

A Magyar Országos Levéltár 2004. évi munkaterve

Az intézmény 2004 folyamán is a levéltári törvényben meghatározott feladatainak és szakmai programjának megfelelően döntően a levéltári anyaghoz való hozzáférés és a levéltári anyagból történő széles körű tájékoztatás színvonalának emelésére helyezi a hangsúlyt. Mindkét célkitűzés szorosan összefügg azzal a ténnyel, hogy már több esztendeje kiegyensúlyozottan nagy volumenű a történeti források iránti állampolgári és tudományos kutatói érdeklődés. Ennek megfelelően arra törekszünk, hogy mind több és több információt bocsássunk a használók rendelkezésére, amivel elősegíthetjük a kutatáshoz igényelt forrásanyag körének a szűkebbre vonását és így módon is hozzájáruljunk a mind komolyabb kihívásokat támaztó állományvédelmi előírások teljesítéséhez. A kitűzött feladatok megoldása természetesen az évről-évre változó pénzügyi és személyi feltételek függvénye, még akkor is, ha az utóbbi két esztendő vonatkozásában mindkettő kiegyenlített tendenciákat mutat. Ez azt is jelenti, hogy szakmai állományunk meghatározó részénél még érezhető a 2002 őszén végrehajtott jelentős illetményemelés illetve az egészségkockázati pótlék 2003 őszi bevezetésének a hatása. Azoknál a kollégáknál azonban, akik ez utóbbiban nem részesültek komoly gondot okoz a tavalyi illetménykorrekció hiánya. Mindenesetre tény, hogy a korábbi évekhez képest a személyi állományban érezhető egy fajta a stabilizáció, ami természetesen nem választható el a külső munkaerő-helyzettől sem.

Figyelemmel az előző és a jelen évben kapott státusz-bővítésre mindazonáltal hangsúlyoznunk kell, hogy mind a megüresedő, mind az új álláshelyek betöltése során – a szakmai képzettséggel rendelkezők csekély száma, nem kellő színvonalú korszerű ismeretszintje következtében – változatlanul komolyan szembesülünk a munkavégzéshez szükséges általános és hely-specifikus ismeretanyag elsajátításának időigényével. Ennek a tudatában is hangsúlyozzuk, hogy a Magyar Országos Levéltár, mint kiemelt nemzeti közgyűjtemény, a magyar levéltárügy egészére kiemelt feladatkörrel bíró intézmény koncepcióján és költségvetésileg továbbra is kiemelt figyelmet kíván a levéltárfenntartó részéről.

Nem kerülhető meg mindezzel szoros összefüggésben a lassan előrehaladó intézményi reform folytatása, az irányítási rendszer és munkavégzés korszerűsítése, a középvezetői jogosultságok és felelősség növelése, és elsősorban a szemlélet megújítása még akkor is, ha a szakmai állomány jelenlegi összetétele még korlátozott mozgásteret ad a továbblépéshez. Alapos elemzést igényel - mint erre már az előző években is utaltunk - az egyes szervezeti egységek létszámellátottsága, az arányok esetleges módosítása az egyes szakmai osztályok között. Annak érdekében, hogy folytathassuk egy szakmailag jól tájékozott és az intézményhez kötődő fiatal munkatársi gárda kialakítását, amely az évtized második felében alkalmas lesz arra, hogy meghatározó szerepet töltsön be a Levéltár irányításában, a megfelelő ütemű modernizáció folytatásában, ebben az évben is élni kívánunk a hazai továbbképzés és a nemzetközi tapasztalatcsere (elsősorban a bécsi levéltári kongresszus) lehetőségeivel és az intézményi érdekekkel egybeeső és egyben a legújabb elképzelések támogatásával. Ennek

fontos fórumai az egyetemi doktori képzésben és az intézményen belüli levéltári kezelői, segéd-levéltárosi képzésben való részvétel.

A Közalkalmazotti Tanáccsal és a szakszervezeti csoporttal egyeztetve lépéseket kell tenni a munkaidő-alap hatékonyabb felhasználására, a munkavégzéshez nem kapcsolódó hivatali ügyek és elfoglaltságok munkaidőn túl történő intézésére. Ennek tükröződnie kell az új Kollektív Szerződésben is.

Az intézmény-irányítás korszerűsítésének a jegyében ismét megkíséreljük, hogy előkészítsük az intézményi ügyintézés elektronikus alapokra fektetését, ami sikeres esetben nem csak áttekinthetőbbé tenné a belső adminisztrációs folyamatokat, de az ügyviteli területen alapul szolgálhat munkaerő átcsoportosításhoz is. A változások megalapozásához egy ügyvitelszervezéssel foglalkozó cég átvilágítási eredményei alapján készítendő megvalósíthatósági tanulmány szolgálhat.

A vezetést illetően 2004 április elsejei hatállyal megtörténik a két megüresedő főigazgató-helyettesi álláshely betöltése. A feladatkörök elhatárolását a jóváhagyási eljárás alatt álló átdolgozott és módosított Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. A levéltárfenntartó Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma észrevételei alapján a szabályzatot és a mellékleteit képező szabályzatokat véglegesítjük, majd a jóváhagyást követően gondoskodunk az irattári tervben rögzített kiadmányozási jogkörök felülvizsgálatáról, továbbá az SZMSZ és az iratkezelési szabályzat ismeretének teljes ügyintézői és adminisztratív körben történő számonkérése megszervezéséről.

