το πρότυπο MLA για τις παραπομπές και την βιβλιογραφία και τέλος το Microsoft Word για την συγγραφή της εργασίας.

ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ

Αρχείο/Αρχεία: Αρχεία είναι τα έγγραφα τα οποία δημιούργησε , παρέλαβε και συγκέντρωσε ένα άτομο ή ένας οργανισμός στα πλαίσια της άσκησης των δραστηριοτήτων του και τα διατήρησε λόγω της διηνηκούχης χρησιμότητάς τους.

Επίσης η λέξη αρχεία αναφέρεται συνήθως :

- Στον οργανισμό , την υπηρεσία ή το πρόγραμμα που είναι υπεύθυνη για την επιλογή , την μέριμνα και την χρήση των αρχείων διηνηκούχης χρήσης
- Στο αρχειοστάσιο , το κτήριο ή τον χώρο που προορίζετε για την αποθήκευση , την διατήρηση και την χρήση των αρχείων.

Στον ενικό αριθμό η λέξη αρχείο αναφέρετε κυρίως στο σύνολο ή την ομάδα τεκμηρίων διηνηκούχης αξίας που παρήγαγε ένας συγκεκριμένος οργανισμός ή ένα άτομο και τα οποία αποτελούν μια ζωτική πηγή.¹

Αρχειακή αξία : Οι αξίες , αποδεικτικές ή/και πληροφοριακές οι οποίες δικαιολογούν τη διατήρηση στο διηνηκές των ενεργών αρχείων.

Αποδεικτική αξία. Η αξία για την παροχή αποδείξεων σχετικά με την προέλευση , τη δομή , τις λειτουργίες , τις πολιτικές και τις ενέργειες ενός προσώπου ή μιας υπηρεσίας , που δημιούργησε τα αρχεία. Οι τρεις κυριότερες κατηγορίες των ενεργών αρχείων με αποδεικτική αξία είναι εκείνες που :

1. Έχουν συνεχή διοικητική , νομική ή φορολογική αξία για το άτομο ή το φορέα που τα δημιούργησε , ή για οποιοδήποτε μεταγενέστερο φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
2. Περιέχουν αναλυτικά στοιχεία τα οποία μπορεί χρησιμεύσουν για την προστασία των αστικών , οικονομικών ή άλλων δικαιωμάτων , τόσο μεμονωμένων ατόμων όσο και της κοινότητας γενικότερα.
3. Αντανακλούν την εξέλιξη του φορέα –δημιουργού , τις δομές , τις λειτουργίες , τις πολιτικές , τις αποφάσεις και τις σημαντικές ενέργειες του ή των δραστηριοτήτων ενός φυσικού προσώπου.

Διοικητική αξία. Η αξία που τεκμηριώνει την διαχείριση σύγχρονων και μελλοντικών διοικητικών υποθέσεων.

Οικονομική αξία. Η αξία που τεκμηριώνει την διαχείριση σύγχρονων και μελλοντικών οικονομικών και φορολογικών υποθέσεων.

Νομική αξία. Η αξία που τεκμηριώνει την διαχείριση σύγχρονων και μελλοντικών νομικών υποθέσεων.

¹ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.22

Η αποδεικτική αξία αναφέρεται και ως αξία τεκμηρίωσης , εγγενής αξία ή πρωταρχική αξία.

Πληροφοριακή αξία. Η αξία η οποία πηγάζει από τις πληροφορίες που αποδεσμεύουν τα αρχεία και που είναι χρήσιμη για την έρευνα , ανεξάρτητα από την αποδεικτική τους αξία.

Τα αρχεία συχνά περιέχουν πληροφορίες πρόσφορες για ερευνητική χρήση, η οποία δεν αντιμετωπίστηκε από τους δημιουργούς τους.

Αναφέρεται και ως δευτερεύουσα αξία.

Ιστορική αξία.

1. Η αξία που οφείλεται στην εξαιρετική παλαιότητα και/ή στη σχέση με συγκεκριμένα ιστορικά γεγονότα ή πρόσωπα.
2. Ορισμένες φορές χρησιμοποιείται ως συνώνυμο της *αρχειακής αξίας* , με την έννοια ότι η λέξη «ιστορική» συμπεριλαμβάνει άλλα είδη αξιών.²

Αρχειακός δεσμός : Είναι η αρχή σύμφωνα με την οποία τα τεκμήρια που προέρχονται από ένα νομικό ή φυσικό πρέπει να μένουν συγκεκριμένα και να μην κατανέμονται , διασκορπίζονται ή αναμειγνύονται με τεκμήρια άλλων προσώπων.

Περεταίρω τα τεκμήρια πρέπει να διατηρούν την ταξινόμηση που δόθηκε από τον παραγωγό του αρχείου.³

Αρχειονομία : Είναι η επιστήμη η οποία έχει ως αντικείμενο τις αρχές και τις τεχνικές για την διατήρηση και επεξεργασία των αρχείων.⁴

Αρχειονόμος : Είναι ο αρμόδιος για την διαχείριση και την οργάνωση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της αρχειονομίας .⁵

Το επάγγελμα του αρχειονόμου είναι λειτούργημα. Ο αρχειονόμος υπάρχει για να καθίσταται δυνατή η εργασία άλλων ανθρώπων , που είναι συνήθως άγνωστοι και έχουν άγνωστο αντικείμενο απασχόλησης, το οποίο αφορά το μακρινό παρελθόν και είναι ακόμη απρόβλεπτο. Πιστεύω του, η ιερότητα των αποδείξεων. Καθήκον του , η διαφύλαξη κάθε ίχνους απόδειξης που σχετίζεται με έγγραφα που έχουν τεθεί σε δική του μέριμνα. Στόχος του, να προσφέρει , χωρίς προκατάληψη ή ενδοιασμό , τα μέσα της γνώσης σε όλους όσους επιθυμούν να μάθουν.⁶

Αρχειοστάσιο : Το κτήριο , η αίθουσα ή τμήμα τους που προορίζεται για την αποθήκευση των ιστορικών ή/και ημιενεργών αρχείων. Τα αρχειοστάσια κατασκευάζονται συνήθως με τρόπο ώστε να τηρούνται συγκεκριμένες περιβαλλοντικές προδιαγραφές οι οποίες εξασφαλίζουν την μακροβιότητα των τεκμηρίων.⁷

² Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.562

³ Ανδρέας Μπάγιας, Αρχειονομία: βασικές αρχές (Αθήνα:Κριτική, 1999) σ.63

⁴ Ανδρέας Μπάγιας, Αρχειονομία: βασικές αρχές (Αθήνα:Κριτική, 1999) σ.27

⁵ Ανδρέας Μπάγιας, Αρχειονομία: βασικές αρχές (Αθήνα:Κριτική, 1999) σ.33

⁶ Jenkinson , Hilary , «The English archivist : A new profession» στο Alan Sutton (ed) , selected writings of sir Hilary Jenkinson , Alan Sutton , Gloucester , 1980 σ.258

⁷ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.563

Διατήρηση – Συντήρηση : Οι ενέργειες που εξασφαλίζουν τη διατήρηση του αρχειακού υλικού για όσο χρόνο είναι απαραίτητο , δηλαδή οι βασικές λειτουργίες αποθήκευσης , προστασίας και διαφύλαξης των ενεργών και ιστορικών αρχείων που υπάγονται σε αρχειακή εποπτεία/φύλαξη.⁸

Ενεργά αρχεία : Τα τεκμήρια εκείνα που είναι απαραίτητα για την καθημερινή λειτουργία μιας υπηρεσίας ή ενός φυσικού προσώπου. Αναφέρονται και ως τρέχοντα αρχεία.⁹

Ευρετηρίαση : Είναι η επεξεργασία των τεκμηρίων για την επιλογή των όρων που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενό τους.¹⁰

Περιγραφή : Η διαδικασία της καταγραφής πληροφοριών σχετικών με την φύση και το περιεχόμενο των αρχείων που βρίσκονται σε αρχειακή εποπτεία. Η περιγραφή εντοπίζει χαρακτηριστικά όπως η προέλευση , η ταξινόμηση και τα περιεχόμενα και τα παρουσιάζει σύμφωνα με μια τυποποιημένη μορφή.¹¹

Πρόσκτηση : Η διαδικασία κατά την οποία ένα Αρχείο εμπλουτίζει τις συλλογές του , αποδεχόμενο υλικό μέσω παράδοσης , δωρεάς , δανείου ή αγοράς .¹²

Συλλογή : 1)Μια συσσώρευση (συνήθως τεχνητή) εγγράφων ή προσωπικών αρχείων οποιασδήποτε προέλευσης που έχουν συγκεντρωθεί με βάση κάποια κοινά χαρακτηριστικά π.χ. Το θέμα , τον τρόπο πρόσκτησης. Την συναντάμε συχνά στις βιβλιοθήκες συλλογών χειρογράφων και σε άλλα ιδρύματα ή εταιρείες συλλογής αρχείων .

