

Oktatási és Kulturális Minisztérium

Közzolgálati Főosztály

1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

Pályázati adatbázisban szereplő azonosító szám: KSz-232/2009

Tisztelt Cím!

Ezúton benyújtom pályázatomat a fenti azonosítószámon, a Magyar Országos Levéltár főigazgatói posztjára kiírt pályázatra.

Egyúttal hozzájárulok ahhoz, hogy a beadási határidő (2009.09.30.) után a pályázatom szakmai anyagait nyilvánosságra hozzák, azt az érdeklődők személyes engedélyem nélkül megtekinthetik.

Tisztelettel:

Budapest, 2009. szeptember 29.

Dr. Kenyeres István

A Magyar Országos Levéltár intézményi fejlesztési koncepciója 2010-2014

A Magyar Országos Levéltár (MOL) az ország első számú, mind az őrzött iratanyag terjedelme, mind a munkatársak száma alapján legnagyobb levéltára, jogszabályi kötelezettségei és a magyar levéltárügyben közel másfél évszázada betöltött központi szerepe révén az intézmény keretei között zajló szakmai munka meghatározó az ország valamennyi közlevéltára szempontjából.

A MOL-ban folyó szakmai munkának az itt őrzött iratanyagnak országhatáron túlnyúló jelentősége miatt is régóta nemzetközi jelentősége van. A közeljövő feladatai, különösen az elektronikus levéltár létrehozása azonban újabb távlatokat nyit a MOL előtt, a jól megtervezett és kivitelezett projekt jelentős levéltárszakmai eredményeinek nemzetközi kontextusba helyezésével az intézmény képes lehet a közép-kelet-európai régió meghatározó levéltárként a világ fejlettebb és szerencsésebb részén működő nemzeti levéltárak egyenrangú szakmai partnereként a nemzetközi kutatás-fejlesztési együttműködésben való részvételre is, amely újabb szakmai eredményeket, külső források bevonását eredményezheti.

Pályázatom alapvetően azt célozza meg, hogy a 1995:LXVI. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény (Ltv.), valamint a 10/2002. (IV.13.) a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló NKÖM rendelet, valamint a MOL Alapító okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) figyelembe vételével kijelölje azokat a kereteket és kritériumokat, amelyekre a MOL szakmai munkáját hosszabb távon is alapozni lehet. Hozzá kell tennem, hogy mivel nem vagyok és nem is voltam soha a MOL munkatársa, így a koncepcióban felvázoltak megírása során nem támaszkodhattam belső tapasztalatokra. A koncepció készítése során így főként az Interneten és a szakmai folyóiratokban megjelent hivatalos közleményekre, publikációkra (főként éves beszámolók és tervek, egyéb beszámolók és jelentések, SZMSZ, Alapító okirat, publikált tanulmányok stb.), a szakmai rendezvényeken szerzett információkra, tapasztalatcserékre, valamint saját kutatói és másfél évtizedes levéltárosi és egy évtizedes vezetői tapasztalataimra támaszkodhattam. Az elmúlt évtizedben alkalmam volt részt venni számos szakmai munkacsoport ülésén, ill. több megbeszélést, rendszeres egyeztetést folytathattam a MOL munkatársaival. Ezek révén belülről is láthattam az elvégzendő feladatokat. Az E-levéltár projekt előkészítésében Budapest Főváros Levéltára (BFL) képviselőjében személyesen is részt vettem, a projekt elindulása (2009.02.01.) óta pedig tagja vagyok a projekt fő koordináló, irányító és döntéshozó testületének, a Projekt Irányító Bizottságnak. Ami a szolgáltató levéltár stratégiában meghatározott feladatokat illeti, mint a Levéltári Kollégium tagja részt vettem az ezzel a kérdéskörrel foglalkozó bizottság munkájában, ahol számos, a MOL-t illető szakmai feladat meghatározásra került.

Elöljáróban le kell szögezmem, hogy a MOL, különösen az elmúlt fél évtizedben, számos modernizációs törekvést igyekezett megvalósítani (elegendő utalnunk a levéltári szoftverfejlesztésekre, a nagyarányú adatbázis-építésekre, a szakszerű tömeges digitalizálás megkezdésére), amely törekvések jó alapot jelentenek az alábbi intézményi fejlesztési koncepció megvalósításához.

A MOL főbb feladatainak meghatározása

A MOL nemzetközi szinten kitüntetett módon képviseli a magyar levéltárügy egészét, ezért kiemelkedő szerepe van abban, hogy a nemzetközi tapasztalatokat, trendeket közvetítse a magyar

levéltárügy szereplői felé. A MOL egyúttal a magyar levéltárügy meghatározó intézménye is, amelynek a gyűjtőterülete, illetékessége ugyan eltér a másik meghatározó levéltári szegmenstől, az önkormányzati levéltárakétól, ugyanakkor a MOL számos jogszabályi kötelezettsége teljesítése révén befolyással bír az önkormányzati levéltárakat illető szabályozásokra, szakmai döntésekre, így számos ponton érdek- és szakmai közösség áll fenn a két intézménytípus között. Hozzá kell tennünk, hogy az önkormányzati levéltárak iratanyagának jelentős része (40-50%-a) állami közigazgatási és egyéb szervek anyaga (pl. jogszolgáltatás, DEKO-szervek stb.), így ezek kapcsolódó iratai révén a MOL-nak szerepe van az ezen iratokhoz és iratképzőkhöz fűződő szakmai kérdések megoldásában is. Ezt annál is inkább hangsúlyoznunk kell, mivel középtávon nincs reális esélye a területi állami levéltári rendszer megvalósulásának, azaz az önkormányzati és állami területi levéltári rendszer szétválasztásának, ezért hosszabb távon a két intézménytípus fennmaradásával és szoros együttműködésével kell számolni. Ugyanúgy, ahogy a magyar állam nem vonulhat ki az önkormányzati levéltárügy problémáinak megoldásából, a MOL-nak is elsődrendű feladatai közé fog tartozni az önkormányzati levéltárak szakmai érdekeinek képviselete. Mindezekon túl hangsúlyozni kell, hogy a MOL mindenkor súlyát más országos közgyűjteményekhez képest az adja, hogy a magyar államiságra (beleértve az önkormányzatokat is), nemzeti emlékezetre vonatkozó iratanyag mintegy negyede van az őrizetében és gondozásában.

Személyi és tárgyi feltételek, szervezeti koncepció

A MOL szakmai helyzetét mindvégig meghatározta az a tény, hogy évtizedeken keresztül (ideológiai alapon) lényegében véve két intézményre különült el: az 1756-ban alapított Országos Levéltárra és az 1970-ben alapított szocialista kori iratokat kezelő Új Magyar Központi Levéltárra (UMKL). Ez a gyakorlatban azt jelentette, hogy az ország első levéltára lényegében zárt, történeti levéltárrá vált, a mai levéltári munka hangsúlyos részét képező iratértékelési, gyűjtőterületi, módszertani feladatokkal pedig döntően az UMKL foglalkozott, ennek ellenére az utóbbi vált kevésbé meghatározóvá az OL-el szemben. A két teljesen önálló intézmény 1992. évi egyesítése ugyan már 17 éve megtörtént, és sok előre mutató lépés történt az egységes szervezet létrehozása érdekében, azonban ezt a folyamatot véglegesen le kell zárni és egységes logika mentén működő intézményi struktúrákat kell megteremteni.

Személyi és tárgyi feltételek

A MOL személyi állománya 2008 végén 262 fő, ugyanannyi mint 2003-ban, 2005-2006-ban a jelenleginél 15 fővel magasabb létszámkeret állt rendelkezésre az intézményi feladatok megvalósításához.

1. táblázat. A MOL létszámadatai 2004-2008.

Év	2004	2005	2006	2007	2008
Létszám	270	277	277	262	262
ifm/létszám	267,4	264,6	267,7	290,9	304,6
átlagkereset/fő (e Ft)	171	184	179	183	193

A táblázat adatai azt mutatják, hogy a levéltár iratanyaga 2003-tól egy közepes megyei levéltár teljes anyagának megfelelő mennyiséggel nőtt (71 km-ről közel 80-ra), így a leépítéseknek köszönhetően az 1 főre jutó ifm szám 11%-al, 304 ifm-re növekedett! (Összevetés gyanánt: a

BFL 28 km-nyi anyagára 135 fő állomány jut, ami 207 ifm / fő átlagot jelent, a MOL-ban tehát egy főre közel 50%-al több iratanyag jut!) Az átlagkereset a 2006. évi megtorpanás után valamelyest növekedett, de még mindig messze van attól a szinttől, amely ezen a fontos területen dolgozó kvalifikált munkaerőt tartósan meg lehet tartani. Nem tartható tovább az az intézményi vészforgatókönyv, amint arra a 2009. évi terv is rámutatott, hogy a személyi költségek megtakarításával biztosítsa a levéltár a dologi költségeket! A jelenlegi gazdasági helyzet nem teszi lehetővé a létszám növelését, azonban jelezni kell, hogy hosszabb távon az intézmény a bővülő feladatköröket (pl. e-iratok) létszámbővítés ill. átlagkereset-növekedés nélkül nem tudja hatékonyan ellátni. Jelenleg csupán az e-levéltári projekt ad némi mozgásteret, ill. a belső átcsoportosításokkal, feladat-összevonásokkal érhet el eredményt az intézmény. Mindenképpen szerencsés volna a levéltáros végzettségűek arányát növelni, több kvalifikált informatikusra is szükség lesz, egyúttal a PhD végzettségűek aránya is szükségszerűen növekedni fog, amely kifejezetten jól tesz az intézmény már ma is jelentős szakmai-tudományos presztízsének.

Tárgyi feltételek

Épületek

A MOL jelenleg 3 fő épülettel rendelkezik (Bécsi kapu tér, Hess András tér, Óbuda), ill. az állományvédelmi műhelynek helyet adó Úri utcai épülettel. Az épületek többsége (Óbudát leszámítva) régi, évszázados épületek, így sok a rendszeres felújítási feladat, Óbuda pedig már több mint 10 éves, így szükségszerűen jelentkeznek sokasodó karbantartási és egyéb munkálatok. A költségvetések tervezésénél éppen ezért mindig nagy figyelmet kell fordítani a beruházási, felújítási keretek biztosítására. Amennyiben végigvesszük az épületeket, az alábbi területeken érdemes elgondolkodni a továbblépést, feladatokat illetően: A Bécsi kapu téri épületben régóta gondot okoz a közel egy évszázaddal ezelőtti kapacitásra tervezett Nagykutató helyproblémája, amit a Kiskutató megszüntetése tovább súlyosbított. Ugyan a Nagykutató az egyik legszebb és leghangulatosabb kutatóterem, amiben valaha dolgozhattam, érdemes megvizsgálni a kutatótermi kapacitás növelésének lehetőségét. Egyik kínálózó lehetőség a régi kiskutató újra visszaállítása, ez ugyanakkor státusz- és szervezési kérdéseket is felvet. A másik lehetséges megoldás, amit sokkal inkább preferálni kell, az épület történelmi légköréhez illeszkedő, a modern normáknak megfelelő átalakítással, bővítéssel, beépítéssel új kutatóterem létrehozása. Ez lehetőséget adna nagyobb tudományos tanácsterem létrehozására is (a mostani Nagykutatót erre használva), konferenciák, workshop-ok számára. (Az állományvédelmi műhely Bécsi kapu téri kiköltözésével elvben lehetőség van új kutatóterem kialakítására.) Mint tudjuk, ehhez állami forrást valószínűleg (önmagában) nem lehet biztosítani, ezért meg kell vizsgálni, ill. folyamatosan figyelni kell a kínálózó EU-s pályázatok lehetőségét (a múzeumok ezen a téren értek el sikereket, miért ne lenne esélyük a levéltáraknak is?). A Hess András utcai/Szentháromság téri épület legfőbb problémája az osztott használati jog kérdése. Mivel az épületet a MOL a Magyar Kultúra Alapítvánnyal társbérleti viszonyban használja, így szorgalmi jog keretében lehet csak bejutni a levéltárba. Mindenképpen szükséges, amint azt az utóbbi évek munkatervei és jelentései is hangsúlyozták, egy önálló intézményi bejárat kialakítása és a használati jogoknak a MOL számára kedvező módosítása. Ehhez a fenntartó közreműködésére is feltétlen szükség lesz. Az óbudai (Lánglilium utcai) épület modern épületnek számít, azonban átadása (1997) óta már 12 év telt el, így számolni kell a sokasodó üzemeltetési, felújítási problémákkal. Fontos hangsúlyozni, hogy az e-levéltári pályázat részeként itt kerül kiépítésre a projekt forrásának terhére a MOL új informatikai központja, itt kerülnek beüzemelésre a Levéltári Technológiai Központ és Archiváló Laboratórium hardver- és szoftverelemei. Amit Óbuda kapcsán jelezni kell: az utóbbi évek átlagosan 1 km feletti gyarapodásai, ill. a közel 80 km-nyi őrzött iratanyag elhelyezése már előre vetíti az óbudai beruházás 2. ütemének, legkésőbb 7-8 év múlva felmerülő kérdését is.

