



# BESZÁMOLÓ A LEVÉLTÁRI SZAKFELÜGYELET 2016. ÉVI MUNKÁJÁRÓL ÉS ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATAIRÓL

## A Levéltári Szakfelügyelet működése

A Levéltári Szakfelügyelet 2016-ban a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet alapján végezte tevékenységét, és ellenőrizte a 27/2015. (V.27.) EMMI rendeletben megfogalmazott szakmai követelmények teljesülését.

Az éves szakfelügyeleti munka alapját a vezető szakfelügyelő által készített, a Levéltári Kollégium egyetértésével és az Emberi Erőforrások Miniszterének jóváhagyásával kiadott Ellenőrzési Terv képezte.

A közlevéltári szakfelügyelők és a vezető szakfelügyelő az év során összesen negyvenhat közlevéltárban folytatott ellenőrzést, bár a Közjegyzői Levéltárban értelmezhető vizsgálati eredmény nem született. Mivel a levéltár munkatársai vitatják, hogy a levéltári szakmai követelményekről szóló rendelet hatálya alá tartoznának, a vezető szakfelügyelő 2016 májusában az EMMI állásfoglalását kérte a kérdésben.

A két magánlevéltári szakfelügyelő a negyven hazai nyilvános magánlevéltárat a 2014-ben megfogalmazott ellenőrzési stratégia alapján, egyedi ellenőrzési terv szerint három év alatt járja végig, ez évente átlagosan 13-14 intézmény vizsgálatát jelenti. Az éves ellenőrzési terv alapján 2016-ban a következő nyilvános magánlevéltárak vizsgálatára került sor:

- Ciszterci Nővérek Boldogasszony Háza Monostor Levéltára (Kismaros)
- Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegyei Levéltár és Könyvtár (Debrecen)
- Görög Katolikus Püspöki Levéltár (Nyíregyháza)
- Győri Egyházmegyei Levéltár
- Jézus Társasága Magyarországi Rendtartományának Levéltára (Bp.)
- Piarista Rend Magyar Tartománya Központi Levéltára (Bp.)
- Váci Püspöki és Káptalani Levéltár
- Baptista Levéltár
- Evangélikus Országos Levéltár
- Magyarországi Református Egyház Zsinati Levéltára
- Orosházi Evangélikus Gyülekezet Levéltára
- Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár
- Szarvas-Ótemplomi Evangélikus Egyházközség Levéltára.

A vizsgálatokról készült jelentéseket a levéltár vezetőjének esetleges kiegészítő véleményével együtt a szakfelügyelők megküldték a vezető szakfelügyelőnek, aki azt – saját megjegyzéseivel együtt – továbbította a levéltár fenntartójának.

A 2016. évi Ellenőrzési Terv tartalmazta még egy – 2015-ről elhalasztott – célvizsgálat lefolytatását a Kisgazda Örökség és Levéltár Alapítvány Kisgazda Levéltárában, ennek eredményéről a nyilvános magánlevéltárak ellenőrzéséről szóló fejezetben lesz szó.

Az év során kizárólag az éves Ellenőrzési Tervben megfogalmazott vizsgálatokat végezte el a szakfelügyelet, az Emberi Erőforrások Minisztériuma rendkívüli vizsgálat lefolytatására nem adott utasítást. A szakfelügyelet 2014-ben keletkezett és elfogadott öt éves stratégiai terve ugyanakkor egyéb mellett a következőket is tartalmazza:

- *Ellenőrzései során a szakfelügyelet figyelemmel kell legyen arra a szempontra is, hogy a levéltárak fenntartói biztosítják-e a szakmai munkához szükséges raktározási, infrastrukturális, pénzügyi és személyi feltételeket. Amennyiben ezek területén alapvető hiányosságokat észlel, jelentéseiben megfogalmazott javaslatokat intézz az adott levéltár fenntartójához.*
- *A szakfelügyelet az éves ellenőrzési feladatok ellátása mellett szükség szerinti tanácsadással, az egyes levéltárakban felmerülő konkrét problémákra való reagálással is hozzájárulhat a szakmai feladatok egységes végrehajtásához.*

A Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára Hess András téri épületének költöztetése során az illetékes szakfelügyelő és a vezető szakfelügyelő előzetes javaslatokat fogalmazott meg a Daróczi utcai épület iratórész helyiségeinek kialakítása kapcsán, illetve több ízben a helyszínen is tájékozódott a kialakult helyzetről. A további tájékozódásra alapot szolgáltatott, hogy a Magyar Nemzeti Levéltár vezetése a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 21.§ 2. bekezdése alapján 2016. június 7-én az iratanyagot veszélyeztető helyzet kialakulásáról tájékoztatta a szakfelügyeletet. A bejelentés után tapasztalt helyzetről és ezzel kapcsolatos javaslatairól a vezető szakfelügyelő a Magyar Nemzeti Levéltár vezetését, valamint a fenntartó minisztériumot is tájékoztatta.