2)Μια αυθαίρετα οριζόμενη ενότητα ενεργών ή ιστορικών τεκμηρίων , που χρησιμοποιείτε συχνά για τα προσωπικά αρχεία ή για ομάδες αρχείων.¹³

Ταξινόμηση : Η διανοητική και φυσική διαδικασία τακτοποίησης των ενεργών και ιστορικών αρχείων σύμφωνα με τις αποδεκτές αρχές της αρχειονομίας .¹⁴

Τεκμήριο : Η μικρότερη διακριτή μονάδα του αρχειακού υλικού η οποία συσσωρεύεται για να σχηματίσει μια σειρά. Μερικές φορές ο όρος χρησιμοποιείτε επίσης ως ισοδύναμος του εγγράφου.¹⁵

Φάκελος : Μια οργανωμένη ενότητα εγγράφων που συσσωρεύτηκαν κατά τη διάρκεια της χρήσης τους και διατηρούνται μαζί , επειδή αναφέρονται στο ίδιο αντικείμενο , την ίδια δραστηριότητα ή συναλλαγή και τα οποία μπορεί να είναι ή όχι δεμένα μαζί.¹⁶

⁸ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.564

⁹ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.566

¹⁰ Ανδρέας Μπάγιας, Αρχειονομία: βασικές αρχές (Αθήνα:Κριτική, 1999) σ.126

¹¹ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.572

¹² Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.575

¹³ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.577

¹⁴ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.578

¹⁵ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.578

¹⁶ Ellis , Judith , Η διαχείριση των αρχείων (Αθήνα : Τυποθήτω,2000) σ.579

Το μέλλον στην κοινωνία της πληροφορίας βρίσκεται ,όχι μόνο στην ψηφιοποίηση του υλικού των αρχείων αλλά και στην δημιουργία ψηφιακών συλλόγων και βιβλιοθηκών με την συνεργασία όλων των αρχειακών μονάδων

Στον αρχειακό χώρο η εισαγωγή των νέων τεχνολογιών επιτρέπει όχι μόνο τη διάθεση της πρωτογενούς ιστορικής πληροφορίας στο σύγχρονο ηλεκτρονικό περιβάλλον , αλλά και την αποτελεσματικότερη διαχείριση της από αρχινημένους και χρηστές και μάλιστα με νοήμονα τρόπο. Έτσι εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη μεταφορά γνώσης από ετερογενής βάσεις δεδομένων και η αποσαφήνιση των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του αρχειακού υλικού ως στοιχείων μιας συλλογής . η ετερογένεια που παρουσιάζει ο υγειονομικούς χώρος , ως προς το πλήθος , το περιεχόμενο και τη μορφή των συλλόγων του, αλλά και ως προς τις σχέσεις των συλλόγων μεταξύ τους , επιβάλλει την αξιοποίηση των ηλεκτρονικών συστημάτων που έχουν ως βάση την γνώση¹⁷

Με τον ορό *ψηφιακή βιβλιοθήκη* εννοούμε τις συλλογές εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί και είναι προστασίες με ηλεκτρονικό τρόπο. Σημαντικό ενδιαφέρον στο χώρο των ψηφιακών βιβλιοθηκών παρουσιάζει η διαχείριση αρχειακών εγγράφων. Μια ψηφιακή βιβλιοθήκη αρχειακών εγγράφων υποστηρίζει τις βασικές λειτουργίες καταχώρησης ψηφιακών εικόνων , ευρετηριάσου ,υπομνηματισμού και ανάκτησης¹⁸

¹⁷ Δρ. Κουρτουμη,τριαναφυλλια. «Μετα-βιβλιοθηκες αρχειων:κατανωνοντας την διαχειρηση γνωσης δια της ανιχνευσης της λανθανουσας γνωσης» Μεταβιβλιοθηκες οι βιβλιοθηκες μετα το Διαδουκτιο και τον παγκοσμιο ιστο:Προς μια νεα λογικη συγκροτησης , λειτουργειας και εργαλειων: 13^ο Πανελληνιο συνεδριο ακαδημαικων βιβλιοθηκων, Κερκυρα, 13-15 Οκτωβριου 2004
<<http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Koutroumi-Corfu-Paper.pdf>

¹⁸ Δρ. Κουρτουμη,τριαναφυλλια. «Οντολογιες και θησαυροι ορων- εργαλεια προσβασης στην πληροφορια των αρχειων.» Αρχειακα νεα 22 (2004):46-50

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ

A/A : Αύξων αριθμός

A.B.E. : Αριθμός βιβλίου εισαγωγής

A.E.E. : Αριθμός ειδικού ευρετηρίου

Αρ. : Αριθμός

Γ.Α.Κ. : Γενικά αρχεία του κράτους

Ι.Α.Μ. : Ιστορικό αρχείο Μακεδονίας

Σ.Α.Ε. : Συνοπτικό αριθμητικό ευρετήριο

Φάκ. : Φάκελος

Χρον. : Χρονολογία

MLA : Modern Language Association

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Σ.Α.Ε.

Γ.Α.Κ. ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΔΕΛΤΙΟ Σ.Α.Ε.

ΑΡΧΕΙΟ: 0002 Ν.Α. ΟΕΣ/ΝΙΚΗΣ-Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ¹ ΚΩΔ. ΔΕΛΤΙΟΥ: 000200002000004100²

Α.Ε.Ε. ³ Κατηγορία ³ : ΔΙΟΙΚ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ Αρ. Υπηρεσίας ⁴ : 0 Παραλαβή ⁵ : 02	ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ ⁶ : 4030 Α.Β.Ε. ⁷ Χρονολ. Παράδοσης ⁸ : / /
---	--

Υπ. Παράδοσης⁹: 0002 Ν.Α. ΟΕΣ/ΝΙΚΗΣ-Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
Υπ. Συγκρ/σης¹⁰: 0002 Ν.Α. ΟΕΣ/ΝΙΚΗΣ-Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Περιεχόμενο... ¹¹ : 0 ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΒΑ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ¹⁴
Τομέας ¹² : 21 ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΠΟ : 26/05/1998
Τμήμα ¹³ : 21 ΜΠΑΧΑΡΙΔΗΣ ΒΑΣΙ	ΕΩΣ : 26/05/1998

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ¹⁵:

ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ¹⁶ ⇒ Φάκελος Χ¹⁷ Αυτά έγγραφα: Βιβλίο: Αλλο:
ΠΑΛΑΙΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ: Τμήμα 00 Λογικών Αγορών

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΩΝ¹⁸:
ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ¹⁹: 2 ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ
ΣΗΜ. ΥΛΙΚ. ΚΑΤΑΣ²⁰:
ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ²¹: ΟΠ. 4/IV/06/70
ΒΑΘΜΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ²²: 0
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΠΡΩΤΗΝ²³

Φάκ. :	Δέμ.:	Σάκ.:	Κιβ.:
Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:	Αρ.:

1. Αρχείο: στην θέση αυτή καταχωρείται ο αριθμός και το όνομα του αρχείου.
2. Κωδικός: Εδώ πληκτρολογείται το πρώτο στοιχείο που πρέπει να δοθεί και που είναι μοναδικός για κάθε δελτίο. Αποτελείται από 18 ψηφία όπου οι πρώτες 4 θέσεις χρησιμοποιούνται για την εγγραφή του κωδικού της υπηρεσίας. Οι επόμενες 3 θέσεις προορίζονται για την εγγραφή του Α.Ε.Ε της υπηρεσίας. Οι επόμενες 2 θέσεις χρησιμοποιούνται για την εγγραφή του αριθμού παραλαβής. Οι επόμενες 9 θέσεις ανήκουν στην εγγραφή του αριθμού δελτίου, όπου έχουμε κενά συμπληρώνουμε 0.
3. κατηγορία: Αναγράφεται η κατηγορία του αρχείου
4. Αρ.Υπηρεσ.: Αναγράφεται ο αριθμός υπηρεσίας του αρχείου.

5. Παραλαβή :Αναγράφεται ο αριθμός παραλαβής
6. Αύξων Αριθμός :Συμπληρώνεται ο αριθμός του τεκμηρίου που δίνεται κατά την επεξεργασία του
7. Α.Β.Ε. : (Αριθμός βιβλίου εισαγωγής) εδώ αναγράφεται ο αριθμός του αρχείου
8. Χρον. Παράδοσης: Αναγράφεται η χρονολογία παράδοσης του αρχείου στην υπηρεσία
9. Υπ. Παράδοσης: Εισάγεται ο τίτλος της υπηρεσίας που παρέδωσε το αρχείο
10. Υπ. Συγκρ/σης : εισάγεται ο τίτλος της υπηρεσίας που συγκροτήθηκε το αρχείο.
11. Περιεχόμενο: αναγράφεται ο κωδικός του περιεχομένου και η περιγραφή του.
12. Τομέας: Ο τομέας είναι υποδιαίρεση του Περιεχομένου και ακολουθούμε την ίδια διαδικασία με την ένδειξη του “περιεχομένου”.
13. Τμήμα: Είναι υποδιαίρεση του Τομέα και ακολουθηται η ίδια διαδικασία με την ένδειξη «τομέας» και «περιεχόμενο».
14. Χρονολογία περιεχομένου: συμπληρώνεται το χρονικό όριο που καλύπτει το τεκμήριο.
15. Παρατηρήσεις : συμπληρώνονται σχόλια και παρατηρήσεις για το περιεχόμενο του δελτίου
16. Τύπος τεκμηρίου: Επιλέγεται η καταλληλότερη ένδειξη (Φάκελος, λυτά έγγραφα, βιβλίο, Άλλο) όπου σημειώνεται με **X**
17. Παλιός τίτλος & ενδείξεις ταξινόμησης: συμπληρώνεται η αντίστοιχη ένδειξη αν υπάρχει.
18. Αριθμός φύλλων : συμπληρώνεται ο αριθμός φύλλων του τεκμηρίου.
19. Υλική κατάσταση : Σημειώνεται η υλική κατάσταση του τεκμηρίου
20. Σημ. υλ. Καταστ.: Καταγράφονται άλλες σημειώσεις για την υλική κατάσταση του τεκμηρίου.
21. Θέση φύλαξης: Καταγράφεται η θέση φύλαξης του αρχείου στο αρχειοστασιο με την ακόλουθη σειρά → ο όροφος , το ράφι, ο φάκελος.
22. Βαθμός φύλαξης: εισάγεται **A** ή **B**
23. Συγκρότηση ενότητας από πρώην: επιλέγεται η καταλληλότερη ένδειξη όπου σημειώνουμε **X**

Η αρχειακή υπηρεσία του ελληνικού έθνους δημιουργήθηκε το 1914, επί κυβερνήσεως Ελευθερίου Βενιζέλου, με την επωνυμία Γενικά Αρχεία του Κράτους, χάρη στις προσπάθειες, κυρίως, του καθηγητή Σπυριδώνα Λάμπρου και του ιστορικού-ερευνητή Γιάννη Βλαχογιάννη, με σκοπό "την συναγωγήν και εποπτείαν πάντων των δημοσίων αρχείων των περιλαμβανόντων έγγραφα προ πεντηκονταετίας χρονολογούμενα".

