

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Θα ήθελα να εκφράσω την μεγάλη μου ευγνωμοσύνη σε όλους όσους με στήριξαν για την πραγματοποίηση αυτής της εργασίας. Πρώτα απ' όλα ένα μεγάλο ευχαριστώ στην επόπτρια καθηγήτρια της πτυχιακής μου εργασίας την κ. Τριανταφυλλιά Ν. Κουρτούμη-Χαντζή, Ιστορικό- Αρχειονόμο Σύγχρονων Αρχείων του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας και καθηγήτρια Αρχειονομίας στο τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων πληροφόρησης του Α.Τ.Ε.Ι Θεσσαλονίκης, για τις πολύτιμες συμβουλές της που έπαιξαν καταλυτικό ρόλο στην τελειοποίηση της εργασίας μου και για την υπομονή που έδειξε όλο αυτό το χρονικό διάστημα.

Επίσης ευχαριστώ πολύ τους υπάλληλους του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας για τον πολύτιμο χρόνο που μου αφιέρωσαν και την βοήθεια τους καθ' όλη την διάρκεια που εργάστηκα στο Αρχείο καθώς η συνεργασία τους και η στάση τους δημιούργησαν ένα ευχάριστο περιβάλλον και με διευκόλυναν όσο το δυνατόν περισσότερο να φέρω σε πέρας το έργο που ανέλαβα.

Σας ευχαριστώ όλους θερμά

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ ¹

| | |
|-------------------|--|
| A/A | Αύξων Αριθμός |
| A.B.E. | Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής |
| A.E.E. | Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου |
| A.T.E.I. | Ανώτατο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα |
| Γ.Α.Κ. | Γενικά Αρχεία Κράτους |
| ΔΙΟΙΚ. | Διοικητικά |
| ΕΛ.ΟΤ. | Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης |
| Ι.Α.Μ. | Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας |
| Πε.Σ.Υ. | Περιφερειακό Σύστημα Υγείας |
| Σ.Α.Ε. | Συνοπτικό Αριθμητικό Ευρετήριο |
| Υ.Π.Ε.Π.Θ. | Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων |

¹ Ελληνικός Οργανισμός Τυποποιήσεων Τεκμηρίωσης, . Βιβλιογραφικές Παραπομπές, Συντομογραφίες Τυπικών Ελληνικών Λέξεων, (Αθήνα: ΕΛΟΤ. [19_])

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η πτυχιακή εργασία που ακολουθεί εκπονήθηκε από την φοιτήτρια του τμήματος βιβλιοθηκονομίας και συστημάτων πληροφόρησης του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης, Κουρνιανού Άννα.

Επόπτρια της εργασίας ήταν η κ. Τριανταφυλλιά Ν. Κουρτούμη- Χατζή και θέμα της είχε την ευρετηρίαση ,την αρχειοθέτηση και την ταξινόμηση αρχείων που προήλθαν από το Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς. Κυρίως στόχος αυτής της εργασίας ήταν να πραγματοποιηθεί μια εύκολη προσβάσιμη πηγή πληροφοριών για κάθε χρήστη που θα ενδιαφερθεί για το Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς.

Μεγάλο μέρος της εργασίας πραγματοποιήθηκε στο Ταξινομητήριο του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας, όπου εκεί έγινε και η ταξινόμηση, η αρχειοθέτηση, η ευρετηρίαση καθώς και η μετατροπή των έντυπων δελτίων Σ.Α.Ε. σε ηλεκτρονική μορφή.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τα βήματα που ακολουθήθηκαν στο Ταξινομητήριο του Ι.Α.Μ για την επεξεργασία του υλικού μέχρι να αποκτήσουν την μορφή που ήταν απαραίτητη τελευταία ήταν τα εξής:

- Η μεταφορά του απαραίτητου υλικού από το χώρο φύλαξής τους στον ειδικά διαμορφωμένο χώρο του Ταξινομητηρίου.
- Επεξεργασία και διαχωρισμός του υλικού σε γενικές ομάδες καθώς και η εκκαθάριση του από επιβλαβή μεταλλικά αντικείμενα (συνδετήρες, καρφίτσες) . Για να αποφευχθεί η αλλοίωση του υλικού αντικαταστάθηκαν με νέα.
- Καταγραφή των απαραίτητων στοιχείων για την περιγραφή των αρχείων σε δελτία Σ.Α.Ε. σύμφωνα με το εξής δείγμα:

ΣΗΜ.ΥΛ.ΚΑΤΑΣ: } (16)

ΘΕΣΗ ΦΥΛΛΑΞΗΣ:

ΒΑΘΜΟΣ ΦΥΛΛΑΞΗΣ:

--ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΠΡΩΗΝ (17)-----

Φάκ.: Δέμ.: Σάκ.: Κιβ.:

Αρ.: Αρ.: Αρ.: Αρ.:

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός και το όνομα του κάθε αρχείου.
- (2) Αναγράφεται ο κωδικός του κάθε αρχείου.
- (3) Αριθμός ειδικού ευρετηρίου.
- (4) Αύξων αριθμός του δελτίου.
- (5) Κατηγορία στην οποία ανήκει το αρχείο.
- (6) Ο κωδικός της κάθε υπηρεσίας.
- (7) Αναγράφεται η παραλαβή του αρχείου.
- (8) Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής.
- (9) Χρονολογία που παραδόθηκε στο Ι.Α.Μ.
- (10) Η υπηρεσία η οποία παρέδωσε και συγκρότησε το αρχείο.
- (11) Περιγραφή του περιεχομένου κάθε ενότητας.
- (12) Οι χρονολογίες που αναφέρονται σε κάθε ενότητα.
- (13) Σημειώνονται ποιες σημαντικές πληροφορίες περιέχονται.
- (14) Σημειώνονται η μορφή του αρχείου.
- (15) Ο παλαιός τίτλος του αρχείου, ο οποίος συντάχθηκε από την υπηρεσία συγκρότησης της ενότητας που περιγράφεται.
- (16) Ο αριθμός των φύλλων του αρχείου, η υλική του κατάσταση, το αρχειοστάσιο στο οποίο φυλάσσεται σε ποιο ράφι και στήλη.
- (17) Συμπληρώνεται μόνο σε ειδικές περιπτώσεις παρέμβασης στο αρχειακό υλικό κατά τη διάρκεια της ταξινόμησης, για την συγκρότηση της ενότητας από το υλικό που ήταν διασκορπισμένο σε διαφορετικές μονάδες συσκευασίας κατά την παραλαβή.

- Έπειτα το υλικό ταξινομείται ανάλογα με τον Αύξοντα αριθμό του κάθε αρχείου και ανάλογα με την σειρά επεξεργασίας του.
- Ταξινομείται το υλικό με φακέλους και υποφακέλους που ο καθένας φέρει τον κωδικό του αρχείου, τον αριθμό των ενοτήτων του και τον αριθμό του φακέλου στο οποίο βρίσκεται και αποθηκεύεται σε ειδικά αρχειακά κουτιά όπου στο εξωτερικό περίβλημα τους αναγράφεται ο φορέας συγκρότησης του αρχείου , A.B.E., A.E.E., οι ενότητες που περιέχει και ο A/A του φακέλου.
- Μεταφέρεται το υλικό στον ειδικό χώρο φύλαξής τους το αρχειοστάσιο.
- Με την χρήση του ηλεκτρονικού προγράμματος Συνοπτικού Αριθμητικού Ευρετηρίου (Σ.Α.Ε.) Μετατρέπεται το υλικό από έντυπο σε μηχανογραφημένο.
- Τελικός έλεγχος των ηλεκτρονικών αναγραφών για την διόρθωση τυχόν λαθών
- Εκτύπωση των δελτίων. Στην αρχή τα δελτία εκτυπώνονται σε ειδικό χαρτί μηχανογράφησης και στην πορεία τροποποιούνται ανά δύο δελτία για να εφαρμόζονται στις διαστάσεις μιας κόλλας A4 και εκ νέου εκτυπώθηκαν.

ΠΡΟΤΥΠΑ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΠΑΡΑΠΟΜΠΩΝ

Το πρότυπο που χρησιμοποιήθηκε για την σύνταξη της βιβλιογραφίας και των βιβλιογραφικών παραπομπών είναι το MLA²(Modern Language Association) το οποίο παραθέτει συγκεκριμένες οδηγίες για την δημιουργία βιβλιογραφικών παραπομπών.

Για τις συντομογραφίες χρησιμοποιήθηκε το πιο διαδεδομένο πρότυπο στη χώρα μας το ΕΛ.Ο.Τ³ (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης) .

² Gibaldi, Joseph and Aclttert, Walter S. MLA Handbook for Writers of Reasearch Papers, 4th ed.,(New York : Modern Language Association,1955)

³ Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης, Τεκμηρίωση, Βιβλιογραφικές Παραπομπές, Συντομογραφίες Τυπικών Ελληνικών Λέξεων, (Αθήνα: ΕΛ.Ο.Τ. , [19--])

1.ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΕΝΝΟΙΕΣ

1.1.1 ΟΙ ΕΝΝΟΙΕΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Τα αρχεία παρ' όλο που είναι πολύ σημαντικό κομμάτι της ιστορίας ενός τόπου και παρέχουν σημαντικές μαρτυρίες για τις ανθρώπινες δραστηριότητες δεν είναι αρκετά γνωστά στο ευρύ κοινό τουλάχιστον όχι όσο θα έπρεπε σε σχέση με άλλα συγγενικά ιδρύματα όπως οι βιβλιοθήκες και τα μουσεία. Ο βασικότερος λόγος που τα αρχεία είναι παρεξηγημένα από τους ανθρώπους και δεν έρχονται σε επαφή με μία τόσο σημαντική πηγή γνώσης είναι κυρίως η ίδια η εικόνα που έχουν σχηματίσει οι άνθρωποι για αυτά. Στην Ελλάδα εξαιτίας των αλληπάλληλων ιστορικών αλλαγών αλλά και λόγω της οργανωτικής έλλειψης η αποχή των πολιτών προς τα αρχεία είναι ακόμη πιο έντονη.

Στην σημερινή εποχή που η πληροφόρηση και η τεχνολογία έχει προχωρήσει σε μέγιστο βαθμό ο όρος αρχείο υπάγεται πλέον στην καθημερινότητά μας. Είναι πλέον λοιπόν να διευκρινίσουμε ότι ο όρος διακρίνεται σε τρεις διαφορετικές έννοιες.

- Του συνόλου των τεκμηρίων
- Της αρχειακής υπηρεσίας
- Και του κτηρίου

Συνεπώς με την πρώτη έννοια το αρχείο ορίζεται ως **το σύνολο των τεκμηρίων ανεξαρτήτως χρονολογίας, ύλης και σχήματος, το οποίο έχει δεχθεί ή παραγάγει ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του.**

Αξίζει να αναφερθεί η διαφορά του αρχείου από το βιβλίο. Το αρχείο μπορεί να θεωρηθεί μια μαρτυρία ή παρέχει αποδείξεις κάποιας δραστηριότητας ή γεγονότος, είναι δηλαδή το μέσο για την επίτευξη μιας πράξης, αντίθετα το βιβλίο που αποτελεί το κύριο υλικό μιας βιβλιοθήκης είναι προϊόν μιας πνευματικής διεργασίας και γράφεται για να δηλωθεί ο σκοπός μιας συγγραφικής δραστηριότητας.⁴

1.1.2 ΣΥΝΤΟΜΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΕΙΑΚΗΣ ΙΣΤΟΡΙΑΣ

Από την αρχαιότητα μπορούμε να διακρίνουμε την ανάγκη του ανθρώπου να καταγράφει όλες του τις δραστηριότητες που χρονολογείται από την ανακάλυψη της γραφής. Καθώς επίσης και την προσπάθεια του να τις διατηρήσει στο πέρασμα του χρόνου.