Forráshiányos időszak lévén értelemszerűen itt is meg kell vizsgálni az EU-s források bevonásának lehetőségét.

Ami az Uri utcai műhelyek régóta húzódó kérdését illeti, kézen fekvő megoldás az ingatlan visszaadása a Vagyonkezelőnek, egyúttal el kell végezni a műhelyek áttelepítését Óbudára, ennek költségeit a felszabaduló ingatlan értéke messze fedezi.

Költségvetés

Az 1992:XXXVIII. tv. 88. §-ának (1) bekezdésében megfogalmazottak, valamint a MOL hatályos SZMSZ-e szerint is a MOL főigazgatója felelős az intézmény költségvetésének elkészítéséről, elfogadásáról, majd végrehajtásáról, igénybe véve a belső ellenőrzést és monitoringot, mindvégig szem előtt tartva a költséghatékonyságot. Ezen kötelezettségek ellátásához a MOL rendelkezik megfelelő szabályzatokkal, ügymenettel, szervezeti egységekkel (Gazdasági Hivatal, XII. főoszt.) és belső ellenőrzéssel.

A MOL költségvetési adatait áttekintve (ld. mellékelt táblázat), szembeötlő, hogy a költségvetés nominálértéke (pénzmaradványokkal, bevételekkel és átadott pénzeszközökkel együtt) 92,8%-a az 5 évvel ezelőttinek, ami reálértéken számítva pedig legalább 25%-os költségsökkentést jelent. Annak ellenére, hogy a MOL vezetése az elmúlt fél évtizedben minden tőle telhetőt megtett az intézmény működőképességének (finanszírozhatóságának) zavartalan biztosításáért, látni kell, hogy a MOL ezzel elért a lehetőségei határára.

2. táblázat. A MOL költségvetési főbb adatai 2004-2008 (mFt)

	2004	2005	2006	2007	2008
előirányzat	1097	1157	1077	1009	1031
pénzmaradvány, működési bevétel átvett pénzeszközökkel együtt	1469	1476	1348	1347	1364
ebből pályázati támogatás (NKA)	49,3	49,3	64,5	107,1	46,5

Ezek az adatok is rámutatnak arra, hogy az utóbbi idők racionális gazdálkodásának nincs ugyan alternatívája, de a szakmailag kényszermegoldásnak (pl. rövidített nyitva tartás) tekinthető döntéseket lehetőség szerint kerülni kell (mint ahogy a MOL vezetése is csak kényszerből élt ilyenekkel és a helyzet javulása után a korlátozásokat feloldották). Mindenképpen jelezni kell, hogy a MOL, mint az ország egyik első számú közgyűjteménye, a legnagyobb ügyforgalmú levéltára, nem élhet a rövidített nyitva tartás eszközeivel.

Ebben a helyzetben különösen fontos más források bevonása, amihez elsősorban az NKA Levéltári kollégium pályázati nyújtanak lehetőséget, és amely lehetőségekkel az intézmény eddig is élni is tudott. Fontos szerep jut ma „a veszélyeztetett levéltári anyag megmentésének támogatására” irányuló minisztériumi pályázatnak is, mivel ennek révén lehet csak biztosítani az állományvédelmi és reprográfiai feladatok ellátásához szükséges gépeket, alkatrészeket, nyersanyagot. Ehhez társulnak még az EU-s források (e-levéltár), és más pályázatok is, de további forrásokat is meg kell majd vizsgálni (divatos szóval élve: forrástérképet kell készíteni a számba jöhető pályázati lehetőségekről).

Tarthatatlan hogy a MOL részben már fentebb taglalt nemzetközi kötelezettségei ellenére 2009. évre nem rendelkezik az ez évi ICA (Nemzetközi Levéltári Tanács) és DLM Forum tagdíj fedezetével. A MOL a legnagyobb pénzszűkösség idején sem teheti meg, hogy a nemzetközi

kapcsolatrendszer e meghatározó elemeiből kivonuljon, ennek következményei ugyanis hosszú távon vethetik vissza nemcsak a MOL-t, hanem az egész magyarországi levéltárügyet.

A megfelelő intézményi költségvetési gazdálkodás folytatásához szükséges a gazdasági igazgató és a Gazdasági Hivatal hatékony munkájára, nélkülük ez a cél nem érhető el.

Szakmai koncepciók, munkatervek és stratégiai dokumentumok

A főigazgató SZMSZ-ben is rögzített feladata alapján felel az intézmény éves munkatervének összeállításáért. Ez az a dokumentum, amely megszabja az intézmény fő feladatkörében végzendő munkáját. A szakmai munka a főosztályokon zajlik, ezek munkatervait egységes szempontok szerint kell kialakítani és munkájukat úgy kell összehangolni, hogy az intézményi szakmai-tudományos célok megvalósíthatók legyenek. Amennyiben a főosztályok a terveik kidolgozásánál alapjában véve saját kútforrásból merítenek és elsősorban saját preferenciáik alapján állítják össze terveiket, így az intézményi szinten történő projektek, vagy kiemelt feladatok tervezése csak esetleges lehetett. A munkatervek kidolgozásnak főbb irányelveit az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően (3.2.b.) a főigazgató határozza meg a főigazgatói értekezlet egyetértésével. A főbb irányelvek kidolgozására nagy hangsúlyt kell fektetni, azonban annak érdekében, hogy ezek a fontosabb irányok évről-évre megfelelően tervezhetők legyenek, szükséges a középtávú (legalább 3 éves) stratégiai tervezés megvalósítása. A MOL jelenleg az alábbi alapvető stratégiai dokumentumokkal rendelkezik: Középtávú állományvédelmi terv / Intézményi Állományvédelmi Program, amelyet két évente vizsgál felül az intézmény, valamint létezik közművelődési koncepció is, amelyet 2008-ban fogadtak el. Feltétlenül szükséges intézményi szintű egységes, költséghatékonysági szempontokat is figyelembe vevő középtávú (legalább 3 éves) koncepció az állománygyarapításra, selejtezésre, adatbázis-építésre, mikrofilmzésre és digitalizálásra, valamint szükséges kidolgozni az intézmény e-levéltár projekttel összehangolt informatikai stratégiáját. Ezen koncepciók kidolgozása elsőrendű feladat, ezeknek a dokumentumoknak kell megszabniuk a főosztályok középtávú (3-5 éves) munkáját, ill. adott éves munkatervét.

Szervezeti változtatások

A szervezeti kérdéseknek meghatározó szerep jut egy koncepció kivitelezésében. A MOL jelenlegi szervezeti keretei jórészt már kikristályosodtak, az UMKL és a régi OL összevonása óta több változtatással ugyan, de a főbb osztálystruktúrák rögzültek, de mégis megmaradtak bizonyos elemek. Mivel már a közelmúltban is történtek olyan szervezeti változások (XIII. Biztonsági és üzemeltetési főosztály, XVI. Elektronikus Iratok Főosztálya létrehozása), amelyek SZMSZ módosítást igényelnek, ezért a tervezett módosítás okán megfontolandó az alábbi szervezeti kérdések napirendre tűzése. Ezen a területen ugyanakkor a MOL munkatársainak, vezetőinek eddigi tapasztalatait is figyelembe véve kell változtatni. Lényegében egy új szervezeti egység, a Szervezési osztály (újra)felállítása indokolt. A MOL története során a közelmúltban már működött ilyen részleg (2006-ig), esetenként az informatikával összevonva egy főosztályban. A MOL-ban számos olyan esemény, program, projekt van évről-évre, amelynek lebonyolítása jelentős feladatot jelent és tegyük hozzá, speciális szakértelmet igényel. Az új szervezeti egység elsősorban a különböző szakmai projektek szervezési feladatainak lebonyolítását látná el, így pl. e-levéltár projekt során lebonyolítandó megbeszélések, workshop-ok, konferenciák szervezése, nemzetközi kapcsolatok programjainak megszervezése, pályázati koordináció (pályázatok beadásának, elszámolásának intézése, a pályázatok elkészítése az illetékes szervezeti egységek feladatköre), kiadványmunkák intézése, oktatásszervezés, továbbképzés-szervezés, kiállítás-

előkészítések, illetve egyéb hazai és nemzetközi konferenciák, szakmai összejövetelek lebonyolítása. Mindezt érdemes azért is hangsúlyozni, mivel Magyarország 2011-es EU-s elnökségével összhangban számos nemzetközi levéltári eseményt kell tudni a MOL-nak megszerveznie.

Régi probléma, országos vonzatú a levéltári módszertani központ felállításának kérdése. A Levéltári kollégium Szolgáltató levéltár koncepcióhoz kapcsolódó levéltári feladatok meghatározására alakult munkacsoport jelentése is hangsúlyozza, hogy ugyan a 10/2002. sz. NKÖM rendelet a szakmai ajánlások és egyéb segédanyagok kidolgozását és közzétételét a MOL ill. a Levéltári Kollégium hatáskörében határozza meg, ennek ellenére a MOL csak igen korlátozott feltételek között tud ennek a feltételnek eleget tenni önálló, specializált szervezeti egység híján. Ugyan a jelenlegi költségvetési lehetőségek nemigen teszik lehetővé módszertani osztály felállítását, azonban az e-levéltár projekt révén létrejöhet egy ilyen jellegű szervezeti egység – egyelőre az elektronikus iratok főosztály keretein belül. Erre a fedezetet a projekt annak végéig (2011.09.30.) elvben biztosítja (ehhez viszont a Támogatási Szerződés módosítása szükséges, ld. alább.) Ennek a módszertani részlegnek elsősorban az e-levéltárral összefüggő kutatás-fejlesztés–képzés hármas követelményének megfelelően kell működnie, de a későbbiekben más levéltári szakkérdésekre is koncentrálhatna.

Szervezeti kérdésként kell felfogni a kutatótermek egységes irányításának kérdését. A jelenlegi SZMSZ (és gyakorlat) szerint a IX. Kutatószolgálati és Tájékoztatási Főosztály felel a Bécsi kapu téri kutatóteremért, míg a Hess András utcai épület kutatótermét az V. Politikai Kormányiszervek (1945–) és MDP–MSZMP iratok főosztálya, az óbudai épület kutatótermét pedig VIII. Reprográfiai főosztály üzemelteti. Érdemes végiggondolni, hogy a három elkülönülő helyszínen működő kutatóterem munkáját ne csupán a kutatótermi szabályzat egységesítse, hanem azok egységes keretek között működjenek, természetesen az adott épületben működő levéltári főosztályokkal történő szoros együttműködésben.

Fontos leszögezni, hogy szükséges megvizsgálni a hasonló profilú (fő)osztályok összevonásának kérdését is.