A levéltári szakfelügyelet másik fontos feladatköre a levéltári selejtezések ellenőrzése és jóváhagyása. 2016-ban összesen húsz esetben érkezett selejtezési terv, illetve selejtezési jegyzőkönyv az illetékes szakfelügyelőkhöz (alkalmanként több is), akik ezt véleményezték (szükség esetén ellenőrizték vagy módosításukat kezdeményezték), majd a jogszabályoknak megfelelő terveket és jegyzőkönyveket javaslatukkal együtt továbbították jóváhagyásra a vezető szakfelügyelőnek. Az év során összesen 55 selejtezési jegyzőkönyvet és tíz selejtezési tervet hagyott jóvá a szakfelügyelet. A szakfelügyelet pénzügyi helyzete és infrastrukturális ellátottsága a Minisztérium támogatásának, valamint a Magyar Nemzeti Levéltár együttműködésének köszönhetően az év során mindig stabil és biztosított volt.

A levéltári szakfelügyelet 2016. évi munkaprogramját a vezető szakfelügyelő (Cseh Gergő Bendegúz), kilenc közlevéltári szakfelügyelő (Batalka Krisztina, Katona Klára, Kovács Melinda, Tóth Eszter, Csízi István, Káli Csaba, Melega Miklós, Sáfár Gyula, Sipos András), két magánlevéltári szakfelügyelő (Lakatos Andor, Szabadi István), valamint a szakfelügyeleti titkár (Vetró Ferencné) hajtotta végre.

## Közlevéltárak ellenőrzése

Az Ellenőrzési Terv a 2016. évre a közlevéltárak esetében két feladatot határozott meg: az első félévi ellenőrzés nem igényelt helyszíni vizsgálatot, míg a második félévi vizsgálat elvégzéséhez a szakfelügyelőnek mindenképpen személyesen kellett ellátogatnia az adott intézménybe.

Az Ellenőrzési Terv – melyet az év elején minden levéltár részére postáztunk – a következő vizsgálati célokat tartalmazta a közlevéltárak számára:

- Az első félévi vizsgálat előkészítette a második félévi átfogó ellenőrzést, ezért a szakfelügyelők a vizsgálat előtt bekértek és értékelték olyan dokumentumokat (Szervezeti és Működési Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat és Irattári terv, Állományvédelmi Terv) a levéltárakból, melyek részletes vizsgálata és a gyakorlatban való működ(t)ése a második félévi ellenőrzés tárgyát képezte.
- A 2016. évi fő vizsgálat – az ötéves szakfelügyeleti stratégiának megfelelően – kettős célt szolgált: egyrészt a levéltár saját iratkezelésének és ügyvitelének szabályozottságát és szabályosságát (illetve annak részterületeit) ellenőrizték a szakfelügyelők, másrészt pedig az elektronikus levéltári rendszert érintően a levéltár felkészültségét az elektronikus iratkezelés felügyeletére és esetlegesen elektronikus iratok átvételére.

### A 2016. évi első ellenőrzés tapasztalatai a közlevéltárakban

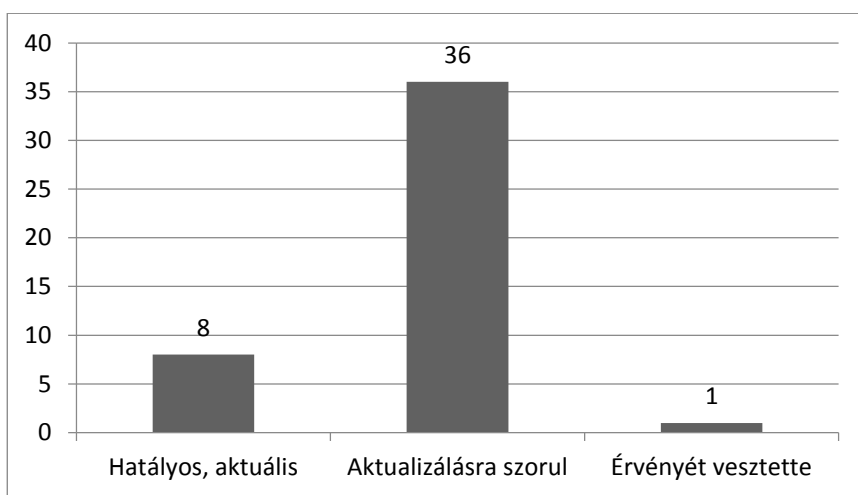
*Az év első felében a szakfelügyelet a levéltárak működésének szabályozottságához szükséges dokumentumok meglétét és aktualizáltságát vizsgálta meg és értékelté. E vizsgálat során a következő konkrét kérdésekre keresték a választ a közlevéltári szakfelügyelők:*

- Rendelkezik-e a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal a levéltár? Mikor adták azt ki, mennyiben aktuális vagy mely területeken szorulna aktualizálásra? Amennyiben aktualizálásra szorul, intézkedtek-e annak előkészítéséről?
- Mikor adták ki a levéltár Iratkezelési Szabályzatát és Irattári Tervét és az megfelel-e a hatályos jogszabályoknak? E dokumentumok lefedik-e a levéltári munka minden szükséges területét?
- Történtek-e az elmúlt időszakban (2010 és 2015 között) olyan intézményi, szervezeti átalakulások, melyek nem tükröződnek a fenti dokumentumokban? Amennyiben igen, mi a dokumentumokban történő megjelenítés elmaradásának oka?
- Tartalmaz-e az Iratkezelési Szabályzat előírásokat a levéltár elektronikus iktatására vagy elektronikus iratkezelésére vonatkozóan? Hogyan szabályozza az ISZ ezeket a kérdéseket?
- Rendelkezik-e a levéltár a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 23. § 1. bekezdése szerinti ötéves állományvédelmi tervvel?

