

A MAGYAR ORSZÁGOS LEVÉLTÁR ALAPÍTÓ OKIRATA

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 88. §-ának és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 10. §-ának rendelkezése alapján, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben (a továbbiakban: Ltv.) foglaltakra tekintettel az 1723. évi XLV. törvénycikk alapján 1756-ban létesített

Magyar Országos Levéltár

Alapító Okiratát – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – módosítom és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint állapítom meg.

I.

Általános rendelkezések

1. Az intézmény hivatalos elnevezése: Magyar Országos Levéltár
2. Idegen nyelvű megnevezése: Angolul: State Archives of Hungary
Németül: Ungarisches Staatsarchiv
3. Székhelye: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.
4. Telephelyei: a) 1014 Budapest, Hess András tér 5.
b) 1014 Budapest, Uri u. 54-56.
c) 1037 Budapest, Lángliliom u. 4.
5. Alapító: Magyar Köztársaság Országgyűlése
6. Szakmai besorolása: központi általános levéltár
7. Számlaszáma: Magyar Államkincstár
10032000-01425011-000000000
8. Felügyeleti szerve: Oktatási és Kulturális Minisztérium

II. Az intézmény alaptevékenysége

1. Az Ltv. 13. §-ában meghatározott alapfeladatként:

1.1. Kizárólagos joggal átveszi és megőrzi a köztársasági elnöknek és hivatalának, az Országgyűlésnek és hivatalának, az országgyűlési biztosok hivatalainak, az Alkotmánybíróságnak, az Ltv. 19. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel a központi államigazgatási szerveknek (a miniszterelnöknek és hivatalának, a minisztériumoknak, az autonóm államigazgatási szerveknek, a kormányhivataloknak, a központi hivataloknak és a rendvédelmi szervek országos parancsnokságainak), a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknak, valamint - a központi államigazgatási szervek területi szervei, a rendőrség, a határőrség, a polgári védelem, a vám- és pénzügyőrség, továbbá az állami és hivatásos önkormányzati tűzoltóság területi és helyi szervei és a büntetés-végrehajtási szervezet kivételével - a központi államigazgatási szervek közvetlen felügyelete és irányítása alatt működő egyéb állami szerveknek, a Legfelsőbb Bíróságnak, a Legfőbb Ügyészségnek, az Állami Számvevőszéknek és a Magyar Nemzeti Banknak, valamint mindezen szervek jogelődjeinek levéltári anyagát, továbbá minden, levéltárral nem rendelkező országos köztestület és közalapítvány levéltári anyagát;

1.2. jogszabály alapján átveszi, illetve gyűjti (ajándékként elfogadja vagy megvásárolja), valamint ingyenes letétként megőrzi a maradandó értékű magániratokat;

1.3. az átvett, illetőleg a gyűjtött levéltári anyagot nyilvántartja, szakszerűen kezeli, biztonságosan megőrzi, és az őrizetében lévő levéltári anyagot – annak szükség szerinti átselejtezésével, rendezésével, valamint a tudományos igényű áttekintést biztosító segédletek készítése és közzététele útján – feldolgozza, s az anyag használatát lehetővé teszi;

1.4. az őrizetében lévő levéltári anyagról hiteles másolatot vagy tartalmi kivonatot ad ki;

1.5. a levéltári anyag védelme érdekében ellenőrzi a közfeladatot ellátó szervek, valamint a tartós állami tulajdonú társasági részesedéssel működő gazdasági társaságok irattári selejtezését és iratkezelésének rendjét;

1.6. megrongált vagy pusztulásnak indult levéltári anyagának konzerválásáról és restaurálásáról gondoskodik, ezekről, illetőleg különösen jelentős levéltári anyagáról biztonsági másolatot készít, és annak egy példányát biztonsági filmtárában megőrzi;

1.7. levéltár- és történettudományi kutatásokat végez a levéltári munka fejlesztése és a levéltári anyag felhasználásának elősegítése céljából, s közzéteszi a kutatás eredményeit, illetve a tudományos munkamegosztás keretében részt vállal az általa őrzött iratanyag publikálásában;

1.8. a levéltári anyag oktatási, illetőleg közművelődési célú felhasználását, valamint a levéltári tevékenység megismertetését kiadványokkal és egyéb módon elősegíti;

1.9. a maradandó értékű magánokiratok kiválogatására, szakszerű kezelésére vonatkozóan szaktanácsot adhat, a maradandó értékű magániratok védetté nyilvánításában, továbbá a levéltári anyag külföldre vitelének engedélyezésében szakértőként közreműködik.