Az SZMSZ-t érintené az a változtatás, amelyet belső konzultációk alapján kell majd véglegesíteni, mégpedig a két főigazgató-helyettes feladat- és hatáskör-módosítását. A jelenlegi szabályozás ugyanis részben történelmi adottságnak, részben ad hoc jellegűnek tűnik. Nem aszerint kell a feladatokat megosztani ugyanis, hogy milyen hagyományos struktúrák alakultak ki, vagy az adott szervezeti egység székhelye hol van, hanem a szervezeti megoszlásnak az egységes szakmai irányítást kellene szolgálniuk. Az elképzelés a következő: a főigazgató-helyettes (I.) mint a főigazgató első számú helyettese közreműködik az intézmény hatékony működtetésében, alája a nem gyűjteményi jellegű osztályok, részlegek tartoznának, amelyek munkája ugyan szorosan kötődik a gyűjteményi osztályokhoz, azonban feladataik lényegesen eltérnek, ezért másfajta irányítást igényelnek (meghatározók a költségvetési, költséghatékonysági, szervezési, koordinációs, jogi feladatok). A főigazgató-helyettes II. ugyanakkor „megszabadulna” a nem gyűjteményi feladatoktól (pl. informatika). A Főigazgató-helyettes (I.) alá tartoznának az alábbi részlegek: VIII. Reprográfiai Főosztály, IX. Kutatószolgálati és Tájékoztatási Főosztály, X. Állományvédelmi Főosztály, XI. Könyvtár, XIII. Biztonsági és Üzemeltetési Főosztály, XV. Informatikai Főosztály, Szervezési osztály (új egység). A Főigazgató-helyettes (II.) alá az alábbi részlegek kerülnének: I. Központi és Regionális Kormányiszervek (1526–1867) Főosztálya; II. Polgári kori Kormányiszervek Főosztálya (1867–1944); III. Családi Iratok és Gyűjtemények Főosztálya; IV. Gazdasági Szervek Főosztálya; V. Politikai Kormányiszervek (1945–) és MDP–MSZMP iratok Főosztálya; VI. Gazdasági Kormányiszervek Főosztálya (1945–).

Ide tartoznának elvben a VII. Kormányzati Gyűjtőterületi Főosztály és az XVI. Elektronikus Iratok Főosztálya is. E két utóbbi egység esetében ideiglenes jelleggel el kell gondolkodni azon, hogy közvetlen főigazgató hatáskörbe kerüljenek, tekintettel arra, hogy az

illetékességbe tartozó kormányzati szerveket, ill. az Ltv. ill. a 335/2005. Korm. rend. által meghatározott iratkezelési szabályozási kérdések, csakúgy, mint a várható e-kormányzati intézkedések (az elektronikus ügykezelés, iratátadás, metaadat-struktúra) kiemelt jelentőséggel bírnak. Nem elhanyagolható az iratátvételek tervezhetőségének szempontja sem, mivel a jelenlegi gyarapodási ütemet látva 7-8 éven belül kimerülhet a jelenleg rendelkezésre álló üres raktárkapacitás, így minden iratátvételt mérlegelni kell. Az elektronikus levéltári projekt kiemelt szakmai, intézményi és költségvetési vonzatai miatt indokolt az ennek végrehajtásán dolgozó szervezeti egység közvetlen főigazgatói alárendelése. További indok, hogy a két részlegnek együtt kell működnie majd az e-kormányzati intézkedések véleményezésében, ezek az intézkedések a levéltárak jövőjét illetően meghatározó jelentőségűek lesznek, így a főigazgatónak is kiemelt figyelmet kell szánnia ezen feladatoknak. (A projekt lezárultával, az üzemeltetés idején újfent meg kell gondolni ezen szervezeti egységek alárendeltségének kérdését.)

Ugyan nem szervezeti, hanem intézmény-vezetési, ügyviteli kérdés, de fel kell vetni az elektronikus iktatás és ügykezelés kérdését is. Ennek fő oka a modern ügyvitelszervezés elodázhatatlan megvalósítása, a szolgáltató levéltár koncepcióban is megkövetelt gyorsabb, szakszerűbb ügyintézés elérése. A jelen levéltárosának ugyanakkor alkalmazás szinten kell ismernie az elektronikus iktatást, különösen vonatkozik ez a gyűjtőterülettel foglalkozókra, akik maguk is kötelesek az e-iktatás helyzetét vizsgálni. Fontos a kérdés az e-levéltár szempontjából is, amely rendszeren keresztül majd fogadni, érkeztetni és iktatni kell tudni elektronikusan aláírt selejtezési, átadás-átvételi jegyzőkönyveket. Hozzá kell tenni, hogy az elektronikus ügykezelés bevezetése az e-levéltár projekt költségeinek terhére nem valósítható meg, azt az intézményi költségvetésből kell biztosítani, vagy valamilyen kormányzati ügykezelő-szoftver beszerzését kell kiterjeszteni a MOL-ra.

Kapcsolat a kormányzati szervekkel

A MOL jogszabályi feladatai alapján együtt kell, hogy működjön az Önkormányzati Minisztérium Kormányzati Iratkezelési Felügyeletével (KIF), ill. adott esetben a Miniszterelnöki Hivatal (MEH) Kormányzati Iratkezelési Főosztályával. Különösen a KIF-el történő együttműködésnek kell zökkenőmentesen alakulnia. Az e-levéltár kapcsán pedig új helyzet állt elő a levéltárak finanszírozási rendszerében azáltal, hogy a MEH az e-levéltári anyag katasztrófatűrő tárolását, ill. az elektronikus levéltári folyamatokat biztosító Központi Archívum Szolgáltatás éves fenntartását magára vállalta, hosszabb távon pedig maga a MEH fogja ezt az egész szolgáltatásrendszert birtokolni. A MEH-el történő együttműködés javíthat a MOL és a magyar levéltárügy fontosságának, közigazgatási szerepének kormányzaton belüli megítélésnek hangsúlyosabbá válásához. A sikeres intézményi irányítás és működés másik kulcsa a felügyeletet gyakorló OKM-mel ápolts kapcsolattartás. Rendszeres kapcsolattartásra van szükség az OKM illetékes vezetőivel (miniszter, illetékes államtitkár), szervezeti egységeivel (jelenleg Közyűjteményi főosztály), szükséges a MOL helyzetét bemutató rendszeres megbeszélések, konzultációk megtartása. Ennek nem utolsó sorban a célja az, hogy a MOL, de tágabb értelemben az egész magyar levéltárügy megfelelő súllyal legyen képviselve és ne a maradványelv érvényesüljön.

Az elektronikus levéltár kialakítása és működtetése, az intézmény informatikai fejlesztése

Az egész világon átalakul a levéltáros szakma, a hagyományos papíralapú iratkezelés előbb-utóbb meg fog szűnni és átadja a helyét az elektronikus ügykezelésnek (előbb mint gondolnánk!).

Mindez olyan alapvető átalakulást fog hozni levéltári területen is, amelynek eredményeként radikális változások fognak bekövetkezni, szinte új levéltáros tudás és szakma fog kialakulni, amely változások alapvetően ki fognak hatni a régi, papíralapú iratok levéltári kezelésére is (adatbázis-építés, digitalizálás), tehát nem lesz olyan levéltáros, akit nem fognak ezek a gyökeres változások érinteni. Az e-levéltár projekt éppen ezért meghatározó a MOL és az egész magyarországi levéltárügy tekintetében. Történelmi lehetőség, amellyel élni kell, amelynek szükségszerűen sikeresnek kell lennie a levéltáros szakma jövőjének biztosítása érdekében. (Ha a projekt bármilyen okból nem valósul meg, vagy nem az előírásoknak megfelelő módon, visszafizetési kötelezettség áll fenn!) Éppen ezért szükséges erre a feladatra bővebben kitérni.

A MOL 2001-2002-ben már lefolytatott egy e-levéltári pilot-projektet, majd 2004-ben részt vett a Moreq hazai adaptációját és az e-ügykezelést elősegíteni célzott KEIR projektben. 2007 őszén a MOL a BFL-el és a Kopint Datorg Zrt.-vel együttműködve projektjavaslatot nyújtott be az NFT2 Elektronikus Közigazgatás Operatív Programhoz. Az „Elektronikus levéltár” kiemelt projektjavaslat az 1095/2007. (XII. 5.) illetve az 1004/2008. (II. 7.) Kormányhatározatoknak megfelelően bekerült az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) 2007/2008. évi akciótervébe. A 2008 októberében megjelent pályázati felhívásra a konzorcium 2008 novemberében adta le a pályázatát, amelyet a VÁTI Kht., mint közreműködő szervezet 2008. december 22-én fogadott be. A pályázatot 2009. januárjában bírálták el kedvezően. Hosszas előkészületek után a Támogatási Szerződés (TSz) 2009. június 26-án került aláírásra. A projekt összköltségvetése közel 3 milliárd Ft (2 912 894 000 Ft). A befejezés határideje 2011.09.30. Tekintettel a záros határidőre a konzorcium már 2009.02.01-én megkezdte a projektet saját felelősségére. A benyújtott megvalósíthatósági tanulmány szerint (amelynek részben magam is szerzője voltam): „A projekt alapvető célja, hogy a köziratképző szervek – ideértve a törvényhozás, államigazgatás, igazságszolgáltatás szerveit és az önkormányzatokat – maradandó értékű elektronikus iratainak kezelésére kialakításra kerüljön az elektronikus iratok hosszú távú megőrzését biztosító feltételrendszer. A fejlesztés eredményeként elérhetővé kell tenni az érintett levéltári anyagot az érdeklődő külső szervezetek és személyek számára. A projekt átfogó célja, hogy a levéltárak e-levéltári szolgáltatásaikkal a közigazgatás hatékony partnerévé lépjenek elő, a levéltári szolgáltatások széles körben elérhetővé tételével növeljék az esélyegyenlőséget, hozzájáruljanak a tudásalapú társadalom hatékony kiépítéséhez.” A projekt a gyakorlatban úgy kívánja ezeket a célokat megvalósítani, hogy a levéltári illetékesség kizárólagosságának megőrzése mellett a feladatokat és a rendszer-elemeket funkcionálisan centralizálva ill. szükségszerűen decentralizálva három nagyobb beruházást hoz létre: egy-egy Elektronikus Levéltári Technológiai Központot (LTK) a MOL-ban és a BFL-ben, valamint a Központi Archivum Szolgáltatás Rendszert (KR) a Kopint Datorg Zrt. keretein belül. Az LTK a levéltárakban futó szoftverek és az azokhoz szükséges hardver elemek együttese, amelyek együttműködnek a KR-rel. A MOL-ban tehát egy LTK kerül kialakításra, amely az alábbi fontosabb elemeket fogja tartalmazni:

- Levéltári alkalmazói szoftver (Archival Information System = AIS) a hagyományos és elektronikus iratok együttes kezelésének, nyilvántartásának, feldolgozásának és kutathatóvá tételének támogatására.

- Archiváló laboratórium. Feladata: a) az off-line (adathordozón történő) iratátvitel, b) a problémás elektronikus állományok szükséges vizsgálatának, ellenőrzésének, a javításoknak, és szükséges átalakításoknak a támogatása, c) standard archiválási eljárások kidolgozása.

- Digitalizáló eszközrendszer (A/0 szkennel, digitális kamera, hangdigitalizációs eszközrendszer, mikrofílm-szkennel stb.)

- Az 1-3. feladatok ellátáshoz szükséges tárolókapacitás.

(A KR fontosabb levéltári funkcióit pedig az alábbiakban összegezhetjük: a) Elektronikus iratok és a hozzájuk kapcsolódó nyilvántartások, metaadatok on-line átvétele. b) Az e-iratok

hosszú távú, katasztrófatűrő tárolása. c) E-levéltári folyamatok támogatása (SIP átvétele, AIP, DIP előállítás stb.). d) Publikus iratokhoz való hozzáférés biztosítása.)

