

ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ  
ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
ΙΑΤΡΕΙΟ Τ.Μ.Υ. ΤΟΥΜΠΑΣ/ ΠΟΛΥΑΤΡΕΙΟ



ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ:  
ΚΥΡΙΑΚΗ - ΑΝΝΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΟΥ  
ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΣΤΟΓΙΑΝΝΙΔΟΥ  
ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣ ΤΣΙΑΝΟΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2005

## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

**Θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε ιδιαίτερος την κα. Τριανταφυλλιά Κουρτούμη, ως επόπτρια καθηγήτρια της εργασίας μας, για τις πολύτιμες συμβουλές της, τις πληροφορίες, τη καθοδήγηση και τη στήριξη που μας παρείχε συνεχώς.**

**Επίσης, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε τον κ. Νέστορα Μπαμίδα, καθηγητή μας και διευθυντή του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας, για την ουσιαστική βοήθεια που μας πρόσφερε όποτε την χρειαστήκαμε, καθώς και για τον χρόνο που μας αφιέρωσε.**

**Τέλος, ευχαριστούμε το προσωπικό του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας για την παροχή του απαραίτητου εξοπλισμού και την αποκόμιση πολύτιμων πληροφοριών, από την πολύχρονη εμπειρία τους όσον αφορά την ταξινόμηση των αρχειακών συλλογών, καθώς και τις άλλες αρχειακές εργασίες.**

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδες

<b>ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ-ΑΚΡΩΝΥΜΩΝ.....</b>	<b>4</b>
<b>ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....</b>	<b>6-7</b>
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	
1.1 ΓΕΝΙΚΑ.....	8-9
1.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	9-11
1.3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟΥ.....	12-13
<b>1<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ</b>	
<b>Α) ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ.....</b>	<b>15-17</b>
<b>Β) ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ – ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....</b>	<b>17</b>
1.1 Γενικά.....	17-18
1.2 Αρχειονομία.....	18-19
1.3 Αρχειονόμος.....	19
1.4 Αρχειακός δεσμός.....	20
1.5 Αρχή των τριών ηλικιών.....	20
1.6 Χρήσεις του αρχείου.....	21
1.7 Χρησιμότητα των αρχείων.....	21-22
1.8 Κατηγορίες των αρχείων.....	22-24
1.9 Αξίες των τεκμηρίων.....	24
1.10 Αρχειακές εργασίες.....	25
<b>Γ) ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ( Γ.Α.Κ.)</b>	
1.1 Γενικά.....	26
1.2 Ιστορική αναδρομή.....	27-28
1.3 Σκοπός.....	29-30
1.4 Οργανόγραμμα των Γ.Α.Κ.....	30-31
<b>Δ) ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ (Ι.Α.Μ.)</b>	
1.1 Ιστορική αναδρομή.....	32-33
1.2 Στόχος – Αρχειακό υλικό.....	33-34
1.3 Δραστηριότητες.....	34-35

<b>Ε) ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ (Ι.Κ.Α.)</b>	
1.1 Πρόλογος.....	36-37
1.2 Ιστορική αναδρομή.....	37-38
1.3 Η σημερινή πορεία του Ι.Κ.Α.....	39
1.4 Διοίκηση Ι.Κ.Α.....	40-41
<b>ΣΤ) ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΕΛΤΙΩΝ</b>	
1.1 Έντυπο δελτίο.....	42
1.2 Ηλεκτρονικό δελτίο.....	43
<b>2<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ</b>	
<b>Α) ΔΕΛΤΙΑ Σ.Α.Ε. ΑΡΧΕΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ.....σελ.1-152</b>	
<b>Β) ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ</b>	
1.1 Αριθμητικό.....σελ.153-161	
1.2 Αλφαβητικό.....σελ.163-171	
1.3 Χρονολογικό.....σελ.173-181	
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....σελ.182-183</b>	

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΑΚΡΩΝΥΜΩΝ

A/A.....	
A.B.E.....	Αύξων Αριθμός
A.E.E.....	Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής
Αρ.....	Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου
Γ.Α.Κ.....	Αριθμός
Δεμ.....	Γενικά Αρχεία του Κράτους
ΔΙ.Π.Α.Π.....	Δέματα
	Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής
I.A.M.....	Περιγραφής
I.K.A.....	Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας
I.K.A.-E.T.A.M.....	Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
	Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων-
	Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης
κ.α.....	Μισθωτών
Κιβ.....	και άλλα
N.....	Κιβώτιο
Κωδ.....	Νόμος
πχ.....	Κωδικός
σ.....	παραδείγματος χάριν
Σ.Α.Ε.....	σελίδες
Σακ.....	Συνοπτικό Αριθμητικό Ευρετήριο
T.M.Y.....	Σάκος
ΥΠ.Ε.Π.Θ.....	Τοπική Μονάδα Υγείας
	Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και
Υπηρ.....	Θρησκευμάτων
Υ.Υ.Κ.Α.....	Υπηρεσία
	Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής
Φακ.....	Αλληλεγγύης
Φ.Ε.Κ.....	Φάκελος
A.A.CR.....	Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως
	Anglo-American Cataloging Rules

# ΠΡΟΛΟΓΟΣ<sup>1</sup>

Στην αρχαία Ελλάδα, στο οικοδόμημα που κατοικούσαν ‘αι αρχαί’ δηλαδή οι άρχοντες μιας πόλης, διαφυλάσσονταν όλα τα επίσημα έγγραφα, στοιχεία ή μαρτυρίες που ήταν σχετικά με την πόλη, γεγονός που έδωσε στη λέξη ‘αρχεῖον’ και την δεύτερη σημερινή της έννοια. Χαρακτηριστικό είναι τα αρχεία από τα βασίλεια της Μεσοποταμίας που σώθηκαν πάνω σε πήλινες πινακίδες με σφηνοειδή γραφή. Είναι γνωστό πως αρχεία διατηρούσαν οι Χετταίοι, οι Ασσύριοι, Μήδοι, Πέρσες, Βαβυλώνιοι και Αιγύπτιοι.

Κατά την τελευταία δεκαετία έχει αναπτυχθεί, στην Ελλάδα, μια ενδιαφέρουσα κίνηση γύρω από τα αρχεία και την αρχειονομία. Στον διεθνή χώρο η αρχειονομία πέτυχε, κατά τις τελευταίες δεκαετίες του αιώνα μας, την σταδιακή ανάπτυξη των μεθόδων και των αρχών της και συγκρότησε το απαραίτητο σύνολο πρακτικών, προκειμένου να αντιμετωπίσει τα νέα και συνεχώς μεταβαλλόμενα δεδομένα της σύγχρονης κοινωνίας.

Τα σημαντικά προβλήματα που καλείται να επιλύσει, η αρχειονομία, είναι ο συνεχώς αυξανόμενος όγκος των τεκμηρίων, οι ουσιώδεις μεταβολές που επέφεραν οι τεχνολογίες ( ως εργαλεία διαχείρισης αλλά και ως μέσα παραγωγής τους) και το αίτημα του κοινού για ελεύθερη πρόσβαση στις πληροφορίες των τεκμηρίων.

Αναμφισβήτητα, τα αρχεία αποτελούν μέρος της πολιτισμική μας κληρονομιάς. Έχουν σημαντική σχέση και με άλλα είδη αποδεικτικών στοιχείων της παλαιότερης και σύγχρονης ανθρώπινης δραστηριότητας, όπως για παράδειγμα, με την προφορική παράδοση, τα αντικείμενα αρχειακής αξίας και τεχνητό περιβάλλον. Οι αποδείξεις που απορρέουν από το τεχνητό περιβάλλον ή

---

<sup>1</sup> Judith, Ellis. Η διαχείριση των αρχείων. Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία, 2000.

τα αντικείμενα αρχειακής αξίας μπορούν επίσης να βοηθήσουν στην ερμηνεία των αποδεικτικών στοιχείων που προσφέρουν τα αρχεία.

Η συγκέντρωση αρχείων και αντικειμένων αρχειακής αξίας, που σχετίζονται με μια συγκεκριμένη δραστηριότητα σε ένα ίδρυμα ή σε ένα σχετικό με αυτή ιστορικό χώρο μπορεί να φανεί ιδιαίτερα κατάλληλη για ερευνητικούς σκοπούς με την προϋπόθεση βέβαια, ότι θα εφαρμοστούν τα ανάλογα αρχειακά και εποπτικά προγράμματα, καθώς και προγράμματα διαχείρισης του ιστορικού χώρου.

Σκοπός της τήρησης των αρχείων είναι ν' αποτελέσουν φορείς επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης. Τα αρχεία μιας δραστηριότητας προσφέρουν τις απαραίτητες αποδείξεις για δικαιώματα, τίτλους και υποχρεώσεις, ενώ παράλληλα ενισχύουν τον ρόλο των υπηρεσιών απονομής και εφαρμογής της δικαιοσύνης. Σε ορισμένες περιπτώσεις μάλιστα αποτελούν επίσημα νομικά έγγραφα, όπως τίτλου κυριότητας ή συμβολαιογραφικές πράξεις και αποφάσεις υιοθεσίας.

Σε ορισμένες περιπτώσεις κάποια έγγραφα επιλέγονται για διατήρηση, λόγω του σεβασμού στην παλαιότητά τους ή τη σχέση τους με γνωστά γεγονότα και ανθρώπους, σημαντικά αντικείμενα ή κτίρια.

# ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## 1.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η σύνταξη και η επιμέλεια της παρούσας εργασίας εκπονήθηκε από τους φοιτητές : Κυριακή – Άννα Κωνσταντινίδου, Παναγιώτα Στογιαννίδου και Παρασκευά Τσιάνο, του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας, όπου στα πλαίσια των σπουδών τους είναι η παράδοση της πτυχιακής εργασίας κάθε τελειόφοιτου προς το ΑΤΕΙ-Θ.

Το θέμα της εργασίας είναι η «Ταξινόμηση του Αρχείου Ι.Κ.Α.- ιατρείο Τ.Μ.Υ. Τούμπας / Πολυιατρείο » και την εποπτεία έχει αναλάβει η καθηγήτρια Τριανταφυλλιά Κουρτούμη.

Σκοπός της εργασίας είναι η ενασχόληση με την ταξινόμηση, την επεξεργασία και την καταγραφή σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή ενός αρχειακού υλικού για την περαιτέρω εκμάθηση της Αρχειακής ταξινόμησης σε σχέση με την Βιβλιοθηκονομική. Η εκπόνηση της εργασίας έγινε στο χώρο του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας που βρίσκεται στην οδό Αλεξάνδρου Παπαναστασίου 21 στην Θεσσαλονίκη.

Τα εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν για την εργασία ήταν : οι Αγγλο-Αμερικάνικοι Κανόνες Καταλογογράφησης Π<sup>2</sup>, το πρότυπο του MLA<sup>3</sup> για τις παραπομπές και την ενδεικτική βιβλιογραφία<sup>1</sup> η επεξεργασία των δελτίων του αρχειακού υλικού έγινε με το πρόγραμμα Σ.Α.Ε. (Συνοπτικό Αριθμητικό

---

<sup>2</sup>Gorman, Michael και Paul W. Wihkler, επιμ. Αγγλο-Αμερικάνικοι κανόνες καταλογογράφησης Μετάφρ. Μερσίνη Μορελέλλη-Κακούρη. Θεσσαλονίκη: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης, 1994-1997.