Ιδρυτής και πρώτος διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους υπήρξε ο Γιάννης Βλαχογιάννης, ο οποίος δώρισε στα ΓΑΚ την πολύτιμη συλλογή του. Από την ίδρυση τους μέχρι και σήμερα, με εξαίρεση ένα μικρό χρονικό διάστημα από το 1971 μέχρι το 1985, τα ΓΑΚ υπάγονται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Στην υπηρεσία υπήχθησαν και τα ήδη λειτουργούντα αρχεία των Ιονίων Νήσων, της Κρήτης και της Σάμου. Η αρχειακή Υπηρεσία αναδιοργανώθηκε με νόμο του 1939, που ίσχυε μέχρι το 1991, οπότε αντικαταστάθηκε με τον ισχύοντα σήμερα νόμο¹⁹

Σκοπος τους είναι:

- Η εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, συντήρηση, καταγραφή, μικροφωτογράφιση, ταξινόμηση, και ευρετηρίαση του αρχειακού υλικού της χώρας και η διάθεση προς μελέτη όλων των δημοσίων και ιδιωτικών αρχείων, εγγραφών και χειρογράφων, τα οποία αναφέρονται στην ιστορία και στην πολιτιστική κληρονομιά του ελληνικού έθνους και σε ότι έχει σχέση με την διοικητική οικονομική και κοινωνική ζωή του ελληνικού έθνους
- Η επισήμανση και απογραφή των εχόντων ιστορικό ενδιαφέρον δημοσίων αρχείων, η επιλογή και η εισαγωγή τους στα γενικά αρχεία του κράτους και η προετοιμασία τους για διάθεση στους μελετητές
- Η συνεργασία με τις αρχές της εκκλησίας, των εκκλησιαστικών και μοναστικών ιδρυμάτων και άλλων θρησκευτικών φορέων για την διάσωση του αρχειακού υλικού
- Η συνεργασία με τους κατόχους ιδιωτικών αρχείων, τα οποία παρουσιάζουν ιστορικό ενδιαφέρον
- Η εποπτεία των ειδικών αρχείων
- Η έκδοση δημοσιευμάτων (αυτοτελών περιοδικών) που να εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της χώρας
- Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής

¹⁹ Γενικά αρχεία του κράτους. Online.internet.26 Ιουλίου2005. Διαθέσιμο στην <http://www.gak.att.sch.gr>

- Ο εμπλουτισμός με αγορά ή αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από κατόχους τους και ομοιότυπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε ξένα κράτη ή οργανισμούς²⁰



Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας είναι περιφερειακή υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους. Βασικός σκοπός του Ι.Α.Μ. είναι η εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση του αρχειακού υλικού των νομών Θεσσαλονίκης και της ευρύτερης περιοχής της Μακεδονίας, με τελικό στόχο τη διάθεση και την με ποικίλους τρόπους αξιοποίηση όλου αυτού του αρχειακού πλούτου από το κοινό και τους ερευνητές. Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας στεγάζεται σε κτήριο που παραχωρήθηκε από την Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου .²¹

ΤΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

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.

ΙΔΡΥΣΗ-ΣΤΕΓΑΣΗ

Όπως προέβλεπε το διάταγμα για την ίδρυσή του, λειτούργησε στους χώρους της Εταιρίας 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 διήρκεσε ακριβώς 40 χρόνια: κατά την πρώτη περίοδο, μέχρι το 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 7ου ορόφου πολυκατοικίας. το 1991, κι ενώ είχαν δρομολογηθεί οι διαδικασίες μόνιμης στέγασής του, φιλοξενήθηκε προσωρινά σε χώρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

²⁰ Π.Δ. 1946/1991: Γενικά αρχεία του κράτους και άλλες διατάξεις. Φ.Ε.Κ. Τευχος Ά.69 (14 Μαΐου 1991):1105

²¹ Ιστορικό αρχείο Μακεδονίας. Online. Internet.26 Ιουλίου 2005.διαθεσιμο στην <http://www.gak.thess.sch.gr>

τον Απρίλιο του 1994 πραγματοποιήθηκε η οριστική εγκατάσταση στο πρώην Ρωσικό Νοσοκομείο, το οποίο παραχωρήθηκε από την Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου για τη στέγαση της υπηρεσίας.

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.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ

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.

ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το προσωπικό των δύο ατόμων (Αρχειοφύλαξ-Διευθυντής και Ταξινόμος) που προβλεπόταν στην ιδρυτική πράξη και που παρέμεινε αμετάβλητο μέχρι το 1980, δεν ήταν αντικειμενικά επαρκές για την πλήρη κάλυψη των τομέων δραστηριότητας του Αρχείου. Πόσο μάλλον που η διατήρηση ενός μοναδικού κτηματολογικού αρχείου της οθωμανικής διοίκησης επέβαλε, για την εξυπηρέτηση του Κράτους αλλά και ιδιωτών, τη συστηματική καταγραφή και διάθεσή του στους ενδιαφερομένους.

Σήμερα το Ι.Α.Μ., μετά από διαδοχικές προσλήψεις και χωρίς να έχει καλυμμένο παρά το ένα τρίτο των οργανικών του θέσεων είναι το πλουσιότερα στελεχωμένο περιφερειακό Αρχείο (5 Αρχειονόμοι, 2 Ταξινόμοι, 2 Συντηρητές, 1 Ειδικός Πληροφορικής και 1 Διοικητικός).

ΤΑ 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 17ου αι. μέχρι και τις αρχές του 20ού (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 19ου 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 την βοήθεια και καθοδήγηση του υπεύθυνου υπαλλήλου του Ι.Α.Μ., για τον εντοπισμό των πληροφοριών που το ενδιαφέρουν.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

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 ενοτήτων 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.

Συλλογές που υπάρχουν στο Ι.Α.Μ.:

A. Γενικά σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή

1. γενικό βιβλίο εισαγωγής εγγράφων
2. κατάλογος περιοδικών και εφημερίδων της βιβλιοθήκης του Ι.Α.Μ.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

3. Κεντρικό Λιμεναρχείο Θεσσαλονίκης (1974-1995)
4. Ι.Κ.Α. Ιατρείο Αρετσούς (1985-1997)
5. Ι.Κ.Α. Τοπική Υπηρεσία Κιλκίς (1983-1996)

6. ΟΑΕΔ Υπηρεσία Ν. Δράμας/Γραφείο Υποστήριξης (1982-1988)
7. ΟΑΕΔ Υπηρεσία Ν. Ξάνθης/Γραφείο Υποστήριξης (1983-1992)
8. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Γιαννιτσών (1968-1982)
9. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Ιωνίας (1998-1999)
10. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Νεαπόλεως (1955-1994)
11. Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία Γενικών Εσόδων Θεσσαλονίκης (1998)
12. Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων Νοσηλείων Θεσσαλονίκης (1977-1990)
13. Τμήμα Διαβατηρίων Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης (1970-1995)
14. Α΄ ΚΤΕΟ Νομαρχίας Θεσσαλονίκης (1990-1992)
15. Υπηρεσία Στατιστικής Νομαρχίας Κιλκίς (1980-1995)
16. ΤΕΒΕ Γενική Διεύθυνση Κεντροδυτικής Μακεδονίας (1964-1991)
17. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Νομαρχίας Χαλκιδικής (1968-1990)
18. Γενική Αστυνομική Διεύθυνση Θεσσαλονίκης/Διεύθυνση Τροχαίας (1985-1999)
19. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Διεύθυνσης Μεταφορών Δυτικής Θεσσαλονίκης (1977-1991)

ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

20. Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης (δικογραφίες - βουλεύματα πολιτικών & ποινικών υποθέσεων, αγωγές, πτωχεύσεις 1918-1965)
21. Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης (δικογραφίες πτωχεύσεων, εκλογικό υλικό 1978-1994)
22. Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης Μονομελές (Αποφάσεις - πρακτικά 1935-1950)
23. Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης Μονομελές (Εργατικές υποθέσεις 1955-65)
24. Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης Τριμελές (Αποφάσεις - πρακτικά 1935-1950)
25. Διοικητικό Πρωτοδικείο Θεσσαλονίκης (1991-1994)
26. Διοικητικό Εφετείο Θεσσαλονίκης (1989-1994)

ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ

27. Συνεταιρισμός Εφεδρουπόλεως (1926-1972)

ΑΡΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

28. Επιχειρήσεις Κοντού (1910-1979)
29. Επιχειρήσεις Καρόλου ΦΙΞ (1960-1970)
30. Κλινική Ανδρεάδη (1956-1973)

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

31. 1^ο Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Θεσσαλονίκης (1951-1992)

Γ. Έντυποι κατάλογοι με περιγραφή κατά περιεχόμενο και χρονολογία

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

32. Γενική Διοίκηση Μακεδονίας (1912-1929)
33. Γενική Διοίκηση Βορείου Ελλάδος (1945-1957)
34. Γενική Διοίκηση Δυτικής Μακεδονίας (1913-1957)
35. Εφορία Καπνού Θεσ/νίκης (1936-1976)
36. Αυτόνομη Υπηρεσία Επισιτισμού Μακεδονίας [ΑΥΕΜ] (1941-1945)
37. Αγρονομεία Μακεδονίας-Θράκης (1946-1982)
38. ΟΑΕΔ Υπηρεσία Ν. Δράμας (1982-1988)
39. ΟΑΕΔ Υπηρεσία Ν. Ξάνθης (1965-1984)
40. ΟΑΕΔ Υπηρεσία Ν. Πιερίας (1970-1993)
41. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Γιαννιτσών (1968-1982)
42. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Θάσου (1986-1988)
43. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Ιωνίας (1988-1989)
44. ΟΑΕΔ Τοπική Υπηρεσία Πύλης Αξιού (1982-1991)
45. ΟΑΕΔ 1^η Μαθητική Εστία Θεσσαλονίκης (1984-1993)
46. ΟΑΕΔ 2^η Μαθητική Εστία Θεσσαλονίκης (1989-1993)
47. ΙΚΑ Τοπική Υπηρεσία Κιλκίς (1950-1996)
48. ΕΛ.ΤΑ Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλονίκης (1972-1994)
49. Α΄ ΚΤΕΟ Νομαρχίας Θεσσαλονίκης (1984-1989)
50. Επιθεώρηση Εργασίας Νομαρχίας Χαλκιδικής (1968-1991)

ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

51. Κοινότητα Αγίου Παύλου Θεσ/νίκης (1934-1950)
52. Κοινότητες Νομού Δράμας (1948-1968)

ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ

53. Συλλογή εγγράφων Πολιτείας Θάσου (1840-1912)
54. Συλλογή εγγράφων Μητροπολίτη Ρόδου (1924-1935)

ΟΘΩΜΑΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

55. Ιεροδικείο Αβρέτ-Χισάρ [Κιλκίς] (1815-1912)
56. Ιεροδικείο Βέροιας [σε μικροφίλμ] (1602-1882)
57. Ιεροδικείο Θεσσαλονίκης (1694-1912)

ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

58. Ιερά Μητρόπολις Θεσσαλονίκης (Αποφάσεις Δημογεροντίας & Εκκλησιαστικών Δικαστηρίων 1880-1914)
59. Ιερά Μητρόπολις Πελαγονίας (1875-1922)
60. Ιερά Μητρόπολις Μετρών και Αθύρων (1862-1945)
61. Ιερά Μητρόπολις Αδριανουπόλεως (1838-1944)
62. Επισκοπή Αρδαμερίου (1876-1914)
63. Επισκοπή Καμπανίας (1913-1914)
64. Επισκοπή Νεβροκοπίου (1832-1906)
65. Ι. Ναός Αγίου Αθανασίου (1742-1941)
66. Ελληνορθόδοξη Κοινότητα Θεσσαλονίκης (χ.χ.)²²

²² ²² Ιστορικό αρχείο Μακεδονίας. Online. Internet.26 Ιουλίου 2005.διαθεσιμο στην <http://www.gak.thess.sch.gr>



ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Η διοικητική Διάρθρωση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης, πέρα από τα Νομαρχιακά Όργανα, αποτελείται από Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα και το Επαρχείο Λαγκαδά.

ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

- ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
- ΝΑΟΜΑΡΧΗΣ
- ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ
- Α' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
- Β' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
- Γ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
- ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
- ΤΜΗΜΑ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
- ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ
- ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
- ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
- ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ
- ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ
- ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΛΑΓΚΑΔΑ
- ΦΟΡΕΙΣ Ν.Α.Θ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εμπορίου είναι όσες έχουν μετεβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως, η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή Προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν την διαμόρφωση των τιμών, την ποιότητα και το μετρικό σύστημα, η προστασία εν γένει του καταναλωτή, η επιβολή διοικητικών κυρώσεων θέματα ωραρίου λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων, φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, επιβολής προστίμου σε πρατήρια υγρών καυσίμων, λόγω παραβίασης του ωραρίου λειτουργίας τους, συγκρότησης Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Η Διεύθυνση Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Τμήμα Αγοράς και Ανταγωνισμού
- Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή
- Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου
- Τμήμα Μετρολογίας
- Τμήμα Προμηθειών και Διαγωνισμών
- Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Μηχανοργάνωσης

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρακολούθηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.
- Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση Εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων Εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.
- Η επιμέλεια διορισμού των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.
- Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών καθώς επίσης και ο έλεγχος ιχνηλασιμότητας κρέατος.
- Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα του ανταγωνισμού και η εφαρμογή σχετικών διατάξεων αγοράς και ανταγωνισμού.
- Καθορισμός ωραρίου λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων, φαρμακείων και φαρμακαποθηκών.

- Επιβολή προστίμου σε πρατήρια υγρών καυσίμων, λόγω παραβίασης του ωραρίου λειτουργίας τους.
- Συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Θεώρηση βιβλίων πρακτικών συνεδριάσεων και τριπλοτύπων μπλοκ αποδείξεων εισπράξεως Επαγγελματικών Σωματείων.
- Ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε (5), το έτος ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.
- Η έκδοση των Αγορανομικών Διατάξεων, Δελτίων Τιμών και Αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.
- Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.
- Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.
- Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου, η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.
- Η συγκρότηση της επιτροπής επιλύσεως καταναλωτικών διαφορών (Επιτροπή Φιλικού Διακανονισμού) και η γραμματειακή της υποστήριξη.
- Η εφαρμογή των διατάξεων της εκάστοτε κείμενης Αγορανομικής Νομοθεσίας.

ΤΜΗΜΑ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρακολούθηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.
- Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση Εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων Εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.
- Η επιμέλεια διορισμού των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.
- Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών καθώς επίσης και ο έλεγχος ιχνηλασιμότητας κρέατος.
- Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

- Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα του ανταγωνισμού και η εφαρμογή σχετικών διατάξεων αγοράς και ανταγωνισμού.
- Καθορισμός ωραρίου λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων, φαρμακείων και φαρμακαποθηκών.
- Επιβολή προστίμου σε πρατήρια υγρών καυσίμων, λόγω παραβίασης του ωραρίου λειτουργίας τους.
- Συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Θεώρηση βιβλίων πρακτικών συνεδριάσεων και τριπλοτύπων μπλοκ αποδείξεων εισπράξεως Επαγγελματικών Σωματείων.
- Ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε (5), το έτος ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας.

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΡΟΛΟΓΙΑΣ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.
- Ο έλεγχος νομιμότητας, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν.
- Η εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων.
- Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών, που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.
- Η διενέργεια του Αρχικού Ελέγχου στα όργανα μέτρησης που εισάγονται ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου αυτών.
- Η διενέργεια, εκτάκτων και αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανα.
- Ο ποσοτικός έλεγχος δειγμάτων φιαλών υγραερίου στις εγκαταστάσεις των εταιριών εμφιάλωσής τους.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Προμηθειών είναι όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις σχετικά με την διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη αναδόχων, υλικών προμηθειών, υπηρεσιών και ιδίως, διαγωνισμοί τροφίμων για Ν.Π.Δ.Δ. εκτός Νοσοκομείων, Ν.Π.Ι.Δ. του Ν. Θεσσαλονίκης, Ν.Π.Δ.Δ. και Ιδρύματα των Ο.Τ.Α. Α' βαθμού, διαγωνισμοί καυσίμων για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Ν.Α.Θ., περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του νομού, Ο.Τ.Α. Α' βαθμού καθώς και Ν.Π.Δ.Δ. και Ιδρύματα αυτών, διαγωνισμοί ανάδειξης προμηθευτών γραφικής ύλης, υλικών καθαριότητας, παροχής υπηρεσιών καθαριότητας για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Ν.Α.Θ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, διαγωνισμός μεταφοράς μαθητών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, διαγωνισμός σίτισης για τις ανάγκες των Μουσικών και Καλλιτεχνικών Γυμνασίων και Λυκείων, διαγωνισμός ανάδειξης προμηθευτών επίπλων και λοιπού εξοπλισμού γραφείων, αυτοκινήτων και λοιπών μηχανημάτων, ηλεκτρονικών υπολογιστών και λοιπών μηχανημάτων και συσκευών γραφείου για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Ν.Α.Θ., διενέργεια διαγωνισμών για την εκτέλεση εγκεκριμένων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη προμηθευτών και αναδόχων παροχής υπηρεσιών για την τουριστική προβολή του νομού, η

προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών για λοιπές προμήθειες ή παροχή υπηρεσιών που δεν αναφέρονται ή θα προκύψουν στην πορεία ή από μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στη Ν.Α.Θ., η επιμέλεια συγκρότησης των Επιτροπών Προμηθειών.

Το Τμήμα Προμηθειών ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

- Τη διενέργεια διαγωνισμών πρόχειρων, τακτικών και διεθνών για την ανάδειξη προμηθευτών υλικών για την κάλυψη αναγκών των Υπηρεσιών της Ν.Α.Θ., των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του νομού καθώς και των ΟΤΑ Α' βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. και Ιδρυμάτων αυτών.
- Την απευθείας ανάθεση για την ανάδειξη προμηθευτών υλικών για την κάλυψη αναγκών των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του νομού καθώς και των ΟΤΑ Α' βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. και Ιδρυμάτων αυτών.
- Τη διενέργεια διαγωνισμών πρόχειρων, τακτικών και διεθνών για την ανάδειξη αναδόχων παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών των Υπηρεσιών της Ν.Α.Θ. καθώς και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας.
- Την απευθείας ανάθεση για την ανάδειξη προμηθευτών υλικών για την κάλυψη αναγκών των Υπηρεσιών της Ν.Α.Θ. καθώς και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας.
- Τη γραμματειακή, διοικητική, οικονομική, λογιστική και μηχανογραφική εξυπηρέτηση
- Την εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, τη διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, την ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και την εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος.
- Την τήρηση του αρχείου δεδομένων και πληροφοριών που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.
- Τη συγκέντρωση και έλεγχο της σωστής σύνταξης των εκθέσεων αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων του Τμήματος και προώθηση τους αρμοδίως.
- Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων του Τμήματος.
- Τη μέριμνα για τη λειτουργία βιβλιοθήκης της υπηρεσίας και εμπλουτισμός της με έντυπο υλικό.
- Τη συνεργασία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) για τη χορήγηση διαφόρων διοικητικών πράξεων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και εγγράφων εφόσον ζητηθεί.
- Την ενημέρωση της ιστοσελίδας της Ν.Α.Θ με πληροφοριακό υλικό του Τμήματος.
- Την τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Την οργάνωση και τήρηση αρχείου ΦΕΚ.
- Το συντονισμό και παρακολούθηση της εκπαίδευσης του προσωπικού.
- Την παρακολούθηση υλοποίησης στοχοθεσίας.
- Την παρακολούθηση και συντονισμό της εκκαθάρισης αρχείου.
- Τη μέριμνα για την κυκλοφορία των αυτοκινήτων της υπηρεσίας.
- Το συντονισμό των κινήσεων των επιβατικών οχημάτων και δικύκλων του Τμήματος.
- Τη συντήρηση και επισκευή όλου του εξοπλισμού της υπηρεσίας.
- Τη μέριμνα για την ασφάλεια του κτιρίου που στεγάζεται η υπηρεσία.
- Τη μέριμνα για ανακύκλωση χαρτιού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.
- Τη συγκέντρωση, καταγραφή και προώθηση για εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