Az elfogadott koncepció alapján tehát a MOL-ban egy igen komoly informatikai eszközrendszer kerül kiépítésre, ennek fenntartását az intézmény költségvetése számára a fenntartó írásban rögzített kötelezettségvállalása alapján nyújtandó plusz forrásokból kell finanszírozni, mégpedig kötelező jelleggel az átadást követő 5 évben (de nyilván azon is túl). A koncepció fontos eleme, hogy a legköltségesebb, legnagyobb üzemeltetési szakértelmet igénylő eszközrendszer a KR-ben kerül megvalósítására, amelynek fenntartását a MEH biztosítja, ez jelentős működési költség-megtakarítást eredményez levéltári oldalon (különösen, ha figyelembe vesszük a többi levéltár későbbi kapcsolódását is). Hozzá kell tennünk, hogy sikerült a projekt kereteiben azt is elfogadtatni, hogy az nem csak az elektronikusan keletkező iratokra vonatkozik, hanem a levéltárak vagy az iratképzők által a maradandó értékű iratokról készített digitális másolatokra is. Ez utóbbiaknak a MOL esetében meghatározó szerepe van, hiszen szinte a teljes középkori oklevélállomány, a kataszteri térképek döntő többsége, összeírások, Királyi Könyvek, minisztertanácsi jegyzőkönyvek, pártokumentumok, MTI iratok jelentős száma került digitalizálásra. A levéltári digitalizáláshoz a projekt megfelelő digitalizálási eszközrendszert és biztonságos tárolókapacitást nyújt, így 2011-től a MOL az eddigiekhez képest is tömegesen fejlesztheti digitális tartalmait és teheti közzé azokat Interneten, hatékonyan, a modern technológia előnyeire támaszkodva, ezzel is szolgálva a szolgáltató levéltár koncepcióban kitűzött feladatokat végrehajtását.

A MOL-ra eső beruházás összértéke 647 millió Ft, ebből kerül kiépítésre a fenti LTK és az ahhoz tartozó labor-rendszer (kb. bruttó 310 mFt). Ezeket az eszközöket a konzorcium egy nagy közös generálszállítói közbeszerzés keretében kívánja beszerezni, ennek az előkészítése, amelyben a levéltárak is aktívan közreműködnek, javában zajlik, a kiírásra októberben valószínűleg sor fog kerülni. Ezután a két fordulóban történő tárgyalásos eljárásban mindenképpen érvényesíteni kell a MOL számára fontos kritériumok költség hatékony, szakszerű megvalósíthatóságát. Nemcsak a tárgyalások során, hanem a lebonyolítás időszakában is feltétlen érvényesíteni kell a levéltári szakmai kritériumokat. A feladatok támogatására rendelkezésre áll forrás (közbeszerzés jogi és műszaki támogatása, a projekt során történő műszaki tanácsadásra.) A MOL saját beruházás keretében kb. nettó 34 mFt-ot költöthet el épület-beruházásra (szerverterem kialakításra nettó 25 mFt, az óbudai telekommunikációs csatlakozási feladatokra 9,5 mFt – az összegek bruttóval növelt ÁFA tartalmát az EU viseli). Ez a feladat nagy odafigyelést igényel, hiszen jelentős forrást lehet felhasználni a MOL informatikájának szakszerű elhelyezésére.

Az egyik leglényegesebb a MOL szempontjából a levéltári információs rendszer (AIS – Archival Information System) és az OAIS (Open Archival Information System - ISO 14721:2003 – referencia-modell e-iratok archiválására és tárolására stb.) folyamatokat támogató szoftverreteg kérdése. Az AIS a MOL esetében az e-Archívum-ra kell, hogy épüljön. Ennek két fő oka van: az e-Archívumban a levéltári leíráshoz és törzskönyvezéshez szükséges hazai adatmodell alapjai már lefektetésre kerültek, így azok felhasználhatók a későbbi fejlesztéshez. (Bár a rendkívül kevés fejlesztési idő komoly kockázati tényező lehet - kb. 6-8 hónap fog majd rendelkezésre állni szoftver-fejlesztésre.) A másik ok abban rejlik, hogy a MOL-nak jogszabályi feladata az e-Archívum biztosítása a többi közlevéltár számára, így most lehetőség nyílik egy – a MOL érdekein kívül elsősorban a területi általános levéltárak (megyei levéltárak) szempontjait is figyelembe vevő – új, modern technológián alapuló szoftver fejlesztésére. A projekt egyik elfogadott célja az, hogy a MOL által fejlesztett új nyilvántartó-feldolgozó levéltári szoftver a KR-en keresztül elérhetővé váljon a későbbi csatlakozó levéltárak számára, amelyek az alkalmazást webes böngészőn keresztül érhetnék el, és így rögzíthetnék adataikat. Ez egy rendkívül költséghatékony megoldás lenne. (A biztonságos üzemeltetést a KR biztosítaná.) Ez óriási szakmai felelősséget ró a MOL számára, éppen ezért olyan megoldás lenne indokolt, amely egy

már működő AIS adatbázis-sémájára épülne, ebbe integrálnának az e-Archívum központi leíró és nyilvántartó részei (törzskönyv és naplók), amelyeket továbbiakkal kell kiegészíteni (pl. raktári – itt fel lehet használni a MOL e-Archívum raktári modul-fejlesztését, kutatótermi – ez kiválthatná a KUTINFO-t, internetes kereső stb.). A fejlesztés lényege, hogy olyan modulokra épülő AIS kerüljön a MOL birtokába, amely lehetővé teszi a több tucat jelenlegi adatbázis kiváltását, újabb „adatbázisok” – helyesebben adatmodellek szabad kialakítását, szabványos export-import interfészeket biztosítana, és elősegítené a kutatótermi nyilvántartások és folyamatok, reprográfiai megrendelések kiszolgálását. Ez az adatbázis lényegében az eddigi digitális objektumokat (oklevelek, tervek stb.) képeit is tartalmazhatná (publikációs verzióban) és tehetné elérhetővé az interneten. Ez a fejlesztési elképzelés tehát szinte generálmegoldást kínál a MOL adatbázis-fejlesztési és építési, digitalizálási problémáira (ti. párhuzamos fejlesztések, fejlesztési pénzek hiánya, digitális tartalom hozzáférhetővé tétele).

A MOL-nak a projekt kereteiben komoly szabályozási előkészítési és kutatás-fejlesztési feladatai is vannak, ezekhez a szükséges pénzeszközök biztosítva vannak. Olyan fontos szabályozási és K+F dokumentumoknak kell elkészülniük, mint:

- az Elektronikus Levéltár működési szabályzatai.
- A levéltári átadásra kerülő elektronikus iratok megőrzésére vonatkozó levéltári elvárások és gyakorlati útmutató.
- A papír alapú dokumentumok megbízható elektronikus másolatával szemben támasztott technikai követelmények és gyakorlatban alkalmazható eljárásrend elkészítése.
- Az elektronikus levéltári iratok hosszú távú megőrzésével szemben támasztott követelmények.
- Szabályozási modell és fogalomtérkép (A létrehozni kívánt projekttermék az elektronikus iratok teljes életciklusára kiterjedő szabályozás modelljének kidolgozása).
- A tagállami e-levéltári gyakorlatok felmérése és elemzése, továbbá sikeres nemzetközi projektek vizsgálata.
- Intézményi, földrajzi és személyes névterek kérdésköre.
- Metaadat-sémák létrehozása az elektronikus levéltári rendszer számára.
- MOL illetékességébe tartozó kormányzati szervek e-adatvagyon felmérése (módszertan és feldolgozás).

A projekt keretében a MOL-ban felállítandó, már említett Módszertani Központnak hangsúlyos szerepe van mind az intézmény, mind pedig a magyar levéltárügy jövője szempontjából. A részleg kutatási-fejlesztési területen az elektronikus iratok levéltári kezelésével (átadási struktúrák meghatározása, archiválási szempontok kidolgozása) ill. levéltári adatbázis-építési kérdésekkel, adatcsere-szabványokkal, metaadat-struktúrák kidolgozásával, konkrét e-iratátvételi, feldolgozási esettanulmányokkal foglalkozna, hathatós támogatást nyújtva a projekt megvalósításához. (Az egyik legfontosabb az e-levéltári átadási csomag, a SIP és a levéltári archiválási csomag, az AIP definícióinak megalkotása, ez nélkülözhetetlen ahhoz, hogy a rendszer valóban át tudjon venni e-iratokat és le is tudja tárolni, tehát ez a kérdéskör a megvalósítás egyik kulcseleme!) A részleg egyúttal oktatási központként funkcionál majd a MOL és más közlevéltárak munkatársainak továbbképzése számára. Ahhoz, hogy a Módszertani Központ létrejöhsen, szükség van a TSz azonnali módosítására, ugyanis az erre előírt összeg, a közreműködő szervezet korábbi téves tájékoztatása alapján, nem saját teljesítésként lett megjelölve, ami a feltétele bérköltségek elszámolhatóságának (kb. 60 mFt-ról van szó!).

Összességében a kiemelt projekt sikeres megvalósítása elsődleges szakmai intézményi cél, ennek érdekében szükség esetén az intézmény bármelyik munkatársának átvezénylése is indokolt. A végrehajtásban kiemelt szerepet kell, hogy kapjon a XVI. Elektronikus Iratok Főosztálynak, de

legalább ennyire hangsúlyos a szerepe a Gazdasági Hivatalnak és az alá tartozó szervezeti egységeknek, valamint az XV. Informatikai Főosztálynak is.

Informatikai egyéb fejlesztések

Az e-levéltári beruházás meghatározó volta mellett hangsúlyozni kell az intézményi költségvetés terhére folytatandó folyamatos informatikai fejlesztés szükségességét. Ki kell emelni, hogy a mindennapi feladatvégzéshez nélkülözhetetlen PC-k beszerzését az e-levéltári projektből nem lehet finanszírozni (csak pár gépet lehet venni a Technológiai Központ és a Labor feladatainak támogatására, de nem szerezhető be pl. 50 PC a munkatársaknak). Áttekintve az intézmény PC-helyzetét (az éves jelentések tükrében), feltűnő, hogy az intézmény munkatársai által használt PC-k átlagéletkora több mint 5 év, ugyanakkor az általános hazai gyakorlat szerint egy-egy PC élettartama átlagosan 3 év, utána már nem fejleszthető, karbantartható (vagy igen nagy költséggel). A levéltárak ugyan kényszerűen addig használják ezeket a hardvereket, amíg csak tehetik, de már rövid távon sem kerülhető meg a tömeges PC beszerzés problémája, amit az újonnan kialakítandó levéltári információs rendszer (AIS) és az e-levéltári feladatok is indokolttá tesznek. (Normális esetben tehát éves szinten a meglévő PC állomány legalább 30%-át kellene lecserélni, ami most is kb. 70 PC-t jelentene, ennek alig harmadát tudta a MOL beszerezni 2008-ban (2007-ben pedig szinte semmit, igaz a helyes beszerzési arányt 2004-ben még tudta tartani az intézmény.)

A PC-beszerzésen kívül gondoskodni kell az intézmény teljes informatikai rendszere működőképességének fenntartásáról, a szerverek, elektronikus levelezés, internet-kapcsolat, tűzfalvédelem folyamatos fenntartásáról és üzemeltetéséről. Mivel az e-levéltári projekt révén jelentős informatikai eszközberuházásra kerül sor, feltétlenül szükséges a MOL eddig meglévő rendszereinek, szervereinek stb. összehangolása az új rendszerrel, fel kell mérni, hogy mely funkciókat tudja kiváltani az e-levéltári projekt keretében beszerzésre kerülő hardver- és szoftver elemek és milyen olyan funkciók maradnak, amelyeket az intézmény a projekt keretein kívül kell, hogy működtessen (pl. elektronikus levelezés). Mindezek felmérésére, a költségek tervezésére és a költséghatékony megoldások elérése, a párhuzamos fejlesztések elkerülése végett szükséges egy középtávú informatikai intézményi stratégia kidolgozása.

Levéltári szakmai feladatok

Illetékességi gyűjtőterületi tevékenység

A VII. Kormányzati Gyűjtőterületi Főosztály 2004. évi felállítása helyes döntés volt. Ma már a gyűjtőterületi munka során számos speciális kérdés merül fel, az iratkezelési szabályzatok véleményezése is komoly szakmai (levéltári és jogi) ismereteket feltételez és nem utolsó sorban a gyűjteményi osztályok leterheltsége sem segítette elő a gyűjtőterületi munka elmélyültebb végzését. A gazdálkodó szervek tekintetében IV. Gazdasági Szervek Főosztálya is ellát gyűjtőterületi feladatokat, amely a jól elhatárolható szervtípus miatt érthető. (Amin el lehetne gondolkodni az a gyűjtőterületi munka összehangolása, a munka során készítendő dokumentumok egységesítése stb.) Jó a kormányzati gyűjtőterületre alkalmazott koncepció: miszerint minisztériumok évente többször, központi közigazgatási szervek legalább egyszer, a többi szerv esetében minimum 3 évente történik ellenőrzés.