<sup>3</sup>Gibaldi, Joseph. MLA handbook for writers of research papers. New York: The Modern Language Association of America, 2003.



Ευρετήριο), για τα ευρετήρια χρησιμοποιήθηκε το πρόγραμμα Microsoft Excel και τέλος για τον πρόλογο και την εισαγωγή της εργασίας το Microsoft Word.

Το συγκεκριμένο αρχείο παραδόθηκε στα Γ.Α.Κ. (Γενικά Αρχεία του Κράτους) στις 17 Μαΐου 2004, καλύπτει τη χρονική περίοδο από 12/9/1980 ως 30/12/2002. Η ομάδα εργασίας μας το παρέλαβε στα τέλη Αυγούστου, στο χώρο του ταξινομητηρίου του Ι.Α.Μ. (Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας), όπου και διεκπεραιώθηκαν οι διαδικασίες ταξινόμησής του. Το αρχειακό υλικό αποτελούνταν από 304 τεκμήρια. Το υλικό βρισκόταν μέσα σε κούτες και σακούλες οι οποίες αποτελούνταν από βιβλία, φακέλους και ντοσιέ. Αρχικά βγήκε το αποθηκευμένο αρχείο, αφαιρέθηκαν αντικείμενα που πιθανόν θα προκαλούσαν βλάβη στη συντήρησή του – όπως καρφίτσες, συνδετήρες, συρραπτικά κ.α.

## **1.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Η διαδικασία της ταξινόμησης άρχισε από την χειρόγραφη καταγραφή κάθε αρχειακής μονάδας στα δελτία Σ.Α.Ε., όπου αποτελεί και την προσωρινή ταυτότητα του υλικού. Γενικότερα, η καταγραφή διεκπεραιώνεται σε τρία βήματα.

- Αρχικά, αποδίδεται ένας αύξων αριθμός σε κάθε μια αρχειακή μονάδα. Ο αριθμός αυτός γράφεται με μολύβι πάνω στο τεκμήριο ή τον φάκελο και αποτελεί την προσωρινή ταυτότητα του τεκμηρίου.
- Ύστερα, καταγράφονται όλες αυτές οι πληροφορίες που χαρακτηρίζουν την αρχειακή μονάδα: τίτλος, χρονολογίες, υπηρεσία/παραγωγός, παλαιός τίτλος και ενδείξεις ταξινόμησης, φυσική κατάσταση του υλικού και χρήσιμες παρατηρήσεις για το τεκμήριο.
- Τέλος, λαμβάνονται μέτρα συντήρησης του υλικού, αφαιρούνται οι μεταλλικοί συνδετήρες, οι καρφίτσες, τα συρραπτικά και απομακρύνεται η σκόνη με ειδικά πινέλα. Πρέπει να σημειωθεί ότι σε κάθε δελτίο αντιστοιχεί

ένας φάκελος, βιβλίο ή ντοσιέ .Το υπόδειγμα ενός τέτοιου δελτίου βρίσκεται στη σελ.42.

Επειδή, ο όγκος του αρχειακού υλικού ήταν μεγάλος προέκυψε αδύνατη η καταγραφή του κατά χρονολογική σειρά ή περιεχόμενο, προτάθηκε λοιπόν από την επόπτρια καθηγήτρια να γίνει η ταξινόμηση με τυχαία σειρά. Και αυτό γιατί ο χρήστης θα μπορεί να έχει πρόσβαση θεματικά αλλά και χρονολογικά μέσω του προγράμματος Σ.Α.Ε. Το επόμενο βήμα ήταν να τοποθετηθούν τα βιβλία σε ειδικά κουτιά, ενώ το περιεχόμενο από τους φακέλους και τα ντοσιέ του Ι.Κ.Α. αποθηκεύτηκαν σε άσπρους φακέλους, εκ των οποίων ανά τρεις έμπαιναν σε μεγαλύτερο κουτιά αποθήκευσης. Στα κουτιά αυτά υπάρχει ένδειξη με τα εξής στοιχεία : το όνομα του αρχείου, αριθμός Α.Β.Ε.(Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής) και Α.Ε.Ε.(Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου), τις ενότητες που περιέχει και τέλος τον αύξοντα αριθμό για κάθε κουτί. Το τελικό στάδιο της επεξεργασίας ήταν η οριστική αποθήκευση του στο αρχειοστάσιο.

Έπειτα, τα στοιχεία κάθε μονάδας καταγράφηκαν στο ηλεκτρονικό πρόγραμμα διαχείρισης αρχειακών δεδομένων Σ.Α.Ε., που χρησιμοποιείται στο Ι.Α.Μ. Στα ηλεκτρονικά δελτία του Σ.Α.Ε. αναγράφηκαν τα στοιχεία του αρχείου, η ημερομηνία εισαγωγής τους στην αρχειακή υπηρεσία, η περιγραφή του περιεχομένου, οι ακραίες ημερομηνίες που καλύπτει και ο ακριβής χώρος φύλαξης του αρχείου μέσα στο αρχειοστάσιο.

Επίσης, τα ηλεκτρονικά δελτία διέφεραν στον κωδικό αρίθμησης τους που αποτελείται από:

- Τον τετραψήφιο κωδικό αριθμό αρχείου(π.χ. 0496 = πολυατρείο Ι.Κ.Α., Τ.Μ.Υ. Τούμπας)
- Τον τριψήφιο αριθμό υπηρεσίας π.χ. 210 σύμφωνα με τη σειρά που αυτή καταλαμβάνει στο ειδικό ευρετήριο
- Τον δίψηφο αριθμό παραλαβής π.χ.01
- Τον αύξοντα αριθμό καταχώρισης ως 9 ψηφία .

Ο κωδικός δελτίου αποτελείται σταθερά από τα παραπάνω 18 ψηφία στις κενές θέσεις του αύξοντα αριθμού καταχώρισης συμπληρώνονται μηδενικά. Για παράδειγμα το πρώτο δελτίο του αρχείου είναι: 049621001000000001. Ένα υπόδειγμα ηλεκτρονικού δελτίου βρίσκεται στη σελίδα 43.

Μετά την καταχώρηση των δελτίων στο πρόγραμμα αυτό έγινε έλεγχος για τυχόν διορθώσεις και ακολούθησε η εκτύπωση τους. Στη συνέχεια έγινε ο διαχωρισμός των δελτίων, η τοποθέτησή τους κατά αύξοντα αριθμό και η ταξινόμησή τους σε ντοσιέ του Ι.Α.Μ., ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν από το προσωπικό του αρχείου αλλά και από τους ενδιαφερόμενους για το αρχείο του Ι.Κ.Α.

Το πρόγραμμα Σ.Α.Ε. έχει γίνει σύμφωνα με τις οδηγίες ΔΙ.Π.Α.Π. και καλύπτει τρεις βασικούς τομείς του αρχειακού τοπίου:

- i. Τους παραγωγούς και φορείς που κατέχουν το αρχειακό υλικό,
- ii. Την εισαγωγή του υλικού στην αρχειακή υπηρεσία μέσα από την διαδικασία παράδοσης και την καταχώριση του στο βιβλίο εισαγωγής,
- iii. Την διαχείριση του υλικού μέχρι το στάδιο σύνταξης συνοπτικού αριθμητικού ευρετηρίου σε δελτία ή κατάλογο.

Για την ηλεκτρονική αποδελτίωση του αρχειακού υλικού χρησιμοποιήθηκαν όροι λέξεις – κλειδιά, όπου το περιεχόμενό των τεκμηρίων περιγράφεται από το γενικό προς το ειδικό.

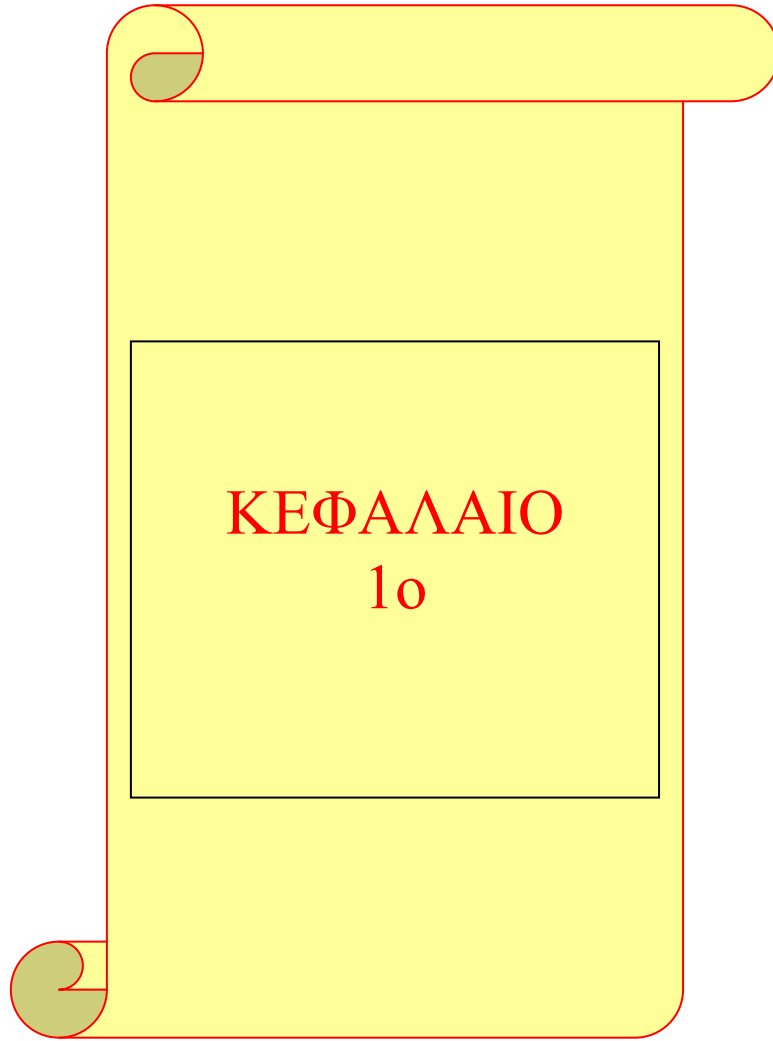
### 1.3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΑΡΧΕΙΟΥ - ΙΚΑ ΠΟΛΥΙΑΤΡΕΙΟ ΤΟΥΜΠΑΣ