A Magyar Országos Levéltár 2006-ban ünnepli fennállásának 250. évfordulóját. A méltó tudományos megemlékezés előkészületei ebben az évben is folytatódnak. A felkért előkészítő bizottság benyújtja előzetes programjavaslatát.

2004 január elsején kezdte meg működését a Kormányzati Gyűjtőterületi Osztály, amely a jövőben meghatározó szerepet játszik az intézmény illetékességi körébe tartozó kormányzati szervek és intézmények nyilvántartásának vezetésében, iratkezelésének, irattárának ellenőrzésében, az iratátvételek előkészítésében. Az osztály tevékenységének beindulását és munkavégzését, a két kormányzati iratörző osztállyal történő együttműködését fokozott figyelemmel kísérjük, rendszeresen értékeljük. Miként az illetékességi gyűjtőterület leválását illetve az egyesülést követően létrejött új helyzetnek megfelelő követelmények kialakítását tekintve intenzívebben foglalkozunk az egyesített Politikai kormánysszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályával is.

Informatikai rendszerünk fejlesztésében az Egységes Levéltári Nyilvántartó Program előkészítése keretében lehetőségünk nyílik több kiegészítő beruházásra, mindenekelőtt a zavartalan üzemeltetés biztosításához és a digitalizált képállomány használatához szükséges beszerzésekre, valamint a géppark bővítésére, korszerűsítésére. Elképzeléseink szerint ezzel a számítógépes ellátottságban az intézmény eléri az optimális szintet. Az üzemeltetési feladatok megoldása mellett előkészítjük a nyilvántartó program közbeszerzési eljárását, majd lefolytatjuk az eljárást és irányítjuk az elfogadott program tesztelését. El kell készíteni az intézmény informatikai stratégiai fejlesztési tervét, a géppark fejlesztési ütemtervét, a számítógép-használat általános szabályzatát és az informatikai adatvédelmi szabályzatot. Miután az év első felében befejeződik két kiemelt fontosságú és jelentős terjedelmű iratanyag (MSZMP vezetőtestületi jegyzőkönyvek, minisztertanácsi jegyzőkönyvek) digitalizálása, gondoskodunk a digitális képek kutatótermi alkalmazásának feltételeiről. Ez döntő fordulatot jelent a levéltári anyaghoz történő hozzáférés terén.

A Gazdasági Hivatalban kiemelt figyelmet fordítunk az integrált minisztériumi informatikai rendszer folyamatos működtetésére.

A Levéltár működési feltételeinek a jobbítása az eddigi keretekben folytatódik. Ez azt jelenti, hogy megtörténik a Bécsi kapu téri épület alatt keletkezett üreg és a feltárásával összefüggő várat helyreállítása majd a 16. számú raktár tatarozása, a levéltári anyag visszaköltöztetése. Megtörténik a IV. emeleti mellékhelyiségek és a közösségi foglalkozások tartására alkalmas munkaterek felújítása illetve rendbetétele, továbbá az 57. számú raktár elektromos hálózatának korszerűsítése, sor kerül átfogó raktártakarításra. Óbudán elkészül a levéltári épülethez bevezető új útszakasz, megtörténik az épület csatorna rendszerének a közcsatornára csatlakoztatása, az elektromos hálózat kötelező szabványossági felülvizsgálata, a beléptető rendszer korszerűsítése, a mikrofilm-felvételző légkondicionálása. Sajnálatos, hogy ebben az esztendőben sem kerülhet vélhetően sor a Bécsi kapu téri kutatóterem évek óta mind égetőbbé váló felújítására, korszerűsítésére, ami egyre inkább akadály a kutatók színvonalas kiszolgálásának.

A „veszélyeztetett levéltári anyag megmentésének támogatására” kiírt NKA pályázat adta lehetőségek kihasználásával biztosítjuk az állományvédelmi és reprográfiai műhelyek nyersanyag-ellátását és bővítjük eszköztárukat (mikrofilm-leolvasó gépek). Pályázatokat kívánunk benyújtani a Nemzeti Kulturális Alapprogram Levéltári Kollégiumához, hogy ezen az úton biztosítsuk kiadványaink, közművelődési rendezvényeink, iratvásárlásaink pénzügyi fedezetét.

A szakmai munkában – megfelelően a Magyar Országos Levéltárban őrzött levéltári anyag közép-európai regionális jelentőségének és az Európai Unióhoz történő csatlakozásból adódó tájékoztatási teendőknek – foglalkozni kívánunk a honlap formai és tartalmi frissítésével, további digitális és hagyományos segédletek kiadásának előkészítésével.

Ellátjuk az év folyamán várhatóan kihirdetésre kerülő magyar-amerikai (Holocaust Memorial Museum) adatvédelmi egyezmény végrehajtásából adódó feladatokat, biztosítjuk a jeruzsálemi Yad Vashem Intézet Levéltára és a US Holocaust Memorial Museum számára történő mikrofilmezéshez az irat-előkészítést.

