# Kényszerselejtezési jegyzőkönyv

(minta)

**Iktatószám:**[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_-\_\_\_\_/2022

**Készült** a [szerv neve] irattárában/ hivatali helyiségében: [pontos cím, dátum]

**Jelen van(nak):**

Iratkezelésért felelős vezető: ………………………………………………… (személynév, beosztás)

**A 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 64. § (7) bekezdés értelmében károsodást szenvedett iratok esetében bekövetkező káresemény körülményeinek rövid összefoglalása (milyen kár, mikor, hol történt, pontos címmel):**

##

## **A kényszerselejtezés időpontja:** [-tól, -ig]

## **A kényszerselejtezés alá vont iratok évköre:** [-tól, -ig]

## **A kényszerselejtezés alá vont iratok terjedelme (ifm):** [összmennyiség]

**A kényszerselejtezés alá vont iratok keletkeztetője(i), kényszerselejtezésben érintett szerv és jogelőd szervek:[[2]](#footnote-2)**

## **A kényszerselejtezés alá vont iratok tárgya[[3]](#footnote-3)** [összefoglaló megnevezése, iktatott, nem iktatott, tételszámmal nem rendelkező stb.]:

**A 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 64. § (7) bekezdésben foglaltak alapján kérem az érintett iratok kényszerselejtezésének engedélyezését.**

**A kényszerselejtezés alá vont iratok felsorolását a jegyzőkönyv ……. számú mellékletét képező iratjegyzék tartalmazza, összesen […] oldal.**

K. m. f.

P. H.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iratkezelésért felelős vezető

A Magyar Nemzeti Levéltár [szervezeti egység neve] záradéka:

Dátum:…………………………………………

……………………………………………………… P. H.

Magyar Nemzeti Levéltár [szervezeti egység neve]

részéről

Melléklet a \_\_\_\_-\_\_\_\_/2022. iktatószámú iratselejtezési jegyzőkönyvhöz

[Iratjegyzék-minta I.]

**Kényszerselejtezés alá vont iratok felsorolása**

1. Keletkeztető (jog/tevékenységelőd) szerv megnevezése:…………………………………

A … (utasítás) számon (év) kiadott iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv szerint:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tételszám[[4]](#footnote-4) | Tételszám tárgya[[5]](#footnote-5) | Évkör[[6]](#footnote-6) | Terjedelem (ifm) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Keletkeztető (jog/tevékenységelőd) szerv megnevezése:………………………………

A … (utasítás) számon (év) kiadott iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv szerint:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tételszám | Tételszám tárgya | Évkör | Terjedelem (ifm) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[Iratjegyzék-minta II.]

**Kényszerselejtezés alá vont iratok darabszintű jegyzéke[[7]](#footnote-7)**

1. Keletkeztető (jog/tevékenységelőd) szerv megnevezése:………………………………

A … (utasítás) számon (év) kiadott iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv szerint:[[8]](#footnote-8)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Iktatószám | Ügyirat tárgya | Évkör | Terjedelem (ifm) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Keletkeztető (jog/tevékenységelőd) szerv megnevezése:……………………………………

A … (utasítás) számon (év) kiadott iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv szerint:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Iktatószám | Ügyirat tárgya | Évkör | Terjedelem (ifm) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[Iratjegyzék-minta III.]

**Kényszerselejtezés alá vont, tárgyi csoportokba rendezett iratok jegyzéke[[9]](#footnote-9)**

1. Keletkeztető (jog/tevékenységelőd) szerv megnevezése:………………………………

A … Levéltár által … számon engedélyezett rendezési terv szerint:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tárgyi csoport száma | Tárgy | Évkör | Terjedelem (ifm) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. A kényszerselejtezési jegyzőkönyvet, példányszámtól függetlenül, egy iktatószámra szükséges iktatni. [↑](#footnote-ref-1)
2. Amennyiben megállapítható. Opcionális a vonatkozó iratjegyzéket tartalmazó melléklet mintával együtt, helyi tagintézményi és szervekre vonatkozó sajátosságok figyelembe vehetők. [↑](#footnote-ref-2)
3. Amennyiben megállapítható. [↑](#footnote-ref-3)
4. Amennyiben beazonosítható. [↑](#footnote-ref-4)
5. Amennyiben beazonosítható. [↑](#footnote-ref-5)
6. Amennyiben beazonosítható. [↑](#footnote-ref-6)
7. Darabszintű jegyzék csak indokolt esetben (pl. irattári terv vagy tételszám hiánya stb.) – lehetőleg előzetes levéltári egyeztetést követően – készítendő. Az iratkezelési szoftver által generált, ügyiratszintű lista esetén is kérjük a levéltárral történő előzetes egyeztetést. Ezekben az esetekben is a fenti, azaz keletkeztető (jogelődök) szerinti bontás alkalmazandó. [↑](#footnote-ref-7)
8. Amennyiben a táblázatban összegzett iratanyag esetében iratkezelési szabályzat, irattári terv bármely – a jegyzőkönyv elején jelzett – ok/körülmény folytán nem hozzáférhető, a jelzett rész üresen marad. [↑](#footnote-ref-8)
9. Irattári terv hiányában a tételszámmal el nem látott iratokat utólagosan, tárgyi csoportokba kell rendezni. A tárgyi csoportok kialakítását a Magyar Nemzeti Levéltár [szervezeti egység neve] -val előzetesen egyeztetni kell. [↑](#footnote-ref-9)