Amit fontos, új feladatként kell a későbbiekben tervezni, az az elektronikus iratok rendszeres felmérése. A felmérési módszer kidolgozásra kerül az e-levéltár projekt keretében, így az felhasználható lesz a kormányzati szervek e-iratai rendszeres felméréséhez.

Állománygyarapítás

A MOL preferenciája az 1990 előtti maradandó értékű kormányzati iratok átvétele volt mindeddig. Ugyan általában évi 1000-1500 ifm gyarapodást tűztek ki célul, 2007-2008-ban a megszűnt KSH Levéltára iratnak átvétele miatt jelentősebb mértékű gyarapodás történt.

3. táblázat. A MOL éves gyarapodása és az őrzött iratanyag mennyiségének változása

Év	2004	2005	2006	2007	2008	2009 (terv)
Átvett iratok ifm	1241	1090	879	2076	3569	1070
Össz-mennyiség (ifm)	72195	73285	74151	76226	79799	

A MOL által őrzött iratanyag tehát az elmúlt 5 évben 10,5%-al növekedett, ami igen jelentősnek mondható. Ilyen ütemű gyarapodás mellett 7-8 éven belül fel kell vetni a raktári férőhelyek problémáját. Tekintettel a helyzetre a raktári férőhely tervezése okán (is) szükséges egy állapotfelmérésen alapuló *Középtávú gyarapítási terv* elkészítés, amelyben maradandó értékű, fizikai állapotuk, átadási előkészítettségi szintjük alapján kell rangsorolni az átvételre szánt iratokat.

Természetesen fontos a magániratok gyarapítása is, az erre biztosított, főként NKA pályázati pénzek felhasználásával.

Mikrofilmezés és digitalizálás

Mikrofilmezés

Jelenlegi ismereteink szerint az állományvédelem egyik leghatékonyabb eszköze a mikrofilmezés, amit a lehető legnagyobb mértékben folytatni kell. Kiemelt szakmai feladat tehát a 65 millió felvételre tehető mikrofilmtári állomány folyamatos gyarapítása, amelynek nehéz ódioma, ideértve a mikrofilmezést, nyilvántartásba vételt (külföldi mikrofilmeket is ideértve), jegyzékelést a VIII. Reprográfiai főosztályra hárul. Fontosnak lenne a MOL mikrofilmszabályzatának felfrissítése és a modern követelményekhez igazítása, csakúgy mint a teljes mikrofilmtári nyilvántartás integrálása az új AIS-ba (levéltári nyilvántartó-szoftverbe).

Középtávú (3-5 éves) mikrofilmezési stratégia kidolgozása

A mikrofilmezési munka tervszerűbbé tétele érdekében az osztályok javaslatai alapján ki kell dolgozni a MOL középtávú mikrofilmezési koncepcióját.

Ebben kell meghatározni, hogy:

- milyen szempontokat kell figyelembe venni a mikrofilmezésre történő anyagok kijelölésénél (fizikai állapot, kutatatosság, történeti érték),
- ezek alapján milyen konkrét irategyütteseket kívánunk mikrofilmezésre előkészíteni,
- a mikrofilmezési munkák rangsorolását és ütemezését,
- mikrofilmezési előkészítési utasítások kidolgozásának kritériumait és ütemezését.
- rögzíteni kell a papíralapú mikrofilm-nyilvántartások teljes körű elektronizálásának feladatait is.

A MOL-nak saját intézményén túlmutató felelőssége van a mikrofilmek területén is. Az Ltv. (17. §. (2) h)) és SZMSZ is előírja, hogy a MOL köteles a hazai közlevéltári anyagról készült filmek biztonsági példányaikat őrizni. Ezen a területen az önkormányzati levéltárakkal történő együttműködést meg kell valósítani. (Felvetődik ugyanakkor a MOL kameranegatív saját filmjeinek őrzése is, hiszen azokat célszerű volna nem együtt őrizni a pozitívokkal, ugyanazon épületben, ezért vagy másik MOL épületben kellene elhelyezni, vagy valamelyik önkormányzati levéltárral megállapodni viszonyossági alapon, kézenfekvőnek tűnik a BFL-el történő együttműködés.)

Digitalizálás

A levéltárak állományvédelmi és részben feldolgozó munkájának egyre meghatározóbb részét teszi ki a digitalizálás. Bár egyenlőre nincs kialakult álláspont a digitalizálás vs. mikrofilmezés kérdéskörben (jelenlegi többségi álláspont: mikrofilmezés és digitalizálás), nem kérdéses, hogy a felhasználók részéről egyre nagyobb igény mutatkozik a digitális anyagokhoz való hozzáféréshez. A digitális felvételekhez ugyanis, szemben a mikrofilmmel, egyszerre több felhasználó is hozzáférhet, azok alkalmasak interneten történő publikálásra, illetve hatékonyan elősegítik a levéltári feldolgozó-munkát (metaleírások készítését). A két rétegű pdf technológia pedig lehetővé teszi a gépiratok karakterfelismerését, megsokszorozva a digitális tartalom felhasználhatóságát. (A digitalizálással kapcsolatos eddigi félelmek a létrejött másolat hosszú távú fennmaradásával, a technológiai avulással, szakszerű tárolással függték össze, az e-levéltári rendszer ezekre kérdésekre – reményeink szerint – megbízható választ fog adni.)

A MOL öröndetes módon a hazai levéltárak viszonylatában az elsők közé tartozott a digitalizálási munkálatok megkezdése területén és ehhez az NKA támogatások megfelelő pénzügyi alapot is biztosítottak. Jó elképzelés volt a Diplomatikai Levéltár, a kataszteri térképek, minisztertanácsi stb. jegyzőkönyvek, összeírások, Libri Regii tömeges digitalizálása. Hasonlóan azonban a mikrofilmezéshez, intézményi digitalizálási stratégia kialakítására is szükség van ezen munkálatok hosszú távú racionális tervezéséhez.

Digitalizálási intézményi stratégia kidolgozása

Az eddigi tapasztalatokra alapozva ki kell dolgozni egy megfelelő intézményi stratégiát, amely kiter arra, hogy

- mely anyagokat érdemes és lehet tömegesen digitalizálni,
- melyeket kell történeti és tárgyi értékük miatt speciális módon digitalizálni,
- a digitalizálandó iratanyagok rangsorolását, ennek szempontjait,
- időbeli ütemezését,
- megvalósíthatóságát (saját eszközrendszerrel, intézményi forrás biztosítása és pályázati lehetőségek, privát/külső tőke bevonása).

Külön kérdéskör a *mikrofilmek digitalizálása*, amelyre önálló koncepciót kell kidolgozni. Itt elsősorban a legkutatottabb anyagnak, az anyakönyvi mikrofilmeknek a digitalizálást kell szorgalmazni első körben, de kutatóforgalmi adatok alapján a további anyagokat is rangsorolni kell. Fontos, hogy a digitalizált mikrofilm-anyaghoz megfelelő digitális segédlet is tartozzon! Azért kell ezt hangsúlyozni, mert az e-levéltári projekt keretében a LTK-ban létrehozandó laborhoz szkennerek is fognak tartozni, és a tervek szerint a MOL-ba is kerülne egy nagy teljesítményű automata filmszkennerek, amely praktikusán 1-2 év alatt a teljes mikrofilmállományt képes lesz digitalizálni, a létrejövő KR- szolgáltatások pedig képesek tartósan megőrizni és publikálni is. (Metaadatok nélkül viszont nem lehet publikálni.)

A digitalizálási stratégia mellett feltétlen szükség van egy *Digitalizálási szabályzat* megalkotására is. Ez a szabályzat rögzítené a folyamatok elhatárolását, felelősségi szerepeket, és a dokumentálás rendjét. Meghatározná a digitalizálási projekt előkészítésének, végrehajtásának, visszaellenőrzésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának rendjét is.

Állományvédelem

A MOL által kialakított állományvédelmi koncepció a megelőző (preventív) állományvédelemre épül. Ennek részeként fontos a raktári körülmények folyamatos felmérése, az irattár-ellenőrzéseknél és az iratanyagok átvételének előkészítésében történő közreműködés. Itt igen fontos, hogy betartassák a 335/2005. Korm. rend. vonatkozó rendelkezéseit a savmentes dobozokban, fertőtlenített állapotban történő iratátadást. Igen előremutató, hogy a MOL elvégzi a restaurálási munkák számítógépes dokumentálását. Fontos, jogszabályi kötelezettség is többi levéltáraknak nyújtott tanácsadás is, amit folytatni kell.

A MOL anyagának jelentős része még csomóban található, ez ma már semmilyen állományvédelmi követelmények nem felel meg, így folytatni kell, ha lehet még nagyobb ütemben az ilyen iratanyagok átdobozolását (amihez szükségszerűen járul a nyilvántartások, áttekintő raktári jegyzékek módosítása.)

Restaurálás

Az állományvédelmi osztály munkatervét igen helyesen az Intézményi Állományvédelmi Program határozza meg. MOL korábbi koncepciója szerint a munkaidő 75%-a tervmunka (ebből 10% gyorssegély), 25% külső munka, 2009-től 100% tervanyag ill. gyorssegély mértéke, amit a külső megrendelések elapadásával indokolnak. Tapasztalatok szerint a gyorssegély az, amire nagyobb arányban szükség van, ez még inkább így van, amennyiben kutatói kikéréseken kívül ide soroljuk pl. a digitalizálásra történő előkészítést is (pl. a vágás, ragasztás, tisztítás feladatait, de nem klasszikus restaurálási munkákat!). A MOL saját kötésszettel rendelkezik, a kialakított munkarend itt is hosszú távra megnyugtatónak tűnik.

Rendezés

A MOL-ban őrzött közel 80 km-nyi iratanyag döntő többségében középszinten rendezettnek tekinthető. (Középszintű rendezés a MOL-ban: 2005: 497 ifm, 2006: 247 ifm, 2007: 382 ifm, 2008: 10,08 ifm (!)). A középszintű rendezettség meghatározó volta miatt a rendezési munkálatoknak az iratanyag mélyebb feltárását, más szakmai feladatok előkészítését és a kutatók jobb kiszolgálását kell megcélózniuk. A rendezési munkálatok kapcsán az alábbi általános elveket kell szem előtt tartani:

- Nagyobb rendezési munkálatok az újonnan átvett iratanyagok esetében tervezhetőek, de törekedni kell arra, hogy már az átvétel előtt legalább középszinten rendezettek legyenek az anyagok (természetesen előfordulhatnak olyan esetek – pl. iratmentés, rossz tárolási körülmények, több-lépcsős átvétel, amelyeknél ez nem várható el). Elsősorban a IV-VI. főosztályok esetében indokolt középszintű, esetenként alapszintű rendezést tervezni, különösen az újonnan átvett iratanyagok esetén.

- A régebben átvett és középszinten rendezett anyagok esetében prioritást kell adni a középszintű ellenőrző rendezésnek (a hangsúly az utóbbi évek jelentései alapján erre tevődött át, helyesen), valamint az ügyiratszintű/darabszintű rendezési munkálatoknak illetve (előbbi összekötve a repertóriumkészítési munkálatokkal, az utóbbiak pedig mikrofilmezési és digitalizálási feladatokkal és adatbázis-építési munkálatokhoz is kapcsolódhatnak).

- Nagyobb hangsúlyt kell fektetni a rendezési tervek készítésére. Minden rendezés esetében kötelezően írásos rendezési tervet kell készíteni (ld. 10/2002. NKÖM rend.). A rendezési terveket az osztályoknak be kell nyújtaniuk az illetékes főigazgató-helyetteshez, az ő jóváhagyása alapján történik a munka elvégzése. Bármilyen rendezési munkálatot csak jóváhagyott rendezési terv birtokában lehet megkezdeni.