Kiemelt figyelem illeti meg az alábbi szakmai feladatokat:

- a 10/2002 (IV.13.) NKÖM rendeletben meghatározott szakmai követelmények érvényesítésének ellenőrzését, a hiányosságok kiküszöbölését,
- az illetékességi körbe tartozó szervek nyilvántartásának vezetését, napra készen tartását,
- az illetékességi körbe tartozó szervektől történő iratátvétel előkészítésének fokozott ellenőrzését,
- a levéltári segédletek készítését, elsőbbséggel az évek óta készülő repertóriumok mielőbbi befejezésére,
- a régi (kéziratos) segédletek számítógépes rögzítését, az intézményi hálózatban történő hozzá férhetővé tételét,
- a rendezési munkák felgyorsítását, az V. és VI. osztályokon középtávú (3 éves) feladat-meghatározás kidolgozását,
- az intézményi tudományos kiadványok megjelentetését, az Archivnet on-line folyóirat működtetését,
- a nemzetközi rendezvényeken, különös tekintettel az Európai Unió rendezvényein, történő részvételt,

- az intézményi honlap aktualizálását, az angol és német nyelvű változat kiegészítését, felülvizsgálatát.

Az intézmény jelentős részt vállal a valamennyi levéltárat érintő szakmai munkában: a NKÖM Levéltári Kollégiuma és a szakfelügyelet működtetésében, a Magyar Levéltáros Egyesületben; meghatározó szerepet játszik a szakmai képzés különböző formáinak (egyetemi oktatás, segédlevéltáros képzés, levéltári kezelők és irattárosok képzése) szervezésében és kivitelezésében. Mindez igen jelentős szellemi erőforrásokat köt le.

Szakmai tevékenység

(A részletes adatokat az osztályok munkatervei tartalmazzák)

I. Az illetékességi terület felügyelete

A kormányzati illetékességi területet felügyelő, újonnan létrehozott szervezeti egység (VII) átveszi a szervnyilvántartások anyagát, rendezi azokat, elvégzi a számítógépes adatbázis feltöltését. Megkezd az illetékességi körébe tartozó iratképző szervek ellenőrzését, különös tekintettel az informatikai alapú iratkezelés tapasztalatainak a felmérésére. Ennek megfelelően 152 szerv meglátogatását tervezik, ami jelentősen hozzájárul a korábbi években felhalmozódott ellenőrzési hátralék felszámolásához. Az ellenőrzések során az osztály a lehetőség szerint biztosítja a jogszabályban előírt személyi feltételeket. A IV. Gazdasági szervek osztálya folytatja a felszámolt és végelszámolt gazdasági szervek iratai átvételének előkészítését, kiemelt figyelmet fordít a hosszú ideje függőben lévő ügyek lezárására, az iratátadások megfelelő színvonalú előkészítéséhez szükséges tanácsadásra. Ellenőrzi a tartós állami részesedéssel működő vállalatok iratkezelését és a magánosított cégeknél található állami tulajdonú iratok elhelyezését. (70 kiszállás)

Kiemelt figyelemmel kísérjük a köziratok kezelésének tapasztalatait, mindenekelőtt az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket. Szakértői háttérrel biztosítunk az elektronikus iratok kezelésével és megőrzésével összefüggő kormányzati munkához.

A Kulturális Örökségvédelmi Hivatallal együttműködve ellátjuk a maradandó értékű magániratok védetté nyilvánításával kapcsolatos szakértői munkát.

II. Állománygyarapodás

2002-2003 folyamán az iratátadások előkészítésének az átadók részéről történt elhúzódása következtében szerényebb állománygyarapításra került sor. Ennek megfelelően a tervében jelentősebb iratátvétellel számolunk. Közéjük tartozik az Elnöki Tanács 1949-1979., az Országos Társadalombiztosítási Igazgatóság 1950-1984., az Országos Találmányi Hivatal 1977-1985. évi iratainak az átvétele. Mindkét kormányzati iratörző osztály területén folytatódik a megszűnt minisztériumi és intézményi iratképzők levéltári anyagának az átvétele: az Művelődési Minisztérium 1978. évi, a Közlekedés- és Postaügyi Minisztérium 1953-1982. évi, az Építésügyi és

Városfejlesztési Minisztérium 1977-1987. évi iratai kerülnek sorra. Ezeken kívül a Belügyminisztérium és az Országos Rendőrfőkapitányság 1953-1979. évi, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága 1945-1980. évi, a Határőrség Országos Parancsnoksága 1987-1988. évi, az Igazságügyi Minisztérium 1950-1979. évi, a Legfőbb Ügyészség 1984-1988. évi (TÜK), az Egészségügyi Minisztérium 1986-1987. évi, a Külügyminisztérium 1987. évi; a PM Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya (1945-1956) a Magyar Bányászati Hivatal (1965-1988), a Közlekedéstudományi Intézet (1963-1988), a Távközlési Kutató Intézet (1960-1988) iratainak átvétele szerepel a napirenden. A gazdasági szervek esetében a pontos évkör és mennyiség gyakran csak igen nehezen tervezhető. Tervezzük a volt Pénzügyi Központ, a különböző Ganz gyárak, a Labor Műszeripari Művek, az Építőgépgyártó Vállalat, az Ózdi Kohászati Üzemek, a Recski Ércbánya Vállalat, az Almásfüzitői Timföldgyár (és más vállalatok) levéltári anyagának az átvételét. Az illetékességi területen ez több mint 1000 iratfolyóméter maradandó értékű iratot jelent.

