

ΘΕΜΑ:

Ταξινόμηση αρχειακού υλικού Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς



Επιμέλεια εργασίας:
Μαργαρίτα Α. Κυριαζίδου

Επόπτρια καθηγήτρια:
Τριανταφυλλιά Ν. Κουρτούμη – Χαντζή

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

ΘΕΜΑ:

**Ταξινόμηση αρχειακού υλικού
Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς**

Πτυχιακή εργασία

Επιμέλεια εργασίας:
Μαργαρίτα Α. Κυριαζίδου

Επόπτρια καθηγήτρια:
Τριανταφυλλιά Ν. Κουρτούμη – Χαντζή

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2006

Ευχαριστίες

Στο σημείο αυτό και με την ευκαιρία που μου δίνεται, επιθυμώ να εκφράσω τις θερμές ευχαριστίες μου στην 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 την εποπτεία της εργασίας μου, το χρόνο που διέθεσε για τη συζήτηση των ερωτήσεών μου, την επιστημονική της καθοδήγηση και την ηθική υποστήριξη που μου έχει προσφέρει καθ' όλη τη διάρκεια της ολοκλήρωσης της πτυχιακής μου εργασίας.

Ιδιαίτερες ευχαριστίες οφείλω, επίσης, στον κ. Νέστορα Μπαμίδα, Διευθυντή του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας και καθηγητή Αρχειονομίας του Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης για τις καίριες μεθοδολογικές παρατηρήσεις του, τις χρήσιμες υποδείξεις του και για τον πολύτιμο χρόνο που μου αφιέρωσε.

Ευχαριστίες οφείλω και στους υπαλλήλους του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας για τη συνεργασία, τη βοήθειά καθώς και για την ευγενική συμπεριφορά τους.

Θα ήταν παράλειψη, τέλος, εάν δεν ευχαριστούσα την οικογένειά μου, για την ηθική και υλική ενίσχυση που αμέριστα μου έχει προσφέρει και γενικά όλους όσους ποικιλοτρόπως μου συμπαραστάθηκαν ηθικά και υλικά κατά τα έτη των σπουδών μου στο Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης.

Μαργαρίτα Α. Κυριαζίδου
Θεσσαλονίκη 2006

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

	Σελ.
Πίνακας συντομογραφιών και ακρωνύμων.....	vi
Πρόλογος.....	vii
Εισαγωγή.....	viii
❖ Γενικά.....	viii
❖ Σκοπός και στόχος της πτυχιακής εργασίας.....	viii
❖ Δομή της εργασίας.....	ix
❖ Διαχείριση του αρχειακού υλικού.....	ix
❖ Πρότυπα βιβλιογραφικών παραπομπών.....	xi

1^η ΕΝΟΤΗΤΑ

1. Βασικές έννοιες και αρχές της Αρχειονομίας

❖ 1.1 Αρχείο	
1.1.1 Γενικά-Ορισμός.....	xiii
1.1.2 Ιστορική αναδρομή.....	xiv
1.1.3 Οι χρήσεις του αρχείου.....	xv
1.1.4 Φύση του αρχείου.....	xvi
1.1.5 Τι περιλαμβάνει το αρχειακό υλικό.....	xvii
1.1.6 Αρχεία:Γιατί τα τηρούμε.....	xvii
❖ 1.2 Τεκμήριο	
1.2.1 Ορισμός.....	xviii
❖ 1.3 Αρχειονομία	
1.3.1 Ορισμός.....	xviii
❖ 1.4 Αρχειονόμος	
1.4.1 Ορισμός.....	xviii
1.4.2 Ο Κώδικας δεοντολογίας των αρχειονόμων συνοπτικά.....	xix
❖ 1.5 Οι Βασικές Αρχειακές εργασίες.....	xx
❖ 1.6 Αιτίες φθοράς και καταστροφής των αρχείων.....	xxi
❖ 1.7 Πλεονεκτήματα Ηλεκτρονικής Αρχειοθέτησης.....	xxi

2^η ΕΝΟΤΗΤΑ

Σελ.

❖ 2.1 Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.)	
2.1.1 Τι είναι τα Γ.Α.Κ.....	xxiii
2.1.2 Ιστορική αναδρομή.....	xxiii
2.1.3 Σκοπός και στόχοι.....	xxiv
2.1.4 Λειτουργία.....	xxv
❖ 2.2 Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας (Ι.Α.Μ.)	
2.2.1 Τι είναι το Ι.Α.Μ.....	xxvi
2.2.2 Σκοπός και στόχος.....	xxvi
2.2.3 Ίδρυση – Στέγαση.....	xxvi
2.2.4 Μικρό Ιστορικό του κτιρίου.....	xxvii
2.2.5 Τα Αρχεία που φυλάσσονται στο Ι.Α.Μ.....	xxvii
2.2.6 Δραστηριότητες.....	xxviii
2.2.7 Βιβλιοθήκη.....	xxviii
❖ 2.3 Νοσοκομείο Γενικό Νομαρχιακό Κιλκίς	
2.3.1 Γενικά – Δραστηριότητες.....	xxix
2.3.2 Ιστορική Αναδρομή.....	xxx
2.3.3 Οικόπεδο – Κτιριακές Εγκαταστάσεις.....	xxxvi
2.3.4 Οργανόγραμμα Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.....	xxxviii

3^η ΕΝΟΤΗΤΑ

❖ Υπόδειγμα δελτίου σε έντυπη μορφή.....	xl
❖ Υπόδειγμα μηχανογραφημένου δελτίου.....	xli

4^η ΕΝΟΤΗΤΑ

❖ Κατάλογος Δελτίων Συνοπτικού Αριθμητικού Ευρετηρίου (Σ.Α.Ε.)	1
❖ Ευρετήρια	
○ Αριθμητικό ευρετήριο.....	77
○ Αλφαβητικό ευρετήριο.....	81
○ Χρονολογικό ευρετήριο.....	85
❖ Βιβλιογραφία.....	89

Πίνακας συντομογραφιών και ακρωνύμων

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 του Κράτους
ΔΙΟΙΚ.	Διοικητικά
ΕΛ.Ο.Τ.	Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης
Ι.Α.Μ.	Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας
Με αριθ.	Με αριθμό
Πε.Σ.Υ.	Περιφερειακό Σύστημα Υγείας
Σ.Α.Ε.	Συνοπτικό Αριθμητικό Ευρετήριο
Υ.Π.Ε.Π.Θ.	Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
Φ.Ε.Κ.	Φύλλο Εφημερίδος της Κυβερνήσεως
Φ.Λ.	Φάκελος Λογιστηρίου
M.L.A.	Modern Language Association

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Σύντομη επισκόπηση της αρχειακής ιστορίας

Η καταγραφή των ανθρώπινων δραστηριοτήτων και η προσπάθεια διατήρησής τους χρονολογείται από την εποχή της ανακάλυψης της γραφής, στην οποία πιθανότατα συνέβαλε και η ανάγκη του ανθρώπου να μνημονεύει τις πράξεις του.

Καθώς η κοινωνία εξελισσόταν και οι δομές της αποκτούσαν οργανωμένη μορφή, τα κοινά αλλά και ατομικά συμφέροντα των μελών της απαιτούσαν την καταγραφή των δικαιωμάτων, των υποχρεώσεων αλλά και των μεταξύ τους σχέσεων. Η διατήρηση λοιπόν, από την αρχαιότητα, συνόλων κειμένων που θα μπορούσαμε να χαρακτηρίσουμε ως *άτυπο αρχείο*, είχε ως σκοπό την κατοχύρωση και διατήρηση ορισμένων δικαιωμάτων, για την αποκλειστική χρήση των παραγωγών των κειμένων.

Ο λόγος ύπαρξης λοιπόν των αρχείων και η αποκλειστική απασχόληση ορισμένων ατόμων με θέματα ταξινόμησης, διατήρησης και καταγραφής τους, εξυπηρετούσε αποκλειστικά διοικητικές ανάγκες για τους επόμενους αιώνες. Η επέμβαση στα αρχεία ατόμων ξένων προς τα συμφέροντα των παραγωγών τους, έγινε για πρώτη φορά για λόγους ιστορικής έρευνας.

Η απουσία της Αρχειονομίας ως χωριστής ειδικότητας οδήγησε στην επιβολή της λογικής των ιστορικών στην οργάνωση των αρχείων και των αρχειακών σπουδών κατά συνέπεια.

Η μεταστροφή του ενδιαφέροντος στο αντικείμενο της αρχειονομίας, συμπίπτει με μια γενικότερη αποσύνδεση και με μια αυτόνομη ανάπτυξη ειδικοτήτων που μέχρι τότε καλύπτονταν από την επιρροή της Ιστορίας.

Στα τέλη λοιπόν του 19^{ου} και το πρώτο μισό του 20^{ου} αι. σε πολλές ευρωπαϊκές χώρες, έχουμε το φαινόμενο της εμφάνισης σχολών αρχειακής κατάρτισης διαφόρων τύπων, ανάλογα με την κρατική οργάνωση και την πρώτη ύλη προς διαχείριση.¹

¹ Μπαμίδης, Νέστορας. “Απόψεις της διεθνούς αρχειακής κοινότητας για την αρχειακή εκπαίδευση: Η ελληνική πραγματικότητα.” Συμπόσιο Αρχειονομίας: Αρχεία και αρχειακοί: ένας ιστός. Επιμ. Έλλη Δρούλια-Μητράκου. Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία, 1992. 137-138.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Γενικά

Η παρούσα πτυχιακή εργασία έχει ως θέμα την **ταξινόμηση** ενός μέρους του **αρχειακού υλικού του Γενικού Νομαρχιακού Νοσοκομείου Κιλκίς**, τα οποία χρονολογούνται από 1/1/1948 έως 13/12/1974. Η παράδοση των αρχείων στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας έγινε στις 21/10/1994. Η εργασία επιμελήθηκε από τη φοιτήτρια Μαργαρίτα Κυριαζίδου με επόπτρια καθηγήτρια την κ. Τριανταφυλλιά Ν. Κουρτούμη – Χαντζή.