- Τη συγκέντρωση και καταγραφή των αναγκών της υπηρεσίας σε υλικά, μηχανήματα, εφόδια και λοιπό εξοπλισμό.
- Την προώθηση σχετικών αιτημάτων για δαπάνες εκτός του προϋπολογισμού του Τμήματος.
- Την απογραφή εξοπλισμού, τη χρέωση του στους υπαλλήλους και παρακολούθηση των μεταβολών.
- Τη σύνταξη και εκτέλεση του Προϋπολογισμού του Τμήματος.
- Τη συγκέντρωση και προώθηση των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών της υπηρεσίας για εξόφληση, συμπεριλαμβανομένων και των διαφόρων αποζημιώσεων και απολαβών του προσωπικού πλην της τακτικής μισθοδοσίας.
- Τη λειτουργία γραφείου υποδοχής κοινού.
- Την εκδήλωση ενεργειών που απορρέουν από προφορικές ή έγγραφες εντολές του γραφείου Πολιτικής Προστασίας στα πλαίσια του σχεδίου Ξενοκράτης.
- Την εκδήλωση ενεργειών που απορρέουν από τα οικεία σχέδια, μετά από ειδική εντολή του Τμήματος Π.Α.Μ. Π.Σ.Ε.Α.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων, για τη διακρίβωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων, για την προστασία της κατανάλωσης.
- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρόμυλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου, προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.
- Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής Ποιοτικής Εξέτασης Δειγμάτων Άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.
- Η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων.
- Η έκδοση αδειών προμήθειας χύμα σπορέλαιων.
- Η θεώρηση των στοιχείων που λιθογραφούνται στα δοχεία ελαιόλαδων.
- Η θεώρηση ταινιών καταγραφής θερμοκρασίας και υγρασίας των ψυγείων.
- Η επιβολή Διοικητικών κυρώσεων για παράνομη χρήση πετρελαίου θέρμανσης.
- Η εφαρμογή σχετικών διατάξεων για επιβολή Διοικητικών κυρώσεων για παράνομη διακίνηση καυσίμων.

ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Άδειες: δικαιούχοι

1. Άδειες πωλητών λαϊκών αγορών δικαιούνται φυσικά πρόσωπα, μόνιμοι κάτοικοι Ελλάδος, που είναι επαγγελματίες πωλητές λαϊκών αγορών ή παραγωγοί πωλητές λαϊκών αγορών και έχουν την ελληνική ιθαγένεια ή την ιθαγένεια άλλου Κράτους μέλους της Ε.Ε. ή είναι ομογενείς βορειοηπειρώτες ή ομογενείς παλιννοστούντες από την πρώην Ε.Σ.Σ.Δ. ή την περιοχή του Πόντου.

2. Η ηλικία των δικαιούχων αδειών καθορίζεται από 20 μέχρι 65 ετών.

Οι άνδρες πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί.

Καθιερώνονται δύο τύποι άδειας:

A. Ειδική άδεια με την ονομασία "ΑΔΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑ ΠΩΛΗΤΗ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ", η οποία έχει σχήμα ορθογωνίου παραλληλογράμμου ύψους 0,11 μ. και πλάτους 0, 08 μ., χρώμα γαλάζιο και φέρει τα εξής στοιχεία:

α.α) Τον φορέα που εκδίδει την άδεια, τον αριθμό μητρώου πωλητή με ηλεκτρονική σήμανση και την ημερομηνία έκδοσης της άδειας.

β.β) Τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου.

γ.γ) Την κατηγορία της επαγγελματικής άδειας.

δ.δ) Τον αριθμό φορολογικού μητρώου και την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του κατόχου.

ε.ε) Τον ασφαλιστικό φορέα και τον αριθμό μητρώου του κατόχου.

στ.στ) Τις λαϊκές αγορές και την ημέρα της εβδομάδας που παρέχεται στον κάτοχο της άδειας το δικαίωμα πώλησης. Στην άδεια περιλαμβάνονται μεταγενέστερες μεταβολές στοιχείων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή.

ζ.ζ) Φωτογραφία του κατόχου σφραγισμένη από το φορέα που εκδίδει την άδεια.

B. Ειδική άδεια με την ονομασία "ΑΔΕΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΟΥ ΠΩΛΗΤΗ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ", η οποία έχει σχήμα ορθογωνίου παραλληλογράμμου ύψους 0,14 μ. και πλάτους 0, 20 μ., χρώμα πράσινο και φέρει τα εξής στοιχεία:

α.α) Τον φορέα που εκδίδει την άδεια και την ημερομηνία έκδοσης και ανανέωσης της άδειας.

β.β) Τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου.

γ.γ) Τον αριθμό μητρώου πωλητή με ηλεκτρονική σήμανση.

δ.δ) Τον αριθμό φορολογικού μητρώου και την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του κατόχου.

ε.ε) Τον ασφαλιστικό φορέα και τον αριθμό μητρώου του κατόχου.

στ.στ) Τις λαϊκές αγορές και την ημέρα της εβδομάδας που παρέχεται στον κάτοχο της άδειας το δικαίωμα πώλησης, καθώς και κάθε μεταγενέστερη μεταβολή των στοιχείων αυτών.

ζ.ζ) Φωτογραφία του κατόχου σφραγισμένη από το φορέα που εκδίδει την άδεια.

η.η) Τα παραγόμενα είδη και τις συνολικές ποσότητες αυτών που πρόκειται να διατεθούν κατά το χρονικό διάστημα για το οποίο η άδεια ισχύει.

θ.θ) Τις προσκομιζόμενες προς διάθεση ποσότητες προϊόντων κάθε συγκεκριμένη ημέρα λειτουργίας της λαϊκής. Για το σκοπό αυτό φέρει τον αναγκαίο αριθμό φύλλων και είναι δυνατή η προσθήκη νέων.

Πωλούμενα είδη:

1. Οι επαγγελματικές άδειες διακρίνονται στις παρακάτω κατηγορίες ανάλογα με το αντικείμενο εμπορίας

α.α. οπωρολαχανικών - αβγών- κομμένων ανθέων

β.β. βιολογικών νωπών, μεταποιημένων και τυποποιημένων αγροτικών προϊόντων, πιστοποιημένων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, που φέρουν το ειδικό σήμα αναγνώρισης ως βιολογικών προϊόντων.

γγ. ειδών κυλικείου (σύμφωνα με τις ισχύουσες Υγειονομικές διατάξεις)

δδ. ειδών ένδυσης - νεωτερισμών - φομπιζού - λευκών ειδών - ψιλικών.

ε.ε. ειδών παντοπωλείου (μόνο τρόφιμα σε στερεά ή υγρά μορφή)

στ.στ. ειδών υαλοπωλείου, πλαστικών με το μέτρο, εκκλησιαστικών ειδών.

ζ.ζ. κατεψυγμένων ειδών αλιείας-αλιευμάτων, λαχανικών

η.η. νωπών πουλερικών, κουνελιών, προϊόντων κρέατος. Η πώληση των ειδών αυτών επιτρέπεται αποκλειστικώς σε λαϊκές αγορές που λειτουργούν εκτός των Λαϊκών Αγορών της Ν.Α. Αθηνών -Πειραιώς, αρμοδιότητας του Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθηνών -Πειραιώς, σε ειδικά διασκευασμένα αυτοκινούμενα οχήματα σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Οι κάτοχοι αυτών των οχημάτων προσκομίζουν κάθε έτος βεβαίωση περί της

καταλληλότητας των οχημάτων χορηγούμενη από την αρχή που εξέδωσε την άδεια καταλληλότητας του οχήματος.

θ.θ. νωπών αλιευτικών προϊόντων (θαλάσσης-γλυκέων υδάτων-ιχθυοκαλλιέργειας).

ι.ι. ξηρών καρπών, μελιού, ζαχαρωδών προϊόντων, τυποποιημένου κομμένου καφέ.

ια.ια. Ειδών παντοπωλείου (μη εδώδιμα)

ιβ.ιβ. μέσων συσκευασίας (χάρτινες - πλαστικές σακούλες)

ιγ.ιγ. ειδών και υποβοηθητικών καλλιέργειας ανθοκομικής (φυτά - πήλινες - πλαστικές γλάστρες - χώμα)

ιδ.ιδ. Ειδών υπόδησης-δερμάτινων ειδών (τσάντες - ζώνες - πορτοφόλια).

Κάθε πωλητής κάτοχος επαγγελματικής άδειας επιτρέπεται να πωλεί μόνο είδη μιας από τις παραπάνω κατηγορίες.

Σε κάθε περίπτωση, το 90% του αριθμού των αδειών οι οποίες χορηγούνται πρέπει να έχουν ως αντικείμενο την πώληση προϊόντων γης (στα οποία περιλαμβάνονται και τα άνθη) αλιείας και ιχθυοκαλλιέργειας.