#### BIBΛΙΑ

- 1 Βιβλίο Αναμονής Εισιτηρίων
- 1 Βιβλίο Αναμονής ΒΥΕ
- 1 Βιβλίο ΑΥΕ Ανικανοτήτων
- 1 Βιβλίο ΑΥΕ Λουτροθεραπείας
- 1 Βιβλίο Εμβολίων
- 2 Βιβλία Εξαγωγής Οδόντων
- 194 Βιβλία Επισκέψεων Ανοικτής Περίθαλψης
- 1 Βιβλίο Επισκέψεων κατ' οίκων Ιατρών
- 1 Βιβλίο Εργαστηριακών Εξετάσεων
- 4 Βιβλία Καρδιογραφημάτων
- 3 Βιβλία Καταγραφής Απλών Συνταγολογίων
- 1 Βιβλίο Λουτροθεραπείας
- 1 Βιβλίο Παρουσιών Προσωπικού
- 1 Βιβλίο Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής Αξονικών
- 2 Βιβλία Πρωτοκόλλου
- 5 Βιβλία Στατιστικής
- 1 Βιβλίο Αντιγρυπικών Εμβολίων πνευμονιόκοκου
- 1 Βιβλίο Καταγραφής Συνταγολογίων Α. Τούμπας
- 1 Βιβλίο Καταγραφής Συνταγολογίων Απλών
- 2 Βιβλία Καταγραφής Συνταγολογίων Επαναλαμβανόμενων
- 1 Βιβλίο Καταγραφής Συνταγολογίων κατ' οίκων
- 1 Βιβλίο Παρουσίας Ιατρικού Προσωπικού
- 1 Βιβλίο Παρουσίας Υγειονομικού και Ιατρικού Προσωπικού

## ΦΑΚΕΛΟΙ

- 1 Έκθεση Μηνιαία Απολογιστικού Περιεχομένου
- 1 Έκθεση Μηνιαία
- 1 Έλεγχος Φαρμακείων
- 3 Ημερήσιες Οδοντιατρικές Στατιστικές
- 12 Ημερήσιες Καταστάσεις Οδόντων Εξετασθέντων Ασθενών
- 4 Καταστάσεις Μηνιαίες
- 6 Οδοντιατρικές Στατιστικές
- 14 Ημερήσιες Οδοντιατρικές Στατιστικές
- 10 Στατιστικά Μηνιαία
- 1 Στατιστικό Νοσημάτων Αφροδίσιων και Δερματικών
- 1 Στατιστικά Οδοντιατρικά Τριμήνου
- 2 Στατιστικά Οφθαλμιάτρων Ασφαλισμένων
- 1 Στατιστικά Παιδιατρικών Νοσημάτων Τριμήνου
- 5 Στατιστικά Στοιχεία Ανικανότητας
- 7 Στατιστικά Στοιχεία Ιατρών – Υγειονομικών Υπαλλήλων
- 4 Στατιστικά Στοιχεία Υπηρετούντων Ιατρών
- 2 Στατιστικά Τριμήνου Ιατρών – Υγειονομικών Υπαλλήλων
- 1 Φάκελος Καταστάσεων Οδοντιάτρων



## **1ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ**

### **A) ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ**

Με τον όρο αρχείο δηλώνονται: α) η συγκροτημένη συλλογή εγγράφων, β) το οίκημα όπου τα έγγραφα φυλάσσονται (που ονομαζόταν τότε και αρχειοφυλακείο), γ) το ίδρυμα που διαχειρίζεται τα έγγραφα. Αρχαία (όπου τα κείμενα γράφονταν σε επιφάνειες από διάφορα υλικά) διατηρούσαν οι πολιτισμένοι λαοί της Ανατολής, οι Αιγύπτιοι, οι Βαβυλώνιοι, οι Εβραίοι, οι Χαλδαίοι. Στην Αθήνα, τα επίσημα κείμενα διατηρούνταν, στην αρχή, στον Άρειο Πάγο και κατόπιν στο Βουλευτήριο και στο Μητρώο, ενώ στη Ρώμη τα εναπέθεταν κυρίως στο Tabularium. Μετά τις βαρβαρικές επιδρομές στη μεσαιωνική Ευρώπη, τα εκκλησιαστικά ιδρύματα έγιναν οι φύλακες των αρχειακών συλλογών, ενώ ήδη από την εποχή του πάπα Ιουλίου Α΄ (341-352) είχε αρχίσει η συστηματική συγκρότηση των αρχείων. Από τον 11<sup>ο</sup> αιώνα οι πόλεις – κράτη της Δύσης παίρνουν σοβαρά μέτρα και στην Ιταλία κυρίως – στις πόλεις Φλωρεντία, Σιένα, Μπολόνια και Βενετία – επιδεικνύεται ιδιαίτερη φροντίδα για τη νομική κατοχύρωση και διάσωση του ιστορικού υλικού. Το 1506 ο Μαξιμιλιανός Α΄ των Αψβούργων οργανώνει κεντρικά αρχεία στο Ίνσπρουκ, το 1543 ο Κάρολος Ε΄ και κατόπιν ο Φίλιππος Β΄ της Ισπανίας συγκεντρώνουν το αρχειακό υλικό στο Σιμάνκας, το 1578 η Ελισάβετ Α΄ της Αγγλίας οργανώνει τα αρχεία της χώρας στο Λονδίνο, ενώ το 1612 ο πάπας Παύλος Ε΄ αναδιοργανώνει τα εκκλησιαστικά αρχεία της Ρώμης. Επίσης, το 1749 η Μαρία Θηρεσία ιδρύει τα κρατικά αρχεία της Βιέννης και τέλος ο Ναπολέων δημιουργεί στο Παρίσι έναν κεντρικό φορέα των αρχείων της Γαλλίας. Σήμερα, μεγάλα και μικρά κράτη έχουν προβλέψει για τη διάσωση και διαφύλαξη του ιστορικού υλικού με βάση διεθνώς καθιερωμένους κανόνες.

Το Ελληνικό κράτος άργησε πολύ να λάβει επίσημα μέτρα για την οργάνωση των αρχείων. Πριν από την απελευθέρωση οι βενετικές κτήσεις είχαν

συγκροτημένα αρχεία, που σήμερα άλλα βρίσκονται στη Βενετία (όπως της Κρήτης και της Κύπρου) και άλλα σώζονται στον αρχικό τόπο τους (όπως της Επτανήσου). Τα αρχεία αυτά σώθηκαν, χάρη στην αυστηρή βενετική νομοθεσία, σχεδόν ακέραια. Και στις τουρκοκρατούμενες περιοχές, οι Αρχές διατηρούσαν τα επίσημα έγγραφα που ο ιεροδίκης (καδής) συντηρούσε προσεκτικά, για να χρησιμεύσουν στο έργο του. Ο Ιωάννης Καποδίστριας ίδρυσε «Γενικόν Αρχαιοφυλακείον», αλλά η προσπάθεια του δεν είχε ουσιαστική συνέχεια. Το λεγόμενο Αρχείο του Αγώνα και τα έγγραφα της εποχής του Καποδίστρια εναπόθεταν στις συλλογές του Ελεγκτικού Συνεδρίου, που ιδρύθηκε στα 1833, αλλά και πάλι υπέστησαν απώλειες. Τα υπουργεία και οι δημόσιες υπηρεσίες αποθήκευαν τα παλαιότερα έγγραφα. Εξαιτίας, όμως, της απουσίας κάποιας νομοθετικής ρύθμισης, κατά διαστήματα προέβαιναν στην εκποίηση τους ως άχρηστου χαρτιού. Μόνο από το 1914 τέθηκαν οι βάσεις της αρχειακής υπηρεσίας της χώρας μας, όταν ο Ελ. Βενιζέλος δέχθηκε σχετική εισήγηση του Γιάννη Βλαχογιάννη, που υπήρξε και ο πρώτος διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους (Γ.Α.Κ.). Επόμενοι διευθυντές διετέλεσαν οι Δ. Ζακυνθινός, Φ. Κουκουλής, Ν.Β. Τωμαδάκης, Εμμ. Πρωτοψάλτης και Κ. Διαμαντής. Ο Α.Ν. 2027/1939 βελτίωσε τα ισχύοντα ως τότε και όρισε με σαφήνεια τον τρόπο λειτουργίας των Γ.Α.Κ. και των τοπικών αρχείων. Σύμφωνα με αυτόν τον νόμο στα δημόσια αρχεία περιέχονται «τα προ πεντηκονταετίας χρονολογούμενα έγγραφα» και υποχρεωτικά κατατίθενται: α) τα δημόσια έγγραφα του Βυζαντινού κράτους, β) των τουρκικών, βενετικών και φραγκικών Αρχών της βυζαντινής και μεταβυζαντινής περιόδου, γ) των κοινοτικών Αρχών της τουρκοκρατίας, δ) των συμβολαιογράφων κάθε εποχής, ε) των εκκλησιαστικών Αρχών, στ) των ελληνικών κοινοτήτων και ιδρυμάτων του εξωτερικού, ζ) των οργανισμών δημοσίου δικαίου, η) των υπηρεσιών του ελληνικού κράτους.

Μέχρι σήμερα έχουν νομοθετηθεί τριάντα τέσσερα αρχεία : Ζακύνθου, Ιθάκης, Κέρκυρας, Κεφαλληνίας, Κυθήρων, Λευκάδας, Παξών, Σάμου, Ιονίου Γερουσίας Κέρκυρας, Γενικά αρχεία του κράτους: Ύδρας, Κρήτης – Χανίων, Σπετσών,



Βέροιας, Ηπείρου – Ιωαννίνων, Σπάρτης, Δημητσάνας, Κοζάνης, Νάξου, Ρόδου, Ερμούπολης, Αιγαίου, Μακεδονίας – Θεσσαλονίκης, Κεφαλληνίας, Ευβοίας, Χαλκίδας, Θεσσαλίας – Βόλου, Λαμίας, Αλεξανδρούπολης, Πάτρας, Αιγίνης, Λεωνιδίου, Ψαρών, Λίμνης Ευβοίας.

Ως αρχείο μπορεί να θεωρηθεί εκείνο που δηλώνει τη δράση ενός ατόμου, ομάδων ή οργανισμού και με τον τρόπο αυτό το υλικό του έχει κοινή προέλευση, πράγμα που ταυτόχρονα καθορίζει και την εσωτερική του ενότητα. Το περιεχόμενο του αρχείου μπορεί να αποτελείται όχι μόνο από έγγραφα, αλλά και από ετεροειδές υλικό: χάρτες, σχέδια, φωτογραφίες, μαγνητοταινίες κ.λ.π.<sup>4</sup>

## **B) ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ – ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**

### **1.1 ΓΕΝΙΚΑ**

Με την πρώτη έννοια αρχείο εννοούμε «το σύνολο των μαρτυριών και των εγγράφων, αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος και ύλης, που σχετίζονται με τη δραστηριότητα του Κράτους, δημόσιων ή ιδιωτικών οργανισμών ή νομικών ή φυσικών προσώπων ή ομάδων φυσικών προσώπων».<sup>5</sup>

Ένα αρχείο αποτελείται από το σύνολο των καταγραμμένων πληροφοριών, που έχει συγκεντρώσει ένας φορέας ή ένα άτομο στη διάρκεια της ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του.

Ένα αρχειακό υλικό περιλαμβάνεται κυρίως από μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες και συλλογές αυτών, απομνημονεύματα και ημερολόγια, αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημοσίων προσώπων, έντυπα προπαγανδιστικά, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες, αρχεία καταχωρημένα σε

<sup>4</sup> Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία: βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα: Κριτική, 1999.