Το υλικό **συλλέχθηκε από** το αναγνωστήριο του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας, βιβλιοθήκες του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, τη Δημοτική Βιβλιοθήκη Θεσσαλονίκης, από την προσωπική συλλογή βιβλίων καθώς επίσης και από πηγές του διαδικτύου.

Σκοπός και στόχος της εργασίας

Σκοπός της πτυχιακής εργασίας είναι η καταγραφή, ταξινόμηση (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) ,αποθήκευση, φύλαξη και διάθεση ενός μέρους του αρχειακού υλικού του Γενικού Νομαρχιακού Νοσοκομείου Κιλκίς.

Η πραγματοποίηση της εργασίας έλαβε χώρα στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας (Ι.Α.Μ.) και συγκεκριμένα στο ταξινομητήριο. Για την επεξεργασία της εργασίας χρησιμοποιήθηκαν οι γνώσεις που έχω αποκομίσει κατά τη διάρκεια των σπουδαστικών μου ετών, σε συνδυασμό με την σημαντική καθοδήγηση της επόπτριας καθηγήτριάς μου κ. Τριανταφυλλιάς Κουρτούμη και του καθηγητή μου κ. Νέστορα Μπαμίδα.

Στόχος της εργασίας είναι να αποτελέσει ένα εργαλείο έρευνας, μία πηγή πληροφοριών χρήσιμη σε όποιον ενδιαφέρεται να ερευνήσει και να αντλήσει πληροφορίες για τα συγκεκριμένα αρχεία, όπως παραδείγματος χάριν σε ερευνητές, φοιτητές, ακόμη και στον φορέα από τον οποίο προέρχονται, το Νοσοκομείο Κιλκίς.

Δομή της εργασίας

Η **δομή** της εργασίας περιλαμβάνει τέσσερις ενότητες.

Η **1^η** ενότητα αναφέρει τις βασικές έννοιες και αρχές της Αρχειονομίας. Αναλυτικότερα περιλαμβάνει πληροφορίες για τις έννοιες αρχείο, τεκμήριο, αρχειονομία, αρχειονόμος και αρχειακές εργασίες.

Στη **2^η** ενότητα γίνεται μία αναφορά στα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.), στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας (Ι.Α.Μ.) και στο Νοσοκομείο Κιλκίς.

Ακολουθεί η **3^η** ενότητα, στην οποία αρχικά παρατίθενται δύο δελτία υποδείγματα, το πρώτο σε έντυπη μορφή και το δεύτερο σε μορφή μηχανογραφημένου δελτίου. Στη συνέχεια ακολουθούν 150 δελτία Συνοπτικού Αριθμητικού Ευρετηρίου (Σ.Α.Ε.).

Στην **4^η** ενότητα παρατίθενται τρία ευρετήρια, ένα αριθμητικό, ένα αλφαβητικό και ένα χρονολογικό. Στο τέλος της εργασίας παρουσιάζεται η βιβλιογραφία του έντυπου και ψηφιακού υλικού που χρησιμοποιήθηκε.

Διαχείριση του αρχειακού υλικού

Τα **στάδια** από τα οποία διέρχεται το αρχειακό υλικό αμέσως μετά την παράδοσή του στην Αρχειακή Υπηρεσία είναι τα εξής:

- ⊕ Έλεγχος
- ⊕ Καθαρισμός
- ⊕ Συντήρηση (εφόσον κριθεί απαραίτητο)
- ⊕ Καταγραφή
- ⊕ Ταξινόμηση
- ⊕ Αποθήκευση
- ⊕ Φύλαξη
- ⊕ Αξιοποίηση και προβολή

Συγκεκριμένα, τα **βήματα** που ακολουθήθηκαν για την επεξεργασία του υλικού ήταν τα εξής:

- Αρχικά, μεταφέραμε το αρχειακό υλικό από το χώρο φύλαξής τους στο ταξινομητήριο. Η πρώτη εργασία μετά το άνοιγμα ήταν να απομακρυνθούν όλα τα επιβλαβή στοιχεία, όπως συνδετήρες, καρφίτσες κ.λπ. ώστε να αποφευχθεί η αλλοίωση των αρχείων.
- Στη συνέχεια έγινε η αντικατάστασή τους με καινούργια όπου αυτό ήταν απαραίτητο. Η κατάσταση των αρχείων, λόγω της φυσικής φθοράς τους δεν ήταν πάντοτε άριστη και για το λόγο αυτό χρειάστηκε κάποιες φορές προσεκτική μεταχείριση.
- Καθώς τα έγγραφα περνούσαν από τα στάδια αυτά, γινόταν παράλληλα και μια θεματική ταξινόμηση σύμφωνα με κάποια λήμματα ώστε να επιτευχθεί η αποτελεσματικότερη ταξινόμησή τους.
- Έπειτα ξεκίνησε η περιγραφή και καταγραφή κάθε αρχειακής ενότητας ξεχωριστά σε ειδικά διαμορφωμένα έντυπα δελτία, καταγράφοντας τον αύξοντα αριθμό (A/A), τον Αριθμό Βιβλίου Εισαγωγής (A.B.E.), τον Αριθμό Ειδικού Ευρετηρίου (A.E.E.), το περιεχόμενο, την ημερομηνία, το όνομα του αρχείου στο οποίο ανήκουν, τον παλαιό τίτλο ταξινόμησης, τον τύπο των εγγράφων (φάκελος, λυτά έγγραφα ή βιβλίο) καθώς και την υλική του κατάσταση.
- Στη συνέχεια, ακολούθησε η διαδικασία τοποθέτησης των αρχειακών ενοτήτων σε χάρτινα δίφυλλα (υποφακέλους) όπου αναγράφονταν τα απαραίτητα στοιχεία των εγγράφων, όπως A.B.E., A.E.E. και A/A.
- Αμέσως μετά, τα χάρτινα αυτά δίφυλλα (υποφάκελοι) τοποθετούνταν σε ειδικά χάρτινα κουτιά. Σε κάθε κουτί αναγράφονταν ο φορέας συγκρότησης των αρχείων, ο A.B.E., ο A.E.E., οι ενότητες που περιείχονταν κάθε φορά και ο A/A του κουτιού αυτή τη φορά, σύμφωνα με τη σειρά που είχε ήδη δημιουργηθεί.
- Όταν ολοκληρώθηκε και αυτή η διαδικασία, τα κουτιά μεταφέρθηκαν στον αποθηκευτικό χώρο που διαμορφώθηκε για αυτά. Εκεί τοποθετήθηκαν σε συγκεκριμένα ράφια σύμφωνα με το αρχείο και στη συνέχεια με τον A/A του κάθε κουτιού.
- Το επόμενο βήμα της επεξεργασίας των αρχείων, ήταν η καταχώρηση των στοιχείων των έντυπων δελτίων σε ηλεκτρονική μορφή. Για τις ανάγκες της διαδικασίας αυτής χρησιμοποιήθηκε ένας από τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές που βρίσκονται μέσα στο χώρο του ταξινομητηρίου. Συγκεκριμένα χρησιμοποιήθηκε το εξειδικευμένο σε αρχειακό υλικό, ηλεκτρονικό πρόγραμμα Σ.Α.Ε σε περιβάλλον MS-DOS. Το πρόγραμμα αυτό παρέχει εύκολη πρόσβαση σε όλα τα δελτία που δημιουργήθηκαν σε ηλεκτρονική μορφή.
- Τέλος, έγινε η εκτύπωση και φωτοτύπηση των δελτίων Σ.Α.Ε. σε χώρο του Ιστορικού Αρχείου Μακεδονίας.

Πρότυπα βιβλιογραφικών παραπομπών

Σε αυτό το σημείο αξίζει να σημειωθεί ότι το πρότυπο που χρησιμοποιήθηκε για τη σύνταξη της βιβλιογραφίας και των βιβλιογραφικών παραπομπών σε αυτή την εργασία είναι το MLA² (Modern Language Association), καθώς αναφέρεται στη δημιουργία βιβλιογραφικών παραπομπών στην περίπτωση της συγγραφής ερευνητικών έργων. Το πρότυπο MLA είναι εύκολο στη χρήση και στην κατανόηση του.

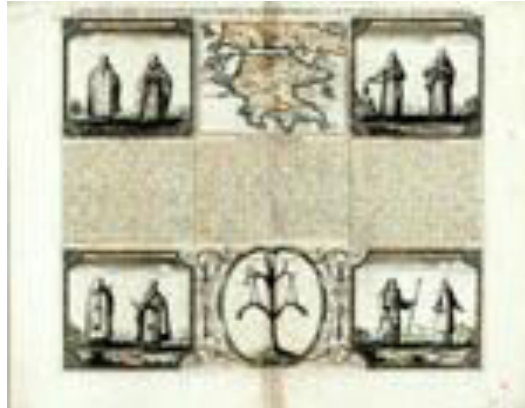
Στην περίπτωση των συντομογραφιών ακολουθήθηκε το πρότυπο του ΕΛ.Ο.Τ.³ (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης) καθώς πρόκειται για το πιο διαδεδομένο πρότυπο στη χώρα μας, για το σκοπό αυτό.

² Gibaldi, Joseph and Acltort, Walter S. MLA, Handbook for Writers of Research Papers, 4th ed., (New York: Modern Language Association, 1995).