Selejtezés

Az utóbbi évek jelentései alapján a MOL-ban lesznek selejtezési feladatok (különösen a IV. Gazdasági Szervek Főosztálya és a VI. Gazdasági Kormánysszervek Főosztályán). A középszintű rendezési munkálatokkal párhuzamosan kell előkészíteni a selejtezéseket a jogszabályi előírások és szakmai elvek figyelembe-vételével, illetve már előre meg kell határozni, azaz középtávú koncepcióban kell rögzíteni a selejtezés alá vonandó iratok körét.

Segédletkészítés, adatbázis-építés

A szakmai munkán belül erre a területre kell helyezni a legnagyobb hangsúlyt. A levéltári anyag használatának kulcsa a jó levéltári segédlet. A szakma rendkívül sok levéltári segédlettípust ismer, de ezek csak egy kis része általánosan használt, és még kevesebb azon segédletek köre, amelyek készítését jogszabály írja elő. A MOL-ban kialakult gyakorlat szerint az alábbi segédletezési munkálatok folynak:

- e-Archívum feltöltése (fondleírások, raktári jegyzékek)
- repertórium készítés
- áttekintő raktári jegyzék készítése (évi 1500-2000 ifm-hez)
- jegyzékek, mutatók, lajstromok, egyedi ügy, vagy ügyirat leírások, regeszták

Az e-Archívumban rögzítendő fondleírások kapcsán a következőket érdemes felvetni. A MOL-ban készített repertóriumok jó kiindulási alapot jelentenek a szakszerű fondleírások elkészítéséhez. A modern levéltári nemzetközi gyakorlat nem kérdőjelezi meg az ISAD(G) (General International Standard Archival Description. Az Általános Levéltári Leírás Nemzetközi Szabványa) alapú fond- és állagismertető leírások készítését. Ennek alapelve a *multilevel description*, azaz többszintű levéltári leírás, ami azt jelenti, hogy minden információt azon a szinten kell megadni ahol az releváns (pl. az állag adatait állag szinten, de ott már a fond adatait nem kell újra megadni). Vannak olyan vélekedések, hogy az ISAD(G) informatikai (levéltári) szabvány, nézetem szerint nem, az ugyanis a szabványos levéltári leírás elemeit adja meg, amelyeket nem is mind kötelező felhasználni, illetve az elemkészlet bővíthető is. A jó ISAD(G) alapú leírást akár papíron és ceruzával is elkészíthetjük. Az megint más kérdés, hogy jellegénél fogva (hierarchikus leírás) szinte kínálja magát az informatikai környezetben történő megvalósítás. Ugyan az e-Archívum tartalmaz ISAD(G) elemeket, de nem felel meg a szabvány egészének. Első lépésben egy ISAD(G) szabványon alapuló egységes fond- és állagismertetés készítési utasítás kidolgozása szükséges. Az utasítás alapján főosztályonként az éves terv keretében kötelezővé kell tenni fond- és állagismertetések készítését (meghatározott iratanyagokra és mennyiségben). Ehhez felhasználhatók a repertóriumok, ill. a repertóriumok készítésénél is felhasználhatók az ISAD(G) alapú leírások.

A repertórium készítés a MOL régi, hagyományosan az egyik legfontosabb tájékoztatási célú segédlete. Sok kiváló ilyen munkát adott már ki a levéltár. Ezek további készítése igen fontos, a fondleírásokkal és az E-archívum (az új verziójú AIS) feltöltésével párhuzamosan végzendő feladat.

Ami az áttekinthető raktári jegyzékeket illeti, a korábban átvett anyagok esetében szükséges minden osztályon véglegesíteni, majd elektronikusan rögzíteni előre megadott séma szerint, avagy egységes programban és külső felhasználók számára is elérhetővé tenni.

Ami a segédletek következő fő típusát, jegyzékek, mutatók, lajstromok, egyedi ügy, vagy ügyirat leírások, regeszták típusát illeti, nézetem szerint alapjában véve adatbázis-építési kérdéssről van szó.

Adatbázis-építés

Az adatbázis-építés ma már elsőrendű intézményi feladat. A MOL élen járt sok fajta adatbázis-típus kialakításában, ennek keretében a 2007. évi adatbázis-felmérés alapján a MOL több tucat különböző adatbázissal rendelkezett, ezek a legkülönbözőbb informatikai megoldásra alapultak, kezdve az irodai szoftvercsomagokkal, egyedi fejlesztésű szoftvereken át, külsős cégek által szállított megoldásokig. Ma már a fő feladat ezen adatbázisok egyesítése. Ez nem adatbázis-integrációt kell, hogy jelentsen (azaz nem pl. a Digitarchiv, a MOLDigidat, Mapinfo, DFA, e-Archívum stb. funkcióinak egybeépítését), hanem adategységesítést és adatintegrációt jelent. Az új levéltári nyilvántartó rendszernek (AIS) minden olyan adatbázis-tartalmat tudnia kell befogadnia, kezelnie, amelynek leírási egységei levéltári hierarchiába helyezhetők, avagy névterek képezhetők belőle (pl. intézményeket, személyeket, helyneveket leíró adatbázisok, ez utóbbi esetben megvizsgálendő az ISAAR(CPF) - International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families, Szervezetek/testületek, személyek és családok levéltári azonosító leírásának nemzetközi szabványa használatának kérdése). Ez részben technológiai kérdés, azonban a MOL számára igen alapos adatelemzési és adatátvitel-előkészítési munkákat fog majd jelenteni. (Az első, erre irányuló lépések megtörténtek: adatbázis-felmérés, és egységesítési koncepció kidolgozása.)

Ami a további adatbázis-építési munkákat illeti, szükséges egy egységes adatbázis-építési intézményi koncepció kidolgozása. A közös szempontok meghatározása után a főosztályok maguk készítenék el adatbázis-építési tervüket, egységesített adatszerkezet és elemkészlet figyelembevételével, majd ez felsőbb szinten kerülne jóváhagyásra.

Kutatószolgálat

A kutatószolgálat a levéltár „arca”. Itt dől el, hogy a szakmai főosztályok által végzett munka mennyire hatékony, ill. milyen kép alakul ki az intézményről a levéltárat használó társadalom részéről. Éppen ezért a kutatószolgálat működésére, annak hatékonyabbá tételére nagy hangsúlyt kell helyezni. Kutatótermek egy szervezeti keretben történő összevonásáról, szabályzatok és a gyakorlat egységesítéséről már fentebb történt említés. (Idézet a 2008. év jelentésből: „A 2003-ban bevezetett egységes kutatási szabályzat alapján folytatódott az intézményen belüli eltérő gyakorlat fokozatos felszámolása, ám számos ponton továbbra is különbségek vannak az egyes kutatótermek között.” 2009. terv szerint megtörténik új kutatási szabályzat elkészítése.) A „szolgáltató levéltár” tevékenységeinek körében 2007-ben bevezetett „Feljegyzésfüzet” is jó ötlet, de kevésbé propagált, ezt jelzi a feljegyzések alacsony száma, ennél hatékonyabb eszköz lehet az elvárások megismerésére az internetes fórum, a kutatók körében elvégzendő célzott felmérés.

A kutatószolgálat területén a MOL-ban hozott eddigi intézkedéseket továbbiakkal érdemes kiegészíteni:

- a levéltárosok aktív bevonása a kutatók informálásába, a kutatótermi munkákba, erre volt példa, amit tovább kellene bővíteni mindhárom kutatóterem esetében,

- interneten keresztül elérhető kutatószolgálat megteremtése (adatlapok, támogatónilatkozatok letöltése, a kutatáshoz nélkülözhetetlen információk gyors elérése),
- e-mailen történő kikérés egységes adatlapon, szolgáltatás-formában,
- reprodukció-készítés gördülékenyebbé tétele (digitális szolgáltatások rugalmasabbá tétele).

A fotójegy bevezetése úgy tűnik sikeres volt, mérlegelendő esetleg a napijegyek árának csökkentése, amennyiben ez nem okoz érzékeny bevételkiesést (amennyiben tehát az alacsonyabb ár esetén valóban több fotójegy kell).

A kutatótermi feladatok kapcsán fel kell készülni az 1990. május 1. után keletkezett iratok kutathatósági kérdéseire (vö. Ltv. 23. § (1)).

Intézményi PR

Ma már elterjedt fogalom a levéltár PR-tevékenység. Nemzetközi szinten is egyre inkább hangsúlyozzák azt, hogy a levéltárnak tudnia kell saját tevékenységét „menedzselnie”, tágabb értelemben a társadalom, szűkebb értelemben pedig a levéltárat fenntartók és az azt használók felé. Az eddigi MOL PR elképzelések és eredmények (csatlakozás az Európai Kulturális Örökség rendezvényekhez, Múzeumi majálison történő részvétel, Levéltári éjszakák rendezése, Karnyújtásnyira a történelem sorozat, Internetes anyagok és programok meghatározott célközönség szerint: tanároknak, felnőtteknek, gyermekeknek) átlagon felülinek minősülnek. Ezeket a kezdeményezéseket továbbra is támogatni kell a 2008-ban jóváhagyott közművelődési koncepció alapján. Ezen rendezvények lebonyolításához, ill. PR kiadványok publikálásához az intézményi költségvetésből ill. pályázati forrásból támogatást kell szerezni.

Kiemelt feladat az egyébként Magyarországon az egyik legjobb, számos szolgáltatással rendelkező levéltári honlap folyamatos adatfeltöltése és a friss információk gyors megjelenítése.

Levéltári szakkönyvtár

124 ezres szakkönyvtár fenntartása jogszabályi kötelezettsége a MOL-nak. Öröndetes, hogy megindult az állomány teljes körű elektronikus katalogizálása, és annak interneten történő publikálása. Az intézményi költségvetés terhére ugyanakkor megfelelő beszerzési keretet kell biztosítani a szakkönyvtári állomány gyarapításához.

Módszertani ajánlások kidolgozása

Az Ltv. (17. §. (2) a.) és SZMSZ vonatkozó rendeletei alapján a MOL tudományos, szakmai módszertani ajánlásokat dolgoz ki. Az alábbi területeken kellene ezeket az ajánlásokat kidolgozni:

- ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings. Levéltári anyagot kezelő intézmények leírásának nemzetközi szabványa), ISDF (International Standard for Describing Functions. A [Levéltári] Funkciók Leírásának Nemzetközi Szabványa) nemzetközi levéltári szabványok hazai adaptációja (a fordítás már mind a négy megtörtént).

- Adatbázis-építési szempontok, mintaleírások kidolgozás (itt is vannak előkészületek, a mire támaszkodni lehet).

- Az e-levéltárprojekt keretében létrejövő levéltári szabályozási termékek alapján általános levéltári ajánlások készítése (pl. SIP, AIP definíciók, egységes digitalizálási szabályzat-ajánlás stb.).

- Állományvédelmi ajánlás folyamatos karbantartása.

Ezen munkákat részben az e-levéltár projekt keretében, ill. a tervezett Módszertani Központ bevonásával lehet elvégezni és az OKM Levéltári Kollégiummal egyeztetni.

Kapcsolat a hazai intézményrendszerhez

A MOL részt vesz az Országos Közgyűjtemények Szövetsége, OKM Kutatási Kuratórium munkájában. Fontos a KÖH levéltári feladatainak szakértői támogatása is (a 2006 óta működő Kulturális Javak Bizottságának a tagja hivatalból a MOL egyik munkatársa.)

Az intézményi tudományos munka és kapcsolat a hazai tudományos intézményrendszerrel

A MOL az Ltv. (13. § g.) alapján az őrizetében lévő iratanyag feldolgozásával levéltár- és történettudományi munkát is végez, amelynek eredményeit elsősorban és levéltár-tudományi publikációk, forráskiadások révén kell közzétennie, illetve a levéltári anyag oktatási, illetőleg közművelődési célú felhasználását kell elősegítenie.