Με την οργάνωση της κοινωνίας η συστηματική καταγραφή των δικαιωμάτων του ανθρώπου ήταν πλέον κοινός αποδεκτός για την εξασφάλιση των διαφορών

⁴ Μπάγιας, Ανδρέας Φ., Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές, 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

συμφερόντων του. Η διατήρηση λοιπόν συνόλων κειμένων εκείνα τα χρόνια θα μπορούσαν να χαρακτηριστούν ως «άτυπα αρχεία» και είχαν ως βασικό τους στόχο την εξασφάλιση των δικαιωμάτων των παραγωγών των κειμένων και η χρήση τους ήταν αποκλειστικά από αυτούς.

Στα χρόνια της Βυζαντινής αυτοκρατορίας αλλά και στην Δύση αργότερα η κρατική μηχανή ήταν πολύ πιο οργανωμένη και αρκετά πιο μεγάλη οπότε για την υπεράσπιση των συμφερόντων της ήταν απαραίτητο να κρατούνται και να διατηρούνται επίσημα έγγραφα. Στα Βυζαντινά χρόνια οι «χαρτουλάριοι» ήταν εκείνοι που ήταν υπεύθυνοι για την διατήρηση αυτών των εγγράφων και στην Δύση το καθήκον αυτό ανατέθηκε στους «archivaires».

Με την πάροδο των χρόνων η συνεχώς αναπτυσσόμενη κοινωνία και η αλληλεπίδραση των διαφόρων κρατών μεταξύ τους πρόβαλαν την ανάγκη για την δημιουργία οργανωμένων αρχείων. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα την απαραίτητη ύπαρξη ενός ειδικού που θα μπορούσε να ταξινομήσει, να καταγράψει και να διατηρήσει αυτά τα αρχεία. Έτσι άνθρωποι άρχισαν να εξειδικεύονται ως αρχειοφύλακες.

Στις αρχές του 19^{ου} αιώνα η ανάπτυξη της ιστορίας ως επιστήμη όπως και των συναφών επιστημών π.χ. παλαιογραφία, διπλωματική κλπ είχε σημαντικές επιπτώσεις στην αρχειακή εξέλιξη. Τότε ήταν που για πρώτη φορά ξένα άτομα ήρθαν σε επαφή με αρχεία για λόγους ιστορικής έρευνας. Το γεγονός όμως ότι έλλειπε από το προσκήνιο η αρχειονομία ως οργανωμένη επιστήμη είχε ως αποτέλεσμα την οργάνωση των αρχειακών υπηρεσιών με την λογική των ιστορικών.⁵

1.1.3 ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΣΤΟΝ ΚΟΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Η χρήση λοιπόν των αρχείων για την κάλυψη μόνο της ιστορικής έρευνας κράτησε περίπου μέχρι το δεύτερο μισό του 19^{ου} αιώνα και ήταν τότε που η αρχειονομία άρχισε να οργανώνεται για την κάλυψη των αναγκών της. Σημαντικός παράγοντας ήταν και η ανεξαρτητοποίηση πολλών επιστημών όπως οι ανθρωπιστικές επιστήμες που τότε καλύπτονταν από την επιστήμη της ιστορίας καθώς και ο μεγάλος όγκος του παραγόμενου αρχειακού υλικού από της διοικητικές υπηρεσίες.

Όλα αυτά έκαναν «επιτακτική την ανάγκη ίδρυσης μιας ειδικευμένης υπηρεσίας που θα αναλάμβανε τη διαχείριση της υπάρχουσας και παραγόμενης πληροφορίας, ώστε να τη διατηρεί σε κατάσταση τέτοια που να είναι εκμεταλλεύσιμη από τον παραγωγό της αλλά και όποιον άλλο ενδιαφερόμενο»

Η ανάγκη για εξειδικευμένο προσωπικό που θα μπορούσε να ασχοληθεί με το αρχειακό υλικό είχε ως αποτέλεσμα την ίδρυση των πρώτων σχολών αρχειακής κατάρτισης που εμφανίστηκαν στα τέλη του 19^{ου} αιώνα και στο πρώτο μισό του 20^{ου} αιώνα. Το περιεχόμενο των σχολών εξαρτιόταν όμως από την κρατική οργάνωση της κάθε χώρας και το υλικό που αυτή θα παρήγαγε. Έτσι οι σπουδές εξελίσσονται ανάλογα με την παράδοση της κάθε χώρας και την διοικητική μηχανή της.

⁵ Μπάγιας, Ανδρέας Φ., Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές, 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

Στο νεοελληνικό κράτος καλή οργάνωση είχαν μόνο τα μοναστηριακά αρχεία που διατήρησαν την παράδοση της Βυζαντινής περιόδου όπως επίσης και τα αρχεία της ξενοκρατίας.

Η πρώτη οργάνωση κρατικών αρχείων γίνονται από την κυβέρνηση του Ι. Καποδίστρια που εγκαταλείπεται όμως κατά την Βαυαροκρατία. Το 1860 το τεράστιο αρχειακό υλικό που είχε συγκεντρωθεί είχε καταλήξει σαν χαρτί περιτυλίγματος στα μεγάλα εμπορικά καταστήματα. Το 1870 όμως ο Γιάννης Βλαχογιάννης ξεκινάει την αναζήτηση τους με συστηματική έρευνα και καταφέρνει να φτιάξει μια μεγάλη συλλογή που αποτέλεσε αργότερα τον πυρήνα των Αρχείων του Κράτους που ιδρύθηκαν από τον Ελευθέριο Βενιζέλο το 1914 όπου συντάχθηκε και ο πρώτος νόμος των αρχείων.

1.1.4 ΟΙ ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Ανάλογα με τις διάφορες ιστορικές περιόδους διαφέρουν μεταξύ τους και οι χρήσεις των αρχείων. Η αντίστοιχη παραγωγή αρχειακού υλικού κάθε χώρας είναι καταλυτική για τον τρόπο χρήσης των αρχείων. Γενικά τα αρχεία χρησιμοποιήθηκαν ως όργανα εξουσίας και διαχείρισης, ως αποδείξεις, ως τεκμηρίωση και πληροφόρηση, ως υλικό για την έρευνα και ως σύμβολα.

- **Όργανο εξουσίας και διαχείρισης**

Από την αρχαιότητα η παραγωγή και η χρήση των αρχείων συνδεόταν άμεσα με την διοικητική εξουσία. Το αρχειακό υλικό το χρησιμοποιούσαν ως μέσο για την άσκηση της εξουσίας και είχαν πρόσβαση σε αυτά μόνο ένας κλειστός κύκλος έμπιστων αξιωματούχων. Άλλωστε αυτό ήταν φυσική συνέπια καθώς η γραφή ήταν προνόμιο των λίγων και η σύνταξη των τεκμηρίων υπάκουσε σε αυστηρούς κανόνες που μόνο ειδικευμένοι αξιωματούχοι κατείχαν.

- **Αποδείξεις**

Τα αρχεία επίσης χρησιμοποιήθηκαν ως το μέσο για την καταχώρηση τίτλων ευγενείας, τίτλους ιδιοκτησίας, δικαιώματα και προνόμια γεγονός που συμβαίνει μέχρι και τις μέρες μας την εποχή του Μεσαίωνα.

- **Τεκμηρίωση/πληροφόρηση**

Τα αρχεία ως «εργαλειακή» πληροφόρηση χρησιμοποιήθηκαν για τις ανάγκες της τρέχουσας διαχείρισης και βοήθησαν πολύ στις μεταγενέστερες αποφάσεις για συναφή θέματα.

- **Υλικό για έρευνα**

Ο 19^{ος} αιώνας ήταν μία εποχή που αποσύνδεσε τα αρχεία από την διοικητική τους χρήση και απέκτησαν μια νέα μορφή χρήσης. Μετά την Γαλλική επανάσταση τα αρχεία άρχισαν να χρησιμοποιούνται ως πρώτη ύλη για έρευνα και κυρίως για την ιστορική έρευνα. Όλες οι ευρωπαϊκές χώρες συστήνουν τις υπηρεσίες που διαθέτουν αυτά τα τεκμήρια που παρήχθησαν από κρατικό μηχανισμό και τα ονομάζουν εθνικά αρχεία.

- **Σύμβολα**

Σε συλλογικό όπως και σε στενό ιδιωτικό επίπεδο συνήθιζαν να διατηρούν κειμήλια και τεκμήρια με συμβολική και συναισθηματική αξία όπως εμφανίστηκαν κατά την Γαλλική επανάσταση στα εθνικά αρχεία.

Όλες αυτές οι χρήσεις των αρχείων αποκτήθηκαν σταδιακά και διατηρούνται μέχρι και τις μέρες μας. Σημαντικό είναι ότι πλέον έχει σταματήσει να επικρατεί η αντίληψη ότι αρχείο σημαίνει ιστορικό αρχείο και αυτό γιατί οι υπέρογκες ποσότητες

των αρχείων που παράγει η διοίκηση κατέστησαν σαφές το ότι δεν είναι λιγότερο «αρχεία» από τα ιστορικά έγγραφα.⁶

1.1.5 Η ΦΥΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Το αρχείο συνίσταται από πληροφορίες. Όλες όμως οι πληροφορίες που παράγονται από μια επιχείρηση ή έναν ιδιώτη δεν συνιστούν ένα αρχείο. Για να χαρακτηρίσουμε μια πληροφορία σαν αρχειακή πρέπει να διαθέτει τις κατάλληλες προϋποθέσεις. Δύο είναι οι βασικές προϋποθέσεις από τις οποίες η μία είναι πως η πληροφορία πρέπει να είναι:

- **οργανική.** Δηλαδή η πληροφορία πρέπει να έχει παραχθεί ή ληφθεί μέσα στα πλαίσια δραστηριοτήτων της επιχείρησης ή του ιδιώτη και να μην είναι κάποιο επιστημονικό ή λογοτεχνικό έργο όπως επίσης να μην είναι μια αποσπασματική πληροφορία η οποία ανήκει στην τεκμηρίωση. Επίσης πρέπει να είναι
- **καταχωρισμένη** δηλαδή να ανήκει σε ένα οποιοδήποτε υποστρώμα για αυτό και οι τηλεφωνικές συνομιλίες που δεν καταχωρίζονται πουθενά δεν αποτελούν αρχείο

Όσον αφορά το είδος του αρχειακού υποστρώματος δεν υπάρχει πλέον περιορισμός. Αρχεία παύουν πλέον να θεωρούνται μόνο γραπτά κείμενα όπως ίσχυε μέχρι τώρα. Σήμερα με την ανάπτυξη της τεχνολογίας τα υποστρώματα έχουν διαφοροποιηθεί αρκετά καθώς εμφανίστηκαν στο προσκήνιο οι φωτογραφίες, οι δίσκοι, οι κασέτες, τα μικροφίλμ, οι δισκέτες, και άλλα μαγνητικά υποστρώματα που χρησιμοποιούνται για την επικοινωνία και την καταχώρηση πληροφοριών.⁷

1.2 ΑΡΧΕΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ ΚΑΙ ΤΙ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ

Το αρχειακό υλικό περιλαμβάνει πρωτότυπα ή αντίγραφα οποιασδήποτε ύλης ή τεχνικής κυρίως αποτελείται από:

- Μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες και συλλογές αυτών.
- Απομνημονεύματα και ημερολόγια.
- Αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημοσίων προσώπων.
- Έντυπα προπαγανδιστικά, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες.
- Οποιοδήποτε υλικό σε ηχητικές και οπτικές αποτυπώσεις με ιστορική και πολιτιστική αξία.⁸

⁶ Μπάγιας, Ανδρέας Φ., Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές, 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

⁷ Μπάγιας, Ανδρέας Φ., Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές, 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

⁸ Πλουμίδης, Γ. «Αρχεία». Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάννικα. Αθήνα : Πάπυρος, 1996

1.2.1 ΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Η πρώτη χρησιμότητα του αρχειακού υλικού είναι η **πρωτογενής** χρησιμότητα όπου είναι άμεση και σχετικά προσωρινή αφού το περιεχόμενό του αρχειακού υλικού που παράγεται ισχύει για ένα χρονικό διάστημα και κυρίως στόχος τους είναι η εξυπηρέτηση των παραγωγών των αρχείων.