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

1^η ΕΝΟΤΗΤΑ

Βασικές έννοιες και αρχές της αρχειονομίας



Αρχείο

Τεκμήριο

Αρχειονομία

Αρχειονόμος

Βασικές αρχειακές εργασίες

Αιτίες φθοράς και καταστροφής των αρχείων

Πλεονεκτήματα Ηλεκτρονικής Αρχαιοθέτησης

1. Βασικές έννοιες και αρχές της αρχειονομίας

1.1 Αρχείο

1.1.1 Γενικά - Ορισμός

Σήμερα που κάτω από την πίεση της πληροφορικής η λέξη αρχείο επανέρχεται στο καθημερινό μας λεξιλόγιο, είναι απαραίτητο να προβούμε σε ορισμένες διευκρινίσεις. Κατ' αρχήν, ο όρος περιλαμβάνει *τρεις* διαφορετικές έννοιες τις οποίες τις οποίες είναι χρήσιμο να διακρίνουμε:

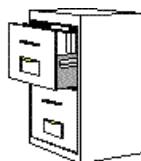
- Του συνόλου των τεκμηρίων
- Της αρχειακής υπηρεσίας
- Του κτιρίου

Με την πρώτη έννοια το αρχείο αποτελεί μία εξαιρετικά χρήσιμη κατηγορία πρωτογενών μαρτυριών και 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.”*⁴

Ως αρχείο δεν μπορεί να θεωρηθεί οποιοδήποτε σύνολο εγγράφων, αλλά μόνο 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.⁵

Το αρχείο δεν πρέπει να συγχέεται με τη βιβλιοθήκη. Επίσης μια πλάνη που πρέπει να διαλυθεί είναι ο περιορισμός του αρχείου στα «παλαιά έγγραφα» ή στα «σημαντικά έγγραφα», στα τεκμήρια δηλαδή που προέρχονται από σημαίνουσες προσωπικότητες ή σχετίζονται με κρίσιμες ιστορικές στιγμές.⁴

Τα αρχεία διακρίνονται σε **δημόσια** και **ιδιωτικά**. Άλλος συνήθης διαχωρισμός είναι σε αρχεία **πολιτικά** και **εκκλησιαστικά**. Στα πολιτικά υπάγονται τα **κρατικά** (και **στρατιωτικά**), των οργανισμών, των συμβολαιογράφων και των ιδιωτών. Στα εκκλησιαστικά αρχεία περιλαμβάνονται τα **πατριαρχικά** (ή τα **παπικά**), τα **μητροπολιτικά**, τα **επισκοπικά**, τα **ενοριακά** και τα **μοναστηριακά**.⁵



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

⁵ Πλουμίδης, Γ. “Αρχεία”. *Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάννικα*. Αθήνα: Πάπυρος, 1996.

1.1.2 Ιστορική αναδρομή

Στην *αρχαία Ελλάδα*, αρχείο ονομάζονταν ο τόπος ή το οικοδόμημα όπου συνέρχονταν ή κατοικούσαν «αι αρχαί» δηλαδή οι άρχοντες μιας πόλης.

Είναι φυσικό το ότι, από πολύ νωρίς, δηλαδή από τη δημιουργία των αστικών πολιτισμών και της κεντρικής εξουσίας και με την ανακάλυψη της γραφής, οι βασιλιάδες (αι αρχαί) έπρεπε να διατηρούν γραπτά στοιχεία που είχαν σημασία για τους ίδιους αλλά και για την κοινότητα που διοικούσαν.⁷

Αρχεία (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.⁶

Στους ελληνικούς χρόνους, ήδη από πολύ νωρίς οι κοινότητες τηρούσαν μητρώα και αρχεία περιουσιών και δικαιοπραξιών.

Από τον *5^ο π.Χ. αιώνα* εμφανίζονται οι *μνήμονες*, ένα είδος μαρτύρων προφορικών συμφωνιών στην αρχή, που γρήγορα φαίνεται πως εξελίσσονταν σε κανονικούς συμβολαιογράφους.

Στην *ελληνιστική εποχή* το αρχειακό σύστημα, ιδιαίτερα στα μεγάλα βασίλεια των Διαδόχων, αναπτύχθηκε τόσο πολύ, ώστε έμοιαζε με αυτό που ισχύει σήμερα: υπήρχαν συμβολαιογραφικές πράξεις, με τήρηση αρχείου πρωτοτύπων και αντιγράφων και με δυνατότητα επίσημης έκδοσης αντιγράφων μετά από αίτηση του βουλωμένου.

Κατά τα *ρωμαϊκά αυτοκρατορικά χρόνια* δημιουργήθηκε το *tabularium Caesaris*, δηλαδή το αρχείο του αυτοκράτορα, όπου φυλάσσονταν όχι μόνο τα προσωπικά του έγγραφα αλλά και υπηρεσιακά. Την ίδια εποχή δημιουργήθηκαν αρχεία σε όλη την αυτοκρατορία, δημοτικά, επαρχιακά, στρατιωτικά για τη διαφύλαξη των οικείων εγγράφων.

Όλα αυτά τα έγγραφα ήταν φυσικό να καταστραφούν, αφού ήταν πάπυροι ή περγαμηνές ή άλλα φθαρτά υλικά.⁷

⁶ Πλουμίδης, Γ. “Αρχεία”. *Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάννικα*. Αθήνα: Πάπυρος, 1996.

⁷ Βαλαβάνης, Π. “Αρχείον”. *Εγκυκλοπαίδεια Πάπυρος Λαρούς Μπριτάννικα*. Αθήνα: Πάπυρος, 1996.

1.1.3 Οι χρήσεις του αρχείου

Οι έννοιες που περιλαμβάνει ο όρος αρχείο συνδέονται με τις ιστορικές συνθήκες κάτω από τις οποίες προέκυψε η λέξη.

Η χρήση που έλαβαν τα αρχεία στις διάφορες ιστορικές περιόδους διαφέρει σημαντικά. Ειδικότερα τα αρχεία χρησιμοποιήθηκαν ως:

- **Όργανο εξουσίας και διαχείρισης**
Από τους αρχαίους ήδη χρόνους η διαχείριση αλλά και η φύλαξη των αρχείων ήταν συνδεδεμένες με τη διοικητική εξουσία.
- **Απόδειξη**
Τα αρχεία χρησιμοποιήθηκαν προκειμένου να κατοχυρώσουν τίτλους ευγενείας, τίτλους ιδιοκτησίας, προνόμια, δικαιώματα.
- **Τεκμηρίωση / πληροφόρηση**
Τα αρχεία ως «εργαλειακή» πληροφορία χρησιμοποιούνταν για τις ανάγκες της τρέχουσας διαχείρισης.
- **Υλικό για την έρευνα**
Στους νεότερους χρόνους -και ειδικότερα μετά τη Γαλλική Επανάσταση- τα αρχεία για πρώτη φορά φαίνεται να αποσυνδέονται από τη διοίκηση, για να αποκτήσουν και μία νέα χρήση: της πρώτης ύλης για την έρευνα του παρελθόντος και ειδικότερα την ιστορική έρευνα.
- **Σύμβολα**
Είναι συνήθης τόσο σε συλλογικό όσο και σε στενά ιδιωτικό επίπεδο η διατήρηση και ενίοτε η επίδειξη των τεκμηρίων ως κειμηλίων με συμβολική και συναισθηματική διάσταση.

Σήμερα τα αρχεία διατηρούν όλες τις παραπάνω χρήσεις, τις οποίες βαθμιαία απέκτησαν.⁸



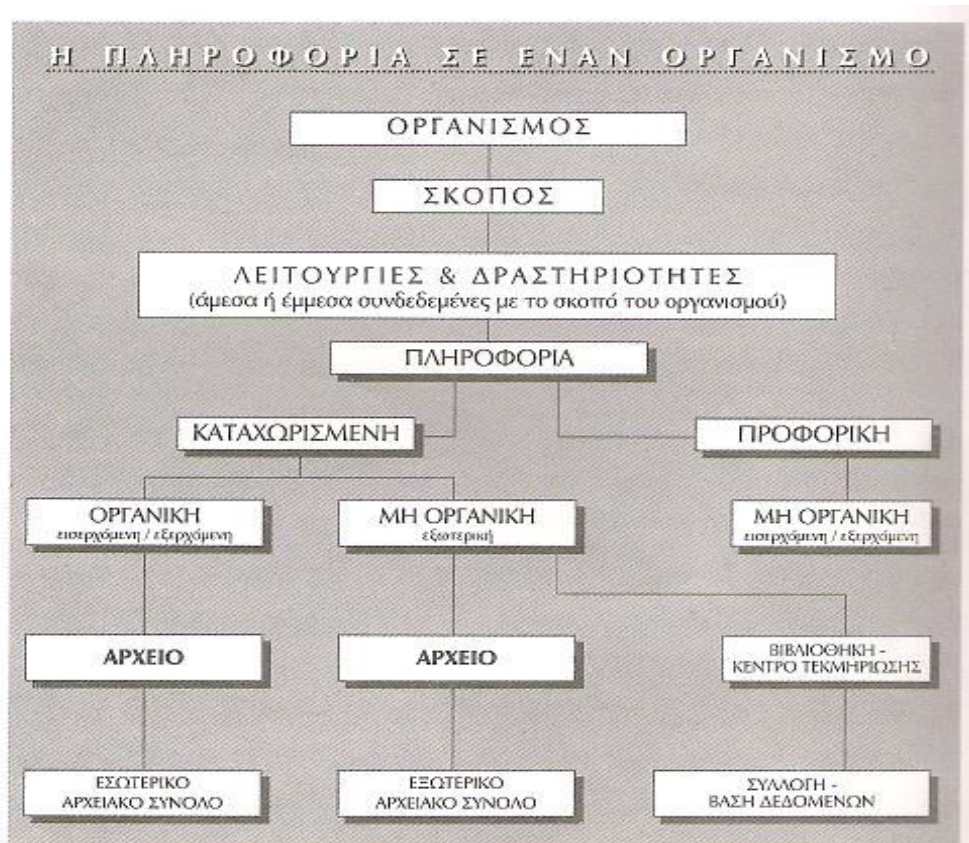
⁸ Μπάγιας, Ανδρέας Φ. *Αρχειονομία, Βασικές έννοιες και αρχές*, 2^η έκδ., Αθήνα: Κριτική, 1999.