Παραγωγικές άδειες πωλητών λαϊκών αγορών:

1) Οροι και προϋποθέσεις χορήγησης αδειών:

Άδεια παραγωγού πωλητή λαϊκών αγορών (παραγωγική άδεια) δικαιούνται:

α) Τα φυσικά πρόσωπα, μόνιμοι κάτοικοι Ελλάδας, εφόσον έχουν την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε. και παράγουν πρωτογενή προϊόντα γης (στα οποία περιλαμβάνονται και τα άνθη), αλιείας και ιχθυοκαλλιέργειας, ανήκουν δε ειδικότερα σε μια από τις επόμενες κατηγορίες, ήτοι είναι είτε αγρότες- αυτοκαλλιεργητές, κατά την έννοια που ορίζει ο ν. 1361/1983, δηλαδή ασχολούνται προσωπικά με την καλλιέργεια γης, ιδιόκτητης ή μισθωμένης, είτε παραγωγοί νωπών προϊόντων βιολογικής γεωργίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, είτε υδατοκαλλιεργητές, είτε ιχθυοκαλλιεργητές είτε πρόσωπα που συμβάλλουν από κοινού στην παραγωγή αγροτικών προϊόντων με τον κάτοχο γεωργικής εκμετάλλευσης και έχουν με αυτόν σχέση συγγένειας εξ αίματος μέχρι τρίτου βαθμού ή εξ αγχιστείας μέχρι δεύτερου βαθμού και το 50% του ετήσιου συνολικού εισοδήματός τους προέρχεται από γεωργική εκμετάλλευση. Το υπόλοιπο 50% του εισοδήματος μπορεί να προέρχεται από άλλες δραστηριότητες. Δεν λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του εισοδήματος σύμφωνα με τα παραπάνω και δεν δημιουργούν κώλυμα για τη χορήγηση άδειας εισοδήματα που προέρχονται από την εκμετάλλευση ακινήτων.

β) Οι πρωτοβάθμιες συνεταιριστικές οργανώσεις παραγωγών.

2.) Διαδικασία χορήγησης αδειών:

Οι ενδιαφερόμενοι για την απόκτηση παραγωγικής άδειας για τις λαϊκές αγορές υποβάλλουν αιτήσεις με όλα τα δικαιολογητικά στους Οργανισμούς Λαϊκών Αγορών Αθηνών-Πειραιώς ή Θεσσαλονίκης, κατά περίπτωση, εφόσον κατοικούν ή διαμένουν μόνιμα στα διοικητικά όρια των Ν.Α. Αθηνών Πειραιώς ή Θεσσαλονίκης, αντίστοιχα, ή στην οικεία Ν.Α. εφόσον κατοικούν ή διαμένουν μόνιμα στα διοικητικά όρια μιας εκ των υπόλοιπων Ν.Α. της χώρας.

Η άδεια χορηγείται με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθηνών - Πειραιώς ή Θεσσαλονίκης, κατά περίπτωση ή με απόφαση του οικείου Νομαρχιακού Συμβουλίου για τις υπόλοιπες Ν.Α.

Οι παραγωγικές άδειες που εκδόθηκαν πριν την ισχύ του ν. 3377/2005, εξακολουθούν να ανανεώνονται από τις αρχές που τις είχαν εκδώσει για πρώτη φορά.

3.) Οι παραγωγικές άδειες διακρίνονται κατά το περιεχόμενό τους, ως κατωτέρω, ανάλογα με τα παραγόμενα και διατιθέμενα προϊόντα:

α) αβγών

β) ανθέων-φυτών χώματος (που δεν έχει υποστεί βιομηχανική επεξεργασία).

γ) δενδρυλλίων

δ) ελιών που δεν έχουν υποστεί Βιομηχανική επεξεργασία.

ε) κρασιού τυποποιημένου

στ) λαδιού τυποποιημένου σύμφωνα με την 275610/ 30.10.2003 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Ανάπτυξης και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Β' 1616)

ζ) μελιού

η) ξηρών καρπών, στη φυσική τους κατάσταση (που δεν έχουν υποστεί βιομηχανική επεξεργασία)

θ) οπωρολαχανικών

ι) οσπρίων χύμα (φασόλια, φακές, κλπ.)

ια.) προϊόντων βιολογικής γεωργίας, πιστοποιημένων και με σήμανση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις

ιβ) πουλερικών - κουνελιών: Η πώληση των ειδών αυτών επιτρέπεται αποκλειστικώς σε λαϊκές αγορές που λειτουργούν εκτός των λαϊκών αγορών

της Ν.Α. Αθηνών -Πειραιώς, αρμοδιότητας του Οργανισμού Λαϊκών Αγορών Αθηνών - Πειραιώς.

ιγ) νωπών αλιευτικών προϊόντων (θαλάσσης-γλυκέων υδάτων-ιχθυοκαλλιέργειας)

ιδ) λοιπών αγροτικών προϊόντων στη φυσική τους κατάσταση

ιε) παραδοσιακών οικοτεχνικών αγροτικών προϊόντων συσκευασμένων-τυποποιημένων (π.χ. μαρμελάδες, γλυκά του κουταλιού) και βοτάνων-αρτυμάτων, (που δεν έχουν υποστεί βιομηχανική επεξεργασία)

Βιβλιογραφία:

1. Δρ. Κουρτούμη, Τριανταφυλλιά. «Οντολογίες και θησαυροί όρων –εργαλεία πρόσβασης στην πληροφορία των αρχείων.» Αρχειακά νέα. 22(2004):46-50.
2. Δρ. Κουρτούμη, Τριανταφυλλιά. «Μετα-βιβλιοθήκες αρχείων: κατανοώντας τη διαχείριση γνώσης δια της ανίχνευσης της λανθάνουσας γνώσης.» Μετα-βιβλιοθήκες : Οι Βιβλιοθήκες μετά το Διαδίκτυο και τον Παγκόσμιο Ιστό : Προς μια νέα λογική συγκρότησης, λειτουργίας και εργαλείων : 13^ο Πανελλήνιο συνέδριο ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών, Κέρκυρα, 13-15 Οκτωμβρίου 2004.
3. <<http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>>
4. Μπαγιάς, Ανδρέας Φ. αρχειονομία: βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα: Κριτική, 1999
5. Μπαγιάς, Ανδρέας Φ. Εγχειρίδιο αρχειονομίας: η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου. Αθήνα:Κριτική,1999
6. Μπαμπινιώτης, Γεώργιος Δ. Λεξικό της νέας ελληνικής γλώσσας : με σχόλια για την σωστή χρήση των λέξεων. Αθήνα: Κέντρο λεξικολογίας,1998
7. Σκεπαστιανου, Μαρία Γ. Διατήρηση τεκμηρίων βιβλιοθηκών και αρχείων Θεσσαλονίκη:τυποφυλία,1998
8. Ellis, Judith. η διαχείριση των αρχείων. Αθήνα, ελληνική αρχειακή εταιρία-τυπωθητω,2000

9. Feather, John επιμ. Managing preservation for libraries and archives: current practice and future development. Ashgate,2004
10. Harrod's librarians glossary. Gower,1998
11. Γενικά Αρχεία του Κράτους: <http://www.gak.gr>
12. Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας <http://www.gak.thess.gr>
13. Διεύθυνση εμπορίου & βιομηχανίας:
<http://www.acci.gr>
14. Νομαρχιακή αυτοδιοίκηση Θεσσαλονίκης:
<http://www.nath.gr>

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ
ΚΑΤΑ ΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΜΕΩΣ	ΤΟΜΕΑΣ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟΥ	ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΩΣ	Α/Α	ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ	ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΑΖΙΖΟΓΛΟΥ ΝΕΤΖΑ	ΨΙΛΙΚΑ ΝΕΩΤΕΡΙΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4113	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004263
ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ ΓΑΒ	ΨΙΛΙΚΑ ΝΕΩΤΕΡΙΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4020	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004170
ΑΛΒΑΝΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4066	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004216
ΑΜΑΝΑΤΙΔΗΣ ΑΝΔΡ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/3/1998	13/3/1998	3945	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004095
ΑΝΔΡΕΑΔΑΚΗΣ ΚΥΡ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/3/1998	5/3/1998	4062	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004212
ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΥΠΟ/ΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4105	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004255
ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ ΦΩ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3952	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004102
ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ ΙΩΑΝΝ	ΟΠΩΡΙΚΑ-ΞΗΡΟΙ Κ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/2/1998	3/2/1998	4115	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004265
ΑΡΙΣΤΕΙΔΑΚΗ ΜΑΡ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4107	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004257
ΑΡΣΑΛΑΝ ΜΩΧΑΜΕΝ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	27/2/1998	27/2/1998	3982	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004132
ΒΑΓΓΛΗΣ ΑΣΤΕΡΙΟ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/2/1998	5/2/1998	4124	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004274
ΒΟΓΙΑΤΖΗΣ ΔΗΜΗΤ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4065	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004215
ΒΟΓΙΑΤΖΗΣ ΝΑΟΥΜ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	12/2/1998	12/2/1998	4014	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004164
ΒΟΥΔΟΥΡΗΣ ΓΕΩΡΓ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/1/1998	23/1/1998	4076	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004226
ΒΟΥΔΟΥΡΗΣ ΕΥΣΤΡ	ΑΛΛΑΝΤΙΚΑ-ΤΥΡ/Κ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/1/1998	23/1/1998	3993	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004143
ΒΟΥΔΟΥΡΙΔΗΣ ΙΩΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4101	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004251
ΒΡΑΤΙΔΗΣ ΜΑΝΤΖΑ	ΧΩΡΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	29/1/1998	29/1/1998	4087	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004237
ΓΑΪΤΑΤΖΗΣ ΠΕΤΡΟ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	22/2/1998	22/2/1998	3961	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004111
ΓΕΡΑΣΙΜΟΠΟΥΛΟΣ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΥΠΟ/ΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4098	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004248
ΓΕΡΑΣΙΜΟΠΟΥΛΟΣ	ΨΙΛΙΚΑ ΝΕΩΤΕΡΙΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/8/1998	5/8/1998	4028	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004178
ΓΕΡΕΝΤΕΣ ΚΩΝΣΤΑ	ΥΑΛΙΚΑ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4110	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004260
ΓΕΩΡΓΑΚΑΣ ΝΙΚΟΛ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ-ΕΝΔ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	29/1/1998	29/1/1998	4086	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004236
ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ ΚΩΝΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4095	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004245
ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ ΦΙΛΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4017	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004167
ΓΙΑΝΝΑΚΗΣ ΘΕΟΔΩ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	6/3/1998	6/3/1998	4050	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004200
ΓΙΑΝΝΑΚΙΔΗΣ ΙΩΑ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	18/2/1998	18/2/1998	4039	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004189
ΓΙΑΝΝΙΩΤΗΣ ΝΙΚΟ	ΥΑΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3985	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004135
ΓΙΟΣΜΑΣ ΟΘΩΝΑΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	18/3/1998	18/3/1998	4045	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004195
ΓΙΟΥΡΕΛΗΣ ΗΛΙΑΣ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/2/1998	11/2/1998	4007	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004157
ΓΚΑΓΚΑΡΙΔΗΣ ΧΡΗ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/2/1998	4/2/1998	4119	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004269
ΓΚΑΪΤΑΤΖΗΣ ΠΑΝΑ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4033	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004183
ΓΚΑΪΤΑΤΖΗΣ ΠΑΥΛ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	22/1/1998	22/1/1998	3995	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004145
ΓΚΑΪΤΑΤΖΗΣ ΣΟΦΟ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3934	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004084
ΓΡΑΤΣΩΝΗΣ ΑΡΙΣΤ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3943	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004093
ΔΗΜΗΤΡΙΑΔΗΣ ΙΟΡ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4034	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004184
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΠΕΡΙΚ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ-ΕΝΔ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/2/1998	5/2/1998	4118	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004268
ΔΗΜΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4035	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004185
ΔΙΑΚΑΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/2/1998	4/2/1998	4121	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004271
ΔΙΑΚΟΣΑΒΒΑΚΗ ΕΥ	ΟΠΩΡ/ΚΑ-ΞΗΡ.ΚΑΡ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/3/1998	3/3/1998	4052	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004202
ΔΡΑΣΚΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4071	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004221