A szakfelügyelők által megvizsgált negyvenöt közlevéltár döntő többsége rendelkezik hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal, egyedül az Állatorvos-tudományi Egységen Levéltárban szükséges teljesen új szabályzatot kiadni a közeljövőben, mivel az

Állatorvostudományi Kar 2016. július 1-jén kivált a Szent István Egyetemből. (A levéltár jelenleg már Állatorvostudományi Egyetem Hutýra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum néven működik.) A hazai közlevéltárak többségében ugyanakkor a vonatkozó szabályzat kisebb-nagyobb mértékben aktualizálásra szorul, ez leggyakrabban az időközben bekövetkezett jogszabály-változások következménye. A leggyakoribb hiányosság, hogy a levéltári szakmai munka követelményeit meghatározó 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet nem került még be az intézményi Szabályzatokba. Megjegyzendő ugyanakkor, hogy számos esetben a szabályzatok aktualizálására irányuló kezdeményezések megtörténtek már, csak a fenntartó egyelőre nem hagyta jóvá a frissített dokumentumokat.

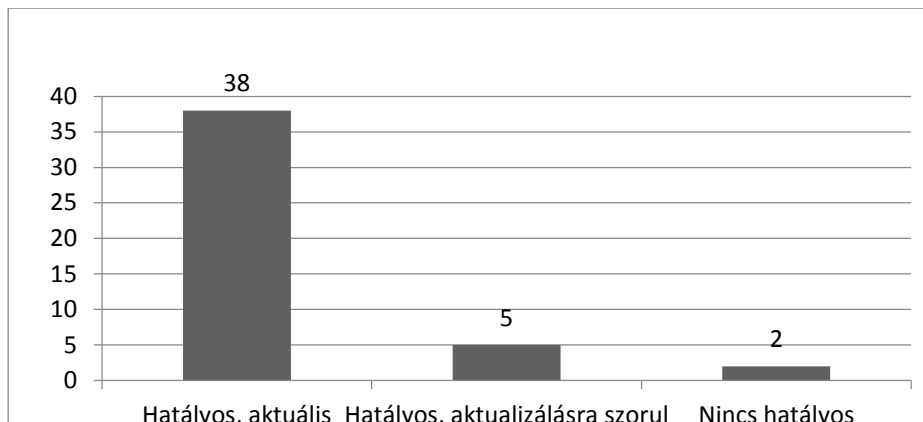
### Szervezeti és Működési Szabályzat



Megnyugtatóbb a helyzet az intézmények Iratkezelési Szabályzata és Irattári terve tekintetében: a negyvenöt intézmény többségében hatályos és aktuális a vonatkozó dokumentum, összesen öt levéltárban szorul aktualizálásra, viszont két intézmény (Állatorvos-tudományi Egyetem Levéltára, Magyar Tudományos Akadémia Levéltára) egyáltalán nem rendelkezik hatályos szabályzattal.

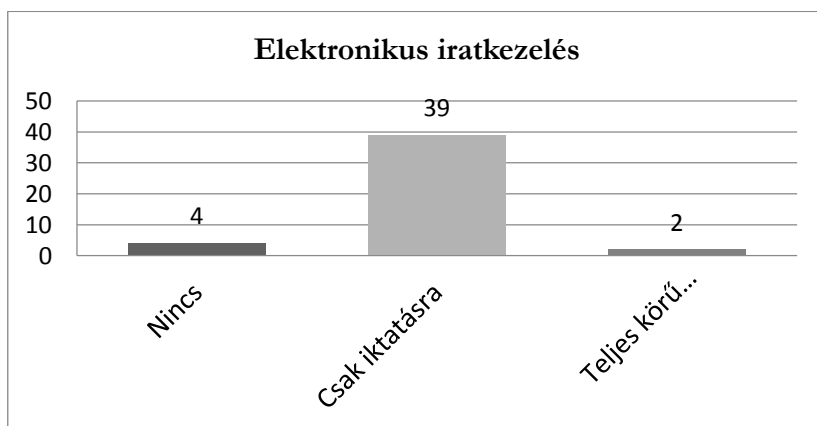
Az ellenőrzési tervnek megfelelően az első félévben a szakfelügyelők azt is megvizsgálták, hogy az egyes levéltárak vonatkozó szabályzatai tartalmazzak-e előírásokat az elektronikus iratkezelés tekintetében, illetve, hogy az egyes intézmények miként kezelik az elektronikus formában érkező dokumentumokat és üzeneteket. A tapasztalatok alapján a hazai közlevéltárak vonatkozó szabályzatai döntő többségükben tartalmazzak az elektronikus iratkezelésre vonatkozó előírásokat: összesen négy közlevéltár (Győr Megyei Jogú Város Levéltára, Tatabánya Megyei Jogú Város Levéltára, Vác Város Levéltára, Magyar Tudományos Akadémia Levéltára) esetében tapasztalták ennek hiányát az illetékes szakfelügyelők.