1.1.4 Φύση του αρχείου

Το αρχείο συνίσταται από πληροφορίες. Όλες όμως οι πληροφορίες που παράγει ένας ιδιώτης, μία επιχείρηση ή μία υπηρεσία δε συνιστούν αρχείο. Δύο είναι οι βασικές προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν, προκειμένου να χαρακτηριστεί μία πληροφορία *αρχειακή*.

- να πρόκειται για πληροφορία *οργανική*, δηλαδή για πληροφορία η οποία έχει ληφθεί ή παραληφθεί μέσα στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του ιδιώτη, της επιχείρησης ή της υπηρεσίας.
- η πληροφορία αυτή να είναι *καταχωρισμένη* σε ένα οποιοδήποτε υπόστρωμα.

Δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός ως προς το είδος του αρχειακού υποστρώματος. Το αρχείο δεν περιορίζεται στα γραπτά τεκμήρια – αυτός άλλωστε είναι ο λόγος για τον οποίο χρησιμοποιούμε τον όρο *τεκμήριο* αντί του όρου *έγγραφο* που χρησιμοποιείτο παλαιότερα.⁹



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

1.1.5 Τι περιλαμβάνει το αρχειακό υλικό

Σύμφωνα με το άρθρο 1 του νόμου 1946/91, “το αρχειακό υλικό περιλαμβάνει πρωτότυπα ή αντίγραφα οποιασδήποτε ύλης ή τεχνικής, ιδίως:

- **Μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες και συλλογές αυτών.**
- **Απομνημονεύματα και ημερολόγια.**
- **Αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημοσίων προσώπων.**
- **Έντυπα προπαγανδιστικά, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες.**
- **Αρχεία καταχωρισμένα σε Η/Υ με οποιαδήποτε μορφή, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας.**
- **Οποιοδήποτε υλικό σε ηχητικές και οπτικές αποτυπώσεις με ιστορική και πολιτιστική αξία.”¹⁰**

Παρά το γεγονός ότι χειριζόμαστε ακόμη αρχεία σε παραδοσιακό υπόστρωμα, η παραγωγή αρχείων σε ηλεκτρονική μορφή αποτελεί εδώ και καιρό μία πραγματικότητα. Το «ηλεκτρονικό πρωτόκολλο» έχει αντικαταστήσει επισήμως το χειρόγραφο στο δημόσιο τομέα από τον Οκτώβριο του 2001.¹¹

1.1.6 Αρχεία: Γιατί τα τηρούμε

“Ορισμένα αρχεία δραστηριότητας διατηρούνται λόγω της διηνεκούς αξίας που έχουν για ένα άτομο, έναν οργανισμό και για την κοινωνία, επειδή αποτελούν:

- **Τη διαχρονική μνήμη και επιτρέπουν καλύτερης ποιότητας προγραμματισμό, λήψη αποφάσεων και δράση, παρέχοντας διαρκώς πρόσβαση στην εμπειρία του παρελθόντος, στην εξειδικευμένη και τη γενικότερη γνώση και, παράλληλα, μια ιστορική προοπτική**
- **Έναν τρόπο πρόσβασης στην εμπειρία των άλλων**
- **Αποδεικτικά στοιχεία διαρκών δικαιωμάτων και υποχρεώσεων**
- **Επίσημα έγγραφα εξουσίας, νομιμότητας και καταλογισμού, τα οποία διευκολύνουν την κοινωνική αλληλεπίδραση και συνοχή**
- **Πηγή της κατανόησης και του προσδιορισμού της ταυτότητάς μας, των οργανισμών μας και της κοινωνίας μας**
- **Φορείς επικοινωνίας πολιτικών, κοινωνικών και πολιτιστικών αξιών”¹²**

¹⁰ Βακαλοπούλου, Μ., επιμ.. Κτήρια αρχείων: βασικές αρχές σχεδιασμού. Αθήνα: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, 1999.

¹¹ Μπαμίδης, Νέστωρ, επιμ.. Επιλογή και εκκαθάριση αρχείων: μέθοδοι και προβληματισμοί: πρακτικά διεθνούς στρογγυλής τράπεζας 12-13 Ιουνίου 2002. Θεσσαλονίκη: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, 2002.

¹² Ellis, Judith, επιμ.. Η διαχείριση των αρχείων. Μετάφρ. Ζωή Οικονόμου. Αθήνα: Τυπωθήτω-Γιώργος Δάρδανος, 2000.

1.2 Τεκμήριο

1.2.1 Ορισμός

Ως **τεκμήριο** μπορεί να ορισθεί οποιαδήποτε καταχωρημένη πληροφορία η οποία μπορεί να θεωρηθεί ως μία μονάδα στη διαδικασία τεκμηρίωσης ανεξαρτήτως φυσικής μορφής και χαρακτηριστικών.¹³

1.3 Αρχειονομία

1.3.1 Ορισμός

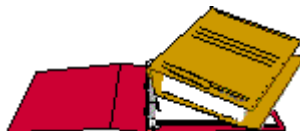
Η αρχειονομία, η επιστήμη της διαχείρισης και οργάνωσης των αρχείων, τις δύο τελευταίες δεκαετίες βρίσκεται διεθνώς σε εξέλιξη και γνωρίζει τις μεγαλύτερες αλλαγές στην ιστορία της. Αφού για χρόνια έζησε στη σκιά της ιστορίας και της βιβλιοθηκονομίας, η αρχειονομία δείχνει πλέον να χειραφετείται και προβάλλει ως μία επιστήμη της πληροφόρησης.¹⁴

“Η αρχειονομία είναι ένας νέος σχετικά επιστημονικός κλάδος, ο οποίος έχει ως αντικείμενο τις αρχές και τις τεχνικές για τη διαχείριση και επεξεργασία των αρχείων. Με τον όρο αρχείο εδώ εννοούμε τόσο τις αρχειακές πληροφορίες όσο και το υλικό στο οποίο είναι αποθηκευμένες. Ο όρος στην ευρεία του έννοια χρησιμοποιείται για να δηλώσει τη μεθοδική επεξεργασία τόσο των ιστορικών όσο και των ενεργών αρχείων”.¹⁵

1.4 Αρχειονόμος

1.4.1 Ορισμός

“Αρχειονόμος είναι ο αρμόδιος για τη διαχείριση και οργάνωση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της αρχειονομίας”.¹⁵



¹³ ΕΛΟΤ 560-2. 3 Φεβρ. 2006. <<http://library.tee.gr/eno/enotekm/elot5602.htm>>.

¹⁴ Μπάγιας, Ανδρέας. “Εκδόσεις Κριτική”. *Αρχειονομία: βασικές έννοιες και αρχές*. Επιμ. Ανονα Consulting, 1 Φεβρ. 2006. <<http://www.kritiki.gr/Pages/Arxionomia.htm>>.

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

1.4.2 Ο Κώδικας δεοντολογίας των αρχειονόμων συνοπτικά

1. Οι αρχειονόμοι **προστατεύουν** την ακεραιότητα του αρχειακού υλικού έτσι ώστε να συνεχίσει εγγυημένα να αποτελεί αξιόπιστη μαρτυρία του παρελθόντος.
2. Οι αρχειονόμοι **αξιολογούν, επιλέγουν και διατηρούν** το αρχειακό υλικό μαζί με το ιστορικό, νομικό και διοικητικό του πλαίσιο, ώστε, τηρώντας την αρχή της προέλευσης, να διαφυλάσσουν και να καθιστούν εμφανή την συνάφεια των τεκμηρίων.
3. Οι αρχειονόμοι **προστατεύουν** την αυθεντικότητα των τεκμηρίων κατά την διάρκεια της αρχειακής επεξεργασίας, της διατήρησης και της χρήσης τους.
4. Οι αρχειονόμοι οφείλουν να **εξασφαλίζουν** την αδιάκοπη δυνατότητα πρόσβασης και τη σαφήνεια στο αρχειακό υλικό.
5. Οι αρχειονόμοι **καταγράφουν**, για να μπορούν να δικαιολογούν, τις ενέργειές τους που έχουν σχέση με την επεξεργασία του αρχειακού υλικού.
6. Οι αρχειονόμοι **προωθούν** την ευρύτερη δυνατή πρόσβαση στο αρχειακό υλικό και να παρέχουν αμερόληπτες υπηρεσίες σε όλους τους χρήστες.
7. Οι αρχειονόμοι **σέβονται** και το δικαίωμα της πρόσβασης και το ιδιωτικό απόρρητο και ενεργούν μέσα στα πλαίσια της σχετικής νομοθεσίας.
8. Οι αρχειονόμοι **αξιοποιούν** την ιδιαίτερη εμπιστοσύνη που τους έχει δοθεί χάριν του γενικότερου δημόσιου συμφέροντος και αποφεύγουν να χρησιμοποιούν τη θέση τους για αθέμιτο όφελος, δικό τους ή τρίτων.
9. Οι αρχειονόμοι **επιδιώκουν** την ανώτερη επαγγελματική επίδοση, εκσυγχρονίζοντας συστηματικά και αδιάκοπα τις αρχειονομικές τους γνώσεις και μοιραζόμενοι μεταξύ τους τα αποτελέσματα της έρευνας και της εμπειρίας τους.
10. Οι αρχειονόμοι **συμβάλλουν** στη διαφύλαξη και την αξιοποίηση της παγκόσμιας ιστορικής κληρονομιάς συνεργαζόμενοι μεταξύ τους καθώς και με μέλη άλλων επαγγελματικών κλάδων.¹⁶

¹⁶ Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία. “Κώδικας δεοντολογίας των αρχειονόμων”. Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία. 6 Φεβρ. 2006. <<http://www.eae.org.gr/pub4 cod1.html>>.