<sup>5</sup> Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

ηλεκτρονικό υπολογιστή με οποιαδήποτε μορφή, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας, οποιοδήποτε υλικό σε ηχητικές και οπτικές αποτυπώσεις με ιστορική και πολιτιστική αξία.<sup>6</sup>

Ένα αρχείο διατηρείται για τους εξής λόγους:

- 1) Για την καλύτερη διαχείριση των υποθέσεων που το απασχολούν,
- 2) Για την απόδειξη των ενεργειών του,
- 3) Για την προστασία των συμφερόντων του και των δικαιωμάτων του.

## 1.2 ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ

«Με τον όρο αρχειονομία εννοείται η επιστήμη η οποία έχει ως αντικείμενο τις αρχές και τις τεχνικές για την διαχείριση και επεξεργασία των αρχείων».<sup>7</sup>

Η αρχειονομία ακολούθησε μια εξελικτική πορεία για την αναγνώρισή της ως αυτόνομη επιστήμη. Από τις διάφορες τεχνικές που εφαρμόζονταν στις διοικήσεις στις καγκελαρίες και αργότερα στα εθνικά αρχεία της Ευρώπης συγκροτήθηκε ένα γνωστικό corpus. Ωστόσο για μεγάλο χρονικό διάστημα γινόταν αντιληπτή ως επιστήμη βοηθητική της ιστορίας.

Δύο διαφορετικής προέλευσης γεγονότα μετέβαλαν το τοπίο. Το πρώτο ήταν η εμφάνιση των επιστημών που ασχολούνται με την πληροφόρηση. Γενικά, η σύγχρονη κοινωνία παράγει ένα πλήθος πληροφοριών με σκοπό την κατανάλωσή τους, έτσι εμφανίστηκε επιτακτική η ανάγκη της οργάνωσή τους με αποτέλεσμα την αξιοποίηση τεχνικών, μεθόδων και προτύπων, που είχε διαμορφώσει η βιβλιοθηκονομία. Το δεύτερο γεγονός προέρχεται από τον χώρο των ίδιων των αρχείων και ειδικότερα από την εφαρμοσμένη αρχειονομία. Οι αρχειονόμοι διαπίστωσαν πως δεν μπορούσαν να αντιμετωπίσουν τον τεράστιο αρχειακό όγκο που καθημερινά παρήγαγε η διοίκηση. Για την αντιμετώπιση του προβλήματος,

---

<sup>6</sup> Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

<sup>7</sup> Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία: βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα: Κριτική, 1999.

έπρεπε ο αρχειονόμος να επέμβει όσο η παραγωγή του αρχειακού υλικού ήταν ακόμη σε εξέλιξη. Ως συνέπεια, καταβλήθηκαν προσπάθειες, στις δεκαετίες του '80 και '90, να συστηματοποιηθούν και τυποποιηθούν οι τεχνικές και μέθοδοι προκειμένου να διευκολυνθούν οι ανταλλαγές πληροφοριών μεταξύ αρχειακών υπηρεσιών

### 1.3 ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΟΣ

«Είναι ο επιστήμονας που απασχολείται με την διαχείριση και οργάνωση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της αρχειονομίας».<sup>8</sup> Στην εποχή μας, η ραγδαία ανάπτυξη των επικοινωνιών, η παγκοσμιοποίηση οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές και το διαδίκτυο προβάλλουν έντονη την ανάγκη σχολαστικής τυποποίησης επαγγελματικών πεδίων, όπως η κατάρτιση εργαλείων έρευνας και η αρχειακή περιγραφή. Έτσι ο αρχειονόμος είναι αναγκασμένος να παρακολουθεί αφ' ενός την εξέλιξη πολύπλοκων συστημάτων αποθήκευσης της πληροφορίας και αφ' ετέρου να ικανοποιεί τις πολλαπλές ανάγκες της σύγχρονης έρευνας.

Ο αρχειονόμος πρέπει με βάση τις θεμελιώδεις αρχές της αρχειονομίας και με την χρήση των διεθνών προτύπων να εκπονεί τα απαραίτητα εργαλεία:

- Πίνακα διαχείρισης τεκμηρίων.
- Ταξινομικό διάγραμμα.
- Εργαλεία έρευνας.

Και έπειτα, να προβαίνει στις αρχειακές εργασίες.

---

<sup>8</sup> Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία: βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα: Κριτική, 1999.

## 1.4 ΑΡΧΕΙΑΚΟΣ ΔΕΣΜΟΣ

«Ενίοτε η αρχή σύμφωνα με την οποία τα τεκμήρια που προέρχονται από ένα νομικό ή φυσικό πρόσωπο πρέπει να μένουν συγκεντρωμένα και να μην κατατέμνονται, διασκορπίζονται ή αναμειγνύονται με τεκμήρια άλλων προσώπων. Περαιτέρω τα τεκμήρια πρέπει να διατηρούν την ταξινόμηση που τους δόθηκε από τον παραγωγό του αρχείου»<sup>9</sup>

Συνεπώς, πρωταρχική μέριμνα του αρχειονόμου είναι να διαφυλάξει τόσο την φυσική συνοχή των τεκμηρίων, όσο και την ιδιαίτερη διάρθρωση που του δόθηκε από τον παραγωγό τους.

## 1.5 Η ΑΡΧΗ ΤΩΝ ΤΡΙΩΝ ΗΛΙΚΙΩΝ

Η αρχειονομία διέπεται από πολλές «αρχές», μία εκ των οποίων είναι των τριών ηλικιών. Κάθε αρχείο, κατά τον κύκλο της ζωής του, περνάει από τα εξής τρία στάδια: Ως *ενεργό*, είναι το αρχείο το οποίο χρησιμεύει για τις τρέχουσες υποθέσεις του οργανισμού και είναι ο βασικός λόγος για τον οποίο το δημιούργησε ο παραγωγός τους. *Ημιενεργό*, είναι αυτό το οποίο παρ' ότι η υπηρεσιακή τους χρησιμότητα δεν έχει λήξει ακόμη χρησιμοποιούνται πολύ σπάνια από την διοίκηση. Τέλος, *ιστορικό* χαρακτηρίζεται το αρχείο το οποίο έχει λήξει η υπηρεσιακή του χρησιμότητα και φυλάσσεται πλέον για ερευνητικούς μόνο λόγους.

---

<sup>9</sup> Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία: βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα: Κριτική, 1999.

## 1.6 ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Οι χρήσεις του αρχείου διακρίνονται σε :

- *Όργανο εξουσίας και διαχείρισης.* Από την αρχαιότητα ακόμα η χρήση των αρχείων ήταν ένα μέσο άσκησης της εξουσίας.
- *Απόδειξη.* Τα αρχεία χρησιμοποιήθηκαν προκειμένου να κατοχυρώσουν τίτλους ευγενείας, τίτλους ιδιοκτησίας, προνόμια, δικαιώματα.
- *Τεκμηρίωση / Πληροφόρηση.* Η τεκμηρίωση καλύπτει τις ανάγκες της τρέχουσας διαχείρισης ενώ η πληροφόρηση διευκολύνει την λήψη μεταγενέστερων αποφάσεων για συναφή θέματα.
- *Υλικό για έρευνα.* Χρησιμοποιείται ως πρώτη ύλη για την ιστορική έρευνα.
- *Σύμβολα.* Με αυτή την έννοια επιδεικνύονται τα τεκμήρια ως κειμήλια με συμβολική και συναισθηματική αξία.

## 1.7 ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Σε σχέση με τη χρήση των αρχείων οι πληροφορίες που περιέχουν, μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αποδεικτικούς, ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς λόγους. Η χρησιμότητα των αρχείων διακρίνεται στις παρακάτω κατηγορίες:

- *Πρωτογενής χρησιμότητα.* Αλλιώς άμεση χρησιμότητα, υπηρεσιακή και προσωρινή καθώς το περιεχόμενό τους ισχύει για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
- *Δευτερογενής χρησιμότητα.* Αλλιώς έμμεση, είναι η χρήση του αρχείου όταν πέρα από τα στοιχεία που μας δίνουν για το σκοπό που συντάχτηκε, παρέχει πληροφορίες που συχνά παρουσιάζουν ενδιαφέρον.

- *Εκπαιδευτική χρησιμότητα.* Τα αρχεία μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να μαθευτεί η ιστορία του τόπου σε συγκεκριμένους τομείς ή χρονικές περιόδους και να γνωρίσουν τις ιστορικές πηγές και την ανάπτυξη της ιστορίας.<sup>10</sup>

## 1.8 ΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Αποφασίσαμε, την επιλογή μιας διεξοδικής αναφοράς των δημόσιων αρχείων επειδή η εργασία αυτή ασχολείται με ένα υλικό του δημοσίου φορέα του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Ένα αρχειακό υλικό ανήκει σε μία από τις πέντε γενικές κατηγορίες.

- Δημόσια αρχεία.<sup>11</sup> «Ως δημόσια αρχεία χαρακτηρίζονται, τα αρχεία, που βρίσκονται στην κατοχή δημοσίων υπηρεσιών, δικαστικών αρχών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, που εμπίπτουν στο δημόσιο τομέα, οργανισμών και επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας, ληξιαρχείων, συμβολαιογραφείων υποθηκοφυλακείων, εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, ιδρυμάτων του απόδημου ελληνισμού και λοιπών υπηρεσιών.

Τα δημόσια αρχεία διακρίνονται στα:<sup>12</sup>

- *Ενεργά αρχεία*, που περιλαμβάνουν το υλικό που δεν έχει πια υπηρεσιακή χρησιμότητα και έχει υποστεί τη διαδικασία της εκκαθάρισης.
- *Ημιενεργά αρχεία*, που περιλαμβάνουν τα έγγραφα , των οποίων έχει λήξει ο χρόνος υπηρεσιακής χρησιμότητας και στα οποία πρέπει να γίνει εκκαθάριση .

<sup>10</sup> Judith, Ellis. *Η διαχείριση των αρχείων* . Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία, 2000.

<sup>11</sup> Ελλάς. Βουλή. *Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας*. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

<sup>12</sup>Ελλάς. Βουλή. *Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας*. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

- *Τρέχοντα αρχεία*, που περιλαμβάνουν τα έγγραφα που έχουν ακόμα υπηρεσιακή χρησιμότητα.
- *Αρχεία διηνεκούς υπηρεσιακής χρησιμότητας*, που παρά την πολυπλοκότητά τους, εξακολουθούν να έχουν υπηρεσιακή χρησιμότητα.»

➤ **Ιδιωτικά χαρακτηρίζονται:**<sup>13</sup>

1. Τα αρχεία ιδιωτικού περιεχομένου βυζαντινής περιόδου.
2. Τα αρχεία των προσώπων που άσκησαν ανώτατα λειτουργήματα της πολιτείας, της εκκλησίας και των προσώπων που διακρίθηκαν στις επιστήμες, τα γράμματα, τις τέχνες, την ευποιία, την εθνική ή οποιαδήποτε άλλη δράση, καθώς και τα αρχεία άλλων φυσικών προσώπων, που το περιεχόμενό τους παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον.
3. Τα αρχεία των πολιτικών κομμάτων και των συνδικαλιστικών οργανώσεων.
4. Τα αρχεία των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, όπως συλλογών, συνεταιρισμών, ιδρυμάτων εν γένει και ομάδων φυσικών προσώπων.
5. Τα αρχεία εμπορικών οίκων, επιχειρήσεων, τραπεζών, κλπ.