### Iratkezelési szabályzat, Irattári terv

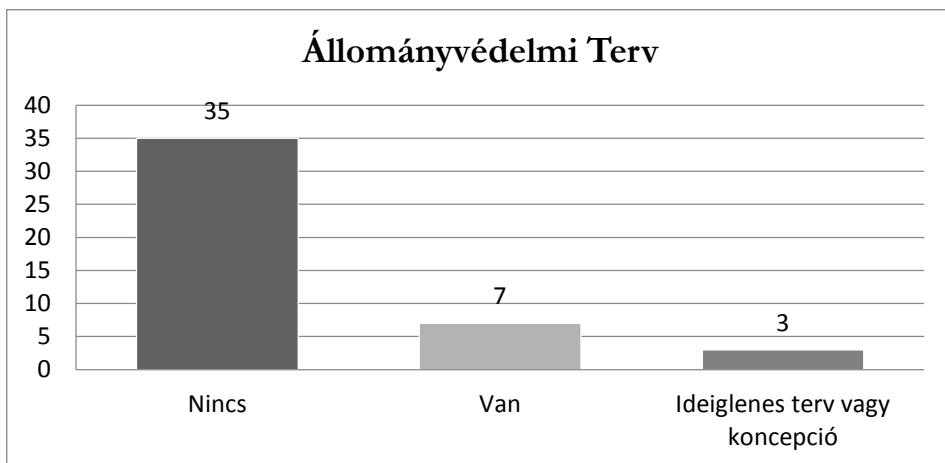


Korántsem ilyen kedvező a kép, ha az elektronikus iratkezelés gyakorlatát is figyelembe vesszük, hiszen az intézmények döntő többsége csak elektronikusan iktat, de számítógépes dokumentumkezelő rendszert vagy nem működtet, vagy annak csak bizonyos elemeit használja. Az általános hazai gyakorlatnak tehát az tekinthető, hogy az elektronikus formában érkező vagy keletkező dokumentumokat a levéltárakban kinyomtatják, és papír alapon iktatva kezelik tovább. Ettől eltérő gyakorlatot csak két egyetemi levéltár (Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltára, Semmelweis Egyetem Levéltára) folytat, e két helyen az elektronikusan érkező vagy keletkező iratokat alapvetően a számítógépes rendszerben kezelik a teljes életciklus folyamán, és csak szükség esetén, illetve archiválási célra nyomtatják ki azokat.

A szakmai követelményrendelet 23. § 1. bekezdése minden közlevéltár számára kötelező jelleggel írja elő az öt évre kidolgozott állományvédelmi terv meglétét.



A szakfelüyeleti vizsgálat meglehetősen negatív tapasztalatokkal járt ezen a téren: a rendelet hatályba lépését követő egy éven belül a hazai közlevéltárak túlnyomó többsége – összesen harmincöt intézmény – egyáltalán nem rendelkezett ilyen dokumentummal, hét levéltárban elkészítették az előírásoknak megfelelő tervet, két további levéltárban pedig ideiglenes terv vagy koncepció alapján dolgoznak. Az intézményvezetők általában az állományvédelmi források beszűkülésével (vagy teljes megszűnésével), illetve központi utasítás hiányával magyarázták a helyzetet (ez utóbbi értelemszerűen a Magyar Nemzeti Levéltár tagintézményeire érvényes). Az állományvédelmi tervek kapcsán érdemes ugyanakkor kiemelni, hogy ennek a dokumentumtípusnak a részletes tartalmát nem írja elő a rendelet, így ennek elkészítése nem lehet az aktuális finanszírozási helyzet függvénye. Az állományvédelmi terv olyan preventív, állagmegóvó intézkedéseket is tartalmazhat, amelyek adott esetben nem igényelnek komolyabb költségvetési támogatást vagy speciális, levéltárosoktól nem elvárható állományvédelmi ismereteket, de adott esetben erre a célra felszerelt műhelyt sem. Némiképp árnyalja az állományvédelmi tervek kapcsán kialakult képet, hogy az év második felében – részben a szakfelügyelők tanácsai alapján – több intézményben is elkészült a vonatkozó dokumentum.



#### A 2016. évi második ellenőrzés tapasztalatai a közlevéltárakban

A levéltári szakfelüyelet jóváhagyott ellenőrzési programja alapján 2016. második félévében a következő területeket vizsgálták a szakfelügyelők:

- A levéltárba érkező küldemények érkeztetése és iktatása megfelel-e az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak?
- Hogyan történik a különböző úton (postán, faxon, elektronikus levélben) érkezett küldemények iktatása?
- Milyen a különböző intézményi e-mail címekre érkező üzenetek iktatásának rendje?