1.5 Οι Βασικές Αρχειακές Εργασίες

Οι **αρχειακές εργασίες** συνιστούν μία αλληλουχία δραστηριοτήτων που ξεκινά με τον εντοπισμό του αρχειακού υλικού και την εισαγωγή του στην αρχειακή υπηρεσία και ολοκληρώνεται με τη διάθεση του επεξεργασμένου αρχειακού υλικού στο κοινό. Ανάμεσα στα δύο αυτά άκρα μεσολαβεί η αμιγής αρχειακή επεξεργασία που συνίσταται στις εργασίες της ταξινόμησης και της περιγραφής, τις οποίες συμπληρώνει η ευρετηρίαση.

Η **ταξινόμηση** συνίσταται στη διανοητική και φυσική οργάνωση των τεκμηρίων που απαρτίζουν το αρχειακό υλικό. Οι κανόνες που διέπουν την εργασία της ταξινόμησης είναι:

- η **διατήρηση** ή η **ανασυγκρότηση** του τρόπου με τον οποίο είχε οργανώσει τα τεκμήρια ο παραγωγός τους.
- η **λειτουργικότητά** της, η ικανότητα δηλαδή να γίνεται εύκολα αντιληπτή και να μην εμφανίζει δυσκολία στη χρήση.

Η **περιγραφή** συνεχίζει και ολοκληρώνει την εργασία της ταξινόμησης. Οι διάφορες αρχειακές μονάδες, καθώς και η μεταξύ τους ιεραρχία, αποτυπώνονται στο εργαλείο έρευνας, που περιγράφει το αρχειακό υλικό και διευκολύνει τη χρήση του.

Η **ευρετηρίαση** κλείνει τον κύκλο των εργασιών που απαιτούνται για την εκπόνηση του εργαλείου έρευνας. Συνίσταται στην αποδελτίωση των σημαντικών για κάθε αρχειακή μονάδα θεμάτων και ονομάτων και στη συνέχεια στην οργάνωσή τους σε ιδιαίτερα ευρετήρια.¹⁷



¹⁷ Μπάγιας, Ανδρέας Φ.. Εγχειρίδιο αρχειονομίας: η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου. Αθήνα: Κριτική, 1999.

1.6 Αιτίες φθοράς και καταστροφής των αρχείων

1. Ο ρόλος του περιβάλλοντος:

- Η υγρασία
- Η μόλυνση της ατμόσφαιρας
- Το φως

2. Οι βιολογικοί παράγοντες

3. Ο ανθρώπινος παράγοντας και οι φυσικές καταστροφές ¹⁸



1.7 Πλεονεκτήματα Ηλεκτρονικής Αρχαιοθήκης

Η υιοθέτηση εφαρμογής ενός συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων προσφέρει τόσο στην υπηρεσία όσο και στους υπαλλήλους τα ακόλουθα πλεονεκτήματα:

- την ελαχιστοποίηση της διακίνησης έντυπου υλικού μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων του οργανισμού,
- την αυτοματοποίηση της διακίνησης εγγράφων από την είσοδό τους στην υπηρεσία έως την έξοδο (εισερχόμενα - εξερχόμενα),
- την βελτίωση της ταχύτητας αναζήτησης, αποστολής και λήψης εγγράφων καθώς και την ελαχιστοποίηση των τυχόν καθυστερήσεων λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο των διακινούμενων εγγράφων,
- την ασφαλέστερη αποθήκευση και διασφάλιση του περιεχομένου σημαντικών εγγράφων,
- τη μείωση των απαιτούμενων χώρων αποθήκευσης,
- την αποδοτικότερη και ευέλικτη πρόσβαση σε αρχειοθετημένα έγγραφα,
- την αυτοματοποίηση της ανάθεσης και παρακολούθησης της υλοποίησης εργασιών της υπηρεσίας,
- την ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών. ¹⁹

¹⁸ Κωνσταντίνου, Ιωάννα. Το χειρόγραφο, το βιβλίο, τα ιστορικά αρχεία: Τεχνολογία υλικών, πρόληψη φθορών, συντήρηση. Αθήνα: Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τραπέζης, 1988.

¹⁹ Σωματείο Εργαζομένων στα Γενικά Αρχεία του Κράτους. "Τα δημόσια αρχεία: Εγκύκλιοι ΥΠΕΣΔΔΑ". Επιμ. Σωματείο Εργαζομένων στα Γενικά Αρχεία του Κράτους. 1 Φεβρ. 2006. <http://www.segak.gr/Pub_R/Pubr-a5_2.htm>.

2^η ΕΝΟΤΗΤΑ



Γενικά Αρχεία του Κράτους

Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας

Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς

2.1 Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.)

2.1.1 Τι είναι τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.)

Τα **Γενικά Αρχεία του Κράτους** είναι η δημόσια υπηρεσία που έχει ως αρμοδιότητα τη διαχείριση και εποπτεία όλης της αρχειακής παραγωγής της χώρας.²⁰

2.1.2 Ιστορική αναδρομή

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



Ιδρυτής και πρώτος διευθυντής των Γενικών Αρχείων του Κράτους υπήρξε ο **Γιάννης Βλαχογιάννης**, ο οποίος δώρισε στα ΓΑΚ την πολύτιμη συλλογή του. Από την ίδρυση τους μέχρι και σήμερα, με εξαίρεση ένα μικρό χρονικό διάστημα από το 1971 μέχρι το 1985, τα ΓΑΚ υπάγονται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Στην υπηρεσία υπήχθησαν και τα ήδη λειτουργούντα αρχεία των Ιονίων Νήσων, της Κρήτης και της Σάμου. Η αρχειακή Υπηρεσία αναδιοργανώθηκε με νόμο του 1939, που ίσχυε μέχρι το 1991, οπότε αντικαταστάθηκε με τον ισχύοντα σήμερα νόμο.²¹

²⁰ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία του Κράτους. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. 1 Μαρ. 2006. <<http://gak.att.sch.gr/gr/home/faq.html>>.

²¹ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία του Κράτους. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων 1 Μαρ. 2006. <<http://www.gak.att.sch.gr/gr/purpose/history.html>>.

2.1.3 Σκοπός και στόχοι

Σε μια εποχή κατά την οποία η ελεύθερη πρόσβαση στην πληροφόρηση αποτελεί θεμελιώδες δημοκρατικό δικαίωμα, τα κρατικά Αρχεία δεν φυλάσσουν απλώς έγγραφα, αλλά διαχειρίζονται πληροφορίες αποθηκευμένες σε ποικίλα υποστρώματα. Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στους τομείς της ιστορικής έρευνας, της πολιτιστικής δράσης, της διοικητικής πληροφόρησης και της εξυπηρέτησης του πολίτη. Ανάμεσα στους στόχους τους συγκαταλέγονται:

- ◆ Η **εποπτεία, διάσωση, συγκέντρωση, συντήρηση, καταγραφή, μικροφωτογράφιση, ταξινόμηση και ευρετηρίαση** του αρχειακού υλικού της χώρας και η διάθεση προς μελέτη όλων των δημόσιων και ιδιωτικών αρχείων, εγγράφων και χειρογράφων, τα οποία αναφέρονται στην ιστορία και στην 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 δημόσιων 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 τη διάσωση του αρχειακού υλικού.
- ◆ 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 δημόσιου τομέα.
- ◆ Η **έκδοση** δημοσιευμάτων (περιοδικών και αυτοτελών), που εξυπηρετούν τη γνώση των ιστορικών πηγών της χώρας.
- ◆ Η **συμμετοχή** σε ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- ◆ Ο **εμπλουτισμός** με αγορά ή αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοιοτύπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε ξένα κράτη ή οργανισμούς.²²

²² 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. 1 Φεβρ. 2006. <<http://www.segak.gr/Legis/Leg-1946-a1-B.htm>>.

2.1.4 Λειτουργία

Τα Γενικά Αρχεία του Κράτους λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 1946/91 και αποτελούν ενιαία αυτοτελή δημόσια υπηρεσία που υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Τα ΓΑΚ 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 και το σχεδιασμό ενεργειών που αποβλέπουν στην κάλυψη των αναγκών του αρχειακού συστήματος της χώρας και βελτίωση της λειτουργικότητας και αποδοτικότητάς του.

Στην Υπηρεσία των ΓΑΚ λειτουργεί και εννεαμελές συλλογικό όργανο με τον τίτλο "**Εφορεία των Γενικών Αρχείων του Κράτους**", που αποφασίζει και γνωμοδοτεί για τις γενικότερες επιστημονικές κατευθύνσεις και καθορίζει τους βασικούς άξονες της πολιτικής των ΓΑΚ, μετά από εισήγηση του Διευθυντή.²³



²³ Γ.Α.Κ. Γενικά Αρχεία του Κράτους. 1 Μαρ. 2006.
<<http://www.gak.att.sch.gr/gr/purpose/history.html>>.

2.2 Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας (Ι.Α.Μ.)

2.2.1 Τι είναι το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας

Το **Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας** είναι περιφερειακή υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και ιδρύθηκε στη Θεσσαλονίκη το 1954.



2.2.2 Σκοπός και στόχος

Βασικός σκοπός του Ι.Α.Μ. είναι:

- ◆ η **εποπτεία**,
- ◆ **διάσωση**,
- ◆ **συγκέντρωση**,
- ◆ **ταξινόμηση** και
- ◆ **ευρετηρίαση** του αρχειακού υλικού των νομών Θεσσαλονίκης και της ευρύτερης περιοχής της Μακεδονίας.