Ένα αρχείο όμως εκτός από τα στοιχεία που μας δίνει για τον σκοπό τον οποίο συντάθηκε περιέχει και κάποιες πληροφορίες που συχνά παρουσιάζουν μεγαλύτερο ενδιαφέρον από το κυρίως θέμα. Σε αυτή την περίπτωση η χρησιμότητα των αρχείων είναι έμμεση και ονομάζεται **δευτερογενή**.

Η Τρίτη χρησιμότητα του αρχειακού υλικού είναι εξίσου πολύ σημαντική και λειτουργεί ιδανικά στην περιφέρεια. Πρόκειται για την **παιδευτική** χρησιμότητα όπου έχει ως κύριο στόχο την επαφή των νέων με το αρχειακό υλικό η οποία επιτυγχάνεται με τις τακτικές επισκέψεις τους στο χώρο των Αρχείων όπως επίσης και μέσα από την διοργάνωση ενημερωτικών εκθέσεων π.χ. παράλληλων εκδηλώσεων μόνιμου ή περιοδικού χαρακτήρα που θα έχουν ως θέμα συγκεκριμένους τομείς ή περιόδους της τοπικής ιστορίας.

1.3 ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ – ΟΡΙΣΜΟΣ - ΙΣΤΟΡΙΑ

Αρχειονομία είναι μια επιστήμη η οποία έχει ως αντικείμενο τις αρχές και τις τεχνικές για τη διαχείριση και επεξεργασία των αρχείων. Με τον όρο αρχείο εννοούνται τόσο οι αρχειακές πληροφορίες όσο και το υλικό στο οποίο είναι αποθηκευμένες.

Η εξέλιξη της αρχειονομίας ακολούθησε μια εξελικτική πορεία που ακόμη μέχρι τις μέρες μας δεν έχει ολοκληρωθεί. Πέρα από κάποια εγχειρίδια για την αρχειακή θεωρία και πράξη που εκδόθηκαν τον 19^ο αιώνα και κατά την διάρκεια του 20^{ου} αιώνα, η αρχειονομία για μεγάλο χρονικό διάστημα θεωρούνταν ως βοηθητική επιστήμη της ιστορίας. Πολλές χώρες είχαν την πεποίθηση ότι η επιστήμη της αρχειονομίας δεν ήταν μόνο βοηθητική της ιστορίας αλλά βρισκόταν στο περιθώριο της διπλωματικής έρευνας των τεκμηρίων και της παλαιογραφίας. Για το λόγο αυτό επικράτησε η γνώμη ότι η αρχειονομία ταυτίζεται με την αρχειοθέτηση, δηλαδή την φυσική οργάνωση των αρχείων για την οποία δεν απαιτούνταν ιδιαίτερες γνώσεις αλλά η κοινή λογική και η εφαρμογή κάποιων κανόνων.

Με την εμφάνιση της επιστήμης της πληροφόρησης άρχισε να δημιουργείται μια άλλη αντίληψη για την αρχειονομία. Η αλληπάλληλη πληροφόρηση που δέχεται σήμερα ο άνθρωπος δημιούργησε την ανάγκη συγκέντρωσης αυτής της πληροφορίας και οργάνωσης της. Έτσι λοιπόν άρχισαν να εφαρμόζονται τεχνικές μέθοδοι και πρότυπα που ανέπτυξε η βιβλιοθηκονομία με αποτέλεσμα την μετατροπή των σχολών της σε σχολές των επιστημών πληροφόρησης. Την ίδια στιγμή γίνονται αντιληπτά τα κοινά σημεία που υπήρχαν μεταξύ βιβλιοθηκονομίας και αρχειονομίας και προστίθενται μαθήματα ή κατευθύνσεις με θέμα την αρχειονομία. Επίσης στις παλιές σχολές αρχειονομίας διδάσκονται πολλά στοιχεία από τις επιστήμες της πληροφόρησης.

Την ίδια στιγμή οι αρχειονόμοι διαπίστωναν πως δεν κατάφεραν να φέρουν σε πέρας το έργο τους λόγω της ογκώδους αύξησης του αρχειακού υλικού που παραγόταν καθημερινά από τον κρατικό μηχανισμό. Ήταν αντιμετώποι λοιπόν με τις ιδιαιτερότητες των σύγχρονων αρχείων που με τις γνώσεις που υπήρχαν μέχρι τότε δεν μπορούσαν να ανταποκριθούν.

Αυτά ήταν τα δυο κύρια γεγονότα που επηρέασαν κατά μέγιστο βαθμό την δημιουργία της ενιαίας αρχειονομίας. Η ενιαία αρχειονομία ήταν λοιπόν μια επιστήμη που διέθετε ιδιαίτερο αντικείμενο, ίδιες αρχές μεθόδους και τεχνικές και τροφοδοτεί ένα επάγγελμα με διαφορετικό προσανατολισμό έχοντας ένα κοινό στοιχείο: την διαχείριση των αρχειακών πληροφοριών από τη γέννηση μέχρι και την ερευνητική τους εκμετάλλευση.

Παρόλα αυτά οι αντιλήψεις της ενιαίας αρχειονομίας δεν έγιναν απολύτως δεκτές για αυτό μέχρι και σήμερα κύριος στόχος της είναι να αποκτήσει ένα σύνολο από κανόνες και πρότυπα ανάλογο με της βιβλιοθηκονομίας από την οποία δανείζεται όλο και λιγότερα στοιχεία.

1.3.1 ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΟΣ – ΟΡΙΣΜΟΣ

Αρχειονόμος είναι ο αρμόδιος για τη διαχείριση και οργάνωση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της αρχειονομίας.

Συγκεκριμένα ο αρχειονόμος πρέπει με βάση της αρχές της αρχειονομίας και τη χρήση των διεθνών προτύπων να εκπονεί τα απαραίτητα εργαλεία όπως τον πίνακα διαχείρισης τεκμηρίων, το ταξινομικό διάγραμμα, τα εργαλεία έρευνας και να προβαίνει στις αρχειακές εργασίες που είναι η πρόσκτηση, η ταξινόμηση, η περιγραφή, η ευρετηρίαση, η συντήρηση και η προβολή τεκμηρίων.

Για να μπορέσει να ανταποκριθεί όμως στα καθήκοντα του χρειάζονται ιδιαίτερες δεξιότητες. Ένας αρχειονόμος οφείλει να εξυπηρετεί την διοίκηση και την έρευνα χωρίς όμως να γίνεται ο ίδιος ούτε ιστορικός ούτε διοικητικός. Συνοπτικά πρέπει

- να έχει μια σημαντική τεχνική κατάρτιση για να μπορεί να ακολουθήσει τους κανόνες και τις αρχές της αρχειονομίας.
- Να έχει οργανωτικές και διοικητικές ικανότητες καθώς θα του ζητηθεί στην πορεία να διαχειριστεί τον χώρο του κτηρίου, χρήματα και τους ανθρώπους που θα εργάζονται εκεί.
- Να διακατέχει πάνω απ' όλα γενική παιδεία και να αντιλαμβάνεται πως το υλικό που θα διαχειριστεί ανήκει στην κοινωνία και οφείλει να το επιστρέψει.

Πάνω απ' όλα πρέπει το αποτέλεσμα της εργασίας του να είναι σε θέση να εξυπηρετήσει τους χρήστες που για τα ενεργά αρχεία είναι η διοίκηση και για τα ιστορικά οι ερευνητές.⁹

1.3.2 ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

- Οι αρχειονόμοι προστατεύουν την ακεραιότητα του αρχειακού υλικού έτσι ώστε να συνεχίσει εγγυημένα να αποτελεί αξιόπιστη μαρτυρία του παρελθόντος

⁹ Μπάγιας, Ανδρέας Φ., Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές, 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

- Οι αρχειονόμοι αξιολογούν, επιλέγουν και διατηρούν το αρχειακό υλικό μαζί με το ιστορικό, νομικό και διοικητικό πλαίσιο ώστε τηρώντας την αρχή της προέλευσης να διαφυλάσσουν και να καθιστούν εμφανή την πρωτογενή συνάφεια των τεκμηρίων.
- Οι αρχειονόμοι προστατεύουν την αυθεντικότητα των τεκμηρίων κατά την διάρκεια της αρχειακής επεξεργασίας της διατήρησης και της χρήσης τους.
- Οι αρχειονόμοι οφείλουν να εξασφαλίσουν την αδιάκοπη δυνατότητα πρόσβασης και τη σαφήνεια στο αρχειακό υλικό
- Οι αρχειονόμοι οφείλουν να στηρίζουν πρακτικές κατάλληλης φύλαξης των τεκμηρίων.
- Οι αρχειονόμοι προωθούν την ευρύτερη δυνατή πρόσβαση στο αρχειακό υλικό και παρέχουν αμερόληπτες υπηρεσίες σε όλους τους χρήστες.
- Οι αρχειονόμοι σέβονται και το δικαίωμα της πρόσβασης και το ιδιωτικό απόρρητο και ενεργούν μέσα στα πλαίσια της σχετικής νομοθεσίας.
- Οι αρχειονόμοι αξιοποιούν την ιδιαίτερη εμπιστοσύνη που τους έχει δοθεί χάριν του γενικότερου δημοσίου συμφέροντος και να αποφεύγουν να χρησιμοποιούν τη θέση τους για αθέμιτο όφελος, δικό τους ή των τρίτων.
- Οι αρχειονόμοι επιδιώκουν την ανώτερη επαγγελματική επίδοση εκσυγχρονίζοντας συστηματικά και αδιάκοπα τις αρχειονομικές τους γνώσεις και μοιραζόμενοι μεταξύ τους τα αποτελέσματα της έρευνάς τους.
- Οι αρχειονόμοι συμβάλλουν στην διαφύλαξη και την αξιοποίηση της παγκόσμιας ιστορικής κληρονομιάς συνεργάζονται μεταξύ τους καθώς και με μέλη άλλων επαγγελματικών κλάδων.¹⁰

1.4 ΤΕΚΜΗΡΙΟ

1.4.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ

Τεκμήριο είναι η ποσότητα πληροφοριών που προέρχονται από ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο, έχουν παραχθεί σε ένα ορισμένο χρόνο και τόπο και σχετίζονται με μια συγκεκριμένη πράξη¹¹

1.4.2 ΟΙ ΑΞΙΕΣ ΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ

Στα τεκμήρια μπορούμε να διακρίνουμε ότι εκτός από την πληροφοριακή αξία που διαθέτουν ούτως η άλλως εμφανίζουν και άλλες δύο αξίες. Την πρωτογενής αξία που την ονομάζουμε και λειτουργική και την δευτερογενής αξία που την ονομάζουμε τεκμηριωτική αξία.

Η λειτουργική αξία διακρίνεται σε τρεις επιμέρους αξίες

¹⁰ Ελληνική Αρχειακή Εταιρία. « Κώδικας δεοντολογίας των αρχειονόμων» . Ελληνική Αρχειακή Εταιρία . 7 Σεπτ. 2008. < http://www.eae.org.gr/pub4_cod1.html >

¹¹ Μπάγιας , Ανδρέας Φ. , Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές , 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική , 1999.

- **Διοικητική αξία:** τα τεκμήρια χρησιμεύουν στη διεκπεραίωση των τρέχουσων υποθέσεων
 - **Οικονομική αξία:** συνεπάγονται οικονομικά οφέλη ή δικαιώματα.
 - **Νομική αξία:** αναγνωρίζονται από το νόμο ως αποδεικτικά στοιχεία
- Η τεκμηριωτική αξία του αρχείου συνίσταται στην ικανότητα του να τεκμηριώνει γεγονότα και συμπεριφορές του παρελθόντος.

Πρέπει να αναφερθεί ότι η δευτερογενείς αξία ενός τεκμηρίου δεν έρχεται αμέσως μετά την πρωτογενή καθώς ένα τεκμήριο μπορεί να έχει λειτουργική και συνάμα τεκμηριωτική αξία με την βασική διαφορά όμως ότι η πρωτογενής αξία κάποια στιγμή εκλείπει. Δηλαδή όταν πάψει να έχει οικονομικά συμφέροντα ή οικονομικά βάρη ή όταν προσπεραστούν οι προθεσμίες που ορίζει ο νόμος τότε αποφασίζουμε αν έχουν τεκμηριωτική αξία που δικαιολογεί την φύλαξη τους για πάντα.