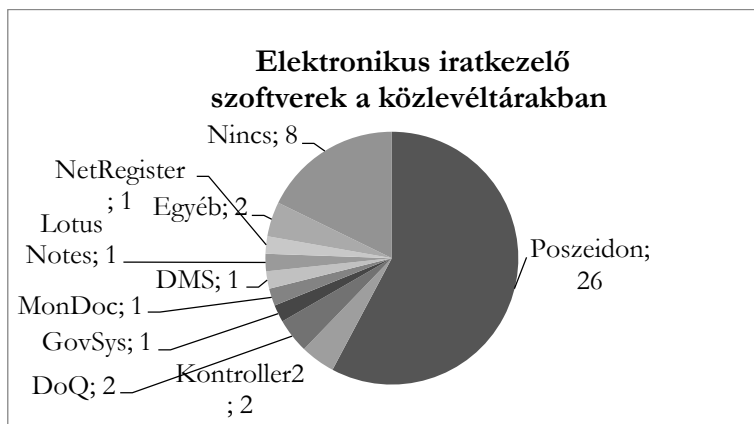
- Elfogad-e a levéltár online kérelmeket ügyfelektől, kutatóktól vagy intézményektől? Ha igen, milyen formában történik meg ezen kérelmek iktatása és további kezelése?
- Használ-e a levéltár elektronikus iktatási rendszert vagy szolgáltatást?
- Elektronikus iktatás esetén érvényesülnek-e a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 43. § 3., illetve 4. bekezdésében meghatározott, az elektronikus iktatókönyv archiválására vonatkozó követelmények? Amennyiben nem, hogyan végzik az iktatókönyvek évenkénti lezárását és hitelesítését?
- Betartja-e a levéltár a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 47. § 1. bekezdésében megszabott 30 napos adatszolgáltatási határidőt? Működtet-e határidő-figyelő rendszert vagy az iktatást végző személy nyomon követi-e a határidők betartását?
- Milyen ügyintézési határidők betartásával végzi a levéltár az illetékességébe tartozó szervek iratselejtezésének elbírálását?
- Milyen tapasztalatokkal rendelkezik a levéltár az illetékességébe tartozó szervek elektronikus iratkezelésével kapcsolatban?
- Az iratkezelés közlevéltári ellenőrzése kiterjed-e az elektronikus iktatással és dokumentumkezeléssel kapcsolatos követelmények vizsgálatára?
- Engedélyezte már a levéltár az illetékességébe tartozó szervek elektronikus irataiban történő selejtezést?
- Vett-e át a levéltár bármilyen adathordozón, bármilyen formában készült elektronikus iratot, illetve a közeljövőben tervezi-e ezt?
- A levéltár saját informatikai eszközei, vagy igénybe vett szolgáltatás révén tudja-e biztosítani a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 19. § 4. és 5. bekezdésében megfogalmazott, az elektronikus iratok tárolására vonatkozó követelményeket?

A fenti területeken a negyvenöt hazai közlevéltárról a következő kép rajzolódott ki a jelentések alapján.

Amint azt az első félévi vizsgálat is megmutatta, a közlevéltárak többségében hatályos és aktualizált Iratkezelési Szabályzat alapján dolgoznak. Ezen szabályzatok előírásait a szakfelügyelők tapasztalatai alapján a leggyakrabban be is tartják, és az iratkezelés általános folyamata megfelel az előírásoknak.

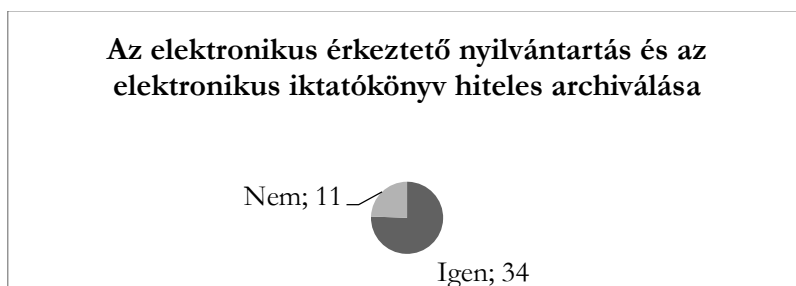
Ezen előírások és a napi gyakorlat is azt mutatja, hogy a negyvenöt közlevéltár túlnyomó többsége, összesen 37 intézmény akkreditált iratkezelő szoftvert használ, leggyakrabban a Poszeidon, a Kontroller2, illetve a DoQ elnevezésű rendszereket.

A fenti rendszereket a hazai levéltárak döntő többségükben csak iktatásra használják, tényleges elektronikus dokumentumkezelést a közlevéltárak elenyésző kisebbsége folytat csak. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az elektronikusan érkező vagy így keletkező dokumentumokat szinte mindenütt kinyomtatva érkeztetik és iktatják, azután pedig papír alapon kezelik tovább. Összesen két levéltárban tapasztalták azt a szakfelügyelők, hogy egy nagyobb egyetemi struktúrába integráltan az iratkezelés folyamata túlnyomó részben már elektronikus formában zajlik az irat teljes életciklusában (Pécsi Tudományegyetem Levéltára, Semmelweis Egyetem Levéltára).



A levéltárak elektronikus szolgáltatásainak fontos része (lehet) az ügyfelekkel, kutatókkal vagy külső szervekkel való mind hatékonyabb kapcsolattartás, ehhez pedig a levéltári honlapokon szolgáltatott online adatigénylő vagy adatszolgáltató kérdőívek jelentős segítséget nyújtanak. A megvizsgált negyvenöt közlevéltár mindegyike elfogad elektronikus levélben érkezett kérelmeket és megkereséseket, de összesen három intézmény (MNL Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Levéltára, MNL Veszprém Megyei Levéltára, ÁBTL) kínál online adatigénylési lehetőséget is az érdeklődők számára.