Τελικός **στόχος** του Ι.Α.Μ. είναι η διάθεση και αξιοποίηση όλου αυτού του αρχειακού πλούτου από το κοινό και τους ερευνητές.²⁴

2.2.3 Ίδρυση-Στέγαση

Όπως προέβλεπε το διάταγμα για την ίδρυσή του, λειτούργησε στους χώρους της Εταιρίας Μακεδονικών Σπουδών, με καθεστώς παρόμοιο εκείνου της κεντρικής αρχειακής υπηρεσίας, γεγονός που προδίδει τη σημασία που απέδιδε η ηγεσία του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και των Γ.Α.Κ. στις δραστηριότητες του Αρχείου. Οι στεγαστικές ανάγκες που δημιουργεί με τις αυξανόμενες απαιτήσεις σε χώρους η ίδια η φύση της υπηρεσίας, της επέβαλαν μια περιπλάνηση που διήρκεσε ακριβώς 40 χρόνια: κατά την πρώτη περίοδο, μέχρι το τις αρχές του 1972, φιλοξενήθηκε σε χώρους της Εταιρείας Μακεδονικών Σπουδών.

Τον Ιούνιο του 1972 η υπηρεσία εγκαταστάθηκε στην οδό Καμβουνίων 9, στην περιοχή του Συντριβανίου, σε διαμέρισμα του 7ου ορόφου πολυκατοικίας. Το 1991, κι ενώ είχαν δρομολογηθεί οι διαδικασίες μόνιμης στέγασής του, φιλοξενήθηκε προσωρινά σε χώρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Τον Απρίλιο του 1994 πραγματοποιήθηκε η οριστική εγκατάσταση στο πρώην Ρωσικό Νοσοκομείο, το οποίο παραχωρήθηκε από την Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου για τη στέγαση της υπηρεσίας.²⁴

²⁴ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας.Ι.Α.Μ. 1 Φεβρ. 2006. <<http://gak.thess.sch.gr/Istor/istor.htm>>.

2.2.4 Μικρό Ιστορικό του κτιρίου



Το κτίριο του Ρωσικού Νοσοκομείου ολοκληρώθηκε στις αρχές του αιώνα μας (1907), με δαπάνες της ρωσικής κοινότητας Θεσσαλονίκης και γενναία επιχορήγηση από την κυβέρνηση της Ρωσίας. Με την Οκτωβριανή Επανάσταση και τη διάλυση της κοινότητας, το κτήριο μεταβλήθηκε σε θεραπευτήριο των Ελλήνων προσφύγων από τη Ρωσία. Το 1925 μετονομάστηκε σε "Μαιευτική Γυναικολογική Κλινική" και το 1939 σε "Δημόσιο Μαιευτήριο". Το 1975 το Μαιευτήριο μεταφέρθηκε στις καινούργιες εγκαταστάσεις του σημερινού Γενικού Νοσοκομείου Αγία Σοφία και το κτήριο εγκαταλείφθηκε.



2.2.5 Τα Αρχεία που φυλάσσονται στο Ι.Α.Μ.

Με βάση την αρχή που τα έχει εκδώσει διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

- 1) **Ιεροδικαστικά** αρχεία
- 2) **Δικαστικά** αρχεία
- 3) **Διοικητικά** αρχεία
- 4) **Κτηματολογικά** αρχεία και
- 5) **Φορολογικά** αρχεία.

Τα αρχεία της ελληνικής διοίκησης, χρονολογούνται από το 1913 μέχρι σήμερα, ενώ υπάρχει και σημαντικός αριθμός **ιδιωτικών** αρχείων και συλλογών που καλύπτει την περίοδο από τα μέσα του 19ου αιώνα μέχρι τις μέρες μας.²⁵

²⁵ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας, 1 Φεβρ. 2006. <<http://gak.thess.sch.gr/Istor/istor.htm>>.

2.2.6 Δραστηριότητες

Το Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας δραστηριοποιείται σε ερευνητικούς, πολιτιστικούς καθώς και εκπαιδευτικούς τομείς αρμοδιοτήτων του. Ειδικότερα:

- ✓ **Επισημαίνει, καταγράφει, ταξινομεί και καταλογογραφεί** αρχεία δημόσια και ιδιωτικά. **Δημοσιεύει** τους καταλόγους σε ειδικές αρχειακές εκδόσεις ή σε ηλεκτρονική μορφή.
- ✓ **Εξυπηρετεί** τους πολίτες, δικηγόρους, συμβολαιογράφους, υπηρεσίες, που αναζητούν συμβόλαια, ληξιαρχικές πράξεις και άλλα δημόσια έγγραφα
- ✓ Προσπαθεί να **συντηρήσει** και να **διασώσει** σπάνια και πολύτιμα για την ιστορία του τόπου τεκμήρια.
- ✓ **Διαμορφώνει** κατάλληλες συνθήκες με βάση το αρχειακό υλικό για την ανάπτυξη της ιστορικής έρευνας στη Μακεδονία και τη Θεσσαλονίκη.
- ✓ **Εξυπηρετεί** τους ερευνητές, επιστήμονες, ιστορικούς, και όχι μόνο, με το να τους διαθέτει το πρωτογενές υλικό των αρχειακών ενοτήτων της και τους καταλόγους αρχείων που έχουν συνταχθεί, ενισχύοντας με κάθε δυνατό τρόπο έρευνες και μελέτες της τοπικής ιστορίας.
- ✓ **Αξιοποιεί** το αρχειακό υλικό και οργανώνει εκπαιδευτικές επισκέψεις, φέρνοντας σε επαφή μαθητές και πηγές τοπικής ιστορίας.²⁶

2.2.7 Βιβλιοθήκη

Στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας λειτουργεί βιβλιοθήκη, υποστηρικτικά στις δραστηριότητες των Αρχείων και στις έρευνες όσων συμβουλευόμαστε το αρχειακό υλικό το οποίο απόκειται στο Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας.²⁷



²⁶ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 1 Φεβρ. 2006. <<http://gak.thess.sch.gr/Drast/drast.htm>>.

²⁷ Ιστορικό Αρχείο Μακεδονίας. 1 Φεβρ. 2006. <<http://gak.thess.sch.gr/koino/koino-anagn.htm>>.

2.3 Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς

2.3.1 Γενικά - Δραστηριότητες



Το **Νοσοκομείο Κιλκίς** είναι ένα Γενικό Νοσοκομείο, το οποίο αποτελεί αποκεντρωμένη και ανεξάρτητη υπηρεσιακή μονάδα με Διοικητική και Οικονομική αυτοτέλεια του Ν.Π.Δ.Δ., με την επωνυμία Περιφερειακό Σύστημα Υγείας Α΄ Κεντρικής Μακεδονίας. Υπάγεται στις διατάξεις του Ν. 2889 (Φ.Ε.Κ. 37/Α/01): “Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις”, και βρίσκεται υπό την εποπτεία του Υπουργού Υγείας – Πρόνοιας.

Το Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς, διαθέτει τμήματα κύριας νοσηλείας σε περισσότερες από μία θεραπευτικές κατηγορίες και παρέχει **πρωτοβάθμια** περίθαλψη, η οποία περιλαμβάνει τη φροντίδα της διαγνωστικής, θεραπευτικής και προληπτικής αγωγής, καθώς επίσης και της κοινωνικής ιατρικής.

Συμπληρωματικά, παρέχει **δευτεροβάθμια** φροντίδα υγείας, η οποία περιλαμβάνει τη νοσηλεία, τον εργαστηριακό έλεγχο για την κάλυψη των απαιτήσεων νοσηλείας, καθώς επίσης γενικές εγχειρίσεις-επεμβάσεις.

Στη δραστηριότητα του Γενικού Νοσοκομείου υπάγεται επίσης ο τομέας της ανάπτυξης και προαγωγής της Ιατρικής έρευνας, η εφαρμογή προγράμματος ειδίκευσης και των προγραμμάτων συνεχούς επιμόρφωσης και εκπαίδευσης.²⁸

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

2.3.2 Ιστορική αναδρομή

1928 ● **Σύσταση** του Συνδέσμου Δήμων και Κοινοτήτων της περιοχής Κιλκίς, κατόπιν ειδικού Ιδρυτικού Διατάγματος. **Οργάνωση και λειτουργία** κατά πρόχειρο μάλλον τρόπο Νοσοκομείου δύναμης **20 κλινών** περίπου, το οποίο στεγάστηκε σε οίκημα της πόλης Κιλκίς με τίτλο “Νοσοκομείο Συνδέσμου Δήμων και Κοινοτήτων Περιοχής Κιλκίς”.

1936 ● **Στέγαση** σε άλλο οίκημα με μίσθωση, του κτιριακού συγκροτήματος ιδιοκτησίας της Μονής Λαζαριστών, στη βορειοδυτική πλευρά της πόλης. **Λειτουργία** δύναμης **65 κλινών** που κατανέμονταν σε 40-50 παθολογικές και οι υπόλοιπες χειρουργικές, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε φορά. Απασχόληση 18 ατόμων προσωπικού.

1937 ● **Κατασκευή** του κτιρίου του Νέου Νοσοκομείου στις 4 Αυγούστου 1937 σε έκταση 71 περίπου στρεμμάτων, με προϋπολογιζόμενη δαπάνη 18.000.000 δραχμές και **αποπεράτωση** στις 28 Φεβρουαρίου 1939.

1939 ● **Λειτουργία** του Νέου Νοσοκομείου. Σχεδιασμός για **96** κλίνες και ανάπτυξη σε **120**. Απασχόληση 80 ατόμων προσωπικού.

1952 ● **Εγκριση** ως κατάλληλο για τη λειτουργία του Ορθοπεδικού τμήματος για την αντιμετώπιση ορθοπεδικών περιστατικών ολόκληρης της Βόρειας Ελλάδας από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. **Απασχόληση** για το σκοπό αυτό, ορθοπεδικού ιατρού, ο οποίος ανέλαβε την οργάνωση Ορθοπεδικού τμήματος δύναμης 50 κλινών, το πρώτο στη Βόρεια Ελλάδα.