Folytatódnak az egyeztető tárgyalások Budapest Főváros Levéltárával a korábban már megkezdett fondegysítésekről.

Tekintettel arra, hogy a Belügyminisztérium Központi Irattárában és egyes hivatalainak, intézményeinek valamint a Külügyminisztériumnak az irattárában még jelenleg is található 1945 előtt keletkezett iratok fokozottan törekszünk ezek átadásának az elérésére.

A III. osztály javaslatai alapján megvásároljuk az antikvár forgalomban felbukkanó középkori okleveleket és más jelentős történeti értékű dokumentumokat.

III. Állományvédelem

1. Általános tevékenység

Az Állományvédelmi osztály fokozott figyelmet fordít a megelőző állományvédelmi tevékenységre, tovább hasznosítja a 2001-2003 folyamán holland közreműködéssel mindhárom épületben elvégzett állapotfelmérés tapasztalatait. A konkrét tennivalókat beépítjük az intézmény állományvédelmi koncepciójába és feladattervébe.

Ezzel összefüggésben új alapokra kívánjuk helyezni az állományvédelmi ismeretek oktatását: az osztály munkatársai évente két-három alkalommal helyszíni konzultációkat tartanak az iratörző osztályok munkatársainak.

Meghatározó szerepet játszik a raktári körülmények folyamatos ellenőrzése, a páratartalomra és a hőmérsékletre vonatkozó adatok elemzése.

Befejeződik a nem papír alapú levéltári anyag állományvédelmi felmérése és értékelése. Ennek alapján dönt az intézmény vezetése ezeknek a dokumentumoknak (fényképek, videoszalagok, stb.) a további kezeléséről.

Részt vállalunk a tömeges savtalanítás hazai alkalmazása lehetőségeinek a vizsgálatában, a különböző új technológiák kifejlesztésében.

Folytatjuk a triacetátot tartalmazó mikrofilmek ecetsavasodási vizsgálatát.

Folytatódik a Bécsi kapu téri raktárakban az átfogó portalanítás.

Javaslatot készítünk a levéltári anyag épületek közötti szállításának biztonságosabb formájára.

Közreműködünk a közgyűjteményi restaurátorképzésben, a kiállítások előkészítésében.

Igény esetén állományvédelmi szaktanácsadást teljesítünk más levéltárak és intézmények számára.

Valamennyi iratörző osztályon jelentős mennyiségű iratanyag dobozolására és átdobozolására, mintaállványozására kerül sor. A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályon és az V. Politikai kormánysszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályon az átdobozolással párhuzamosan folytatódik a levéltári anyag savmentes palliumban történő elhelyezése.

2. Restaurálás

Az intézmény vezetésének döntése alapján a restaurálás 2004 folyamán csak két osztály anyagára terjed ki, míg a többi iratörző osztály az év folyamán összeállítja és rangsorolja restaurálásra, kötésre váró iratait.

- A Magyar Országos Levéltár a Helytartótanács, az 1848/49-es minisztérium, az Országbírói Levéltár, a Magyar Áttelepítési Kormánybiztosság, Rákosi Mátyás titkársága állományából előreláthatóan 600 db missilis, 8450 folió irat, 195 db tervrajz, 1-1 pergamen és bőrkötéses könyv restaurálására kerül sor.
- Kapacitásunk 25%-át külső megrendelések teljesítésére tartalékoljuk.

3. Állományvédelmi könyvkötés

- A Levéltár anyagából 4 kötet bőr, 8 kötet félbőr, 48 kötet egésszvaszon kötését, a Központi Könyvtár anyagából 250 kötet félvászon kötését és 15 kötet kötésjavítását, továbbá 40 kötet segédlet vászonkötését, 21 db speciális védődoboz készítését tervezzük.

4. Fertőtlenítés

Korábbi döntésünk értelmében fertőtlenítést csak kellően indokolt egyedi esetben végzünk.

5. Biztonsági mikrofilmezés

A reprográfiai műhely évi 1,2 millió KN-felvétel készítésével számol, amelynek két harmada 20. századi irat. Ennek döntő hányada az intézmény saját anyagából készül, ami fokozott ütemű irat-előkészítést igényel. (Erdélyi kormányhatóságok, 1848/49-es minisztériumi levéltár, neo-abszolutizmus kori hatóságok, polgári kori igazgatási és igazságszolgáltatási szervek, 1945 utáni minisztertanácsi jegyzőkönyvek, MSZMP Agit-prop. osztály iratai, Állami Egyházügyi Hivatal iratai, Egyetemi nyomda anyaga).

Folytatódik az anyakönyvi mikrofilmek elhasználódott pozitív másolatainak cseréje.

6. Digitalizálás

Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium 2003. évi pályázatán elnyert digitális szkennel felhasználásával saját műhelyünkben kerül sor az erdélyi címeres levelek (F 7), az Esterházy levéltár térképeinek (T 2), a Király személye körüli minisztérium

királyi könyvek 1867-1918 (K 19), a Miniszterelnökségi Levéltár Központilag iktatott iratok mutatókönyvei (K 26) és a Pécsi Tudományegyetemmel közösen kiadandó ún. Duna mappa térképeinek valamint szabad kapacitás esetén az Urbaria et Conscriptiones gyűjtemény digitalizálására.