➤ **Εκκλησιαστικά**<sup>14</sup>

Χαρακτηρίζονται τα αρχεία των ορθοδόξων εκκλησιαστικών αρχών, ιδρυμάτων, ναών και μονών. Ως εκκλησιαστικά αρχεία νοούνται και τα αρχεία άλλων δογμάτων ή θρησκειών.

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

<sup>14</sup> Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

➤ Οπτικοακουστικά<sup>15</sup>

Οι μαρτυρίες σε ηχητικές και σε κινούμενες η στατικές οπτικές αποτυπώσεις.

➤ Χαρτών και σχεδίων<sup>16</sup>

Οι μαρτυρίες σε οπτικές, γραμμικές αποτυπώσεις και απεικονίσεις σε χάρτες, σχέδια, τοπογραφικά και υδρογραφικά διαγράμματα και σχέδια, μακέτες, αεροφωτογραφίες, ιχνογραφήματα, χαλκογραφίες, λιθογραφίες, ξυλογραφίες.

## 1.9 ΑΞΙΕΣ ΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ

Τα τεκμήρια εκτός από την πληροφοριακή τους αξία, που εξ' ορισμού διαθέτουν, εμφανίζουν μια πρωτογενή αξία, που ονομάζεται λειτουργική.

Η οποία αναλύεται σε:

- *Διοικητική αξία*, όπου χρησιμεύουν στη διεκπεραίωση των τρεχουσών υποθέσεων.
- *Οικονομική αξία*, εδώ βρίσκονται τα οικονομικά οφέλη ή δικαιώματα.
- *Νομική αξία*, γίνονται αναγνωρίσιμα από το νόμο ως αποδεικτικά στοιχεία.

---

<sup>15</sup> Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

<sup>16</sup> Ελλάδα. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.



## 1.10 ΑΡΧΕΙΑΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Ένας αρχειονόμος έχει την αρμοδιότητα να προβαίνει στις παρακάτω αρχειακές εργασίες :

- *Πρόσκτηση.* Είναι η διαδικασία με την οποία η αρχειακή υπηρεσία γίνεται κάτοχος του τεκμηρίου προκειμένου να εμπλουτίσει ή να συμπληρώσει το αρχειακό υλικό της. Η πρόσκτηση μπορεί να γίνει μέσω κατάθεσης, δωρεάς, κληροδοτήματος, αγοράς και ανταλλαγής.
- *Ταξινόμηση.* Χωρίζεται στη φυσική και διανοητική οργάνωση των τεκμηρίων. Περιλαμβάνει 4 στάδια, την καταγραφή, την ανάλυση, την διανοητική ταξινόμηση και την αρχειοθέτηση .
- *Περιγραφή.* Η αρχειακή λειτουργία που επιδιώκει τη συστηματική απεικόνιση του αρχειακού υλικού προκειμένου να γίνει ευχάριστη η χρησιμοποίησή τους.
- *Ευρετηρίαση.* Είναι η επεξεργασία των τεκμηρίων για την επιλογή των όρων που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενό τους.
- *Αξιολόγηση.* Είναι η διαδικασία καθορισμού της αξίας αρχειακού υλικού.
- *Συντήρηση.* Το σύνολο των απαραίτητων μέτρων διαφύλαξης ή αποκατάστασης της υλικής μορφής των τεκμηρίων.
- *Προβολή των αρχείων.* Οι δραστηριότητες εκείνες που επιτρέπουν στο κοινό να εξασφαλίζει πρόσβαση στα αρχειακά τεκμήρια και στο περιεχόμενό τους.

## **B) ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ**

### **Γ.Α.Κ.**

#### **1.1 ΓΕΝΙΚΑ**

Τα Γ.Α.Κ. ιδρύθηκαν το 1914 μετά από την προσπάθεια του Γιάννη Βλαχογιάννη, ο οποίος δώρισε στο ελληνικό κράτος την πολύτιμη συλλογή του, και του Σπύρου Λάμπρου. Στην νέα υπηρεσία συμπεριέλαβαν τα ήδη λειτουργούντα αρχεία των Ιόνιων νησιών, της Κρήτης και της Σάμου. Βάση του Ν. 1946/1991 ρυθμίζεται η λειτουργία τους και αποτελούν ενιαία αυτοτελή δημόσια υπηρεσία που υπάγεται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Στόχος τους είναι η συναγωγή και εποπτεία όλων των ιστορικών και δημοσίων αρχείων που περιλαμβάνουν έγγραφα ηλικίας 50 ετών.



## 1.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Στον ελλαδικό χώρο, η αρχειακή οργάνωση άρχισε να υφίσταται κυρίως από την ελληνική επανάσταση του 1821 με την σύσταση του νεοελληνικού κράτους. Η κακή αρχειακή οργάνωση της χώρας οφειλόταν στην έλλειψη όλων αυτών των στοιχείων που απαρτίζουν ένα αρχειακό σύστημα, όπως η έλλειψη κτιρίου, πόρων, αρχειακής εκπαίδευσης και ύπαρξης θεσμικού πλαισίου. Από το 1914 και έπειτα, με την δημιουργία των Γενικών Αρχείων του Κράτους, υπήρξαν νόμοι, διατάγματα, εγκύκλιοι, που βελτιώνουν συνεχώς την λειτουργία των αρχειακών υπηρεσιών.

Η νομοθεσία ορίζει ότι κάθε χρόνο όλες οι υπηρεσίες έχουν την υποχρέωση να διαχωρίζουν και να καταγράφουν τα τεκμήρια που δεν έχουν πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα. Στη συνέχεια κοινοποιούν αυτούς τους καταλόγους στα Γενικά Αρχεία του Κράτους, όπου με τη σειρά τους ελέγχουν το υλικό και αποφασίζουν αν όλο ή ένα μέρος του πρέπει να διατηρηθεί για ερευνητικούς σκοπούς. Οι πληροφορίες που προσφέρουν αυτά τα τεκμήρια , μπορεί να αξιοποιηθούν με πολλούς τρόπους, για την τεκμηρίωση της διοικητικής, κοινωνικής και οικονομικής ιστορίας του έθνους. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αποδεικτικούς, ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς λόγους.

Σημαντικοί σταθμοί της ελληνικής αρχειακής οργάνωσης από το 1821 ως το 2001 είναι:

**1821- 1823:** ιδρύονται η «Διοίκησης, η Αρχιγραμματεία της Επικρατείας», τα «Μινιστέρια (στη συνέχεια «Γραμματείες») προς άσκηση της νομοθετικής, εκτελεστικής και δικαστικής λειτουργίας.

**1829:** Ιδρύεται το «Αρχειοφυλακείον της Επικρατείας», με σκοπό τη συγκέντρωση των δημοσίων αρχείων των «Μινιστερίων» και την υποδοχή των αρχείων των «Γραμματειών».

**1833:** Διαλύεται το «Αρχαιοφυλακείον της Επικρατείας» και κάθε «Γραμματεία» παραλαμβάνει τα αρχεία που έχει καταθέσει.

**1836:** Οργανώνονται τα αρχεία του Ελεγκτικού Συνεδρίου και εκεί συγκεντρώνονται και φυλάσσονται τα δημόσια αρχεία.

**1846:** Συγκεντρώνονται στη Βουλή των Ελλήνων τα αρχεία των Εθνοσυνελεύσεων.

**1855:** Ανακοινώνεται η έκδοση των Αρχείων της Εθνικής Παλιγγενεσίας.

**1864:** Με την ένωση των Ιονίων Νήσων (Επτανήσου) με την Ελλάδα τα λειτουργούντα «Αρχαιοφυλάκια» Κέρκυρας, Παξών, Λευκάδας, Κεφαλληνίας, Ιθάκης, Ζακύνθου και Κυθήρων περιέχονται στο Υπουργείο Εσωτερικών.

**1914:** Ψηφίζεται ο Ν. 380/1914 «Περί της ιδρύσεως υπηρεσίας των αρχείων του κράτους» επί κυβερνήσεως Ελευθερίου Βενιζέλου χάρις στις προσπάθειες του καθηγητή Σπυρίδωνα Λάμπρου και του ιστορικού – ερευνητή Γιάννη Βλαχογιάννη, με σκοπό «την συναγωγήν και εποπτείαν πάντων των δημοσίων αρχείων των περιλαμβανόντων έγγραφα προ πεντηκονταετίας χρονολογούμενα». Πρώτος διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους υπήρξε ο Γιάννης Βλαχογιάννης, ο οποίος δώρισε στα Γ.Α.Κ. την πολύτιμη συλλογή του και πρώτος πρόεδρος της Εφορείας ο Νικόλαος Γ. Πολίτης. Στην υπηρεσία περιέχονται τα λειτουργούντα Αρχεία των Ιονίων, της Κρήτης και της Σάμου.

**1939:** Ψηφίζεται ο Ν. 2027/1939 «Περί αναδιοργανώσεως της υπηρεσίας των Γενικών Αρχείων του Κράτους».

**1991:** Ο νόμος 1946/1991 καθορίζει το νέο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των Γ.Α.Κ. μέχρι και σήμερα. Η Κεντρική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε τμήματα και ιδρύονται Αρχεία στις έδρες εκείνων των νομών, που μέχρι τότε δεν υπήρχαν.

**2001:** Ο Ν. 2909/2001 τροποποιεί τα εδάφια α' και β' της παραγράφου1 και την παράγραφο 3 του άρθρου 20 του Ν.1946 / 1991, σχετικά με τη διαδικασία ορισμού του διευθυντή της Κεντρικής Υπηρεσίας<sup>17</sup>.

### 1.3 ΣΚΟΠΟΣ

Σε μια εποχή κατά την οποία η ελεύθερη πρόσβαση στη πληροφόρηση αποτελεί θεμελιώδες δημοκρατικό δικαίωμα. Γι' αυτό το λόγο τα Γενικά Αρχεία του Κράτους διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στους τομείς της ιστορικής έρευνας, της πολιτιστικής δράσης, της διοικητικής πληροφόρησης και της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Οι στόχοι των Γ.Α.Κ. διακρίνονται ως:<sup>18</sup>

- Η εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, συντήρηση, καταγραφή, ταξινόμηση και ευρετηρίαση του αρχειακού υλικού της χώρας και η διάθεση προς μελέτη όλων των δημοσίων και ιδιωτικών αρχείων, εγγράφων και χειρογράφων, τα οποία αναφέρονται στην ιστορία και στη πολιτιστική κληρονομιά του ελληνικού έθνους και σε ό,τι έχει σχέση με τη διοικητική, οικονομική και κοινωνική ζωή του ελληνικού κράτους.
- Η επισήμανση και απογραφή των εχόντων ιστορικό ενδιαφέρον δημοσίων αρχείων, η επιλογή και εισαγωγή τους στα Γενικά Αρχεία του Κράτους και η προετοιμασία για τη διάθεση στους μελετητές.
- Η συνεργασία με τις αρχές της Εκκλησίας, των εκκλησιαστικών και μοναστηριακών ιδρυμάτων και άλλων θρησκευτικών φορέων για την διάσωση αρχειακού υλικού.
- Η έκδοση περιοδικών και αυτοτελών δημοσιευμάτων, που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της χώρας.