1.5 ΑΡΧΕΙΑΚΟΣ ΔΕΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΑΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

1.5.1 ΟΡΙΣΜΟΣ

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

Ο αρχειακός δεσμός έχει ως συνέπεια το αρχειακό σύνολο που είναι το σύνολο των τεκμηρίων αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος και ύλης που έχει δεχθεί ή παραγάγει ένα ορισμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του.¹²

1.5.2 Η ΑΡΧΗ ΤΩΝ ΤΡΙΩΝ ΗΛΙΚΙΩΝ

Ο πυρήνας της αρχειακής μεθοδολογίας αποτελείτε πέρα από τον αρχειακό δεσμό και από την αρχή των τριών ηλικιών. Πρόκειται για μια θεμελιώδη αρχή που έχει προκύψει από την πολύχρονη εμπειρία που στηρίζονται πολλές αρχειακές πρακτικές και διαμέσου της συνεχούς προσπάθειας για την επίλυση πολλών αρχειακών προβλημάτων. Σύμφωνα λοιπόν με αυτήν τα τεκμήρια χωρίζονται σε τρεις κατηγορίες:

- **Ενεργά :** που είναι τα τεκμήρια που χρησιμεύουν στις τρέχουσες υποθέσεις του οργανισμού
- **Ημιενεργα:** που είναι τα τεκμήρια που δεν έχει λήξει η υπηρεσιακή τους χρησιμότητα χρησιμοποιούνται πολύ σπάνια από τον οργανισμό
- **Ιστορικά:** που είναι τα τεκμήρια που έχει λήξει η υπηρεσιακή τους χρησιμότητα και φυλάσσονται για ερευνητικούς λόγους

Ένα από τα πιο σημαντικά προβλήματα που έρχεται να επιλύσει η αρχή των τριών ηλικιών είναι το πρόβλημα του αποθηκευτικού χώρου που πλέον δεν αντιμετωπίζεται χωρίς την εφαρμογή της. Έτσι όταν αρχίζει η διάκριση των

¹² Μπάγιας , Ανδρέας Φ. , Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές , 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική , 1999.

εγγράφων ανάλογα με την υπηρεσιακή τους χρησιμότητα, διακρίνονται στις ευρύτερες έννοιες των ενεργών-ημιενεργών-ανενεργών. Τα ενεργά και ανενεργά είναι αυτονόητες έννοιες και διακρίνονται αντίστοιχα με το αν χρησιμοποιούνται ή όχι τα τεκμήρια. Στα ημιενεργά όμως ως κριτήριο υπηρεσιακής χρησιμότητας είναι η συχνότητα χρήσης δηλαδή ένα έγγραφο χαρακτηρίζεται ημιενεργό ανάλογα με το πόσο συχνά χρησιμοποιείται. Μαζί λοιπόν με τον αρχειακό δεσμό η αρχή των τριών ηλικιών διέπει τα τεκμήρια σε όλη τους τη ζωή.¹³

1.6 ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Στην επιστήμη της αρχειονομίας από την στιγμή που θα εισαχθεί ένα υλικό στην υπηρεσία μέχρι την διάθεση του στο κοινό επεξεργάζεται κατάλληλος ώστε να είναι όσο το δυνατό πιο εύχρηστο και προσβάσιμο για το κοινό. Οι εργασίες οι οποίες ακολουθούνται αποτελούν την αρχειακή αλυσίδα και χωρίζονται στην : πρόσκτηση, ταξινόμηση, περιγραφή, ευρετηρίαση, αξιολόγηση, συντήρηση και προβολή του αρχειακού υλικού.

1.6.1 ΠΡΟΣΚΤΗΣΗ

Πρόσκτηση είναι η διαδικασία με την οποία μια αρχειακή υπηρεσία προσπαθεί να αποκτήσει καινούριο αρχειακό υλικό, είτε για να συμπληρώσει την συλλογή της είτε για να την εμπλουτίσει. Οι τρόποι που μπορεί μια υπηρεσία να αποκτήσει υλικό συγκαταλέγονται στους εξής: κατάθεση, δωρεά, κληροδότημα, αγορά και ανταλλαγή.

Συνήθως οι προσκτήσεις των αρχειακών υπηρεσιών πραγματοποιούνται με κλειστά αρχειακά σύνολα, ανοιχτά αρχειακά σύνολα όπως και ιστορικών τεκμηρίων. Στην Ελλάδα περιορίζονται μόνο στα κλειστά αρχειακά σύνολα και τα ιστορικά τεκμήρια και πολλές φορές η πρόσκτηση πραγματοποιείται με πολλά λάθη όπως με τη διάσπαση αρχειακών συνόλων ή την πρόσκτηση είδη διαλυμένων αρχειακών συνόλων. Το τελευταίο φαινόμενο μπορεί να αντιμετωπισθεί σήμερα με τις λεγόμενες «πολιτικές προσκτήσεων» που είναι κείμενα στα οποία δηλώνεται το τεκμήριο που θα αποκτηθεί. Στην περίπτωση των ανοιχτών αρχειακών συνόλων υπάρχουν τα ειδικά δελτία όπου για την αντιμετώπιση των μεταβολών κάθε οργανισμού-παραγωγού σημειώνονται οι λεπτομέρειες των τεκμηρίων π.χ. σημερινή ονομασία, παλαιότερη ονομασία, το αντικείμενό του κ.α.

1.6.2 ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ

Η ταξινόμηση είναι η φυσική και διανοητική οργάνωση των τεκμηρίων άμεσα συνυφασμένη με την περιγραφή και συνδέεται με το δεύτερο επίπεδο του αρχειακού δεσμού. Χωρίζεται σε τέσσερα στάδια:

1. Καταγραφή : είναι η διαδικασία με την οποία μπορούμε να αποκτήσουμε γνώση για το αρχειακό υλικό. Με τη βοήθεια ενός καταγραφικού δελτίου διακρίνουμε σε ποιο επίπεδο της μονάδας θα χρησιμοποιηθεί κατά την περιγραφή

¹³ Μπάγιας , Ανδρέας Φ. , Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές , 2^η έκδ.
Αθήνα: Κριτική , 1999.

παράλληλα δίδεται στο τεκμήριο ένας αύξοντα αριθμός που χρησιμεύει ως προσωρινή του ταυτότητα.

2. Ανάλυση τεκμηριωτικής δομής: είναι η ανάλυση των πληροφοριών ενός τεκμηρίου όπου αποκαλύπτεται η εσωτερική και εξωτερική δομή του. Η εξωτερική δομή καθορίζεται από τους παράγοντες που έδρασαν στην δημιουργία του τεκμηρίου και η εσωτερική δομή αφορά τις σχέσεις μεταξύ των τεκμηρίων.

3. Διανοητική ταξινόμηση: είναι η διανοητική οργάνωση του αρχειακού υλικού σε σχέση με την λειτουργία του νομικού ή φυσικού προσώπου που το δημιούργησε. Για αυτό το λόγο ο αρχειονόμος συλλέγει πληροφορίες για τον οργανισμό που παράγει αυτά τα τεκμήρια τις στηρίζει και τις αξιοποιεί πολύ πριν από την εισαγωγή τους στην αρχειακή υπηρεσία

4. Αρχαιοθέτηση: είναι η φυσική διευθέτηση των τεκμηρίων. Για την αρχαιοθέτηση ακολουθείτε το ταξινομικό διάγραμμα εκτός κι αν θεωρηθεί απαραίτητο η διαφύλαξη των τεκμηρίων σε άλλους χώρους για προληπτικούς λόγους.

1.6.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η περιγραφή είναι ο εντοπισμός και η παρουσίαση των χαρακτηριστικών μορφής και περιεχομένου μιας αρχειακής μονάδας. Η περιγραφή και η ταξινόμηση καθιστούν πιο εύχρηστο το αρχειακό υλικό. Για να γίνει αυτό πραγματεύσιμο πρέπει να παρατίθενται η εσωτερική αλλά και η εξωτερική δομή μιας αρχειακής μονάδας. Βασική μονάδα περιγραφής θεωρείται το αρχειακό σύνολο που αποτελείται από διάφορα μέρη. Σε αυτή την περίπτωση πρόκειται για πολυεπίπεδη περιγραφή.¹⁴

Όσον αφορά το περιεχόμενο της περιγραφής αντιστοιχεί σε ένα δελτίο όπου καταγράφονται όλες οι πληροφορίες που έχουν ανακτηθεί για το τεκμήριο. Σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής του Διεθνούς Συμβουλίου Αρχείων το δελτίο αποτελείται από 26 στοιχεία, από τα οποία τα απαραίτητα για την αρχειακή περιγραφή είναι τα πέντε πρώτα. Με βάση αυτού του δελτίου και του τυποποιημένου χαρακτήρα του γίνεται πιο εύκολη η ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των διαφόρων αρχειακών υπηρεσιών όπως επίσης και η αξιοποίηση τους από την πληροφορική.

1.6.4 ΕΥΡΕΤΗΡΙΑΣΗ

Η ευρετηρίαση είναι η διαδικασία με την οποία επιλέγονται θεματικοί και κύριοι όροι που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενο ενός τεκμηρίου. Για τους κύριους όρους αποτέλεσμα της ευρετηρίασης είναι ένα αλφαβητικό index ενώ για τους θεματικούς όρους ένα αλφαβητικό ευρετήριο ή ένα δομημένο λεξιλόγιο δηλαδή ένας θησαυρός. Η θεματική ευρετηρίαση περιλαμβάνει τρία στάδια: 1. εξέταση τεκμηρίου 2. αναγνώριση των κυριότερων εννοιών του τεκμηρίου 3. απόδοση των εννοιών στη γλώσσα ευρετηρίασης.

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

Η ταξινόμηση και η περιγραφή ως αρχειακές εργασίες διαφυλάττουν την τεκμηριωτική αξία ενός υλικού, γεγονός που ωφελεί κυρίως τους ερευνητές που ενδιαφέρονται για ιστορική έρευνα. Στις μέρες μας όμως το ερευνητικό κοινό ποικίλει και αυτός ο τρόπος οργάνωσης των τεκμηρίων δεν είναι πλέον επαρκής για αυτό η συστηματική ευρετηρίαση ενός υλικού έρχεται να επιλύσει το πρόβλημα προσφέροντας καλύτερη υπηρεσία στην έρευνα.

Η ευρετηρίαση προκύπτει κυρίως από την αποδελτίωση των λέξεων κλειδιών παράλληλα όμως ο αρχειονόμος μπορεί να δημιουργήσει περιφραστικές περιγραφές του περιεχομένου των τεκμηρίων. Η ύπαρξη όμως ενός καθιερωμένου προτύπου ήταν απαραίτητη για αυτό η αρχειακή κοινότητα δημιούργησε το Διεθνές Πρότυπο Ελεγχόμενων Αρχειακών Όρων. Παρόλα αυτά όμως το πρότυπο είναι αρκετά τρωτό και χωρίς μεγάλη ανταπόκριση. Τα κυριότερα προβλήματα που παρουσιάζει είναι τα εξής:

- Αφορά μόνο τους κυρίους όρους και όχι την θεματική ευρετηρίαση.
- Βασίζεται στους όρους που χρησιμοποιήθηκαν κατά την περιγραφή και όχι στην ανάλυση του περιεχομένου
- Δεν υποδεικνύει κανόνες ευρετηρίασης αλλά επιτρέπει την χρήση διαφόρων προτύπων ζητώντας μόνο την δήλωση της ευρετηρίασης που ακολουθήθηκε.

1.6.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Η αξιολόγηση είναι μια από τις πιο δύσκολες εργασίες που πρέπει να φέρει σε πέρας ο αρχειονόμος. Είναι μια διαδικασία στην οποία πρέπει ο αρχειονόμος να καθορίσει την τεκμηριωτική και την πληροφοριακή αξία του αρχειακού υλικού ώστε να αποφασιστεί η αγορά ή η διατήρηση του για πάντα.

Πρόκειται λοιπόν για την αρχειακή λειτουργία που καθορίζει την πρόσκτηση και την διαλογή του αρχειακού υλικού όπου με βάση τις έννοιες του αρχειακού δεσμού : τεκμηριωτική αξία και έννοια του περιβάλλοντος ο αρχειονόμος κρίνει την σημαντικότητα ενός αρχείου.