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ
ΚΑΤΑ ΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΜΕΩΣ	ΤΟΜΕΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΩΣ	Α/Α	ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ	ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΕΛΛΗΝΟΠΟΥΛΟΣ ΑΘ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/3/1998	3/3/1998	4053	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004203
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΔΕΣΠΟ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/2/1998	3/2/1998	4116	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004266
ΖΗΦΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/2/1998	4/2/1998	4117	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004267
ΖΙΑΚΑΣ ΘΩΜΑΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3959	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004109
ΘΕΟΔΩΡΙΔΗΣ ΓΕΩΡ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3987	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004137
ΙΩΑΝΝΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3968	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004118
ΙΩΣΗΦΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4106	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004256
ΚΑΚΑΡΩΝΑΣ ΔΗΜΗΤ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3998	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004148
ΚΑΛΑΜΑΚΙΔΗΣ ΝΙΚ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3942	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004092
ΚΑΛΛΙΓΑΣ ΜΙΧΑΗΛ	ΥΑΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3969	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004119
ΚΑΛΟΣΤΑΝΟΣ ΒΑΣΙ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/3/1998	3/3/1998	4054	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004204
ΚΑΛΟΥΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	12/2/1998	12/2/1998	4012	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004162
ΚΑΛΟΥΠΤΣΙΔΗΣ ΠΑ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	3991	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004141
ΚΑΛΟΥΤΣΟΓΛΟΥ ΣΠ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4129	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004279
ΚΑΜΑΡΙΩΤΗΣ ΝΙΚΟ	ΕΙΔΗ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4102	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004252
ΚΑΜΠΟΥΡΗΣ ΚΩΝΣΤ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3936	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004086
ΚΑΜΠΟΥΣΑΚΗ ΕΛΙΣ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/3/1998	11/3/1998	3948	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004098
ΚΑΠΟΤΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	25/2/1998	25/2/1998	3975	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004125
ΚΑΡΑΒΑΣΙΛΗΣ ΧΡΗ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4126	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004276
ΚΑΡΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ Κ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3979	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004129
ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗ ΣΤΕΦ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	25/2/1998	25/2/1998	3973	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004123
ΚΑΡΑΚΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4070	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004220
ΚΑΡΑΚΑΣΗ ΧΡΥΣΗ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3971	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004121
ΚΑΡΑΜΙΧΑΛΗΣ ΘΩΜ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4096	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004246
ΚΑΡΑΜΙΧΑΛΗΣ ΣΤΑ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΥΠΟ/ΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4097	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004247
ΚΑΡΒΟΥΝΙΑΡΗ ΕΛΕ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	12/2/1998	12/2/1998	4009	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004159
ΚΑΡΙΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4072	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004222
ΚΑΡΙΠΙΑΔΟΥ ΑΝΝΑ	ΧΑΡΤΙΚΑ ΕΙΔΗ ΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3958	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004108
ΚΑΡΡΑ ΜΑΡΙΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/2/1998	4/2/1998	4120	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004270
ΚΑΤΣΑΝΙΔΗΣ ΜΑΡΓ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4074	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004224
ΚΑΤΣΗΚΑΣ ΑΝΑΣΤΑ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	6/3/1998	6/3/1998	4067	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004217
ΚΕΛΓΙΑΝΙΓΛΟΥ ΝΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4016	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004166
ΚΕΜΕΝΤΖΙΔΟΥ ΜΑΡ	ΥΦΑΣΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	12/2/1998	12/2/1998	4013	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004163
ΚΕΧΑΓΙΑΣ ΑΘΑΝΑΣ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4003	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004153
ΚΛΩΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	10/2/1998	10/2/1998	3955	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004105
ΚΟΓΙΑ ΓΕΩΡΓΙΑ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	28/1/1998	28/1/1998	4081	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004231
ΚΟΚΑΡΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΞΗΡΟΙ ΚΑΡΠΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4080	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004230
ΚΟΚΚΑΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3951	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004101
ΚΟΚΚΙΝΟΚΟΥΛΙΔΗΣ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΥΠΟ/ΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	29/1/1998	29/1/1998	4090	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004240
ΚΟΚΚΙΝΟΣ ΔΗΜΗΤΡ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/3/1998	16/3/1998	4078	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004228

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ
ΚΑΤΑ ΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΜΕΩΣ	ΤΟΜΕΑΣ ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟΥ	ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΩΣ	Α/Α	ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ	ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΚΟΚΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	12/2/1998	12/2/1998	4010	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004160
ΚΟΛΤΙΔΑΣ ΕΥΑΓΓΕ	ΖΑΧ.-ΞΗΡ.ΚΑΡΠΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/3/1998	11/3/1998	3947	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004097
ΚΟΞΕΝΟΓΛΟΥ ΠΡΟΔ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4037	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004187
ΚΟΡΔΕΛΛΑΣ ΚΩΝΣΤ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3996	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004146
ΚΟΣΜΙΔΗΣ ΑΣΤΕΡΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/6/1998	3/6/1998	4026	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004176
ΚΟΤΑΝΙΔΗΣ ΚΥΡΙΑ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/3/1998	5/3/1998	4060	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004210
ΚΟΥΤΟΥΛΑΣ ΧΡΗΣΤ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	8/3/1998	8/3/1998	4031	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004181
ΚΥΠΡΑΙΟΣ ΕΜΜΑΝΟ	ΥΑΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	24/2/1998	24/2/1998	3976	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004126
ΚΥΡΤΣΙΔΗΣ ΚΥΡΙΑ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3932	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004082
ΚΩΝΣΤ/ΝΙΔΗΣ ΦΩΤ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3960	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004110
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/3/1998	16/3/1998	4079	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004229
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4088	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004238
ΚΩΣΤΑΡΟΓΛΟΥ ΗΛΙ	ΧΩΡΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/3/1998	4/3/1998	4058	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004208
ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΤ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3983	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004133
ΛΑΖΑΚΗ ΣΟΥΛΤΑΝΑ	ΧΑΡΤΙΚΑ-ΑΠΟΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3937	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004087
ΛΙΝΤΣΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΥΠΟ/ΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	19/2/1998	19/2/1998	4047	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004197
ΛΥΓΟΥΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	10/2/1998	10/2/1998	3963	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004113
ΜΑΚΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3957	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004107
ΜΑΚΡΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕ	ΝΩΠΑ ΚΟΤΟΠΟΥΛΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	18/2/1998	18/2/1998	4044	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004194
ΜΑΥΡΟΦΡΥΔΗΣ ΔΗΜ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	19/8/1998	19/8/1998	4029	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004179
ΜΑΧΑΙΡΑΣ ΝΙΚΟΛΑ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/5/1998	11/5/1998	4024	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004174
ΜΕΜΤΣΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4111	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004261
ΜΗΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4022	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004172
ΜΙΧΑΛΕΝΤΖΑΚΗΣ Α	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	27/2/1998	27/2/1998	3981	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004131
ΜΙΧΑΛΤΣΙΔΗΣ ΧΡΗ	ΚΟΤΟΠΟΥΛΑ-ΑΥΓΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/2/1998	11/2/1998	4004	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004154
ΜΟΥΤΑΦΗΣ ΑΝΑΣΤΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4100	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004250
ΜΠΑΪΜΑΚΗΣ ΑΘΑΝΑ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4018	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004168
ΜΠΑΝΤΙΚΟΣ ΔΗΜΗΤ	ΠΛΕΚΤΑ ΕΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3941	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004091
ΜΠΑΝΤΟΥΚΑΣ ΔΗΜΗ	ΕΙΔΗ ΚΛΩΣΤ/ΓΙΑΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	3990	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004140
ΜΠΑΧΑΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/3/1998	5/3/1998	4063	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004213
ΜΠΑΧΑΡΙΔΗΣ ΒΑΣΙ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/5/1998	26/5/1998	4030	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004180
ΜΠΕΚΙΑΡΙΔΗΣ ΙΩΑ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3984	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004134
ΜΠΕΜΠΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4036	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004186
ΜΠΟΥΜΠΟΥΛΑ ΚΥΡΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3966	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004116
ΜΥΛΩΝΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4108	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004258
ΜΥΛΩΝΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	3/2/1998	3/2/1998	4114	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004264
ΜΥΛΩΝΑΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	17/2/1998	17/2/1998	4040	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004190
ΜΩΡΑΙΤΗΣ ΑΘΑΝΑΣ	ΨΙΛ-ΝΕΩΤ-ΕΙΔΗ Π	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/1/1998	16/1/1998	4077	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004227
ΝΑΖΙΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4021	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004171
ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΣΩΤΗΡΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/2/1998	4/2/1998	4122	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004272