Az ellenőrzés során a szakfelügyelők arra is választ kerestek, hogy a levéltárak mennyiben tudnak megfelelni a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 43. § 3. és 4. bekezdésében meghatározott, az elektronikus érkeztető nyilvántartás és az elektronikus iktatókönyv archiválására vonatkozó követelményeknek. Mint az előzetesen feltételezhető volt, ezeket a feltételeket jelenleg azok a hazai közlevéltárak tudják teljesíteni, melyek egy nagyobb szervezeti egységbe integrálódva, annak központi számítógépes kapacitására és elektronikus iratkezelési rendszerére tudnak támaszkodni. Jellemzően ilyenek a Magyar Nemzeti Levéltár tagintézményei és a nagyobb egyetemi levéltárak. A fenti jogszabályi feltételeknek 2016-ban a vizsgált negyvenöt közlevéltár háromnegyede, összesen 34 intézmény tudott megfelelni.

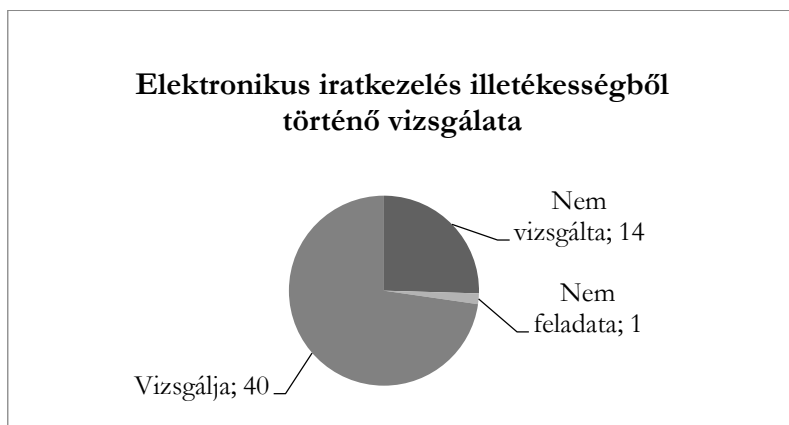


A helyszíni ellenőrzés során a közlevéltári szakfelügyelők – konkrét ügyiratok átnézésével – azt is megvizsgálták, hogy a levéltárak a jogszabályban meghatározott ügyintézési határidőket be tudják-e tartani. Ezt a feltételt egyaránt megvizsgáltuk az állampol-



gári adatszolgáltatási ügyek esetén, illetve az illetékességi körbe tartozó szervek iratselejtezési jegyzőkönyveinek elbírálása során. Az elmúlt évekből szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok általánosságban azt mutatják, hogy mindkét intézkedéstípus esetén a levéltárak többsége jóval az előírt határidők előtt, sokszor néhány nap elteltével meg is küldte a választ a kérelmezőnek. Mindössze négy levéltárban találtak ettől eltérő eseteket a szakfelügyelők: a Magyar Nemzeti Levéltár Baranya Megyei Levéltárában a selejtezési jegyzőkönyvek elbírálása során, a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárában a kampányszerű adatigénylések esetén, Budapest Főváros Levéltárában egyes rendvédelmi szervek nagy mennyiségű selejtezési jegyzőkönyveinek jóváhagyásakor, az ÁBTL-ben pedig az állampolgári betekintési kérelmek megválaszolásakor nem sikerült minden esetben határidőn belül választ adni. Hangsúlyozandó ugyanakkor, hogy a közlevéltárak túlnyomó többségében a szűrőpróbaszerűen elvégzett vizsgálatok nem tártak fel ezen a téren hiányosságokat. A selejtezési jegyzőkönyvek határidőn belüli elbírálásában a tapasztalatok alapján jelentős segítséget nyújt a levéltáraknak az iratképző szervekkel fenntartott folyamatos kapcsolata, melynek révén az előzetesen egyeztetett és a levéltári elvárásoknak megfelelően elkészített jegyzőkönyveket küldik csak meg végleges jóváhagyásra a szervek.

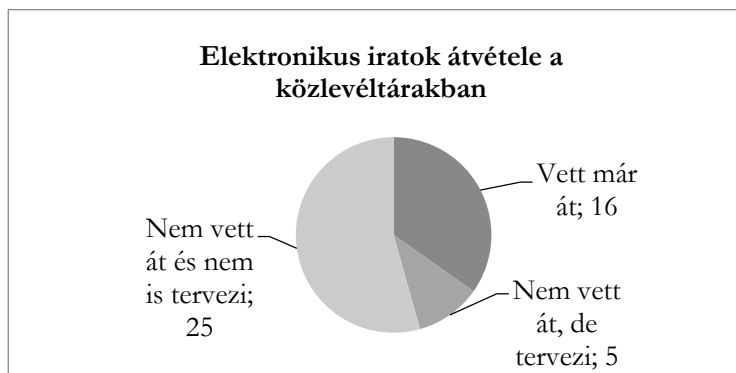
Az illetékességi körbe tartozó szervek iratkezelése kapcsán külön kitért a vizsgálat az elektronikus iratkezelés ellenőrzésére is. Ezen a téren meglehetősen vegyes kép alakult ki: az összesítés szerint a negyvenöt intézményből tizennégy egyáltalán nem vizsgálta eddig a szervek elektronikus iratkezelését, a többi levéltár munkatársai pedig általában csak az elektronikus iktatás szabályosságát és az iratkezelő szoftver működését regisztrálták. (Egy levéltár, az ÁBTL nem lát el ilyen feladatokat.) Természetesen fontos ehhez hozzátenni, hogy az iratképző szervek jelentős része nem is használ elektronikus dokumentumkezelő programokat, így az iktatáson túl már – a levéltárakhoz hasonlóan – általában papír alapon kezeli az iratait.