1.6.6 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

Συντήρηση είναι το σύνολο των απαραίτητων μέτρων διαφύλαξης ή αποκατάστασης της υλικής μορφής των τεκμηρίων. Σε αυτή την διαδικασία το κύριο ενδιαφέρον του αρχειονόμου είναι το υλικό υπόστρωμα και όχι οι πληροφορίες που μπορεί να παρέχουν τα έγγραφα.

1.6.7 ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Προβολή είναι όλες οι δραστηριότητες που επιτρέπουν στο κοινό να έχει πρόσβαση στο αρχειακό υλικό και στο περιεχόμενό τους. Ο αρχειονόμος είναι ο μεσολαβητής ανάμεσα στο κοινό και το υλικό και είναι υπ ευθύνη του να πραγματοποιείτε ότι δυνατόν για να φέρνει σε επαφή τους χρήστες με τα τεκμήρια.

Οι τρόποι που χρησιμοποιεί ο αρχειονόμος είναι πολύ ‘όπως: 1) άμεση πληροφόρηση του κοινού από τον αρχειονόμο 2) έμμεση πληροφόρηση του κοινού από τον αρχειονόμο 3) πολιτιστική δράση (εκθέσεις, διαλέξεις, δημοσιεύσεις, κα) 4) εκπαιδευτικές δραστηριότητες.¹⁵

1.7 Η ΑΡΧΕΙΑΚΗ ΓΝΩΣΗ ΣΤΟ ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ¹⁶

Οι εξελίξεις της τεχνολογίας στις δυο τελευταίες δεκαετίες συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης του διαδικτύου και ιδιαίτερα του σημασιολογικού ιστού, με την δημιουργία οντολογιών και την χρήση μεταδεδομένων έχουν δημιουργήσει νέους προβληματισμούς και προκλήσεις για τους αρχειονόμους, ως διαχειριστές των αρχείων. Έτσι λοιπόν το ενδιαφέρον έχει αρχίσει να εστιάζεται στην οργάνωση και όχι μόνο στην περιγραφή του περιεχομένου των πληροφοριών που τα αρχεία παρέχουν με την δόμηση μεταβιβλιοθηκών αρχείων. Η αρχειονομική κοινότητα συνειδητοποιεί πλέον ότι οι τεχνολογικές δυνατότητες του σύγχρονου παρελθόντος – όπως η πλοήγηση, η αναζήτηση και η ανάκτηση μέσα από πίνακες και ευρετήρια αρχείων στον παγκόσμιο ιστό δεν επαρκούν για να εξυπηρετήσουν τις ανάγκες των χρηστών της εάν τα δεδομένα και οι πληροφορίες δεν αξιοποιούνται πλήρως.

Παράλληλα τα ωφέλει στον αρχειακό χώρο από τη δημιουργία οντολογικών σχημάτων και την χρήση μεταδεδομένων, ως εργαλείων διαχείρισης της γνώσης είναι πολύ σημαντικά. Η γνώση που εμπεριέχεται στα αρχεία πρέπει όχι μόνο να διαφυλαχθεί, αλλά και να οργανωθεί, εάν κυρίως στόχος της λειτουργίας των αρχειακών οργανισμών είναι η αναβάθμιση του δείκτη απόδοτικότητας τους στο σύγχρονο περιβάλλον. Οι αρχειακοί οργανισμοί οφείλουν να παρέχουν στους χρήστες τους όχι μόνο μια πλήρη αρχειακή περιγραφή του υλικού τους σε ηλεκτρονικό περιβάλλον, αλλά και στη δυνατότητα μιας εξατομικευμένης και εξ αποστάσεως προσέγγισης των πηγών, ανταποκρινόμενοι στο μέγιστο δυνατό βαθμό στις προσωπικές αναζητήσεις των χρηστών. Η συνεχής παρουσίαση νέων μεθοδολογιών για την αξιοποίηση του σημασιολογικού ιστού και των μεταδεδομένων στη διαχείριση αρχείων εκφράζει σαφώς τη συγκεκριμένη φιλοσοφία. Ταυτόχρονα με την διαπιστωμένη τάση για προαγωγή της έρευνας στον τομέα αυτό διαμορφώνεται η συνείδηση ότι επαρκώς δομημένες ad hoc θεωρητικές προσεγγίσεις και κατά περίπτωση καλά σχεδιασμένες πρακτικές μπορούν να προσφέρουν σημαντικά πλεονεκτήματα και σε καθολικές εφαρμογές.

1.7.1 ΟΦΕΛΗ ΤΩΝ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ¹⁷

¹⁵ Μπάγιας, Ανδρέας Φ., Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές, 2^η έκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.

¹⁶ Ιόνιο Πανεπιστήμιο, 6 Δεκ.2008. <http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>

Τα οφέλη από την αξιοποίηση των μεταδεδομένων στις αρχειακές εφαρμογές είναι ποικίλα

- Τα μεταδεδομένα μπορούν να εξυπηρετήσουν ένα ευρύ φάσμα αρχειακών λειτουργιών από τον εντοπισμό και την αξιολόγηση μιας πηγής που αντιστοιχεί σε κάποια εξειδικευμένη σημασιολογική αναζήτηση χρήστη έως την – εννοιολογική ανίχνευση, ανάκτηση ή επαναχρησιμοποίηση μέρους ή όλου των χαρακτηριστικών της πηγής. Αντίστοιχα δημιουργούνται διάφορες κατηγορίες μεταδεδομένων (διοικητικά, περιγραφικά, τεχνικά)
- Οι αρχειακοί οργανισμοί, όπως άλλωστε και τα μουσεία και οι βιβλιοθήκες διαθέτουν ήδη τεράστια εμπειρία στην αποτύπωση κωδικοποίηση και κατανόηση της γνώσης ρητής και λανθάνουσας των συλλογών τους μέσω της διαδικασίας περιγραφής των πληροφοριών που εντοπίζονται στις σειρές τους. Για το λόγο αυτό ξεχωρίζουν στην εκτίμηση των χρηστών ως αξιόπιστοι οργανισμοί διαφύλαξης της συλλογικής μνήμης. Ταυτόχρονα διασφαλίζουν την υψηλή ασφάλεια και αυθεντικότητα των συλλογών τους.¹⁸

¹⁷ Ιόνιο Πανεπιστήμιο. 6 Δεκ.2008. <http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>

¹⁸ Ιόνιο Πανεπιστήμιο. 6 Δεκ.2008. <http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>

2. ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

2.1 Η ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Η δημιουργία μιας υπηρεσίας στην Ελλάδα που να καθορίζει και να οργανώνει την φύση των αρχείων πραγματοποιήθηκε στα νεότερα χρόνια. Στη σημερινή εποχή που η πληροφόρηση διακατέχει τον σπουδαιότερο ρόλο στην ανθρώπινη φύση και η πρόσβαση σε αυτήν είναι πλέον ανυπέρβλητο δικαίωμα κάθε ανθρώπου τα γενικά αρχεία του κράτους δεν διαφυλάττουν μόνο έγγραφα. Έχουν ως καθήκον τους να συλλέγουν και τα οργανώνουν υλικό ώστε να είναι πιο προσιτό στους ανθρώπους παρέχοντας τους την απαραίτητη πληροφόρηση.

Τα γενικά αρχεία του κράτους είναι μια δημόσια υπηρεσία όπου υπό την εποπτεία της διαχειρίζεται όλη την αρχειακή παραγωγή της Ελλάδας. Υπάγεται στο υπουργείο εθνικής παιδείας και θρησκευμάτων και συγκροτείται από την κεντρική υπηρεσία και τις περιφερειακές υπηρεσίες.

Στεγάζεται πλέον μόνιμα σε ένα κατάλληλα δομημένο κτήριο στο Ψυχικό. Η λειτουργία του νέου κτηρίου έδωσε λύση στο μεγάλο στεγαστικό πρόβλημα που αντιμετώπιζε όλα αυτά τα χρόνια η υπηρεσία και έδωσε τέλος στην φιλοξενία της σε διάφορα κτήρια της Αθήνας.¹⁹

2.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ²⁰

Στην μεταεπαναστατική Ελλάδα το 1821 με 1823 ιδρύονται υπηρεσίες όπως « η Διοίκηση» τα «Μινιστρέτα» που αργότερα μετονομάστηκαν σε «Γραμματείες» και «η Αρχιγραμματεία της Επικράτειας» για να καλύψουν τις ανάγκες της σωστής λειτουργίας των νομοθετικών εκτελεστικών και δικαστικών αρχών. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα το 1829 την ίδρυση του «Αρχειοφυλακείου της Επικράτειας» με σκοπό την συγκέντρωση των δημόσιων αρχείων των « Μινιστερίων» και των « Γραμματειών». Αυτή η προσπάθεια όμως οργάνωσης των κρατικών αρχείων εγκαταλείπεται το 1833 καθώς διαλύεται το «Αρχειοφυλακείο της Επικράτειας» και όλες οι Γραμματείες παραλαμβάνουν τα αρχεία που έχουν καταθέσει.

Το 1836 οργανώνονται τα αρχεία του Ελεγκτικού συνεδρίου όπου εκεί συγκεντρώνονται και διαφυλάττονται όλα τα υπάρχοντα δημόσια αρχεία. Επίσης το 1846 συγκεντρώνονται στη Βουλή των Ελλήνων τα αρχεία των Εθνοσυνελεύσεων και το 1855 ανακοινώνεται η έκδοση των Αρχείων της Εθνικής Παλιγγενεσίας. Με την ένωση των Ιονίων νησιών με την Ελλάδα το 1864 τα ήδη υπάρχοντα «Αρχειοφυλάκια» των Επτανήσων (Κέρκυρας, Παξών, Λευκάδας, Κεφαλληνίας, Ιθάκης, Ζακύνθου και Κυθήρων) περιέρχονται στο Υπουργείο Εσωτερικών του κράτους.

¹⁹ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία Κράτους . Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. 23 Αυγ. 2008. < <http://gak.att.sch.gr/gr/home/html> >.

²⁰ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία Κράτους . Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. 3 Αυγ. 2008. <http://gak.att.sch.gr/gr/purpose/history.html>

Από το 1870 και μετά ο ιστορικός ερευνητής Γιάννης Βλαχογιάννης και ο καθηγητής Σπυρίδωνας Λάμπρου ξεκινούν μια συστηματική αναζήτηση των αρχείων με αποτέλεσμα να φτιάξουν μια μεγάλη συλλογή που αποτέλεσε αργότερα τον πυρήνα των «Γενικών Αρχείων του Κράτους» που ιδρύθηκε επί της κυβερνήσεως του Ελευθερίου Βενιζέλου. Έτσι λοιπόν το 1914 ψηφίζεται ο νόμος Ν.380/1914 «Περί της ιδρύσεως των αρχείων του κράτους» με σκοπό «την συναγωγήν και εποπτείαν πάντων των δημόσιων αρχείων των περιλαμβανόντων έγγραφα προ πεντηκονταετίας χρονολογούμενα». Πρώτος διευθυντής υπήρξε ο Γιάννης Βλαχογιάννης και πρώτος πρόεδρος της Εφορείας ο Νικόλαος Γ. Πολίτης. Στην υπηρεσία περιέχονται και τα ήδη λειτουργούντα αρχεία των Ιονίων Νησιών, της Κρήτης και της Σάμου.

Το 1939 ψηφίζεται ο Ν.2027/1939 «Περί αναδιοργανώσεως της υπηρεσίας των γενικών Αρχείων του Κράτους». Όπως αναφέρεται και στην εισηγητική του έκθεση ο νόμος αυτός επιδιώκει την κωδικοποίηση και συμπλήρωση της κείμενης νομοθεσίας καθώς και την ενίσχυση της υπηρεσίας και την παροχή των απαραίτητων μέσων για την επίτευξη των σκοπών της.