1954 ● **Παραχώρηση** του Νοσοκομείου στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, το οποίο από 11/11/1954 υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ 2952/53, ως “Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς”, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Συνδέσμου Δήμου και Κοινοτήτων.²⁹



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

1955 🌿 Ο “Όργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς” ΒΔ 5-12-1953 (Φ.Ε.Κ. 26/Α/19-1-1956) διαρθρώνεται ως εξής:

- Αριθμός κλινών: **180**
- Διάρθρωση υπηρεσιών:
 - ◆ **Διοικητική**
 - ◆ **Ιατρική**
 - ◆ **Φαρμακευτική**
 - ◆ **Νοσηλευτική**
 - ◆ **Βοηθητική**
- Η ιατρική υπηρεσία περιλαμβάνει:
 - ◆ **Κλινικές**
 - 1) Παθολογική μέχρι 30 κλίνες
 - 2) Χειρουργική μέχρι 30 κλίνες
 - 3) Ορθοπαιδική μέχρι 100 κλίνες
 - 4) Οφθαλμολογική μέχρι 5 κλίνες
 - 5) Ωτορινολαρυγγολογική μέχρι 5 κλίνες
 - 6) Μαιευτική-Γυναικολογική μέχρι 10 κλίνες
 - ◆ **Εξωτερικά ιατρεία**

Τα αντίστοιχα ιατρεία των προαναφερόμενων κλινικών.
 - ◆ **Εργαστήρια**
 - 1) Μικροβιολογικό
 - 2) Ακτινολογικό ³⁰



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

1957 ● **Ανέγερση** της Νέας Ορθοπεδικής πτέρυγας, δύναμης 100 κλινών και λειτουργία της από τον Οκτώβριο του 1962.

1958 ● **Τροποποίηση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου σύμφωνα με το ΒΔ 25-10-1958 (Φ.Ε.Κ. 205/A/17-11-58) ως εξής:

- Αριθμός κλινών: **230**
Ο προβλεπόμενος αριθμός κλινών για τις κλινικές, Ορθοπεδική και Μαιευτική-Γυναικολογική αυξάνεται για την πρώτη κατά σαράντα (**40**) και για τη δεύτερη κατά δέκα (**10**).

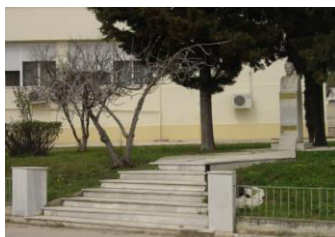
1961 ● **Τροποποίηση και συμπλήρωση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς σύμφωνα με το ΒΔ 438/25-6-61 (Φ.Ε.Κ. 111/A/6-7-61), ως εξής:

- Αριθμός κλινών: **300**
- Η ιατρική υπηρεσία περιλαμβάνει:
 - ◆ **Κλινικές**
 - 1) Παθολογική μέχρι 35 κλίνες
 - 2) Χειρουργική μέχρι 35 κλίνες
 - 3) Μαιευτική-Γυναικολογική μέχρι 20 κλίνες
 - 4) Οφθαλμολογική μέχρι 5 κλίνες
 - 5) Ωτορινολαρυγγολογική μέχρι 5 κλίνες
 - 6) Δύο Ορθοπεδικές μέχρι 100 κλίνες η κάθε μία
 - ◆ **Εξωτερικά ιατρεία**
Τα αντίστοιχα ιατρεία των προαναφερόμενων κλινικών.

1970 ● **Τροποποίηση και συμπλήρωση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς σύμφωνα με το ΒΔ 2-2-1970 (Φ.Ε.Κ. 34/A/10-2-70), ως εξής:

Συστάθηκαν:

- Μία (1) θέση Γραφέως-Δακτυλογράφου κατηγορίας Β΄
- Μία (1) θέση Μηχανοτεχνίτη κατηγορίας Β΄
- Τέσσερις (4) θέσεις Κλητήρων - Θυρωρών - Νυχτοφυλάκων κατηγορίας Γ΄³¹



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

1975 ● **Τροποποίηση και συμπλήρωση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς σύμφωνα με το ΠΔ 858/24-11-1975 (Φ.Ε.Κ. 274/Α/4-12-75), ως εξής:

- Η ιατρική υπηρεσία περιλαμβάνει:
 - ◆ **Κλινικές**
 - 1) Παθολογική μέχρι 35 κλίνες
 - 2) Χειρουργική μέχρι 35 κλίνες
 - 3) Μαιευτική-Γυναικολογική μέχρι 20 κλίνες
 - 4) Οφθαλμολογική μέχρι 5 κλίνες
 - 5) Ωτορινολαρυγγολογική μέχρι 5 κλίνες
 - 6) Δύο Ορθοπαιδικές μέχρι 100 κλίνες η κάθε μία
 - ◆ **Εξωτερικά ιατρεία**

Τα αντίστοιχα ιατρεία των προαναφερόμενων κλινικών.
 - ◆ **Εργαστήρια**
 - 1) Μικροβιολογικό
 - 2) Ακτινολογικό
 - 3) Παθολογοανατομικό
 - 4) Σταθμό Αιμοδοσίας³²



³² Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς. Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς: Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.Σ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, 2002.



1979 ● **Τροποποίηση και συμπλήρωση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς σύμφωνα με το ΠΔ 161/21-2-1979 (Φ.Ε.Κ. 41/Α/6-3-79), ως εξής:

- Αριθμός κλινών: **320**
- Διάρθρωση Υπηρεσιών:
 - ◆ **Διεύθυνση Διοικήσεως**
 - ◆ **Ιατρική Υπηρεσία**
 - ◆ **Φαρμακείο**
- Η ιατρική υπηρεσία περιλαμβάνει:
 - ◆ **Κλινικές**
 - 1) Παθολογική 40 κλινών
 - 2) Χειρουργική 40 κλινών
 - 3) Μαιευτική-Γυναικολογική 20 κλινών
 - 4) Οφθαλμολογική 5 κλινών
 - 5) Ωτορινολαρυγγολογική 5 κλινών
 - 6) Α' Ορθοπεδική 100 κλινών
 - 7) Β' Ορθοπεδική 100 κλινών
 - 8) Παιδιατρική 10 κλινών
 - ◆ **Τμήματα**
 - Αναισθησιολογικό
 - ◆ **Εξωτερικά ιατρεία**
 - 1) Τα αντίστοιχα ιατρεία των προαναφερόμενων κλινικών.
 - 2) Νευρολογικό.
 - ◆ **Εργαστήρια**
 - 1) Μικροβιολογικό
 - 2) Ακτινολογικό
 - 3) Παθολογοανατομικό
 - 4) Σταθμό Αιμοδοσίας³³

³³ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς, Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς: Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α' Πε.Σ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, 2002.

1986 ● **Αναμόρφωση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς σύμφωνα με την αριθμό Α3β/οικ. 14116/8-8-1986 (Φ.Ε.Κ. 638/Β/30-9-86), ως εξής:

- Αριθμός κλινών:**250**
- Διάρθρωση Υπηρεσιών:
 - ◆ **Ιατρική**
 - ◆ **Νοσηλευτική**
 - ◆ **Διοικητική**
- Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας:
 - ◆ Η Ιατρική Υπηρεσία του Νοσοκομείου διαρθρώνεται:
 - 1)**Στους τομείς:**
 - I. Παθολογικό 80 κλινών
 - II. Χειρουργικό 150 κλινών
 - III. Εργαστηριακό
 - IV. Ψυχιατρικό 20 κλινών
 - 2)**Στα διατομεακά τμήματα:**
 - I. Επειγόντων περιστατικών
 - II. Ημερήσιας νοσηλείας

■ Κάθε τομέας διαρθρώνεται σε τμήματα και μονάδες ως εξής:

- ◆ **Παθολογικός τομέας**
- ◆ **Χειρουργικός τομέας**
- ◆ **Εργαστηριακός τομέας**
- ◆ **Ψυχιατρικός τομέας**

Ο κάθε τομέας διαρθρώνεται σε επιμέρους τμήματα ανάλογα με τις υπηρεσίες που παρέχει και τις ανάγκες τις οποίες καλύπτει.

■ Στους τομείς λειτουργούν **τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία** αντίστοιχων ειδικοτήτων με αυτές των ιατρών που απασχολούνται στο Νοσοκομείο.

1995 ● **Τροποποίηση και συμπλήρωση** του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κιλκίς σύμφωνα με την Υ4α/4708/94/1-8-95 (Φ.Ε.Κ. 746/Β/30-8-95). Στη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας προστέθηκε Μονάδα Τεχνητού Νεφρού στον Παθολογικό Τομέα.

- **Μονάδες**
 - ◆ Μονάδα Τεχνητού Νεφρού.³⁴

³⁴ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς. Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς: Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.Σ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, 2002.

2.3.3 Οικόπεδο – Κτιριακές Εγκαταστάσεις



Το **Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς** εξαπλώνεται σε οικόπεδο συνολικής έκτασης 71.755 τ.μ. Βρίσκεται στην οδό Νοσοκομείου 1στην πόλη του Κιλκίς και απαρτίζεται από τα εξής κτίρια:

Νέα πτέρυγα:

Έχει συνολική έκταση 3.261 τ.μ.

Στο υπόγειο βρίσκονται:

- Εξωτερικά Ιατρεία (Ορθοπεδικά)
- Μαγειρεία – Διεύθυνση Τροφίμων
- Πλυντήρια- Σιδερωτήρια- Ιματιοθήκη
- Ραφεία
- Νεκροτομείο

Στο ισόγειο βρίσκονται:

- Α΄ Ορθοπεδικό τμήμα
- Φυσιοθεραπεία
- Κοιτώνες γιατρών

Στον Α΄ όροφο βρίσκονται:

- Ωτορυνολαριγγολογικό τμήμα
- Γναθοχειρουργικό τμήμα
- Ουρολογικό τμήμα

Παλαιά πτέρυγα:

Έχει συνολική έκταση 4.534 τ.μ.