Külső cég közreműködésével befejeződik a 2003 folyamán digitalizált MSZMP vezető testületi jegyzőkönyvek ellenőrzése, megtörténik az 1867-1944 közötti minisztertanácsi jegyzőkönyvek rögzítése. Ugyancsak elvégeztetjük a Levéltári Közlemények teljes sorozatának képformátumú digitalizálását, ezzel széles körben hozzáférhetővé tesszük a magyar levéltár- és történettudomány e fontos tradicionális folyóiratát.

IV. Rendezés

Folytatjuk a levéltári anyag raktári rendezését, mintaállványozását és egységes feliratozását. A II. Polgári kori kormánysszervek (1867-1945) osztály az iratanyag jobb kezelhetősége érdekében raktárilag áthelyezi az Országgyűlési Levéltár elnöki és általános iratait.

Amennyiben megtörténnek az esedékes helyreállítási munkák sor kerül a Bécsi kapu téri épületből biztonsági okokból három évvel ezelőtt Óbudára költöztetett levéltári anyag (D szekció) visszaszállítására és az eredeti őrzőhelyen történő felállítására. (2.200 ifm)

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán folytatódik az iratanyag savmentes palliumban történő elhelyezése, a fényképgyűjtemény nagy alakú 1526 előtti okleveleinek és a Mohács utáni részének ellenőrzése, azonosítása.

A rendezési munkák részletes adatait az érintett osztályok munkatervei tartalmazzák. Rendezési szinteken a következő nagyságrendű munkákra kerül sor:

alapszintű rendezés: 156,85 ifm Magyar Hajó- és Darugár 1960-1995 (IV. Gazdasági szervek osztálya)

középszintű rendezés: III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya 13,26 ifm (Ferencs Rendtartomány, Feminista Egyesület), IV. Gazdasági szervek osztálya 15,29 ifm (Egyetemi nyomda, könyvkiadók, MÁV kisvasutak), V. Politikai kormánysszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztálya 72,96 ifm (Külügyminisztérium, MDP Adminisztratív o., MSZMP Külügyi o.)

darabszintű rendezés: III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya 1,18 ifm (Károlyi levéltár), a Középkori oklevélgyűjtemény Múzeumi törzsanyagának (Q 410) állagokra bontása (10.000 db), IV. Gazdasági szervek osztálya 5,30 ifm (Magyar Nemzeti Bank Hítelinformációk), VI. Gazdasági kormánysszervek (1945-) osztálya 183,41 ifm (Országos Tervhivatal Általános iratok)

ellenőrző/kiegészítő rendezés: I. Feudális kori kormánysszervek osztálya 164 ifm, II. Polgári kori kormánysszervek (1867-1945) osztálya 59,72 ifm, III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya 40,46 ifm, IV. Gazdasági szervek osztálya 25,46 ifm, V. Politikai kormánysszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztálya 55,03 ifm, VI. Gazdasági kormánysszervek (1945-) osztálya 495,72 ifm.

mintaállványozás: valamennyi osztályon 840,39 ifm

V. Selejtezés

A középszintű rendezések során megtörténik a másodpéldányok és jellegtelen selejtpapírok eltávolítása. A IV. Gazdasági szervek osztályán a NKÖM Levéltári

osztályának jóváhagyását követően megtörténhet a Péti Nitrogénművek Rt. és a Magyar Vasútforgalmi Rt. már elkülönített iratainak (21,49 ifm) selejtezése.

VI. *Segédletkészítés*

Az intézmény a lehetőségekhez képest tovább erősíti a különböző szintű segédletek készítését, az elavult segédletek kiegészítését, javítását, hagyományos formában és digitális adathordozókon történő megjelentetését. Ennek megfelelően rövidebb és hosszabb távon több segédlet készítése van folyamatban, melyek közül első helyen a repertóriumok szerepelnek. A jobb tájékoztatás elősegítésére a készülő repertóriumok egyes részeit már előzetesen közzé tesszük a honlapon. Valamennyi iratőrző osztályon folytatják a Fond-X számítógépes fond- és állagnyilvántartás kiegészítését.

Repertóriumok

- I. Feudális kori kormányzások osztálya: folytatódnak a Helytartótanácsi Levéltár és az Erdélyi Kormányhatósági Levéltárak repertóriumainak munkálatai, amelyek 60 ifm iratanyagot érintenek.
- II. Polgári kori kormányzások (1867-1945) osztálya: folytatódik a Belügyminisztériumi Levéltár repertóriumának az átdolgozása, kiegészítése és a Külügyminisztériumi Levéltár repertórium II. kötetének az előkészítése.
elkészül a Belügyminisztériumi Levéltár repertóriumának lektorálásra alkalmas kézírata,
megtörténik a Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium Levéltára repertórium szövegének az ellenőrzése és a korrigált kiadás előkészítése.
- III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya: folytatódik az egyesületi és testületi fondok repertóriumának összeállítása, elkészül lektorálásra alkalmas állapotban a pecsétgyűjtemény repertórium, megkezdődik a Károlyi nemzetségi levéltár repertórium új javított kiadásának az előkészítése és az U szekció Mohács utáni fényképeinek repertorizálása.
- IV. Gazdasági szervek osztálya: folytatódik a gumiipari vállalatok (lektorálás utáni javítás), a villamos-ipari és finommechanikai vállalatok, az élelmiszeripari vállalatok, a vas-, fém és gépipari vállalatok, a nyomda- és kiadványvállalatok továbbá a Magyar Nemzeti Bank (I) repertóriumainak az összeállítása és megjelentetésre történő előkészítése.