Το 1991 ψηφίζεται ο νόμος 1946/1991 που καθορίζει το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την λειτουργία των ΓΑΚ μέχρι και σήμερα. Παράλληλα προσπαθεί να καλύψει όλο το φάσμα του υλικού που πολύ πιθανόν να ενδιαφέρει ερευνητές ποικίλων ειδικοτήτων. Επίσης προσπαθεί να δοθεί η σωστή διάσταση της καθημερινής παραγωγής των εγγράφων του ευρύτερου δημοσίου τομέα που μπορεί να αποτελέσει πολύτιμο υλικό για τους ερευνητές.

Τέλος ο Ν.2909/2001 τροποποιεί τα εδάφια α και β' της παραγράφου 1 και την παράγραφο 3 του άρθρου 20 του Ν.1946/1991, σχετικά με τη διαδικασία ορισμού του διευθυντή της Κεντρικής Υπηρεσίας.

2.3 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ανάμεσα στους στόχους των γενικών αρχείων του κράτους συγκαταλέγονται και οι εξής :

- Η διάσωση και η συγκέντρωση όλων δημόσιων και ιδιωτικών εγγράφων ή χειρογράφων που αναφέρονται στην ιστορική, πολιτική, οικονομική, διοικητική και κοινωνική ζωή της χώρας. Έπειτα αρμοδιότητα της υπηρεσίας είναι η συντήρησή τους, η καταγραφή τους, η ευρετηρίαση τους όπως επίσης η ταξινόμηση και η μικροφωτογράφιση ώστε η διάθεση τους να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό.
- Κάθε δημόσιο αρχείο που έχει σημαντική ιστορική αξία για το ελληνικό έθνος αποτελεί ευθύνη της υπηρεσίας να εισάγεται σε αυτήν και να προετοιμάζεται ώστε να αξιοποιείται για κάθε μελέτη και έρευνα.
- Παράλληλα συνεργάζεται με τις αρχές της εκκλησίας, τα εκκλησιαστικά και μοναστηριακά ιδρύματα και όλους τους θρησκευτικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.
- Τα ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα, συλλέκτες και αρχαιολάτρες αποτελούν μεγάλο κομμάτι της ελληνικής πραγματικότητας οπότε η συνεργασία μαζί τους είναι απαραίτητη για να υπάρχει στην διάθεση της υπηρεσίας κάθε αρχειακό υλικό που παρουσιάζει ιστορικό ενδιαφέρον.
- Εποπτεύεται τα ειδικά αρχεία που έχουν ιδρυθεί και συνεχίζουν να λειτουργούν σε υπηρεσίες του ευρύτερου δημοσίου τομέα.

- Εκδίδει δημοσιεύματα (περιοδικών και αυτοτελών) που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της χώρας.
- Συμμετέχει σε ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής.
- Εμπλουτίζει την αρχαιακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχαιακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιοτύπων αρχαιακού υλικού που βρίσκονται σε ξένα κράτη ή οργανισμούς.

2.4 ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ

Η αρχαιακή συλλογή της υπηρεσίας των Γενικών Αρχείων του Κράτους απαρτίζεται από έγγραφα κάθε είδους πολλά από τα οποία χρονολογούνται πριν από την ίδρυση του ελληνικού κράτους. Παραδείγματος χάριν σε πολλές περιφερειακές υπηρεσίες όπως των Ιονίων νησιών της Μακεδονίας και της Κρήτης υπάρχουν αρχεία της βενετικής και της οθωμανικής διοίκησης ελληνικών περιοχών τα παλαιότερα των οποίων χρονολογούνται από τους 14^ο και 17^ο αιώνες αντίστοιχα.

Στην Κεντρική Υπηρεσία φυλάσσεται ο μεγαλύτερος όγκος των δημοσίων αρχείων που χρονολογούνται στη περίοδο της ελληνικής επανάστασης και της ίδρυσης του ελληνικού κράτους μέχρι και σήμερα: αρχεία του Αγώνος(1821-1827), αρχεία περιόδου Καποδίστρια, Όθωνα, Γεωργίου Α, όπως και αρχεία υπουργείων και δημόσιων υπηρεσιών από το 1833 και εξής.

Τα περιεχόμενα των Γενικών Αρχείων του Κράτους πολύ σύντομα θα είναι διαθέσιμα στο διαδίκτυο μετά την ολοκλήρωση του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης και Διάθεσης Αρχαιακού Υλικού.

2.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ²¹

Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους εκπροσωπούνται από την Κεντρική υπηρεσία που έχει την έδρα της στην Αθήνα και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες σε διάφορες πόλεις της χώρας. Προϊστάμενος των ΓΑΚ φέρει τον τίτλο ‘ Διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους’ και κύριο μέλημα του είναι ο συντονισμός της δράσης της Κεντρικής και των Περιφερειακών Αρχαιακών Υπηρεσιών. Παράλληλα προγραμματίζει και σχεδιάζει ενέργειες με στόχο την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας και ολόκληρου του αρχαιακού συστήματος ώστε να βελτιωθεί η λειτουργία και η αποδοτικότητα του.

Επίσης στην υπηρεσία των ΓΑΚ λειτουργεί και ένα εννεαμελές συλλογικό όργανο που ονομάζεται ‘Εφορεία των Γενικών Αρχείων του Κράτους’ το οποίο αποφασίζει και γνωμοδοτεί για τις γενικότερες επιστημονικές κατεύθυνσης και καθορίζει τους βασικούς κανόνες της πολιτικής της υπηρεσίας, μετά από εισήγηση του διευθυντή. Αποφασίζει για την αγορά, τη χορήγηση αδειών μελέτης, μεταγραφής και φωτογράφησης αρχαιακού υλικού όπως και για τις εκδόσεις. Συνάμα γνωμοδοτεί για την ίδρυση νέων αρχαιακών Υπηρεσιών, για το επιστημονικό έργο του

²¹ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία Κράτους . Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. 23 Αυγ. 2008. < <http://gak.att.sch.gr/gr/home/html> >.

προσωπικού και για κάθε θέμα στο οποίο ζητείται η γνώμη της από τον Υπουργό Παιδείας.

Η Κεντρική υπηρεσία αποτελείται από τα εξής τμήματα:

- Τμήμα Γενικού Ευρετηρίου
- Τμήμα Συγχρόνων Αρχείων
- Τμήμα Οργάνωσης και Μελετών
- Τμήμα Γραμματείας και Λογιστηρίου
- Τμήμα Συντήρησης και Αναπαραγωγής
- Τμήμα Βιβλιοθήκης και Αναγνωστηρίου και
- Ειδική Υπηρεσία αρχείων Πρωθυπουργού, Υπουργών, υφυπουργών και της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης.

Οι Περιφερειακές υπηρεσίες διακρίνονται σε:

- Αρχεία Νομού με έδρα την πρωτεύουσα του νομού και ονομάζονται «ΓΑΚ-Αρχεία Νομού...»
- Αρχεία με έδρα πόλη εκτός πρωτεύουσας του νομού με την επωνυμία «ΓΑΚ-Τοπικό Αρχείο...»

Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών είναι αντίστοιχες με εκείνες των Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας. Σήμερα λειτουργούν 47 Αρχεία Νομών και 15 Τοπικά Αρχεία.

2.6 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ²²

Η βιβλιοθήκη των Γενικών Αρχείων του Κράτους έχει στην διάθεση των αναγνωστών μία πλούσια συλλογή για την βιβλιογραφική τους ενημέρωση παράλληλα με την αρχειακή έρευνα. Επίσης στις μέρες μας βρίσκεται σε εξέλιξη η ηλεκτρονική καταλογογράφηση του υλικού της βιβλιοθήκης μέσω του προγράμματος ΑΒΕΚΤ (Αυτοματοποίηση Βιβλιοθηκών Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης).

Η συλλογή της βιβλιοθήκης είναι κυρίως ιστορικού περιεχομένου. Τα ιστορικά γεγονότα, οι στιγμές της νεοελληνικής ιστορίας, οι κοινωνικές και οι οικονομικές διαστάσεις της ιστορικής πορείας, καθώς και οι προσωπογραφίες ατόμων που με τη συμβολή τους σφράγισαν την ιστορική έρευνα και εξέλιξη του κόσμου συντελούν την θεματολογία της.

Παράλληλα η συλλογή της εμπλουτίζεται συνεχώς με αρκετά περιοδικά αρχειακού και ιστορικού χαρακτήρα, που έρχονται στη διάθεση της υπηρεσίας είτε με αγορές, είτε με δωρεές είτε μέσω συνδρομών.

Αξιοσημείωτη είναι η μεγάλη συλλογή λεξικών από και προς την Ελληνική Γλώσσα, με εκδόσεις που χρονολογούνται από τον 18^ο αιώνα, φτάνει μέχρι και τους 7.000 τόμους.

²² Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία Κράτους . Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

23 Αυγ. 2008. < <http://gak.att.sch.gr/gr/home/html> >.

3. ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

3.1 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ²³

Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας είναι μια περιφερειακή υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους και λειτουργεί με βάση τους ίδιους θεσμούς. Ιδρύθηκε το 1954 στη Θεσσαλονίκη και από το 1994 στεγάζεται στο πρώην Ρωσικό νοσοκομείο το οποίο παραχωρήθηκε από την Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου.

Όπως η υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους έτσι και το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας αντιμετώπιζε πρόβλημα στη στέγαση του. Για 40 περίπου χρόνια φιλοξενήθηκε σε διάφορα κτήρια όπως σε χώρους της Εταιρίας Μακεδονικών Σπουδών, στην περιοχή του Σιντριβανιού και σε χώρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τελικό προορισμό το πρώην Ρωσικό νοσοκομείο όπου βρίσκεται μέχρι τις μέρες μας.

Το κτήριο που στεγάστηκε για αρκετά χρόνια το ρωσικό νοσοκομείο ολοκληρώθηκε στις αρχές του αιώνα μας το 1907 με δαπάνες της Ρωσικής κοινότητας Θεσσαλονίκης και με αρκετά κονδύλια από την κυβέρνηση της Ρωσίας. Αργότερα με την Οκτωβριανή επανάσταση και την διάλυση της κοινότητας το κτήριο μετατράπηκε σε θεραπευτήριο των Ελλήνων προσφύγων που τότε ερχόταν από την Ρωσία. Το 1925 μετατράπηκε σε «Μαιευτική Γυναικολογική Κλινική» και το 1939 σε «Δημόσιο Μαιευτήριο». Πολύ αργότερα το 1975 το κτήριο εγκαταλείφθηκε καθώς το Μαιευτήριο μεταφέρθηκε στις καινούργιες εγκατάστασης του σημερινού Γενικού Νοσοκομείου Αγία Σοφία.

Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας και γενικά το κτήριο που στεγάζεται η υπηρεσία βρίσκεται στη συμβολή των δύο λεωφόρων Α. Παπαναστασίου και Κ. Καραμανλή δίνοντας έτσι την δυνατότητα εύκολης πρόσβασης για όσους θελήσουν να το επισκεφτούν καθώς η αστική συγκοινωνία είναι αρκετά συχνή. Παράλληλα όμως η υπηρεσία έχει προνοήσει και την εξυπηρέτηση ανθρώπων με διάφορα κινητικά προβλήματα και για το λόγο αυτό έχει διαμορφώσει πρόσβαση με ράμπες από την είσοδο της οδού Θεαγένους Χαρίση και την δημιουργία κατάλληλου ανελκυστήρα για την μεταφορά τους στον πρώτο όροφο που βρίσκεται το αναγνωστήριο.

Αρχικά και μέχρι το 1980 η διοίκηση της υπηρεσίας απαρτιζόταν μόνο από δύο άτομα, τον Αρχαιοφύλακα-Διευθυντή και τον Ταξινόμο καθώς έτσι προβλεπότανε στην ιδρυτική πράξη. Πολύ σύντομα όμως έγινε αντιληπτό ότι το προσωπικό δεν ήταν επαρκές για να καλύψει τις ανάγκες της υπηρεσίας και κυρίως όταν έπρεπε να πραγματοποιηθεί η συστηματική καταγραφή ενός μοναδικού κτηματολογίου της οθωμανικής διοίκησης. Σήμερα παρόλο έχει καλυφθεί μόνο το ένα τρίτο των οργανικών θέσεων είναι το πλουσιότερα στελεχωμένο περιφερειακό Αρχείο με 5 αρχειονόμους 2 ταξινόμους 2 συντηρητές 1 ειδικό πληροφορικής και 1 διοικητικό.