2. Az Ltv. 17. §-ának (2) bekezdésben meghatározott alapfeladatként:

2.1. az Ltv.-ben és más jogszabályban meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében módszertani ajánlásokat és egyéb segédanyagokat dolgoz ki, és azokat a kultúráért felelős miniszter egyetértésével közzéteszi;

2.2. nyilvántartja a közlevéltárakat és a magánlevéltárakat;

2.3. feltárja, nyilvántartja és gyűjti (másolatban beszerzi vagy megvásárolja) a magyar vonatkozású külföldi levéltári anyagot;

2.4. őrzi a törvények eredeti példányát;

2.5. levéltár-tudományi szakkönyvtárat működtet;

2.6. levéltári állományvédelmi kérdésekben szaktanácsadást nyújt más levéltáraknak;

2.7. a hazai közlevéltári anyagról készült biztonsági másolatok egy példányát biztonsági filmtárában megőrzi;

2.8. részt vesz a levéltárosok felsőfokú képzésében, és ellátja a középfokú levéltári szakképzéssel kapcsolatos feladatokat;

2.9. évente nyilvánosságra hozza a közlevéltárak gyarapodását és működésük fontosabb adatait;

2.10. ellátja a levéltári szakfelügyelet, valamint a levéltári szakmai testületek működtetésével kapcsolatos teendőket;

2.11. gyakorolja az Ltv. 34. §-ának (1) bekezdésében meghatározott elővásárlási jogát;

2.12. a kultúráért felelős miniszter által meghatározott szempontok szerint gyűjti és feldolgozza a közlevéltárak, valamint a nyilvános magánlevéltárak működésével kapcsolatos adatokat.

3. Az intézmény alaptevékenységei, kiegészítő, kiegészítő tevékenységei a TEÁOR '08 szerinti megjelöléssel:

47.61 Könyv- kiskereskedelem

47.62 Újság-, papíráru-kiskereskedelem

55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás

58.11 Könyvkiadás

58.14 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

58.19 Egyéb kiadói tevékenység

59.20 Hangfelvétel készítése, kiadása

63.99 M. n. s. egyéb információs szolgáltatás

68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

74.20 Fényképezés

74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

85.32 Szakmai középfokú oktatás

85.59 M. n. s. egyéb oktatás

91.01 Könyvtári, levéltári tevékenység

4. Alapvető szakfeladata:

923 314 Levéltári tevékenység

5. Szakágazati besorolása:

910 100 Könyvtári, levéltári tevékenység

III.

Az intézmény vállalkozási tevékenysége

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

IV.

Az intézmény működése

1. Az intézmény élén főigazgató áll, akit az oktatási és kulturális miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázat alapján határozott időre bíz meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. A gazdasági vezetőt a miniszter - a főigazgató javaslatára - pályázat útján határozatlan időre bízza meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), gyakorolja felette a fegyelmi jogkört. A további munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja felette.
3. A főigazgató a szakmai főigazgató-helyetteseket pályázat útján, határozott időre a miniszter egyetértésével bízza meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel).
4. Az intézmény alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közalkalmazottak, akik felett a munkáltatói jogokat az intézmény főigazgatója gyakorolja a jogszabályok és a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek figyelembevételével.
5. Az intézmény szervezeti felépítését és működési rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztását, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. A főigazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosítását az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni. Az SzMSz-t a miniszter hagyja jóvá.
6. Az intézmény alaptevékenységét az Oktatási és Kulturális Minisztérium (a továbbiakban: OKM) belső szabályzata szerint jóváhagyott munkaterv alapján végzi.

V.

Az intézmény jogállása, gazdálkodása

Az intézmény kincstári körbe tartozó, önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező központi költségvetési szerv, amelynek költségvetése az OKM fejezetén belül szerepel.

VI.
Záró rendelkezések

Jelen Alapító Okirat az aláírásának napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 31487-13/2007. számú, 2008. február 12-én kelt Alapító Okirat hatályát veszti.

Budapest, 2008. 04. 17.

Arató Gergely

Oktatási és Kulturális Minisztérium
mint az Alapító képviselője
átruházott jogkörében eljárva
Arató Gergely
államtitkár