VIII. Reprográfiai osztály: megkezdődnek a Külföldi mikrofilmek a Magyar Országos Levéltár filmtárban c. repertórium munkálatai.

Ismertető leltár

Az I. Feudális kori kormányzások osztályon folytatódik a Kancelláriai levéltár fond- és állagléírásainak összeállítása.

Raktári jegyzékek

Részben a középszintű rendezések lezárásaként a II. Polgári kormánysszervek (1918-1945) osztályon 95 ifm, a III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályon 19,40 ifm a IV. Gazdasági szervek osztályon 575,34 ifm, az V. Politikai kormánysszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályon 127,99 ifm, a VI. Gazdasági kormánysszervek (1945-) osztályon 703,01 ifm anyaghoz készül raktári jegyzék. Valamennyi osztály az átdobozolással párhuzamosan javítja a korábban készített raktári jegyzékeket.

Lajstrom és regesztá

I. Feudális kori kormánysszervek osztály:

- folytatódik a Minutae Pragenses és a Jankovich gyűjtemény lajstromozása 1,40 ifm terjedelemben.

III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztály: folytatódik a Diplomatikai Levéltár regesztázása, az ún. Óváry regeszták gépi adatrögzítése.

Katalógus

III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztály: folytatódik a térképtár adatbázisban történő katalógizálása - 1200 db.

Jegyzék és mutató

A I. Feudális kori kormánysszervek osztályon 5 iratfolyóméterhez készül jegyzék. (E 83 Juridica, E 1 96 Archivum familiae Thurzó e gyes e gységei, H 1 12 T örök G ábor kormánybiztos iratai), helynévmutató az Abaúj megyei dézsmajegyzékekhez és személynévmutató a családtörténeti cédulagyűjteményhez.

II. Polgári kori kormánysszervek (1867-1945) osztályon névmutató készül az Igazságügyi minisztériumi levéltárban az örökbefogadási ügyekhez. (2,66 ifm)

III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztály: folytatódik a Batthyány missilisek, a Csáky Tivadar és Komáromi György gyűjtemények levelezési része jegyzékeinek az ellenőrzése és kiegészítése, adatbázisban történő rögzítése (kb. 7000 levél), az Altenburger-Réső pecsétgyűjtemény jegyzékének kiegészítése, a címeres levél sorozatok jegyzékének kiegészítése.

Az V. Politikai kormánysszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályán darabszintű jegyzék készül az Állami Egyházügyi Hivatal 1960-1970. évi elnöki irataihoz és az ún. adattárhoz. ((27,72 ifm) Befejeződik az 1947-1950. évi minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzékének az összeállítása.

A VI. Gazdasági kormánysszervek (1945-) osztályon darabszintű jegyzék és mutató készül az Országos Tervhivatal Általános iratai 1947-1949. évi részéhez. (5,40 ifm)

Adatbázisépítés, számítógépes segédlet-rögzítés

Valamennyi osztályon kiemelt figyelmet fordítanak a segédletek számítógépes rögzítésére és az intézményi belső hálózaton történő elhelyezésére.

Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium pályázati támogatásával, részben külső munkaerők bevonásával, befejeződik az 1715. évi országos összeírás adatbázisban történő feldolgozása. Folytatódik a Királyi könyvek sorozatának feldolgozása.(7. CD-Rom: 53-67. kötetek)

A II. Polgári kori kormányzervek (1867-1945) osztályon elkészül a Király személye körüli minisztérium anyagában lévő királyi könyvek adatainak adatbázisban történő feldolgozása, ami szervesen illeszkedik a korábbi királyi könyvek sorozatához.

A DI-Df munkacsoport – részben az Országos Tudományos Kutatási Alap támogatásával - folyamatosan végzi az adatbázisnak a nyomtatásban megjelent regesztákkal történő kiegészítését, a beérkező észrevételek feldolgozását, a javított és bővített adatbázis közreadásának előkészítését.

A VIII. Reprográfiai osztályon befejeződik a hungarika kutatások jelentéseinek adatbázisban történő feldolgozása.

VII. Kutató- és ügyfélszolgálat

Meghatározó feladatunk a tudományos kutatás és az állampolgári tájékozódás igényeinek a teljesítése. Az elektronikusan rögzített (digitalizált) iratok hozzáférhetőségének a biztosítására, az intézményi hálózaton elhelyezett adatbázisban és segédletekben történő tájékozódás elősegítésére valamennyi kutatóteremben növeljük a számítógépes munkaállomások számát.