Στο ισόγειο βρίσκονται:

- Μικροβιολογικό Εργαστήριο
- Ακτινολογικό Εργαστήριο
- Γραφείο Διαχείρισης Υλικού

Στον Α΄ όροφο βρίσκονται:

- Γραφείο Διοικητού
- Διεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
- Σταθμός Αιμοδοσίας
- Παιδιατρικό τμήμα
- Ψυχιατρικό τμήμα
- Μαιευτικό-Γυναικολογικό τμήμα³⁵

³⁵ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς. Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς: Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.Σ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, 2002.

Στον Β΄ όροφο βρίσκονται:

- Καρδιολογικό τμήμα
- Παθολογικό τμήμα
- Χειρουργικό τμήμα
- Οφθαλμολογικό τμήμα

Η Παλαιά και η Νέα πτέρυγα συνδέονται με ένα διάδρομο έκτασης 62,52 τ.μ. στο ύψος των χειρουργείων.

Άλλες υπηρεσίες ή κτιριακές εγκαταστάσεις

- Αίθουσα Ύπνου
- Κτίριο Διοίκησης
- Κτίριο Τεχνικής Υπηρεσίας
- Κτίριο Υποσταθμού Μέσης Τάσης
- Αποθήκες / Παλαιά συνεργεία – αποθήκη πλησίον πειραματικού – Κτίριο πρώην πειραματικού
- Υπόστεγο – Γραφείο Κίνησης ασθενοφόρων
- Λεβητοστάσιο
- Κυλικείο
- Κτίριο αποτεφρωτικού κλιβάνου
- Εκκλησία
- Μονάδα Τεχνητού Νεφρού ³⁶



³⁶ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς. Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς: Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α΄ Πε.Σ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, 2002.

2.3.4

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ³⁷

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΙΑΤΡΙΚΗ

ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ

Διεύθυνση

Διεύθυνση

Διεύθυνση

Τομείς

Τομείς

Υποδιεύθυνση Διοικητικού

Παθολογικός

Ψυχιατρικός

Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Χειρουργικός

Εργαστηριακός

Τμήμα Οικονομικού

ΠΑΘ/ΓΙΚΟΣ

ΧΕΙΡΟΥΡ/ΚΟΣ

ΨΥΧ/ΚΟΣ

ΕΡΓΑΣ/ΚΟΣ

ΥΠ/ΣΗ. ΔΙΟΙΚ.

ΥΠ/ΣΗ. ΤΕΧΝ

Α' ΤΜΗΜΑΤΑ

Α' ΤΜΗΜΑΤΑ

Παθολογικό	Χειρουργικό	Ψυχιατρικό	Μικροβιολ/κό	Προσωπικού	Τεχνικού
Καρδιολογικό	Α' Ορθοπεδικό		Βιοχημικό	Γραμματείας	Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
Παιδιατρικό	Β' Ορθοπεδικό		Παθολ/μικό	Κίνησης Ασθ.	
Φυσικής Ιατρικής	Ουρολογικό		Αιματολογικό	Γραμ. Εξ. Ιατρ.	
	Οφθαλμολογικό		Αιμοδοσίας	Πληροφ.-Οργαν.	
	Ωτορ/λογικό		Φαρμακευτικό		
	Μαιευτικό - Γυναικ/κό				
	Αναισθησιολογικό				
	Γναθοχειρουργικό				

Β' ΜΟΝΑΔΕΣ

Β' ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

Εντατικής Θεραπείας

Ανάληψης

Τεχνητού Νεφρού

Επιστασίας

Ιματισμού

Γ' ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Επειγόντων Περιστατικών

Ημερήσιας Νοσηλείας

Δ' ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ

Τακτικά

Γραφείο

Υποδοχής

Ασθενών

Λειτουργούν με ειδικότητες αντίστοιχες των τμημάτων και των ειδικοτήτων των γιατρών που απασχολούνται. Επιπλέον λειτουργούν Πνευμονολογικό, Νευρολογικό και Δερματολογικό Εξωτερικό Ιατρείο.

Ε' ΠΑΡΑΪΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Τμήμα Κοινωνικής Υπηρεσίας

Τμήμα Παραϊατρικού

Προσωπικού

Διατροφής

³⁷ Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς, Καταγραφή δράσης 2001. Κιλκίς: Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας Α' Πε.Σ.Υ. Κεντρικής Μακεδονίας, 2002.

3^η ΕΝΟΤΗΤΑ



Υπόδειγμα δελτίου σε έντυπη μορφή

Υπόδειγμα μηχανογραφημένου δελτίου

3^η ΕΝΟΤΗΤΑ

Υπόδειγμα δελτίου σε έντυπη μορφή

<u>ΔΕΛΤΙΟ Σ.Α.Ε.</u>	<u>ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</u>
Αρχείο.. Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς... Α.Β.Ε.....	239
..... Α.Ε.Ε.... ΔΙΟΙΚ 101 01 ..	Αύξ.Αρ.: 701. ..
Φορέας Συγκρότησης:.....	Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς.....
Φορέας Παράδοσης:.....	Γενικό Νοσοκομείο Κιλκίς.....
Περιεχόμενο:.....	Βιβλίο εξαγωγής φαρμάκων
.....
.....
Χρονολογίες:... από 1/1/1948 έως 31/1/1948
Παρατηρήσεις:
.....
Τύπος τεκμηρίου: Φακ. Αυτά έγγραφα Βιβλίο <input checked="" type="checkbox"/> Άλλο	
Παλιός τίτλος και ενδείξεις ταξινόμησης:....	Μηνιαίον βιβλίον εξαγωγής ..
....	μηνός Ιανουαρίου 1947-48
Αυτή η ενότητα συγκροτήθηκε από: δέματα σάκους φακ. Κιβ. με αρ...	
Κατάσταση υλικού:.....	μέτρια..... Αρ. φύλλων:.....
Θέση φύλαξης:.....

Υπόδειγμα μηχανογραφημένου δελτίου

ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟΥ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟΥ		Γ.Α.Κ. - ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ			
1 ΑΡΧΕΙΟ : ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧ. ΚΙΛΚΙΣ		3 Α.Ε.Ε.: ΔΙΟΙΚ 4 101 5 01 6		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ	
		ΑΥΞ. ΑΡ. ΔΕΛΤΙΟΥ: 7 701		Α.Β.Ε.: 8 239	
Φορέας Συγκρότησης	0281 ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧ. ΚΙΛΚΙΣ 10			Χρονολογία παράδοσης: 9	21/10/1994
Φορέας Παράδοσης	0281 ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧ. ΚΙΛΚΙΣ 10				
Περιεχόμενο: 11	106 ΒΙΒΛΙΟ				
Τομέας 12	: 18 ΕΞΑΓΩΓΗΣ				
Τμήμα 13	: 1 ΦΑΡΜΑΚΩΝ				
Μηνιαίο βιβλίο μηνός Ιανουαρίου οικονομικού έτους 1947-48					
ΑΚΡΑΙΕΣ ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΕΣ από: 1/1/1948 έως: 31/1/1948 14					
Παρατηρήσεις: 15					
Τύπος Τεκμηρίου: 16 Φάκελος <input type="checkbox"/> Λυτά έγγραφα <input type="checkbox"/> Βιβλίο <input checked="" type="checkbox"/> Άλλο <input type="checkbox"/>					
Παλιός τίτλος και ενδείξεις ταξινόμησης: 17					
Μηνιαίων βιβλίων εξαγωγής μηνός Ιανουαρίου 1947-48					
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΩΝ 18 :					
ΥΛΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 18 18 : ΜΕΤΡΙΑ					
ΣΗΜ. ΥΛΙΚ. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ :					
ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ 18 :					
ΒΑΘΜΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ :					
Συγκρότηση ενότητας από: 19					
Φάκελο	<input type="checkbox"/>	Δέσμη	<input type="checkbox"/>	Σάκκο	<input type="checkbox"/>
Με αριθ:		Με αριθ:		Με αριθ:	
Κιβώπιο	<input type="checkbox"/>				
Με αριθ:					

ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ : 02811010100001186

¹ Όνομα αρχείου

² Κωδικός του κάθε δελτίου

³ Αριθμός Ειδικού Ευρετηρίου

⁴ Κατηγορία όπου ανήκει το αρχείο

⁵ Αριθμός της Υπηρεσίας

⁶ Αριθμός παραλαβής του αρχείου

⁷ Αύξων Αριθμός του κάθε δελτίου

⁸ Αριθμός Βιβλίου Εισαγωγής

⁹ Χρονολογία παράδοσης του αρχείου στο Ι.Α.Μ.

¹⁰ Υπηρεσία συγκρότησης και παράδοσης του αρχείου

¹¹ Κωδικός και περιγραφή του περιεχομένου κάθε ενότητας

¹² Υποδιαίρεση του περιεχομένου

¹³ Υποδιαίρεση του τομέα

¹⁴ Αρχική και καταληκτική ημερομηνία κάθε ενότητας

¹⁵ Σημαντικές πληροφορίες που μπορεί να περιέχονται

¹⁶ Μορφή αρχείου

¹⁷ Παλιός τίτλος του αρχείου που δόθηκε από την υπηρεσία συγκρότησης της ενότητας που περιγράφεται

¹⁸ Αριθμός φύλλων αρχείου, υλική κατάσταση, αρχειοστάσιο όπου φυλάσσεται και ακριβής θέση του αρχείου

¹⁹ Η περιοχή αυτή συμπληρώνεται μόνο σε ειδικές περιπτώσεις παρέμβασης στο αρχειακό υλικό

4^η ΕΝΟΤΗΤΑ

Κατάλογος Δελτίων Συνοπτικού Αριθμητικού Ευρετηρίου (Σ.Α.Ε.)

Ευρετήρια

- Αριθμητικό Ευρετήριο
- Αλφαβητικό Ευρετήριο
- Χρονολογικό Ευρετήριο