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ
ΚΑΤΑ ΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΜΕΩΣ	ΤΟΜΕΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΩΣ	Α/Α	ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ	ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΝΤΑΓΙΟΥΚΛΑΣ ΑΘΑ	ΥΠΟΔΗΜ-ΠΑΝΤΟΦΛΕ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/3/1998	5/3/1998	4051	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004201
ΠΑΝΑΓΙΩΤΙΔΗΣ ΔΗ	ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	28/1/1998	28/1/1998	4085	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004235
ΠΑΝΑΓΙΩΤΙΔΗΣ ΣΑ	ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3950	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004100
ΠΑΝΟΥΣΟΣ ΤΡΥΦΩΝ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4073	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004223
ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ ΑΝ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	18/2/1998	18/2/1998	4038	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004188
ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ Α	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/3/1998	11/3/1998	3946	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004096
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΑΘ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/2/1998	11/2/1998	4005	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004155
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑ	ΧΩΡΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	29/1/1998	29/1/1998	4084	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004234
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	28/1/1998	28/1/1998	4083	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004233
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4109	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004259
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΜΙ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΥΠΟ/ΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4000	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004150
ΠΑΠΑΖΟΓΛΟΥ ΠΑΝΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/1/1998	26/1/1998	4075	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004225
ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΒΑ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/4/1998	16/4/1998	4025	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004175
ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ ΚΩ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	27/2/1998	27/2/1998	3980	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004130
ΠΑΡΑΣΟΓΛΟΥ ΓΕΩΡ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4002	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004152
ΠΑΡΑΣΧΟΥ ΓΡΗΓΟΡ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3997	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004147
ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΙΩΑΝ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	19/2/1998	19/2/1998	4042	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004192
ΠΑΤΣΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕ	ΞΗΡΟΙ ΚΑΡΠΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	20/2/1998	20/2/1998	3962	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004112
ΠΕΛΤΕΚΙΔΗΣ ΓΕΩΡ	ΡΟΥΧΑ ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	4019	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004169
ΠΕΡΓΑΜΗΝΟΣ ΘΩΜΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/3/1998	4/3/1998	4055	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004205
ΠΕΡΓΑΜΗΝΟΣ ΧΑΡΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/3/1998	4/3/1998	4056	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004206
ΠΕΡΠΕΡΙΔΗΣ ΕΥΘΥ	ΧΩΡΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3986	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004136
ΠΕΤΑΛΟΥΔΗΣ ΓΕΩΡ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4001	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004151
ΠΟΛΥΜΕΡΟΣ ΧΡΗΣΤ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3988	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004138
ΡΑΪΚΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4091	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004241
ΡΕΪΖΗ ΓΕΩΡΓΙΑ	ΓΑΛΑΚΤΟΚΟΜΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	13/2/1998	13/2/1998	3989	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004139
ΡΕΤΖΕΠΗΣ ΚΩΝ/ΝΟ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3944	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004094
ΡΗΓΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3940	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004090
ΡΩΜΟΥΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4099	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004249
ΣΙΑΦΑΛΙΔΗΣ ΚΩΝΣ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/3/1998	16/3/1998	4069	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004219
ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗ	ΧΑΡΤΙΚΑ ΕΙΔΗ ΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/3/1998	4/3/1998	4059	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004209
ΣΙΣΜΑΝΙΔΗΣ ΠΡΟΔ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3954	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004104
ΣΙΩΠΗΣ ΑΣΤΕΡΙΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	25/2/1998	25/2/1998	3972	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004122
ΣΠΑΘΑΡΗΣ ΕΥΘΥΜΙ	ΨΙΛΙΚΑ-ΜΠΙΖΟΥ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/1/1998	23/1/1998	3994	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004144
ΣΤΑΓΩΝΑ ΔΗΜΗΤΡΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3938	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004088
ΣΤΕΤΟΥΔΗΣ ΕΜΜΑΝ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4130	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004280
ΣΤΡΙΚΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/3/1998	5/3/1998	4061	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004211
ΣΥΜΕΩΝΙΔΟΥ ΜΕΛΠ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3978	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004128
ΤΑΓΤΑΛΙΔΟΥ ΚΥΡΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	15/4/1998	15/4/1998	4023	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004173
ΤΑΡΑΚΤΣΙΟΓΛΟΥ Θ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3965	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004115

ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ-ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ
ΚΑΤΑ ΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΜΕΩΣ	ΤΟΜΕΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΩΣ	Α/Α	ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ	ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΤΕΡΠΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΝΕΩΤ/ΜΟΙ-ΨΙΛΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3953	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004103
ΤΖΕΛΕΠΗΣ ΘΕΟΔΩΡ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	26/2/1998	26/2/1998	3970	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004120
ΤΖΙΟΤΖΙΟΣ ΓΕΩΡΓ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4127	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004277
ΤΟΛΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	5/2/1998	5/2/1998	4123	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004273
ΤΟΜΙΔΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ-ΕΝΔ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4103	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004253
ΤΟΠΑΛΙΔΗΣ ΠΑΤΡΟ	ΔΕΡΜΑΤΙΝΑ ΕΙΔΗ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	25/2/1998	25/2/1998	3974	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004124
ΤΡΑΚΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	18/3/1998	18/3/1998	3939	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004089
ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΗΣ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	12/2/1998	12/2/1998	4015	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004165
ΤΡΟΥΛΙΔΗΣ ΑΓΓΕ	ΓΑΛΑΚΤΟΚΟΜΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	6/3/1998	6/3/1998	4049	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004199
ΤΡΟΥΨΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	19/2/1998	19/2/1998	4048	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004198
ΤΣΑΚΙΡΗΣ ΑΘΑΝΑΣ	ΕΙΔΗ ΡΟΥΧΙΣΜΟΥ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4094	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004244
ΤΣΑΚΙΡΗΣ ΘΕΟΔΩΡ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4093	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004243
ΤΣΑΜΠΟΥΡΑΣ ΙΩΑΝ	ΧΑΡΤΙΚΑ ΕΙΔΗ ΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3964	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004114
ΤΣΕΚΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	3992	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004142
ΤΣΕΚΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/2/1998	16/2/1998	4064	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004214
ΤΣΙΑΓΚΑΡΛΗΣ ΑΘΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	30/1/1998	30/1/1998	4092	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004242
ΤΣΙΑΚΥΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	10/2/1998	10/2/1998	3956	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004106
ΤΣΙΑΤΣΙΟΣ ΚΩΝΣΤ	ΚΟΤΟΠΟΥΛΑ-ΑΥΓΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/2/1998	11/2/1998	4011	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004161
ΤΣΙΜΠΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3935	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004085
ΤΣΙΜΠΟΥ ΟΛΓΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/3/1998	9/3/1998	3933	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004083
ΤΣΙΟΜΠΑΝΟΥΔΗΣ Ν	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	19/3/1998	19/3/1998	4046	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004196
ΦΑΚΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	19/2/1998	19/2/1998	4043	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004193
ΦΑΝΤΑΟΥΣΑΚΗΣ ΜΙ	ΕΙΔΗ ΡΟΥΧΙΣΜΟΥ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4104	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004254
ΦΡΑΓΚΟΥΛΗΣ ΣΤΑΥ	ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	24/2/1998	24/2/1998	3977	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004127
ΦΥΝΤΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	4/3/1998	4/3/1998	4057	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004207
ΦΩΤΙΑΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙ	ΨΑΡΙΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	17/3/1998	17/3/1998	4032	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004182
ΦΩΤΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4125	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004275
ΧΑΡΑΛΑΜΠΙΔΗΣ ΧΑ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	17/2/1998	17/2/1998	4041	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004191
ΧΑΡΙΤΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	3999	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004149
ΧΑΡΠΙΔΗΣ ΔΗΜΗΤΡ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	10/3/1998	10/3/1998	3949	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004099
ΧΑΤΖΗΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣ	ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΙΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	9/2/1998	9/2/1998	4128	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004278
ΧΑΤΖΗΣΤΑΥΡΙΔΗΣ	ΝΕΩΤΕ-ΕΙΔ.ΠΡΟΙΚ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	29/1/1998	29/1/1998	4089	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004239
ΧΙΤΖΙΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	ΥΠΟΔΗΜΑΤΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	8/3/1998	8/3/1998	3931	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004081
ΧΟΥΣΕΙΝΟΛΓΟΥ ΓΙ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	25/5/1998	25/5/1998	4027	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004177
ΧΡΗΣΤΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	23/2/1998	23/2/1998	3967	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004117
ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ ΕΥ	ΞΗΡ.ΚΑΡΠΟΙ-ΖΑΧΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/2/1998	11/2/1998	4008	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004158
ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ ΛΑ	ΕΙΔ.ΟΙΚ.ΧΡΗΣΗΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	11/2/1998	11/2/1998	4006	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004156
ΧΡΥΣΑΦΙΔΗΣ ΓΕΩΡ	ΟΠΩΡ/ΚΑ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	16/3/1998	16/3/1998	4068	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004218
ΧΤΕΝΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΝΕΩΤΕΡΙΣΜΟΙ-ΕΝΔ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	2/2/1998	2/2/1998	4112	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004262
ΨΑΡΡΑΣ ΗΡΑΚΛΗΣ	ΕΙΔΗ ΠΡΟΙΚΟΣ	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΚΡΟΠΩΛ	28/1/1998	28/1/1998	4082	Φάκελος	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΟΡ.4/Ι	009200802000004232