3.2 ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΙ

²³ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας, 18 Αυγ. 2008 <<http://gak.thess.sch.gr/Istor/istor.htm>>.

Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας

- 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 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
- Τέλος αξιοποιεί το αρχειακό υλικό και οργανώνει εκπαιδευτικές επισκέψεις φέρνοντας σε επαφή μαθητές και πηγές τοπικής ιστορίας.²⁴

3.3 ΤΑ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΤΟΥ Ι.Α.Μ.²⁵

Το παλαιότερο αρχειακό υλικό του Ι.Α.Μ. αποτελείται από 4.000 οθωμανικούς κώδικες και πολυάριθμα λυτά έγγραφα που καλύπτουν την περίοδο από τα τέλη του 17^{ου} αιώνα μέχρι και τις αρχές του 20^{ου} αιώνα (1694-1912). Με βάση την αρχή που έχουν εκδοθεί χωρίζονται στις παρακάτω 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 και σήμερα ενώ παράλληλα υπάρχει και μεγάλος αριθμός ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που καλύπτει την περίοδο από τα μέσα του 19^{ου} αιώνα μέχρι και σήμερα.

Σύμφωνα με τις οδηγίες των Γενικών Αρχείων του Κράτους έχουν κατηγοριοποιηθεί σε ομάδες ομοειδών αρχείων όπως τα Διοικητικά, Εκπαιδευτικά, Δικαστικά κ.α.

²⁴ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 18 Αυγ. 2008. < <http://gak.thess.sch.gr/Drast/drast.htm> >

²⁵ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας 23 Αυγ. 2008 < <http://gak.thess.sch.gr/koino/koino-anagn.htm>

Για την καλύτερη και πιο εύκολη πρόσβαση του κοινού σε αυτές τις συλλογές το Ι.Α.Μ. έχει δημιουργήσει καταλόγους και ευρετήρια των τεκμηρίων ώστε με την βοήθεια του υπεύθυνου υπαλλήλου να εντοπίζουν τις πληροφορίες που τους ενδιαφέρουν.

3.4 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ²⁶

Οι δραστηριότητες του Ι.Α.Μ είναι πολυάριθμες και επεκτείνονται σε πολλούς τομείς όπως ερευνητικούς πολιτιστικούς και εκπαιδευτικούς. Οργανώνει συνέδρια διεθνούς εμβέλειας και συμμετάσχει σε ποικίλα άλλα συνέδρια. Από τα συνέδρια που έχει οργανώσει έχουν ξεχωρίσει η ‘Φιλοξενία της 30^{ης} διεθνούς Στρογγυλής Τράπεζας’ που έγινε 12-4 Οκτωβρίου 1994 στη Θεσσαλονίκη όπως επίσης το ‘Όργάνωση διεθνούς Στρογγυλής Τράπεζας των Αρχείων ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ- μέθοδοι και προβληματισμοί’ στις 12-13 Ιουνίου 2002 στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Οι εκθέσεις τεκμηρίων είναι μια άλλη μεγάλη δραστηριότητα του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας που με κάθε ευκαιρία δίνει την δυνατότητα στο ευρύ κοινό να δει και να θαυμάσει τον πλούτο των ιστορικών πηγών και τεκμηρίων που διασώζονται στις συλλογές του.

Όσον αφορά τον επιμορφωτικό τομέα το ιστορικό αρχείο Μακεδονίας σε συνεργασία με φορείς της δευτεροβάθμιας και της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διοργανώνει διάφορες επισκέψεις στις οποίες γίνεται ξενάγηση στους χώρους και την έκθεση του αρχαιακού υλικού. Παράλληλα η απασχόληση φοιτητών για την πρακτική τους άσκηση και την ολοκλήρωση των σπουδών τους είναι συχνό φαινόμενο όπως επίσης και η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας που κατά την τελευταία πενταετία δίνει σε περισσότερους από είκοσι σπουδαστές την δυνατότητα να επεξεργαστούν αρχαιακό υλικό.

3.5 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ²⁷

Η βιβλιοθήκη του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας λειτουργεί υποστηρικτικά στις δραστηριότητες των Αρχείων και στις έρευνες όσων συμβουλευονται το αρχαιακό υλικό που διαθέτει η υπηρεσία. Είναι ανοιχτή για το κοινό καθημερινά από τις 9:00 έως τις 13:30 εκτός Σαββάτου και Κυριακής.

²⁶ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 18 Αυγ. 2008. < <http://gak.thess.sch.gr/Drast/drast.htm> >

²⁷ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας 23 Αυγ. 2008 < <http://gak.thess.sch.gr/koino/koino-anagn.htm>

4. ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΙΛΚΙΣ

4.1 ΓΕΝΙΚΑ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ²⁸

Το Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς αποτελεί αποκεντρωμένη και ανεξάρτητη υπηρεσιακή μονάδα με Διοικητική και Οικονομική αυτοτέλεια του Ν.Π.Δ.Δ., με την επωνυμία Περιφερειακό Σύστημα Υγείας Ά Κεντρικής Μακεδονίας. Υπάγεται στις διατάξεις του Ν.2889 (ΦΕΚ 37/Α/01) : « Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ και άλλες διατάξεις». Υπόκειται στην εποπτεία του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας. Η εποπτεία αναφέρεται στον τρόπο παροχής των υπηρεσιών υγείας, στον τρόπο άσκησης του Ιατρικού, Νοσηλευτικού, Επιστημονικού και Εκπαιδευτικού έργου, καθώς και στον έλεγχο του τρόπου Διοίκησης και Οικονομικής διαχείρισης.

Το Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς περιλαμβάνει τμήματα κύριας νοσηλείας σε περισσότερες από μία θεραπευτικές κατηγορίες και παρέχει πρωτοβάθμια περίθαλψη, η οποία εμπεριέχει τη φροντίδα της διαγνωστικής, θεραπευτικής και προληπτικής αγωγής, καθώς και της κοινωνικής ιατρικής. Επίσης παρέχει και δευτεροβάθμια φροντίδα υγείας η οποία περιλαμβάνει τη νοσηλεία, τον εργαστηριακό έλεγχο για τη κάλυψη των απαιτήσεων νοσηλείας, καθώς και γενικές επεμβάσεις- εγχειρίσεις.

Τέλος, στη δραστηριότητα του Νοσοκομείου υπάγεται και ο τομέας της ανάπτυξης και προαγωγής της Ιατρικής έρευνας, η εφαρμογή προγράμματος ειδίκευσης και των προγραμμάτων συνεχούς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

4.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

- 1928: Σύσταση του Συνδέσμου Δήμων και Κοινοτήτων της περιοχής Κιλκίς. Μέσα στους σκοπούς του συνδέσμου περιλαμβάνεται και η λειτουργία νοσοκομείου για την περίθαλψη των απόρων ασθενών της περιοχής Κιλκίς. Κατά τη διάρκεια του έτους λειτουργεί κατά πρόχειρο τρόπο νοσοκομείο δύναμης 20 κλινών περίπου , το οποίο στεγάζεται σε οίκημα της πόλης Κιλκίς και ονομάζεται « Νοσοκομείο Συνδέσμου Δήμων και Κοινοτήτων Περιοχής Κιλκίς».
- 1936: Στέγαση σε άλλο οίκημα με μίσθωση του κτηριακού συγκροτήματος ιδιοκτησίας της Μονής Λαζαριστών, στη βορειοδυτική πλευρά της πόλης. Περιλαμβάνει 65 κλίνες , οι οποίες κατανέμονταν σε 40-50 παθολογικές και οι υπόλοιπες χειρουργικές, ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιαζόταν κάθε φοράς και εξυπηρετούνταν από 18 άτομα προσωπικό.
- 1937: Ίδρυση του κτηρίου του νοσοκομείου στις 4 Αυγούστου σε κοινόχρηστη έκταση περίπου 71 στρεμμάτων και αποπεράτωση αυτού το 1939. Η προϋπολογιζόμενη δαπάνη έφτασε τα 18.000.000 δραχμές.

²⁸ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς . Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς : Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.ΣΥ Κεντρικής Μακεδονίας , 2002

- 1939: Λειτουργία του νέου νοσοκομείου το οποίο αναπτύσσει 120 κλίνες αν και σχεδιάστηκε για 96. Το προσωπικό του ανέρχεται στα 80 άτομα. Στη μονάδα του συμπεριλαμβάνεται πλήρες μικροβιολογικό και αιματολογικό εργαστήριο και φαρμακείο.
- 1952: Λειτουργία ορθοπεδικού τμήματος για την αντιμετώπιση των ορθοπεδικών περιστατικών ολόκληρης της Βόρειας Ελλάδας μετά από έγκριση του Υπουργείου Υγείας και πρόνοιας. Τοποθέτηση ορθοπεδικού ιατρού από το Υπουργείο, ο οποίος αναλαμβάνει να οργανώσει ορθοπεδικό τμήμα δύναμης κλινών, το πρώτο στη Βόρεια Ελλάδα.
- 1954: Μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Συνδέσμου Δήμου και Κοινοτήτων, το Νοσοκομείο παραχωρείται στο Υπουργείο υγείας και Πρόνοιας. Από τις 11/11 του ίδιου έτους υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ2952/53, ως Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς.
- 1955: Ο Οργανισμός του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς περιλαμβάνει 180 κλίνες. Παρέχει διοικητική, φαρμακευτική, νοσηλευτική και βοηθητική υπηρεσία, όπως και ιατρική, η οποία περιλαμβάνει 6 κλινικές (παθολογική, χειρουργική, μαιευτική-γυναικολογική, οφθαλμολογική, ωτορινολαρυγγολογική και ορθοπεδική) με τα αντίστοιχα κλινικά ιατρεία και μικροβιολογικό και ακτινολογικό εργαστήριο.
- 1957: Δημιουργία νέας ορθοπεδικής πτέρυγας, η οποία διαθέτει 100 κλίνες και λειτουργεί τον Οκτώβριο του 1962.
- 1958: Τροποποίηση του οργανισμού του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς σε 230 κλίνες.
- 1961: Ο οργανισμός του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς περιλαμβάνει 300 κλίνες. Η ιατρική υπηρεσία διαθέτει 7 κλινικές (παθολογική, χειρουργική, μαιευτική-γυναικολογική, οφθαλμολογική, ωτορινολαρυγγολογική και 2 ορθοπεδικές) με τα αντίστοιχα εξωτερικά ιατρεία.
- 1970: Τροποποίηση και συμπλήρωση του οργανισμού του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς με τις εξής θέσεις: α) μια θέση γραφώς-δακτυλογράφου κατηγορίας Β β) μια θέση μηχανοτεχνίτη κατηγορίας Β, γ) 4 θέσεις κλητήρων –θυρωρών νυχτοφυλάκων κατηγορίας Γ.
- 1975: Τροποποίηση και συμπλήρωση του οργανισμού του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς ως εξής: η ιατρική υπηρεσία περιλαμβάνει 7 κλινικές (παθολογική, χειρουργική, μαιευτική-γυναικολογική, οφθαλμολογική, ωτορινολαρυγγολογική και 2 ορθοπεδικές) με τα αντίστοιχα εξωτερικά ιατρεία και μικροβιολογικό, ακτινολογικό, παθολογοανατομικό εργαστήριο και σταθμό αιμοδοσίας.
- 1979: Τροποποίηση και συμπλήρωση του οργανισμού του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς ως εξής: α) ο αριθμός των κλινών ανέρχεται σε 320 β) διαρθρώνεται η διεύθυνση διοικήσεως, το φαρμακείο και η ιατρική υπηρεσία, η οποία περιλαμβάνει 8 κλινικές (παθολογική, χειρουργική, μαιευτική-γυναικολογική, οφθαλμολογική, ωτορινολαρυγγολογική, Α ορθοπεδική, Β ορθοπεδική και παιδιατρική, με τα αντίστοιχα εξωτερικά ιατρεία. Επίσης διαθέτει αναισθησιολογικό τμήμα και νευρολογικό εξωτερικό ιατρείο καθώς και μικροβιολογικό, ακτινολογικό, παθολογοανατομικό εργαστήριο και σταθμό αιμοδοσίας.
- 1986: Αναμόρφωση του οργανισμού του γενικού νοσοκομείου Κιλκίς μετά την απόφαση με αριθμό Α3β/οικ.14116/8-8-1986 (ΦΕΚ 638/Β/30-

09-86) ως εξής: α) 250 κλίνες β) διάρθρωση της νοσηλευτικής, διοικητικής και ιατρικής υπηρεσίας, η οποία διαρθρώνεται στους τομείς (παθολογικός, χειρουργικός, εργαστηριακός, ψυχιατρικός) και στα διατομεακά τμήματα (επειγόντων περιστατικών και ημερήσιας νοσηλείας).