---

<sup>17</sup>Γενικά Αρχεία του Κράτους. 2004. Γενικά Αρχεία του Κράτους.25 Ιαν. 2005.  
<<http://www.gak.att.sch.gr/gr/purpose/history.html>>

<sup>18</sup>Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

- Ο εμπλουτισμός με αγορά ή αποδοχή δωρεάς αρχαιακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιότυπων αρχαιακού υλικού που βρίσκονται σε ξένα κράτη ή οργανισμούς.
- Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- Η συνεργασία με τους κατόχους ιδιωτικών αρχείων τα οποία παρουσιάζουν ιστορικό ενδιαφέρον.
- Η εποπτεία των ειδικών αρχείων που ιδρύονται και λειτουργούν σε υπηρεσίες του ευρύτερου δημοσίου τομέα.

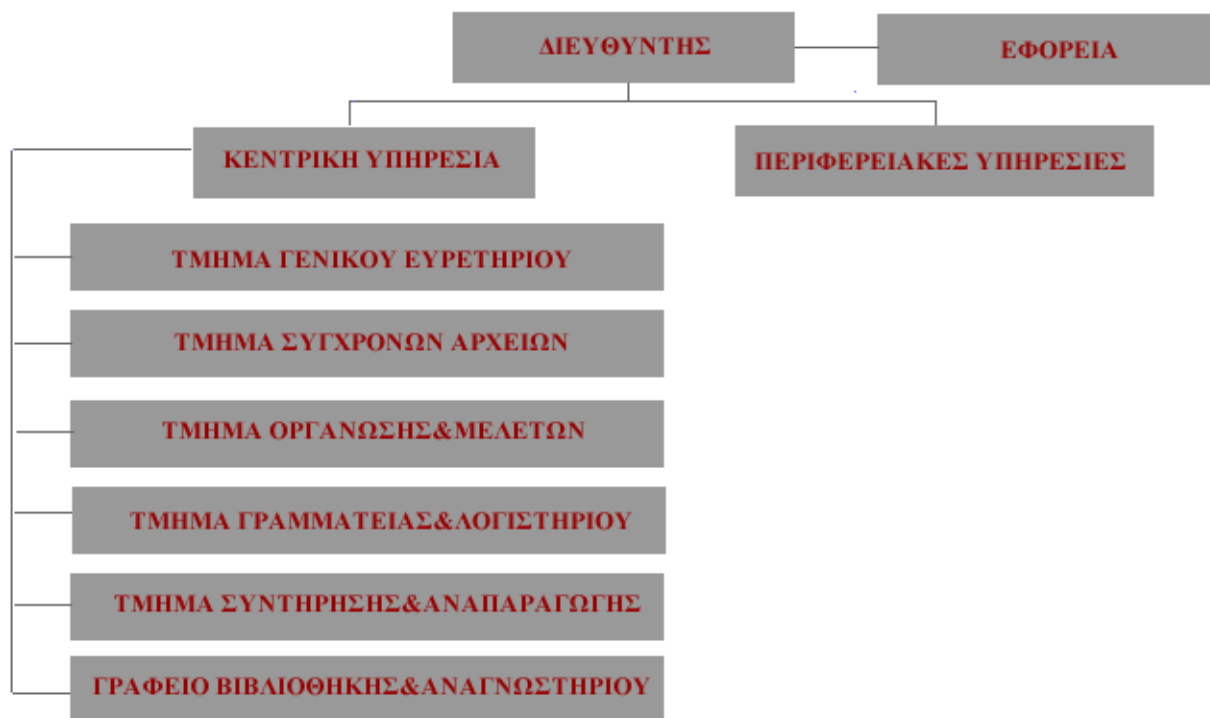
Αρμοδιότητα των Γ.Α.Κ. είναι η διαχείριση και εποπτεία όλης της αρχαιακής παραγωγής της χώρας. Εμπλουτίζουν τη συλλογή τους με αγορές ιδιωτικών αρχείων σε συνεργασία με τους κατόχους ή δωρητές τους. Επίσης, συγκεντρώνονται και διαφυλάσσονται αρχεία όλων των υπηρεσιών του δημοσίου τομέα, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, τα εκκλησιαστικά αρχεία (Μητροπόλεων και Ναών), των δικαστικών αρχών, των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων καθώς και αρχεία των συμβολαιογραφείων και υποθηκοφυλακείων.

#### **1.4 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ Γ.Α.Κ.**

Η κεντρική υπηρεσία των Γ.Α.Κ. συγκροτείται από τα τμήματα:

- Γενικού Ευρετηρίου
- Συγχρόνων Αρχείων
- Οργάνωσης και Μελετών
- Γραμματείας και Λογιστηρίου
- Συντήρησης και Αναπαραγωγής
- Γραφείο Βιβλιοθήκης και Αναγνωστηρίου<sup>19</sup>

<sup>19</sup> Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.



Τα Γ.Α.Κ. συγκροτούνται από την Κεντρική και τις Περιφερειακές υπηρεσίες. Ο προϊστάμενος των Γενικών Αρχείων του Κράτους φέρει τον τίτλο «Διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους». Συντονίζει τη δράση της Κεντρικής και όλων των περιφερειακών Αρχειακών υπηρεσιών με σκοπό τον προγραμματισμό ενεργειών, που αποβλέπουν στην κάλυψη των αναγκών του αρχειακού συστήματος.

Στην υπηρεσία των Γ.Α.Κ. λειτουργεί επίσης, και ένα συλλογικό όργανο που ονομάζεται «Εφορεία των Γενικών Αρχείων του Κράτους». Το όργανο αυτό αποφασίζει και γνωμοδοτεί για τις γενικότερες επιστημονικές κατευθύνσεις και καθορίζει τους βασικούς άξονες της πολιτικής των Γ.Α.Κ. Για την αγορά, τη χορήγηση αδειών μελέτης, μεταγραφής και φωτογράφησης αρχειακού υλικού.

Οι αρμοδιότητες των Περιφερειακών Υπηρεσιών είναι αντίστοιχες με εκείνες των τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας.

## Γ) ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

### I.A.M.

#### 1.1 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ<sup>20</sup>

Το I.A.M. ιδρύθηκε το 1954 σύμφωνα με τον Ν. 2869/54. Αρχικά, λειτούργησε στους χώρους της Εταιρίας Μακεδονικών Σπουδών, λόγω όμως των αυξανόμενων απαιτήσεων αποθήκευσης των αρχειακών συλλογών περιπλανήθηκε επί 40 χρόνια στους εξής χώρους:

- Μέχρι τις αρχές του 1972, φιλοξενήθηκε σε χώρους της Εταιρίας Μακεδονικών Σπουδών.
- Στα μέσα του 1972 (Ιούνιο) μεταφέρθηκε στην οδό Καμβουνίων 9 (περιοχή Συντριβανίου) σε διαμέρισμα 7<sup>ου</sup> ορόφου πολυκατοικίας.
- Το 1991 φιλοξενήθηκε προσωρινά σε χώρους του πανεπιστημίου Μακεδονίας
- Τέλος τον Απρίλιο του 1994 εγκαταστάθηκε οριστικά, μετά από παραχώρηση της Κτηματικής Υπηρεσίας του Δημοσίου, στο πρώην Ρωσικό Νοσοκομείο, που θεωρήθηκε και ο καταλληλότερος χώρος γι' αυτό.



---

<sup>20</sup> Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Κτήρια αρχείων: Βασικές αρχές σχεδιασμού. Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, 1999.



Το κτήριο του Ρωσικού Νοσοκομείου χτίστηκε 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 εγκαταλείφθηκε και μεταβλήθηκε σε θεραπευτήριο των Ελλήνων προσφύγων από την Ρωσία. Το 1975 το Μαιευτήριο μεταφέρθηκε στις καινούριες εγκαταστάσεις του σημερινού Γενικού Νοσοκομείου Αγία Σοφία και το κτήριο εγκαταλείφθηκε.

## 1.2 ΣΤΟΧΟΣ – ΑΡΧΕΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ<sup>21</sup>

Στόχος του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας είναι: «ο εντοπισμός και η διάσωση του υπάρχοντος αρχειακού υλικού, συμβάλλοντας παράλληλα στην καλύτερη οργάνωση των διατηρητέων αρχείων, δηλαδή σε μια σύγχρονη και λειτουργική ταξινόμηση των αρχείων των δημοσίων υπηρεσιών που έχει κριθεί ότι παρουσιάζουν ερευνητικό ενδιαφέρον».

Το αρχειακό υλικό που φυλάσσεται στο Ι.Α.Μ. καλύπτει όλες σχεδόν τις κατηγορίες αρχείων της Οθωμανικής Διοίκησης, που αποτελεί το παλαιότερο υλικό της περιόδου από τα τέλη του 17<sup>ου</sup> αιώνα μέχρι και τις αρχές του 20<sup>ου</sup> (1694-1912). Τα αρχεία της Ελληνικής διοίκησης, χρονολογούνται από το 1913 μέχρι σήμερα, ενώ υπάρχει και σημαντικός αριθμός ιδιωτικών αρχείων και συλλογών που καλύπτει την περίοδο από τα μέσα του 19<sup>ου</sup> αιώνα μέχρι τις μέρες μας. Όλο

---

<sup>21</sup> Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθ. 1946 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος Πρώτο.69 (1991). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.

αυτό το υλικό έχει κατηγοριοποιηθεί, σύμφωνα με τις οδηγίες των Γ.Α.Κ. σε ομάδες ομοειδών αρχείων. Αναλυτικότερα η κάθε κατηγορία αποτελείται από:<sup>22</sup>

#### ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

Δημοτικά  
Δικαστικά  
Διοικητικά  
Εκκλησιαστικά  
Εκπαιδευτικά  
Επιχειρήσεις  
Εφήμερα  
Συλλογές  
Τραπεζικά  
Τύπος  
Φωτογραφικά  
Χαρτογραφικά

#### ΟΘΩΜΑΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

Βακουφικά  
Δικαστικά  
Διοικητικά  
Ιεροδικαστικά  
Κτηματολογικά  
Φορολογικά

Σήμερα το Ι.Α.Μ. στελεχώνεται από 5 Αρχειονόμους, 2 ταξινόμους, 2 συντηρητές, 1 Πληροφορικό, 1 Δακτυλογράφο.

### **1.3 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ<sup>23</sup>**

Το ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας δραστηριοποιείται σε ερευνητικούς τομείς αρμοδιοτήτων του. Ειδικότερα:

---

<sup>23</sup> Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 2004. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 25 Ιαν. 2005.  
<<http://gak.thess.sch.gr/Archsyl/archsyl.htm>>

- 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.