A MOL-ban őrzött iratanyagnak, illetve magának az intézménynek is hangsúlyos szerepe van a hazai közgyűjteményi intézményrendszerben. Ezzel magyarázhatjuk azt, hogy a MOL országos, sőt nemzetközi szintű projektekbe is bekapcsolódik. Az intézmény tudományos munkájánál azt is figyelembe kell venni, hogy számos, a magyar történet- és/vagy levéltártudományban elismert munkatársa van. Az ő szakmai tapasztalataikra is szüksége van a MOL-nak a tudományos koncepciója kialakításában, tudományos kapcsolataik révén pedig még szélesebb körű intézményi együttműködésre nyílik lehetőség.

A MOL tudományos szakmai koncepcióját az SZMSZ-ben is rögzített Tudományos Tanácssal történő folyamatos konzultáció keretében kell kialakítani. A Tudományos Tanácsban a MOL meghatározó, tudományosan elismert vezető beosztásokat betöltő vagy betöltött, vagy immáron nyugdíjba vonult munkatársai mellett a tudományos társintézményeknek, elsősorban a hazai történettudományi kutatásokban meghatározó szerepet játszó MTA Történettudományi Intézetnek (TTI), kiemelkedő egyetemi kutatóközpontoknak (pl. ELTE Történeti Intézet stb.) is fajsúlyos képvisellel kell rendelkeznie.

A MOL ugyanis, amelynek iratanyaga átfogja az ezredéves magyar történelmet, a történettudomány meghatározó szereplője, ezért a hazai történetkutatás első rangú intézményeivel (MTA TTI, ELTE Történeti Intézet stb.) kell közös tudományos munkatervet létrehoznia. A MOL-nak tehát elemi érdeke együttműködni a hasonlóan tekintélyes tudományos műhelyekkel, kiemelkedő egyetemi tanszékekkel, kutatócsoportokkal határon innen és túl is.

Intézményi középtávú tudományos koncepció kidolgozása

A fentiek figyelembevételével, a Tudományos Tanács közreműködésével elengedhetetlen egy középtávú tudományos intézményi koncepció megalkotása. A koncepció I. része a *Középtávú kiadványterv*. Ez két fajta kiadványtípusra terjedne ki:

a) a MOL folyamatos közreműködésével megjelenő folyóiratok, kiadvány-sorozatok felsorolása, működési rendjük, a kiadáshoz szükséges források megjelölésével (pl. Levéltári Közlemények, ArchivNet, közreműködés a Turul és a Levéltári Szemle, Lymbus kiadásában. Bécs-budapesti Archiv Kiadó Magyar Történelmi Archivum sorozatának folytatása, a Kosáry bibliográfiában történő közreműködés folytatása, Zsigmond-kori oklevéltár készítése és kiadása (amelynek köteteit a Magyar Tudományos Akadémia Szegedi Egyetem Mediavisztikai Műhelye és

a MOL közös fenntartásában működő „Zsigmond kori oklevéltár” kihelyezett kutatócsoportja készíti elő)

b) pont alatt a középtávú tudományos tervben, főként intézményközi együttműködés keretében készülő, pontosan meghatározott egyedi művek kerülnének felsorolásra és leírásra a fentiek szerint.

A koncepció második felében kerülnének rögzítésre a *Tudományos projektek*. Első felében az *Intézményi tudományos projektek* kerülnek felsorolásra: a levéltár által *intézményi* kutatásként meghatározott projektek, kutatások, országos szinten kiemelkedő témák feltárása, forráspublikációja, kiemelt figyelemmel az intézménytörténetre, ill. más intézményekkel közösen folytatott tudományos projektekre, OTKA pályázatokra. A koncepció ezt követően részletesen tartalmazná az *Egyéni tudományos tervek* listáját, azaz a levéltár dolgozói által végzendő tudományos kutatások ismertetését. A MOL tudományos státuszban dolgozó munkatársainak kutatásai közül a kiemelkedőket kell intézményi szinten támogatni (azaz a kiemelt intézményi kutatásokban résztvevőket, Magyarország 11-20. századi történetére vonatkozóan a jelentősebb, átfogó kutatási projekteken dolgozókat, a MOL iratanyagának használatát elősegítő intézménytörténeti kutatásokat végző, kiemelkedő forráskiadványokat, adattárakat készítő, levéltártani kutatásokat folytató kollégákat.)

A MOL nemzetközi intézményi kapcsolatai feladatai és hazai szakmai kapcsolatrendszer

Az intézmény nemzetközi kötelezettségeinek jelentőségéről fentebb már szoltunk. Ehelyütt kitérünk azon szakmai szervezetekre, eseményekre, amelyek érintik a MOL munkáját.

A főigazgatónak személyesen (ill. főigazgató-helyettesek bevonásával) kell képviselnie az intézményt az általában évente tartandó Nemzetközi Levéltári Kerekasztal Konferenciákon (CITRA), az Európai Unió levéltárvezetői állandó értekezletein (EBNA). A MOL állandó delegálttal kell hogy képviselje magát a NATO Levéltári Bizottságában, az EU levéltári szakértői csoportjában és az EU külügyi levéltári konferenciáin. Szintén fontos a nemzetközi állományvédelmi egyesület (IADA) munkájában való részvétel is. Újabban regionális együttműködési keretek is kezdenek kialakulni, így a közép-kelet-európai régió nemzeti levéltárait (ÖStA, Horvát, Szlovák, Cseh, Szlovén Nemzeti Levéltárak) sikeresen összehangoló ICARUS, amelyben a MOL elnökhelyettesi rangban képviselteti magát. Más regionális együttműködést is érdemes megfontolni, kezdeményezni. A Nemzetközi Levéltári Tanács négy évente megrendezendő kongresszusain lehetőleg több munkatárssal is képviseltetnie kell magát a MOL-nak, csakúgy mint az egyre fontosabbá váló DLM Forum-on, amelynek hivatalos magyarországi intézményi partnere a MOL (állandó összekötővel).

A 2011-es magyarországi EU-elnökség idején több meghatározó nemzetközi levéltári programot kell Magyarországra hozni, így meg kell szervezni az Európai Unió levéltárvezetői állandó értekezletét (EBNA), valamint DLM Forum-ot. (Ehhez az elnökségi feladatokra előirányzott központi költségvetési fejezetből kell támogatást szerezni.)

A MOL-nak érdeke és reális esélye is van több nemzetközi projektekbe való bekapcsolódásra, példaként az APENET, EUROPEANA, Planet projektet érdemes megemlíteni.

Kiemelt feladat a környező államok nemzeti levéltáraival történő kétoldalú kapcsolatok ápolása, valamint más olyan országok nemzeti levéltáraival, ahol jelentős Hungaricá-kat őriznek, illetve azon levéltárakkal, amelyek elektronikus levéltárral rendelkeznek/építik/tervezik (pl. Brit Nemzeti Levéltár, Holland Nemzeti Levéltár, Svájci Szövetségi Levéltár stb.)

A MOL-nak meghatározó szerepet kell játszania a Hungarica-kutatások koordinálásában (Ltv. 17. §. (2) d.). Kiemelten fontos a bécsi és a moszkvai levéltári delegációval való folyamatos együttműködés is, azok munkájának támogatása

Érdemes a magyar-orosz levéltári vegyes bizottság működésének felújítását is napirendre tűzni.

A hazai szakmai szervezetekkel és társintézményekkel fenntartott kapcsolatok továbbfejlesztése terén hangsúlyt kell fektetni a Magyar Levéltárosok Egyesületével, az Önkormányzati Levéltárak Tanácsával, a Magyar Felsőoktatási Levéltári Szövetséggel, valamint a Magyarországi Egyházi Levéltárosok Egyesületével történő szorosabb együttműködésre. Ennek érdekében szükséges a hazai szervezetek vezetőivel, levéltár-igazgatókkal való rendszeres konzultációk megtartása, egymás szakmai koncepcióinak megismerésére.

Végül meg kell említeni a Közös levéltári portál kérdését is. A MOL nem térhet ki hosszú távon az együttműködés elől, ugyanakkor a Magyar Levéltári Portálban a meghatározó szerepet a MOL-nak kell majd betöltenie.

Fontos feladat a Családi Emlékezet Program további üzemeltetése is.

Közreműködés az OKJ-s és egyetemi képzésben

Az Ltv. (17. §. (2) i.) értelmében a MOL közreműködik a középfokú szakképzésben és az egyetemi oktatásban is. Különösen meghatározó a levéltárosokat képző ELTE-vel való együttműködés, a BA történelem szakon levéltári szakirányt végzők képzésében az intézmény eddigiekben is részt vett, ezentúl a levéltári MA képzésben is meghatározó szerepet kell játszania, különösen a levéltárszakmai tárgyak oktatásában és a gyakorlatok szervezésében. Ugyanez vonatkozik az OKJ-s képzésekre (segédlevéltáros, levéltári kezelő, irattáros) is. Ehhez minden lehetőséget biztosítani kell, a MOL elsőrendű érdeke, hogy a jövő levéltárosai, kezelői, irattárosai megfelelő szakmai képzésben részesüljenek. Az állományvédelem munkatársai egyúttal közreműködnek a közgyűjteményi restaurátorképzésben. Fel kell vetni ugyanakkor a belső szakmai továbbképzés szükségességét is legalább két célcsoport esetében: 1.) az újonnan érkező, levéltáros diplomával nem rendelkezők részére levéltártani belső továbbképzést kell szervezni; 2.) a régi kollégák szakmai továbbképzésére is hangsúlyt kell helyezni (levéltári új módszerek, best practices, szabványok és megoldások), amely továbbképzést workshop-szerű képzés keretében kell megvalósítani.

A levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. NKÖM rendeletben meghatározott valamint a Levéltári Kollégium elnöki feladatainak ellátása

A MOL jogszabályi feladata a Szakfelügyelet működésének támogatása és ennek érdekében mindent meg is tesz az intézmény. Az OKM Levéltári Kollégium (LK) működtetése is a MOL feladata, a testület mindenkor elnöke hivatalból a MOL főigazgatója. Évente legalább négy ülést kell tartani, amelyeken aktuális szakmapolitikai célok megtárgyalását, stratégiai dokumentumok elkészítését, véleményezését ill. felülvizsgálatát, munkacsoportok létrehozását kell napirendre tűzni. Az alábbi konkrét ügyekben érdemes lépnie a LK-nak: Állandó Szabványügyi Bizottság felállítása, a MOL által az e-levéltár projekt keretében kidolgozandó hazai szabványajánlások, szabályozási dokumentumok megtárgyalása, a következő Nemzeti Fejlesztési Terv kapcsán a levéltárakat illető fejlesztési koncepció kidolgozása.

Vízió a jövőről... avagy a MOL 2014-ben

Milyen MOL-t szeretnénk látni 2014-ben? Egy olyat, amely sikeresen megvalósítja az e-levéltári projektet, amelynek eredményeként a levéltár képes e-iratokat átvenni, archiválni,

metaadatolni és közzétenni. Egy olyat, amelyik sikeresen üzemelteti saját e-levéltári és informatikai rendszerét, amely képes e-levéltári eljárások, módszertani ajánlások kidolgozására. Egy olyat, amely mindezen fejlesztések következtében a közigazgatás hatékony partnerként tud fellépni és az állampolgárok információs igényét szakszerűen és gyorsan elégíti ki. Egy olyat, amely egységes, jól működő nemzetközi szinten is kiemelkedő levéltári nyilvántartó szoftverrel rendelkezik. Egy olyat, amelyben megvalósul a modern ügyvitelszervezés, amelyik felkészül a 2015 utáni gyarapodás problémájának kezelésére. Egy olyat, amely összességében megvalósítja a Szolgáltató levéltár koncepcióban felvázoltak alapelemeit, kezdve a levéltári anyag segédletezettségének, feltárásának előmozdításától, a digitalizált iratanyag tömeges internetes közzétételén át a kutatói igények kiszolgálásának előtérbe helyezéséig. És nem utolsósorban egy olyat, amely meghatározó partnere a külföldi és a hazai levéltáraknak, fontos szereplője a nemzetközi levéltári szervezeteknek és kezdeményezéseknek, és amelyik a hazai történetkutatás területén is kiemelkedő eredményeket mutat fel.