1. Ο παθολογικός τομέας περιλαμβάνει παθολογικό, καρδιολογικό, παιδιατρικό και φυσικής ιατρικής τμήμα
2. Ο χειρουργικός τομέας περιλαμβάνει χειρουργικό, ορθοπεδικό, ουρολογικό, οφθαλμολογικό, ωτορινολαρυγγολογικό, γυναικολογικό-μαιευτικό, αναισθησιολογικό, και γναθοχειρουργικό τμήμα. Επίσης διαθέτει μονάδα εντατικής θεραπείας και μονάδα ανάνηψης
3. Ο εργαστηριακός τομέας περιλαμβάνει μικροβιολογικό, βιοχημικό, ακτινοδιαγνωστικό, παθολογοανατομικό, αιματολογικό, αιμοδοσίας και φαρμακευτικό τμήμα.
4. Ο ψυχιατρικός τομέας περιλαμβάνει το ψυχιατρικό τμήμα.

Στους τομείς λειτουργούν εξωτερικά ιατρεία αντιστοίχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των ιατρών που υπηρετούν το νοσοκομείο.

- 1995: Σύμφωνα με την Υ4α/4708/94/1-8-95 (ΦΕΚ 746/Β/30-08-95) προστέθηκε μονάδα τεχνητού νεφρού στον παθολογικό τομέα με στοιχείο στη διάρθρωση της ιατρικής υπηρεσίας.²⁹

4.3 ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Εξωτερικά ιατρεία (νέα)

Έχει συνολική επιφάνεια 708,25 τ.μ. περιλαμβάνει ισόγειο, Ά όροφο και υπόγειο. Συνδέεται με εσωτερική ράμπα με το μικροβιολογικό και το ακτινολογικό τμήμα. Στο υπόγειο βρίσκονται οι εγκαταστάσεις κενού, οξυγόνου, το λεβητοστάσιο και χώροι ένδυσης. Στο ισόγειο βρίσκονται τα τακτικά και επείγοντα εξωτερικά ιατρεία. Στο ισόγειο βρίσκονται : παθολογικό, χειρουργικό, παιδιατρικό, καρδιολογικό, ορθοπεδικό, εξωτερικό ιατρείο, γραφείο εξυπηρέτησης κοινού, τμήμα γραμματείας εξωτερικών ιατρείων, γραφείο προϊσταμένης, γραφείο αδελφών, αίθουσα αναμονής και χώροι υγιεινής.

Στον 1^ο όροφο βρίσκονται: οφθαλμολογικό, ψυχιατρικό, ωτορινολαρυγγολογικό, ενδοσκοπικό-υπαττολογικό, διαβητολογικό-πνευμονολογικό, νευρολογικό, μαιευτικό-γυναικολογικό, γραφείο αδελφών και χώροι υγιεινής.

Εξωτερικά ιατρεία (παλαιά σχολή)

Το κτίριο βρίσκεται απέναντι από το κτίριο των νέων εξωτερικών ιατρείων, έχει συνολική επιφάνεια 251 τ.μ. στο κτίριο αυτό στεγάζεται το γναθοχειρουργικό ιατρείο, ιατρείο πόνου, ουρολογικό ιατρείο, δερματολογικό ιατρείο.

²⁹ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς . Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς : Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.ΣΥ Κεντρικής Μακεδονίας , 2002

- Παθολογοανατομικό εργαστήριο
Έχει συνολική επιφάνεια 39,06 τ.μ. στο κτίσμα αυτό βρίσκεται το εργαστήριο (μικροσκόπιο κτλ) και το γραφείο ιατρού. Στον 1^ο όροφο βρίσκονται η βιβλιοθήκη, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων καθώς και το τμήμα βιοιατρικής τεχνολογίας.
- Κτίριο τεχνικής υπηρεσίας
Έχει συνολική επιφάνεια 323 τ.μ. και στεγάζονται τα συνεργεία καθώς και το γραφείο υποδιεύθυνσης τεχνικής υπηρεσίας.
- Κτίριο υποσταθμού μέσης τάσης
Έχει συνολική επιφάνεια 131,7 τ.μ. υπάρχουν Η/Ζ και μετασχηματιστές ισχύος.
- Αποθήκες (παλαιά συνεργεία-αποθήκη πλησίον πειραματικού- κτίριο (πρώην πειραματικού)) Έχει συνολική επιφάνεια 281,15 τ.μ.
- Υπόστεγο- γραφείο κίνησης ασθενοφόρων
Έχει συνολική επιφάνεια 160,40 τ.μ. περιλαμβάνει το γραφείο κίνησης ασθενοφόρων, καθώς και χώρο υπόστεγων για τα οχήματα του νοσοκομείου
- Λεβητοστάσιο
Συνολική επιφάνεια 418 τ.μ.
- Κυλικείο
Έχει συνολική επιφάνεια 20 τ. μ.
- Κτίριο αποτεφρωτικού κλιβάνου
Ο αποτεφρωτικός κλιβανός του νοσοκομείου βρίσκεται σε ανεξάρτητο κτίσμα επιφάνειας 28 τ. μ. που λειτουργεί από 3/9/1997, είναι τύπου p.st 270 και έχει δυναμικότητα 100-130 kg/h
- Εκκλησία
Έχει συνολική επιφάνεια 50 τ.μ.
- Μονάδα τεχνητού νεφρού
Η μονάδα τεχνητού νεφρού στεγάζεται σε ενοικιαζόμενο κτίριο πλησίον του θυρωρείου του νοσοκομείου εμβαδού 150τ.μ.³⁰

³⁰ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς . Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς : Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.ΣΥ Κεντρικής Μακεδονίας , 2002

4.4 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ³¹

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

**ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΙΑΤΡΙΚΗ

ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ

Διεύθυνση

Διεύθυνση

Τομείς

Τομείς

Παθολογικός

Χειρουργικός

Ψυχιατρικός

Εργαστηριακός

Α ΤΜΗΜΑΤΑ

Παθολογικό

Χειρουργικό

Ψυχιατρικό

Μικροβιολογικό

³¹ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς . Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς : Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.ΣΥ Κεντρικής Μακεδονίας , 2002

**Καρδιολογικό
Παιδιατρικό
Φυσικής Ιατρικής**

**Α ορθοπεδικό
Β ορθοπεδικό
Ουρολογικό
Οφθαλμιατρικό
ΩΡΛαρυγγολογικό
Μαιευτικό-Γυναικολογικό
Αναισθησιολογικό
Γναθοχειρουργικό**

**Βιοχημικό
Παθολ/μικό
Αιματολογικό
Αιμοδοσίας
Φαρμακευτικό**

Β ΜΟΝΑΔΕΣ

- **Εντατικής Θεραπείας**
- **Ανάληψης**
- **Τεχνητού Νεφρού**

Τ ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- **Επείγοντων Περιστατικών**
- **Ημερησίας Νοσηλείας**

Δ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ

- **Τακτικά**
- **Γραφείο Υποδοχής Ασθενών**

Λειτουργούν με ειδικότητες αντίστοιχες των τμημάτων και των ειδικοτήτων των γιατρών που υπηρετούν. Επιπλέον λειτουργούν Πνευμονολογικό, Νευρολογικό και Δερματολογικό εξωτερικό ιατρείο.

Έ ΠΑΡΑΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- **Τμήμα Κοινωνικής Υπηρεσίας**
- **Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού**
- **Διατροφής**

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

- **Διεύθυνση**
- **Υποδιεύθυνση Διοικητικού**
- **Υποδιεύθυνση Τεχνικού**
- **Τμήμα Οικονομικού**

Ά ΤΜΗΜΑΤΑ

**Προσωπικού
Γραμματείας
Κίνησης Ασθενών
Γραμ. Εξ. Ιατρ.
Πληροφ. Οργαν.**

**Τεχνικού
Βιοϊατρικής Τεχνολογίας**

Β ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

- **Επιστασίας**

- **Ιματισμού**

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

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

Μπάγιας , Ανδρέας Φ. , Εγχειρίδιο αρχειονομίας: η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου Αθήνα: Κριτική , 1999.

Βαλαβάνης , Π. ‘ Αρχείων’ . Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρους Λαρούς Μπριτάννικα.
Αθήνα : Πάπυρος , 1996.

Πλουμίδης , Γ. «Αρχεία» . Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρους Λαρούς Μπριτάννικα.
Αθήνα : Πάπυρος , 1996

Μπαμίδης , Νέστωρας. ‘ Απόψεις της διεθνούς αρχειακής κοινότητας για την
αρχειακή εκπαίδευση : Η Ελληνική πραγματικότητα.’ Συμπόσιο Αρχειονομίας :
Αρχεία και Αρχειακοί : ένας ιστός. Επίμ. Έλλη Δρούλια- Μητράκου.
Αθήνα : Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία , 1992. 137-138.

Κωνσταντίνου, Ιωάννα. Το χειρόγραφο, το βιβλίο, τα ιστορικά αρχεία : Τεχνολογία
υλικών, πρόληψη φθορών, συντήρηση. Αθήνα : Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής
Τραπέζης, 1988.

Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς . Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς : Υπουργείο Υγείας
Πρόνοιας Α` Πε.ΣΥ Κεντρικής Μακεδονίας , 2002.

Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης , Τεκμηρίωση , Βιβλιογραφικές Παραπομπές ,
Συντομογραφίες Τυπικών Ελληνικών Λέξεων, (Αθήνα: ΕΛ.Ο.Τ. , [19--]).

Gibaldi, Joseph and Acltort, Walter S. MLA, Handbook for Writers of Research
Papers, 4th ed., (New York: Modern Language Association, 1995).

Ίονιο Πανεπιστήμιο. 6 Δεκ.2008.< [http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-
Corfu-Paper.pdf](http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf)>

Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία Κράτους . Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
23 Αυγ. 2008. < <http://gak.att.sch.gr/gr/home/html> >.

Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία Κράτους . Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
3 Αυγ. 2008. <http://gak.att.sch.gr/gr/purpose/history.html>.

Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 18 Αυγ. 2008. < <http://gak.thess.sch.gr/Drast/drast.htm>
>

Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 18 Αυγ. 2008 < <http://gak.thess.sch.gr/Istor/istor.htm>>.

Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας 23 Αυγ. 2008 < <http://gak.thess.sch.gr/koino/koino-anagn.htm>>

<http://www.ionio.gr/libconf/pdfs/Kourtoumi-Corfu-Paper.pdf>

Ελληνική Αρχειακή Εταιρία. « Κώδικας δεοντολογίας των αρχειονόμων» . Ελληνική Αρχειακή Εταιρία . 7 Σεπτ. 2008. < http://www.eae.org.gr/pub4_cod1.html >

Σωματείο Εργαζομένων στα Γενικά Αρχεία του Κράτους. Νόμος 1946/1991 : « Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και άλλες διατάξεις» . Επιμ. Σωματείο Εργαζομένων στα Γενικά Αρχεία του Κράτους. 10 Σεπτ.2008 < <http://www.segak.gr>
>

Σωματείο Εργαζομένων στα Γενικά Αρχεία του Κράτους. « Τα δημόσια αρχεία : Εγκύκλιοι ΥΠΕΣΔΔΑ». Επιμ. Σωματείο Εργαζομένων στα Γενικά Αρχεία του Κράτους. 19 Σεπτ. 2008. < http://www.segak.gr/Pub_R/PubR-a5-2.htm >