Az informatikai fejlesztés keretében valamennyi kutatótermet bekapcsoljuk a KUTINFO programba.

Alapvető fontosságú lenne a Bécsi kapu téri kutatóterem teljes körű felújítása, biztonsági és informatikai rendszerének, berendezésének a korszerűsítése. Ehhez a levéltárfenntartó minisztérium külön pénzügyi támogatását kértük.

Felkészültünk a magyar-amerikai (HMM) adatvédelmi egyezmény végrehajtásával kapcsolatos feladatokra.

VIII. Kiadványkészítés

Az intézmény – összetett feladatrendszerének megfelelően – különböző típusú hagyományos kiadványokat készít, amelyek átfogják a nyilvánosság számára készülő tájékoztató füzeteket, kiállítási katalógusokat, a levéltári segédleteket, oktatási segédanyagokat és forráskiadványokat. Az egyes munkákat jellegüknek megfelelően az intézményi házi nyomdában vagy külső nyomdákban állítatjuk elő. Kiemelt feladatként kezeljük a Levéltári Közlemények kiadását, amely ebben az esztendőben ismét két füzetben fog megjelenni. Aktívan hozzájárulunk a Levéltári Szemle és a Turul c. folyóiratok szerkesztéséhez, melyeknek felelős szerkesztői intézményünk munkatársai. A történettudományi kutatásokban betöltött helyünket jelzi az a tény, hogy a Magyar Tudományos Akadémia „Zsigmond kori oklevéltár” kihelyezett kutatóhelye Solymosi László (és Borsa Iván) professzorok vezetésével a Magyar Országos Levéltárban működik. Általános célkitűzésünk, hogy a tervében is

folytassuk, adott esetben külső intézményekkel együttműködve, magas színvonalú kiadványaink, munkatársaink tanulmányainak a megjelentetését

Az informatikai fejlődés által teremtett új lehetőségekre építve negyedik éve adjuk közre két havonta megújítva az Archivnet c. on-line 20. századi forrásközlő folyóiratot. A lap ebben az esztendőben formailag és tartalmilag megújulva számottevően hozzájárulhat a levéltár anyag széles körű megismertetéséhez.

a) Megjelenő munkák:

Levéltári Közlemények 2004. 1. és 2.

Levéltári Szemle 2004. 1-4. (A Magyar Levéltárosok Egyesületével közösen.)

Erdélyi okmánytár II. Szerk. Jakó Zsigmond

Trócsányi Zsolt: Az erdélyi jogszolgáltatás fejlődése (az ELTE Jogtörténeti tanszékével közös kiadás)

Kulcsár Krisztina: II. József magyarországi utazásai (Gondolat kiadóval közösen, a 2003. évről tolódik.)

Németh István: Várospolitikai a kora újkori Magyarországon (Gondolat kiadóval közösen, a 2003. évről tolódik.)

Trostovszky Gabriella: Vármegyeházak tervrajzai a 18-19. századból (a 2003. évről tolódik.)

Halász Hajnal-Katona Csaba-Olmósi Zoltán: Iratok II. Rákóczi Ferenc újratemetésének történetéhez (a 2003. évről tolódik.)

Iratok a magyarországi levéltárakból a Holocaust történetéhez 1938-1945

Gumiipari vállalatok repertóriumai 1890-1971

Minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzéke II. 1947-1950 (a 2003. évről tolódik)

Az R szekció repertóriumai (2. javított kiadás)

A magyarországi közlevéltárak 2003. évi gyarapodása (Lakos János)

b) Elkészülő, lektorálandó kéziratok:

Zsigmond kori oklevéltár IX. köt.

Vass István: A Tildy kormány minisztertanácsi jegyzőkönyvei 1945 nov-1946 febr.

Gecsényi Lajos: Iratok a magyar-osztrák kapcsolatok történetéhez 1945-1956

Szabó Csaba: Magyarország és a Szentszék kapcsolatai az 1960-as években (forráskiadás)

Seres Attila: Iratok a magyar-szovjet diplomáciai kapcsolatok történetéhez 1934-1936

d) Folyamatban lévő kiadványok:

Decreta Regni Hungariae III. (Érszegi Géza)

Nyulásziné Straub Éva: Wekerle Sándor 1906-1910. évi kormányának minisztertanácsi jegyzőkönyvei

Kelemen Lajos Levelestár 1877-1963 (Kálnoki Kis Tamás)

Lakos János: A Magyar Országos Levéltár története

Szabó Anikó: Mutató a Levéltári Közlemények 1994-2004. évi folyamaihoz

Kovácsné Éltes Éva: A Levéltári Híradó repertórium 1951-1960

Nagy Gábor: A Levéltári Szemle repertórium 1961-2004

IX. Közművelődés, PR-tevékenység

A Kulturális Örökség Napja alkalmából kiállítást rendezünk a levéltári anyagban található metszetes részvényekből, értékpapírokból, fogadjuk a nyitott kapuk napjain a látogatókat.

Lehetőséget biztosítunk a vidéki levéltáraknak, egyetemeknek kiadványaiknak az intézményben történő bemutatásához. Előreláthatóan hat-nyolc könyvbemutatóval számolunk.