Επίσης, ένας από τους τρόπους γνωστοποίησης του υλικού είναι η οργάνωση συνεδρίων διεθνούς εμβέλειας, δραστηριότητα για εκπαιδευτικούς σκοπούς σε συνεργασία με φορείς της δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, έκθεση αρχειακού υλικού μέσα στο χώρο του κτιρίου. Στις δραστηριότητες του Ι.Α.Μ. εντάσσεται η λειτουργία βιβλιοθήκης και αναγνωστηρίου.

## **Δ) ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

### **I.K.A.**

#### **1.1 ΠΡΟΛΟΓΟΣ**

Ο θεσμός της κοινωνικής ασφάλισης εμφανίζεται αμέσως σχεδόν μετά τη σύσταση του Ελληνικού κράτους. Ιδιαίτερα αποφασιστικό βήμα για την εξέλιξη του θεσμού της στη χώρα αποτελεί αναμφίβολα η λειτουργία του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων, με σκοπό την κάλυψη των μέχρι τότε ανασφάλιστων μισθωτών. Ο αρχικός Ν. 5733/32 δεν εφαρμόστηκε. Μετά από νέα επεξεργασία ψηφίστηκε ο Ν. 6298/34 για την δημιουργία των προϋποθέσεων για την λειτουργία της υποχρεωτικής κοινωνικής ασφάλισης, που ίσχυσε από 1/12/1937.



Σήμερα το I.K.A. αποτελεί αυτόνομο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με έδρα την Αθήνα και τελεί υπό την εποπτεία του κράτους, την οποία ασκεί σήμερα το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Η ασφάλιση καλύπτει όλους

τους εργαζομένους σε ιδιωτικές επιχειρήσεις και κάθε είδους ιδρύματα, ακόμα και δημόσια με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου, περιλαμβάνοντας όλων των ειδών τις ασφαλιστικές τους ανάγκες. Αναλυτικότερα, στην ασφάλιση του υπάγονται υποχρεωτικώς και αυτοδικαίως οι εξής:

- Τα πρόσωπα τα οποία εντός των ορίων της χώρας παρέχουν εξαρτημένη εργασία έναντι αμοιβής,
- Οι μετέχοντες στη διοίκηση επαγγελματικών σωματείων ασφαλισμένων προσώπου εφ' όσον αμείβονται για την εργασία που προσφέρουν και
- Οι μαθητευόμενοι.

Οι προαναφερόμενοι ασφαλιζονται ατομικά για την περίπτωση :

- Ασθένειας
- Αναπηρίας
- Ατυχήματος
- Γήρατος
- Μητρότητας

Καθώς και τα προστατευόμενα μέλη της οικογενείας τους για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις και επιπλέον σε περίπτωση θανάτου ή ασθενείας του προστάτη αυτών.

## 1.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ<sup>24</sup>

Στη μακρόχρονη πορεία του το Ι.Κ.Α., από την ημέρα της ίδρυσής του μέχρι σήμερα διέρχεται από τέσσερις φάσεις. Τα κύρια χαρακτηριστικά των οποίων είναι:

- i. *Η πρώτη φάση*, καλύπτει την περίοδο 1937-50, ουσιαστικά την πρώτη δεκαπενταετία λειτουργίας. Ο ιδρυτικός νόμος στηρίχτηκε στις αρχές της γνωστής ως κλασσικής κεντροευρωπαϊκής ασφάλισης, με διατάξεις

---

<sup>24</sup> Προβόπουλος, Γ.Α. Η κρίση στην κοινωνική ασφάλιση, το πρόβλημα του Ι.Κ.Α. Αθήνα: Ινστιτούτο Οικονομικών & Βιομηχανικών Ερευνών, 1985.

προσαρμοσμένες στα δεδομένα της ελληνικής πραγματικότητας της περιόδου εκείνης.

- ii. *Η δεύτερη φάση*, καλύπτει την περίοδο 1951-59 και χαρακτηρίζεται από την ισχύ νέου νομικού πλαισίου του Ν. 1846/51. Το νέο αυτό θεσμικό πλαίσιο εξέφρασε την επιρροή τάσεων που εκδηλώθηκαν σε διεθνές επίπεδο στα χρόνια της δεκαετίας του 1940 (χάρτης Ατλαντικού, διακήρυξη Φιλαδελφείας 1944, Οικουμενική διακήρυξη των δικαιωμάτων του ανθρώπου του 1948 κ.α).
- iii. *Η τρίτη φάση*, καλύπτει την περίοδο 1960-77. Κατά την περίοδο αυτή επεκτάθηκε η ασφάλιση τόσο γεωγραφικά, σε νέες περιοχές, όσο και σε νέες οικονομικές δραστηριότητες. Με τον Ν. 4104/60 εξασφαλίζεται και η προοδευτική προσαρμογή των χρονικών προϋποθέσεων, ως προς τον απαιτούμενο ελάχιστο χρόνο ασφάλισης για την θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος.
- iv. *Η τέταρτη φάση*, καλύπτει την περίοδο μετά το 1978 και σημαδεύεται από δύο αποφασιστικής σημασίας νομοθετήματα, το Ν. 825/78 και το Ν. 1305/82. Με τον πρώτο εγκαινιάζεται μια περίοδος διαμόρφωσης ενός δυναμικού πλαισίου εξέλιξης των εσόδων και των παροχών. Με τον δεύτερο αναμορφώνεται ο μηχανισμός των συντάξεων, εφ' όσον τα όρια μισθών και τα τεκμαρτά ημερομίσθια των ασφαλιστικών κλάσεων παρακολουθούν πλέον τον δείκτη τιμών καταναλωτή και μάλιστα κατά ένα μέρος μόνο στις υψηλότερες κλάσεις.

Όμως και μετά τη σύσταση του Ι.Κ.Α. λειτουργούν ασφαλιστικά ταμεία που έχουν συσταθεί πριν από αυτό για την εφαρμογή του Ν. 2868/22 «περί υποχρεωτικής ασφαλίσεως και εργατών και ιδιωτικών υπαλλήλων» ή άλλους ειδικούς νόμους καθώς και το πρώτο διάταγμα «περί επαγγελματικών σωματείων». Ο νόμος περί Ι.Κ.Α. προβλέπει και την συγχώνευση τέτοιων ταμείων σε αυτό καθώς και την δυνατότητα αυτασφάλισης, όλων ή μερικών, από τις

ασφαλιστικές τους ευθύνες, με την καταβολή ορισμένου ποσού χωρίς κατά τα άλλα να χάνουν την οικονομική και την διοικητική τους αυτοτέλεια.

### 1.3 Η ΣΗΜΕΡΙΝΗ ΠΟΡΕΙΑ ΤΟΥ Ι.Κ.Α.<sup>25</sup>

Σήμερα, το Ι.Κ.Α., έφτασε να είναι ο μεγαλύτερος ασφαλιστικός οργανισμός της χώρας. Διαθέτει 331 Μονάδες ασφάλισης και 364 Μονάδες Υγείας. Παρέχει περίθαλψη σε 5.550.000 άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένους και συνταξιοδοτεί 845.000 συνταξιούχους. Την πορεία αυτή, το Ι.Κ.Α. την οφείλει κατά ένα μεγάλο μέρος στις Διοικήσεις που πέρασαν από την ημέρα της ίδρυσής του μέχρι σήμερα. Διοικητής – Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.Κ.Α. είναι ο Βαρθολομαίος Ιωάννης.

Οι πόροι του Ι.Κ.Α. κατά κύριο λόγο είναι:

1. Οι εισφορές των ασφαλισμένων και των εργοδοτών τους,
2. Πρόστιμα και χρηματικές ποινές επιβαλλόμενες για τις παραβάσεις της περί Ι.Κ.Α. ασφαλιστικής νομοθεσίας,
3. Οι εισφορές του Κράτους,
4. Έσοδα από ακίνητη περιουσία του (από δωρεές κ.λ.π.)

Οι παροχές είναι το κύριο έργο της κοινωνικής ασφάλισης των ασφαλισμένων, γνωστή ως ασφαλιστική προστασία. Οι παροχές ασθένειας διακρίνονται σε:

- Παροχές σε είδος, που περιλαμβάνουν την περίθαλψη: ιατρική, φαρμακευτική, νοσοκομειακή, οδοντιατρική, περίθαλψη φυματικών, πρόσθετη περίθαλψη, λουτροθεραπεία, πρόγραμμα θεραπευτικού τουρισμού, επίδομα αεροθεραπείας, νοσηλεία στο εξωτερικό, προληπτική ιατρική, φυσικοθεραπεία, βοήθημα τοκετού, αποκλειστική αδελφή.
- Παροχές σε είδος αποτυπωμένες σε χρήμα.

---

<sup>25</sup> Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων. 2004. Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων. 25 Ιαν.2005. <<http://www.ika.gr/gr/infopages/general/>>.

- Παροχές σε χρήμα, που είναι διάφορα επιδόματα(ασθενείας, ατυχήματος, μητρότητας κ.λ.π.) και τα έξοδα κηδείας.
- Συντάξεις: γήρατος, αναπηρίας, θανάτου, επίδομα απόλυτης αναπηρίας(Ε.Α.Α.),επίδομα παραπληγίας-τετραπληγίας, επίδομα κοινωνικής αλληλεγγύης συνταξιούχων (Ε.ΚΑ.Σ.), συντάξεις Ι.Κ.Α.- Τ.Ε.Α.Μ., διαδοχική ασφάλιση, πληρωμή συντάξεων Ι.Κ.Α. ΔΙΑΣ, δικαιολογητικά γήρατος, δικαιολογητικά αναπηρίας και θανάτου.

#### 1.4 ΔΙΟΙΚΗΣΗ Ι.Κ.Α.<sup>26</sup>

- Διοικητής
- Υποδιοικητής
- Γενικός Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών
- Γενικός Διευθυντής Ασφαλιστικών Υπηρεσιών
- Γενικός Διευθυντής Οικονομοτεχνικών Υπηρεσιών
- Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας
- Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού
- Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών
- Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης
- Διεύθυνση Πληροφορικής
- Διεύθυνση Ασφάλισης – Εσόδων
- Διεύθυνση Παροχών
- Διεύθυνση Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων
- Διεύθυνση Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Α.Α.
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

<sup>26</sup> Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Μάιος 2004. <[http:// Ika.gr](http://Ika.gr)>.



- Διεύθυνση Τεχνικής και Στέγασης
- Διεύθυνση Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής
- Διεύθυνση Υγειονομικού Προσωπικού
- Διεύθυνση Υγειονομικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Αναπηρίας και Κοινωνικής Εργασίας
- Διεύθυνση Φαρμακευτική
- Διεύθυνση Γραμματείας
- Διεύθυνση Νομική
- Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης
- Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας
- Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
- Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου
- Συντονιστές.