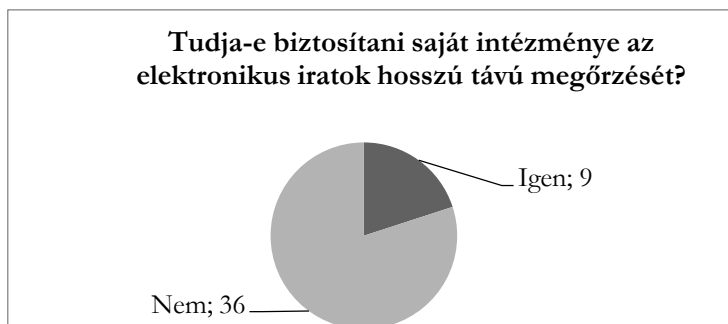
A fenti problémával szorosan összefügg, hogy elektronikus iratok selejtezését ezidáig egyetlen hazai közlevéltár engedélyezte az iratképző szervek számára, ennél több kérelem nem is érkezett mostanáig.

Összetettebb képet mutat a hazai közlevéltári iratanyag a már átvett elektronikus iratok

esetében. Ezen a téren a hazai levéltári vezetők döntő többsége arról számolt be, hogy intézményük informatikai rendszere egyáltalán nem alkalmas nagyobb mennyiségű elektronikus irat befogadására, ráadásul munkatársaik nincsenek is felkészülve ilyen jellegű feladatok ellátására és ezen iratok hosszú távú megőrzésének biztosítására. Ettől függetlenül az intézmények jelentős része valamilyen formában vett már át elektronikus iratokat vagy segédleteket (gyakran csak a papír alapú eredeti szkennelt formáját). Leggyakoribb adatállomány-fajták ezen a téren a különböző iktatóprogramokból kinyert nyilvántartások, illetve egyes testületi ülések digitális hangfelvételei, valamint fényképgyűjtemények. Az alábbi grafikon pontosan szemlélteti a közlevéltárak felkészültségét és fogadókészségét az elektronikus iratok átvételére.



Természetesen a fent részletezett „átvételi hajlandóság” nem függetleníthető az intézmények informatikai ellátottságától sem. A szakfelügyelők az ellenőrzés során azt is megvizsgálták, hogy a közlevéltárak mennyiben képesek megfelelni a szakmai követelményrendelet 19. § 4. és 5. bekezdésében megfogalmazott, az elektronikus iratok hosszú távú megőrzésére vonatkozó követelményeknek. A jelentések tanúsága szerint önmagában, saját informatikai rendszerében egyetlen hazai közlevéltár sem tudja biztosítani ezeket a feltételeket.



Az elektronikus iratok hosszú távú megőrzésére csak nagyobb intézményi keretek között, az E-levéltár projektben, illetve nagyobb egyetemi informatikai rendszerekben mutatkozik jelenleg lehetőség. Az alábbi grafikon az intézményvezetők véleményét

tükrözi a fenti jogszabályi feltételek jelenlegi teljesíthetőségére vonatkozóan saját intézményükben. Érdemes kiemelni, hogy a legnagyobb mennyiségű elektronikus irat keletkezésével számolni kénytelen Magyar Nemzeti Levéltár vélhetően központi tárhe-lyen fogja biztosítani ezen feladatok ellátását, a megyei tagintézmények munkatársai ugyanakkor ennek gyakorlati lépéseiről vagy konkrét állapotáról nem tudtak felvilágo-sítást nyújtani.

### A nyilvános magánlevéltárak ellenőrzése

A nyilvános magánlevéltárak számára az éves Ellenőrzési Tervben külön vizsgálati te-matikát állítottunk össze, mely elsősorban az adott intézményben folytatható kutatási tevékenység szabályozottságát és az intézmény ilyen irányú szolgáltatásait ellenőrizte az alábbiak szerint.

Teljesültek-e az Ltv. 30. § 2. bek. a) pontjának előírásai, mely szerint a nyilvános magánlevéltár „*levéltári anyagának jegyzékét – nyilvántartás céljából – a Magyar Nemzeti Levél-tárnak átadja?*”

A felmérések tapasztalatai ezen a téren meglehetősen vegyesek: a vizsgált tizenhá-rom intézményből hét vagy egyáltalán nem, vagy nagyon régen küldte meg a jegy-zékét, esetleg az évekkel ezelőtt megküldött jegyzék már más okból nem tekinthe-tő aktuálisnak.

Rendelkezik-e a levéltár érvényes, a fenntartó által jóváhagyott és a kutatók számára is megismerhető kutatási szabállyal? Közzétették-e a kutatási szabályzatot a levéltár internetes honlapján?