Biztosítjuk a látogató csoportok vezetését, magyar, illetve német, francia, angol nyelven illusztrált tájékoztatót adunk ki az intézményről. Az idegen nyelvű füzettel kívánjuk elősegíteni intézményünk bemutatását az Európai Unió országaiban.

Az Orosz Állami Levéltári Szolgálattal közösen kamara kiállítást rendezünk Magyarország és a Szovjetunió diplomáciai kapcsolatfelvételének 70. évfordulója alkalmából Moszkvában.

X. Könyvtári munka

Biztosítjuk a szerzeményezett könyvtári anyag folyamatos feldolgozását, folytatjuk a Corvina integrált informatikai rendszer feltöltését, intézzük az intézményi kiadványcsere adminisztrációját, elvégezzük a kiegészítő leltározást.

Biztosítjuk a könyvtári olvasótermi szolgálat folyamatoságát, kibővített nyitvatartási időben állunk munkatársaink rendelkezésére.

A Könyvtár keretében létezik a levéltári múzeum, amely ebben az esztendőben egykori munkatársak visszaemlékezésével kívánja gyűjteményét gazdagítani.

XI. Nemzetközi kapcsolatok

Nemzetközi kapcsolatainkat az eddigi alapokon építjük tovább. Ennek megfelelően arra törekszünk, hogy jelen legyünk minden lényeges nemzetközi tanácskozáson, és ahol erre mód van aktívan bekapcsolódjunk referátumokkal is az eszmecserékbe. Egyik vezető munkatársunk a Nemzetközi Levéltári Kerek-asztal Konferencia Irodájának tanácsosa, a másik a Nemzetközi Levéltári Tanács állományvédelmi bizottságának a tagja. Jelen vagyunk az Európai Unió tagországai levéltári vezetőinek féléves értekezletein, képviseltetjük magunkat a DLM-Fórum végrehajtó bizottsága ülésein és a külügyi levéltárak tanácskozásain.

Részt veszünk az alábbi nemzetközi tanácskozásokon:

- a nemzetközi levéltári kongresszuson Bécsben (8 fő)
- az EU országok levéltári vezetőinek dublini konferenciáján (EBNA)
- a DLM Fórum végrehajtó bizottsága dublini és hágai ülésén
- a külügyi levéltárak képviselőinek dublini ülésén
- a NLT állományvédelmi bizottsága tallini ülésén
- a Cseh Nemzeti Levéltár regionális konferenciáján Prágában
- a lengyel Levéltári Igazgatóság Ad dedicatam Jerzy Skowronek varsói konferenciáján

A 2002-ben aláírt finn-észti-magyar megállapodásnak megfelelően Budapesten szakmai szemináriumot rendezünk.

Megrendezzük a magyar-orosz levéltári vegyes bizottság ez évi ülését.

A kétoldalú levéltári együttműködés keretében biztosítjuk a magyar-szlovák mikrofilm egyezmény végrehajtását.

Biztosítjuk az osztrák, lengyel, szlovák, horvát bilaterális egyezmények működését.

Készek vagyunk tárgyalásokat folytatni a Román Nemzeti Levéltár vezetőivel egy új bilaterális szerződés előkészítéséről.

XII. Vezetés, ügyvitel, képzés

- 1) Biztosítjuk az intézmény új Szervezeti és Működési Szabályzata és a csatlakozó szabályzatok belső megvitatását, előterjesztését és a jóváhagyást követően az intézményes megismertetését.

- 2) Elkészítjük az intézmény éves költségvetését, költségvetési beszámolóját, biztosítjuk a gazdálkodásra vonatkozó törvényes előírások érvényesítését.
- 3) Elkészítjük a Kollektív Szerződés újratárgyalását, megkötjük az új megállapodást.
- 4) Felülvizsgáljuk a minősítési körbe tartozó munkatársaink személyi anyagát, elkészítjük a kiegészítő minősítéseket.
- 5) Jogszabályi kötelezettségeink alapján összesítjük a levéltárak éves adatszolgáltatását, a közlevéltárak éves gyarapodását.
- 6) Működtetjük a Levéltári Kollégiumot és a levéltári szakfelügyeletet, biztosítjuk munkatársaink részvételét a szakfelügyelet és NKÖM Levéltári Kutatási Kuratóriuma munkájában.
- 7) Biztosítjuk az irattáros-képzés folyamatosságát, a segédlevéltáros és levéltári kezelői tanfolyamok befejezését, a képzés értékelését.
- 9) Az intézmény érdekeinek megfelelően biztosítjuk a munkatársak szervezett szakmai képzését, továbbképzését, külföldi tanulmányutakon való részvételét.
- 10) Folyamatos kapcsolatot tartunk a Magyar Levéltáros Egyesület választmányával, a MLE intézményi szekciójával, a többi levéltáros egyesülettel. Részt veszünk az egyesületi rendezvényeken.
- 11) Részt veszünk a különböző tudományos szervezetek tevékenységében, az egyetemi levéltáros képzésben.
- 12) Biztosítjuk az ELTE nappali tagozatos levéltár szakos hallgatóinak fél éves szakmai gyakorlatát.

Budapest, 2004. január 25.

Dr. Gecsényi Lajos s.k.
Főigazgató

A kiadmány hitelül:

Klettner Csilla
(Klettner Csilla)