Αρχεία προσωπικών δεδομένων. Το Ι.Κ.Α. τηρεί αρχεία προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων του, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η τήρηση και επεξεργασία των αρχείων αυτών εντάσσεται στο Ν. 2472/97 και έχει υποβληθεί σχετική γνωστοποίηση προς την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ( [www.dpa.gr](http://www.dpa.gr) ). Κάθε ασφαλισμένος έχει δικαίωμα πρόσβασης στο στοιχείο που τον αφορούν.<sup>27</sup>

Το Ι.Κ.Α. ανταποκρίνεται στις σύγχρονες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες, υλοποιεί προγράμματα εκσυγχρονισμού της οργάνωσης και των διαδικασιών του, υιοθετώντας το επίτευγμα της σύγχρονης τεχνολογίας, με στόχο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των πολιτών.

---

<sup>27</sup> Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων.2004. Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων. 25 Ιαν.2005. <<http://www.ika.gr/>>.

## Ε) ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΔΕΛΤΙΩΝ

### 1.1 ΤΥΠΟ ΔΕΛΤΙΟ

#### ΔΕΛΤΙΟ Σ.Α.Ε.....ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Αρχείο *I.K.A. T.M.Y. Τούμπας/ Πολυατρείο*. **Α.Β.Ε.:**...481.....

.....**Α.Ε.Ε.:**ΔΙΟΙΚ.210.01 **Αύξ.Αρ.:**117

**Φορέας Συγκρότησης :** *I.K.A. T.M.Y. Τούμπας/ Πολυατρείο*.....

**Φορέας Παράδοσης :** *I.K.A. T.M.Y. Τούμπας/ Πολυατρείο*.....

**Περιεχόμενο:** *Βιβλία επισκέψεων ανοικτής περίθαλψης*.....

*Ιατρός: Μελτζίδου, Ελένη Παθολόγος*.....

.....  
.....  
**Χρονολογίες:**...από 30/5/2001...εώς...16/1/2001.....

**Παρατηρήσεις :**.....

**Τύπος τεκμηρίου:** **Φακ. Λυτά έγγραφα Βιβλίο X Άλλο**

**Παλιός τίτλος και ενδείξεις ταξινόμησης :**.....

.....  
**Αυτή η ενότητα συγκροτήθηκε από:** δέμ. σάκους φακ. **Κιβ.με αρ.**

**Κατάσταση υλικού:**.....*καλή*.....**Αρ. φύλλων:**.....

**Θέση φύλαξης:**.....*φ.36*.....

ΑΡΧΕΙΟ<sup>1</sup>: **0496.Ι.Κ.Α. Τ.Μ.Υ. ΤΟΥΜΠΙΑΣ/ ΠΟΛΥΙΑΤΡΕΙΟ**

ΚΩΔ.ΔΕΛΤΙΟΥ<sup>2</sup>:049621001000000117

Α.Ε.Ε<sup>3</sup>

Κατηγορία: **ΔΙΟΙΚ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ<sup>4</sup>**

Αρ.Υπηρ.: **210<sup>5</sup>**

Παραλαβή: **01<sup>6</sup>**

ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ<sup>7</sup>: **117**

Α.Β.Ε.<sup>8</sup>: **481**

Χρονολ.Παράδοσης<sup>9</sup>:**17/05/2004**

Υπ.Παράδοσης:**0471 Ι.Κ.Α. Τ.Μ.Υ. ΤΟΥΜΠΙΑΣ**

Υπ.Συγκρ/σης: **0496 Ι.Κ.Α. Τ.Μ.Υ. ΤΟΥΜΠΙΑΣ/ΠΟΛΥΙΑΤΡΕΙΟ**

Περιεχόμενο<sup>10</sup>: **559 ΒΙΒΛΙΑ**

ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ<sup>13</sup>

Τομέας<sup>11</sup>: **28 ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ**

ΑΠΟ : **30/05/2000**

Τμήμα<sup>12</sup>: **1 ΑΝΟΙΚ. ΠΕΡΙΘ/ΨΗΣ**

ΕΩΣ : **16/01/2001**

**ΙΑΤΡΟΣ: ΜΕΛΤΖΙΔΟΥ, ΕΛΕΝΗ ΠΑΘΟΛΟΓΟΣ**

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ<sup>14</sup>:

ΤΥΠΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΟΥ<sup>15</sup> → Φάκελος: Λυτά έγγραφα: Βιβλίο: **X** Άλλο :  
ΠΑΛΑΙΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΚΑΙ ΕΝΔΕΙΞΕΙΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ<sup>16</sup> : **"Βιβλίο επισκέψεων ανοικτής  
περίθαλψης από 30/5/2000 έως 16/1/2001"**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΩΝ :

ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ<sup>17</sup>: **3 ΚΑΛΗ**

ΣΗΜ.ΥΛΙΚ.ΚΑΤΑΣ. :

ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ<sup>18</sup> : **ΠΑΡ 2/Π/α/4/φ. 36**

ΒΑΘΜΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ<sup>19</sup> : **Γ**

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΠΡΩΗΝ

Φάκ. :

Δέμ.:

Σάκ.:

Κιβ.:

Αρ.:

Αρ.:

Αρ.:

Αρ.:

## 1.2 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

<sup>1</sup> Κωδικό και τίτλος αρχείου.

<sup>2</sup> Κωδικός δελτίου που δίνεται αυτόματα από το πρόγραμμα.

<sup>3</sup> Αριθμός ειδικού ευρετηρίου ο οποίος απαρτίζεται από τις καταχωρίσεις στις ενδείξεις 4,5 και 6.

<sup>4</sup> Κωδικός και κατηγορία αρχείου.

<sup>5</sup> Αύξων αριθμός υπηρεσίας.

<sup>6</sup> Αύξων αριθμός παραλαβής αρχείου.

<sup>7</sup> Αύξων αριθμός δελτίου.

<sup>8</sup> Αριθμός βιβλίου εισαγωγής.

<sup>9</sup> Χρονολογία παράδοσης του αρχείου.

<sup>10</sup> Κωδικός και περιγραφή του περιεχομένου του φακέλου.

<sup>11</sup> Υποδιαίρεση του περιεχομένου.

<sup>12</sup> Υποδιαίρεση του τομέα.

<sup>13</sup> Ακραίες χρονολογίες του φακέλου.

<sup>14</sup> Παρατηρήσεις που αφορούν το περιεχόμενο του φακέλου.

<sup>15</sup> Σημειώνεται με X ο τύπος του τεκμηρίου (π.χ. φάκελος).

<sup>16</sup> Παλαιός τίτλος του φακέλου.

---

<sup>17</sup> Σχολιασμός υλικής κατάστασης.

<sup>18</sup> Θέση φύλαξης φακέλου στα αρχαιοστάσια του Ι.Α.Μ.

<sup>19</sup> Ένδειξη που αφορά τη διαχείριση του φακέλου σε συνθήκες έκτακτης ανάγκης.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ**  
**2<sup>ο</sup>**

**Δελτία Σ.Α.Ε.**  
**Αρχειακού Υλικού**  
**- Ευρετήρια**

**Δελτία Σ.Α.Ε.**  
**Αρχαιακού Υλικού**  
**Ιδρύματος Κοινωνικών**  
**Ασφαλίσεων**  
**Ιατρείου Τοπικής Μονάδας**  
**Υγείας Τούμπας /**  
**Πολυατρείο**

**ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ  
Τ.Μ.Υ.  
ΙΑΤΡΕΙΟΥ /  
ΠΟΛΥΙΑΤΡΕΙΟ**

**ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟ  
ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ**

A yellow scroll graphic with a red outline, featuring two rolled-up ends. The text is centered within a black rectangular border.

**ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ  
Τ.Μ.Υ. ΙΑΤΡΕΙΟΥ /  
ΠΟΛΥΙΑΤΡΕΙΟ**

**ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ  
ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ**



A yellow scroll graphic with a red outline, featuring a rolled-up top edge and a rolled-up bottom edge. The text is centered within a black rectangular border.

**ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ  
Τ.Μ.Υ. ΙΑΤΡΕΙΟΥ /  
ΠΟΛΥΙΑΤΡΕΙΟ**

**ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΚΟ  
ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ**

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Αρσενούδη, Κωσταντία και Αντιγόνη Πανάγου. “ Πτυχιακή Εργασία: Ταξινόμηση των Αρχείων του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης”. Αλεξάνδρειο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης, 2004.
- Γενικά Αρχεία του Κράτους. 1998. 25 Ιαν.2005 <<http://www.gak.att.sch.gr>>.
- Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 2004. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 25 Ιαν 2005 <<http://www.gak.thess.sch.gr>>.
- Ελλάδα. Υπουργείο Εσωτερικών. Εφημερίδα της Κυβερνήσεως: Ν.1946/91 Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και άλλες διατάξεις, Τευχ. Ά Αρ. Φύλλου 69. Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1991.
- Ελλάδα. Υπουργείο Εσωτερικών. Εφημερίδα της Κυβερνήσεως: Ν.2027/39 Περί Αναδιοργανώσεως της Υπηρεσίας των Γενικών Αρχείων του Κράτους, Τευχ. Ά Αρ. Φύλλου 448. Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 1936.
- Μπάγιας, Ανδρέας Φ. Εγχειρίδιο Αρχειονομίας: η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου. Αθήνα: Κριτική, 1994.
- Μπάγιας, Ανδρέας, Φ. Αρχειονομία: Βασικές έννοιες και αρχές. 2<sup>η</sup> εκδ. Αθήνα: Κριτική, 1999.
- Μπαμίδης, Νέστορας, και Λίτσα Μπαφούνη. Η φυσιολογία του αρχείου. Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία, 1991.
- Οικονόμου, Βασιλική και Ευανθία Ποτολίδου. “ Πτυχιακή Εργασία: Ταξινόμηση Αρχείου Ι.Κ.Α. Τ.Υ.Κιλκίς, Τ.Μ.Υ. 25<sup>ης</sup> Μαρτίου, Ιατρείο Ανάλυσης, Ιατρείο Καλαμαριάς, Σ.Π.Μ.Π. Ανάλυσης,

- Ιατρείο Φοίνικα, Ιατρείο Αρετσούς, Ιατρείο Τριανδρίας’. Θεσσαλονίκη: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, 2003.
- Παπαοικονόμου, Χαρίστη. “Πτυχιακή Εργασία: Ταξινόμηση Αρχείου Ι.Κ.Α. 25<sup>ης</sup> Μαρτίου”. Θεσσαλονίκη: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, 2004.
- Παπαχρήστου, Στεφανία. “ Πτυχιακή Εργασία: Ταξινόμηση Αρχείου Ι.Κ.Α. Ιατρεία Σταυρούπολης και Ν. Ευκαρπίας”. Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης, 2003.
- Προβόπουλος, Γ.Α. Η κρίση στην κοινωνική ασφάλιση, το πρόβλημα του Ι.Κ.Α. Αθήνα: Ινστιτούτο Οικονομικών & Βιομηχανικών Ερευνών, 1985.
- Προβόπουλος, Γ.Α. Κοινωνική ασφάλιση: Μακροοικονομικές όψεις του χρηματοδοτικού προβλήματος. Αθήνα: Ινστιτούτο Οικονομικών και Βιομηχανικών Ερευνών, 1987.
- Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Κτήρια αρχείων: Βασικές αρχές σχεδιασμού. Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, 1999.
- Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Μάιος 2004. <<http://ika.gr>>.
- Ellis, Judith. Η διαχείριση των αρχείων. Μετάφρ. Ζωή Οικονόμου. Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία, 2000.