A vizsgált nyilvános magánlevéltárak gyakorlatilag mindegyikének érvényes kutatási szabályzata van, ezeket azonban részben a változó jogszabályi környezet miatt ak-tualizálni kellene és sok helyütt nem is érhető az el nyilvánosan.

Hogyan szabályozta a fenntartó a levéltár nyitvatartásának idejét? Elegendő-e az itt meghatározott időtartam a felmerülő kutatási igények kiszolgálására?

A vizsgált nyilvános magánlevéltárak esetében megállapítható, hogy a kutatóter-mek nyitvatartási ideje meglehetősen széles határok között mozog (heti 8 és 30 óra között), de általában mindenütt rugalmasan kezelik a levéltárosok a kutatási időket. A hatékonyabb kiszolgálás érdekében több helyütt előzetes bejelentkezést kérnek a kutatóktól. A szakfelügyeleti jelentések tanúsága szerint a vizsgált nyil-vános magánlevéltárak mindegyikében elegendő a biztosított heti kutatási idő, néhány intézményben azonban a kutatóforgalom emelkedése komoly megterhe-lést jelent a levéltár munkatársai számára.

Teljesülnek-e a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet (R.) 41. § 2. bekezdésében foglalt követelmények, mely szerint „A levéltár a levéltári anyagot, annak nyilvántartása, tu-dományos igényű rendszerezése és tájékoztatási célú segédletek készítése útján kuta-tásra alkalmassá teszi, külön helyiségben (a továbbiakban: kutatóterem) ingyenesen a kutatók rendelkezésére bocsátja, és lehetőséget teremt arra, hogy a kutató a kutatásra kiadott levéltári anyagról saját költségén másolatot készíttethessen?”

A kutatótermek kialakítása és felszereltsége terén a szakfelügyelet nem talált kirí-vó szabálytalanságot vagy elfogadhatatlan körülményeket. Minden levéltár megfe-lelő feltételeket tud biztosítani a kutatók számára, de több levéltárban (Győri

Egyházmegyei Levéltár, Váci Püspöki és Káptalani Levéltár, Piarista Rend Magyar Tartománya Központi Levéltára, Jézus Társasága Magyarországi Rendtartományának Levéltára) egyenesen ideális, a hazai levéltári állapotokat felülmúló körülményeket teremtett a levéltár fenntartója a kutatási tevékenységhez. Minden ellenőrzött intézményben biztosítják az iratanyag másoltatásához vagy fényképezéséhez szükséges feltételeket is.

Milyen formában érhető el az iratanyag kutatását lehetővé tévő levéltári segédletek?

Az esetek egy részében a segédletek csak helyben, nyomtatott formában kutathatók, de a vizsgált intézmények jelentős részében már fond- és állagjegyzék, egyéb segédletek, sőt különféle adatbázisok (Váci Püspöki és Káptalani Levéltár, Piarista Rend Magyar Tartománya Központi Levéltára, Evangélikus Országos Levéltár, Orosházi Evangélikus Gyülekezet Levéltára) is elérhetőek az interneten keresztül.

Milyen kutatószolgálati nyilvántartásokat vezet a levéltár?

Gyakorlatilag mindegyik intézmény vezet kutatási naplót és nyilván tartja a kutatási engedélykérelmeket is saját, fenntartója által jóváhagyott kutatási szabályzata alapján.

Évente mennyi a regisztrált kutatók, a tényleges kutatási esetek és a megrendelt másolatok száma a levéltárban? Milyen tendenciát mutatnak az adatok az elmúlt öt évben?

A vizsgált időszakban komoly hullámzások történtek a kutatók és a kutatási esetek számában. Van olyan intézmény, ahol drasztikusan növekszik a kutatók száma, míg a kutatási esetek száma csökken az e-kutatás bevezetésének eredményeként. Legnagyobb növekedés a Győri Egyházmegyei Levéltárban mutatható ki, ahol a kutatási esetek száma közel megtízszereződött a vizsgált időszakban, de a Piarista Levéltárat is négyszer annyi alkalommal keresték fel az időszak végére, mint a kezdetén.

Biztosít-e valamilyen online kutatási lehetőséget a levéltár?

Digitalizált iratok online elérésére kevés intézmény biztosít lehetőséget, de például a Győri Egyházmegyei Levéltárban kb. 500 ezer, míg a Váci Püspöki és Káptalani Levéltárban mintegy 400 ezer digitális felvételt érhetnek el a kutatók az interneten keresztül.

2016-ban Szabadi István és Cseh Gergő Bendegúz – az ellenőrzési tervnek megfelelően – külön vizsgálatot folytatott a Kiszgazda Örökség és Levéltár Alapítvány Kiszgazda Levéltárában. Az érdi, önkormányzati tulajdonban lévő családi házban rendezett körülmények között őrzött és kutatható állapotban lévő iratanyag helyzetéről részletes jelentés készült. Ezt a jelentést a szakfelügyelet azzal a javaslattal küldte meg a Magyar Nemzeti Levéltár főigazgatójának, hogy indokoltnak tartja mielőbbi tárgyalások megkezdését a rendkívül értékes kulturális örökségnek a Magyar Nemzeti Levéltárban történő végleges elhelyezéséről.

Budapest, 2017. január 26.

Cseh Gergő Bendegúz