Budapest, 2009. szeptember 29.

Dr. Kenyeres István

Kenyeres István szakmai önéletrajza

Kenyeres István 1972. június 26-án született Budapesten. Édesanyja Sárdi Kinga, valamint édesapja Kenyeres István textil-gépészmérnökök. Középiskolai tanulmányait a budapesti Szinnyi Merse Pál Gimnáziumban végezte, ahol emelt szintű spanyol-tagozatos osztályban érettségizett 1990-ben. Gimnáziumi tanulmányai során *német és spanyol* nyelvekből középfokú állami nyelvvizsgát tett. 2002-ben *angol* nyelvből is sikeres *középfokú C típusú állami nyelvvizsgát* tett le (latin nyelvből levéltáros záróvizsgával rendelkezik).

Érettségi után, 1990–1991 között a Budapesti Történeti Múzeum munkatársa volt, majd 1991-ben felvételt nyert az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának történelem és levéltár szakjaira. 1996-ban *diplomázott történelem*-szakon, míg *levéltáros oklevelét* 1997-ben szerezte meg.

1994-től, már egyetemi évei alatt helyezkedett el Budapest Főváros Levéltárában. 1996-tól levéltárosként került alkalmazásra. 1998. január 1-jétől a BFL II. osztályának osztályvezetői posztját töltötte be, majd 2005-2006-ban az I. főosztályt vezette. Munkája során peremkerületi iratanyagok referense volt, majd 2004-ig főként XX. századi forrásokkal foglalkozott, elsősorban jogszolgáltatási iratokkal, valamint budapesti vonatkozású térképek, tervek és fotók gyűjteményeinek vezetését látta el. 2005-2006-ban az 1686-1950 közötti városi közigazgatási iratanyagokat, illetve a Terv- és térképtárat és a gyűjteményeket kezelő főosztályt vezette. 2006 őszétől tudományos-szakmai főigazgató-helyettesi munkakörben dolgozik, irányítása alá tartoznak a levéltári osztályok, a kutatóterem és a mikrofilmtár, emellett a BFL Középkori munkacsoportját is vezeti.

Tagja, illetve vezetője több, levéltári szakterületen működő munkabizottságnak. Ezek közül kiemelendő a levéltári stratégiát, illetve a Szolgáltató levéltár koncepció kiemelt feladatait meghatározó levéltári kollégiumi bizottságokban végzett munkája. 2007-2008-ban vezetője volt a levéltári adatbázisokat felmérő bizottságnak, 2009-ben pedig a nemzetközi szabványokat lefordító ad hoc bizottság munkáját irányította. 2008-2009-ben vezetője a közös levéltári portál adatbázis projektnek. 2007-től részt vett az EU-s forrásból megvalósítandó e-levéltár projekt előkészítésében, 2009-től tagja az e-levéltár Projekt Irányító Bizottságának.

2005 tavaszán levéltári szakértői kinevezést kapott. 2007 nyaratól tagja az OKM Levéltári Kollégiumának.

Több levéltár-tudományi közleménye is napvilágot látott a Levéltári Szemle és egyéb szakmai kiadványok hasábjain.

1996 és 1999 között az ELTE BTK történeti doktori program magyar koraújkori történeti alprogramjának PhD-hallgatója volt „A kamarai uradalmak igazgatása és gazdálkodása a 16. században” című kutatási témával. Kenyeres István doktori disszertációját 2003 júniusában védte meg *summa cum laude* (100%-os) minősítéssel, a *PhD oklevelet* 2003 decemberében kapta meg.

A Magyar Ösztöndíj Bizottságnak köszönhetően 1999-től rendszeresen végzett bécsi levéltári kutatásokat. Kutatásait az OTKA is támogatásra méltónak találta, amely szervezet az 1999-2001 közötti időszakra kutatásait a „Kiválóan megfelelt” minősítéssel értékelte. 2004-ben a Habsburg Történeti Intézet ösztöndíjasa volt „A Habsburg-pénzügyigazgatás modernizációs törekvései a várbirtokrendszer korszerűsítésére a 16. században” c. témával. A PhD-disszertációját e kutatási ösztöndíj keretében érlelte monográfiává, amely 2008-ban látott napvilágot *Uradalmak és végvárok* címmel. 2005-2008 között elnyerte az MTA Bolyai Kutatási Ösztöndíjat „Államháztartás és hadi költségek a 16. században (A Magyar Királyság

pénzügyi integrációja a Habsburg-monarchiában)” című témában, amelynek keretében elkészítette a Magyar Királyság 16. századi pénzügyeit és katonai költségeit tárgyaló monográfia kéziratát, a kutatást az OTKA bizottság kiemelkedő eredményűnek nyilvánította.

Jelenlegi tudományos kutatásai a 16-18. századi magyarországi Habsburg kamarai- és pénzügyigazgatás általános kérdésköreinek vizsgálatára, valamint a késő-középkori és újkori Buda és Pest történetére vonatkozó források feltárására irányulnak. Eddig két kötete és több mint 40 történettudományi publikációja látott napvilágot.

Kenyeres István 1995-től kezdve részt vesz az egyetemi oktatásban, elsősorban az ELTE BTK Történelem Segédtudományai Tanszéken, ahol megbízott előadóként rendszeresen tartott szemináriumokat „Magyarország történeti földrajza”, illetve „Bevezetés a történeti kutatás módszereibe és irodalmába” címmel. Közreműködött az ELTE BTK történelem levelező szakos képzésben is, ahol szintén a fenti tárgyakat, illetve a „Történelem segédtudományai” stúdiumot oktatta éveken át. 1998–1999-ben három féléven keresztül speciális kollégiumot tartott az ELTE BTK Közép- és Koraújkori Magyar Történeti Tanszéken „Várak és várbirtokok a királyi Magyarországon a 16-17. században” címmel, majd 2002-ben a „A magyarországi várbirtokok igazgatásának forrásai” című szemináriumot tartotta. 2001-től bekapcsolódott a BME Építészettörténeti és Műemlékvédelmi Tanszékén folyó műemlékvédelmi szakmérnöki képzésbe, ahol a „Történelem segédtudományai” c. tárgyat oktatja. 2001 óta a MOL által szervezett segédlevéltáros képzésen német nyelvű iratok olvasását oktatta rendszeresen. 2005-től részt vesz az ELTE BTK *levéltár szakos képzésében* (jelenleg BA történelem, levéltári szakirány) is, ő oktatja a Rendezés, segédletkészítés, ill. Irattár, iratkezelési szabályzat és terv, gyűjtőterület c. tárgyakat. 2004 óta államvizsgabizottsági tag (ELTE BTK történelem szak).

1994 óta alapító szerkesztője, 1999-től pedig főszerkesztője a Fons (Forráskutatás és Történeti Segédtudományok) c. történettudományi folyóiratnak, amelynek során eddig 15 évfolyam szerkesztésében vett részt. 2002-től a Fons Könyvek című sorozat szerkesztését is ellátja. 2004-ben a Levéltári Szemle szerkesztője, 2005-ben pedig főszerkesztő-helyettese volt, szintén 2005-től az Urbs. Várostörténeti Évkönyv szerkesztője is.

Nős, két gyermek apja.

Budapest, 2009. szeptember

Dr. Kenyeres István

Szül. h. idő: Budapest, 1972. június 26.

Tanulmányok:

ELTE BTK történelem szak, 1991-1996.

ELTE BTK levéltár szak, 1991-1996.

ELTE BTK Közép- és kora újkori doktori program, 1996-1999

Végzettségek:

Történelem szakos előadó egyetemi diploma (1996)

Levéltáros egyetemi diploma (1997)

PhD fokozat (2003)

Nyelvtudás:

angol – tárgyalási szintű, C típusú állami középfokú nyelvvizsga

német – tárgyalási szintű, C típusú állami középfokú nyelvvizsga

spanyol – C típusú állami középfokú nyelvvizsga

Munkahelyek:

Budapesti Történeti Múzeum 1990-1991

Budapest Főváros Levéltára 1994-től

Beosztások:

1994-től levéltári kezelő

1996-től főállású levéltáros

1998. január 1. – 2004. december 31. II. osztály osztályvezető

2005. január 1. 2006. október 1. I. főosztály főosztályvezető

2006. október 1-től tudományos-szakmai főigazgató-helyettes

Egyetemi oktatási tevékenység:

Fontosabb oktatott tárgyak:

ELTE BTK Történelem Segédtudományai Tanszék

Történelem segédtudományai és Magyarország történeti földrajza (1995-2004),
Rendezés, segédletkészítés, ill. Irattár, iratkezelési szabályzat és terv, gyűjtőterület
(2005-től)

BME Építészettörténeti és Műemlékvédelmi Tanszék

Történelem segédtudományai (2001-től)

Szerkesztőségi tagságok:

Fons (Forráskutatás és Történeti Segédtudományok) 1994-től szerkesztő, 1999-től
főszerkesztő

Fons Könyvek szerkesztő (2002-től)

Levéltári Szemle 2004-ben szerkesztő, 2005-ben főszerkesztő-helyettes

Urbs. Magyar Várostörténeti Évkönyv. 2005-től szerkesztő

Bizottsági tagságok:

ELTE BTK történelem államvizsga-bizottsági tag (2003-tól 2010-ig kinevezve)

OKM Levéltári Kollégium (tag, 2007-től)

Fontosabb levéltári projektek:

2007-2008. Levéltári adatbázisokat felmérő bizottság, projektvezető

2007-2008. Az EU-s forrásból megvalósuló Elektronikus levéltár projekt előkészítése,
BFL részről a projekt előkészítéséért felelős vezető

2008-2009. Ad Hoc Levéltári Szabványügyi Bizottság, projektvezető

2008-2009. Közös levéltári portál adatbázis projekt vezetője

2009- Az Elektronikus Levéltár megvalósításáért felelős Projekt Irányító Bizottság
tagja, a projekt vezetésért felelős BFL delegált

Kenyeres István publikációs jegyzéke

TÖRTÉNETTUDOMÁNYI PUBLIKÁCIÓK

Könyv

Uradalmak és végvárok. A kamarai birtokok és a törökellenes határvédelem a 16. századi Magyar Királyságban. Budapest, Új Mandátum, 2008. (Habsburg Történeti Monográfiák 2.) 662 p.

Államháztartás és hadi költségek a 16. században. A Magyar Királyság pénzügyi integrációja a Habsburg monarchiában. Kézirat, Budapest 2008. (525 ezer n).

XVI. századi uradalmi utasítások. Utasítások a kamarai uradalmak prefektusai, udvarbírái és ellenőrei részére. Szerk. és a bev. tan. írta: Kenyeres István. I-II. köt. Budapest, 2002. Szentpétery Imre Történettudományi Alapítvány (Fons Könyvek 2.) 916 p.

A kamarai birtokok igazgatása és gazdálkodása a XVI. században. I-II. köt. PhD-disszertáció, Budapest, ELTE BTK, 2002. 330 + 325 p.

Tanulmányok, közlemények, könyvfejezetek

Die Kriegsausgaben der Habsburgermonarchie von der Mitte des 16. Jahrhunderts bis zum ersten Drittel des 17. Jahrhunderts. In: Kriegführung und Staatsfinanzen. Die Habsburgermonarchie und das Heilige Römische Reich vom Dreißigjährigen Krieg bis zum Ende des habsburgischen Kaisertums 1740. Hrsg.: Peter Rauscher. Münster, Aschendorff, 2009. (Geschichte in der Epoche Karls V., Bd. 11.) Megj. a.

A budai mászárosok középkori céhkönyve (1496) 1500-1529 (1535, 1695). Das mittelalterliche Zunftbuch der deutschen Fleischer zu Ofen. (1496) 1500-1529 (1535, 1695).

In: A Budai mészárosok középkori céhkönyve és kiváltságlevelei. *Zunftbuch und Privilegien der Fleischer zu Ofen aus dem Mittelalter*. Szerk. /Red.: Kenyeres István. Budapest, 2008. (Források Budapest közép- és kora újkor történetéhez 1. Quellen zur Budapester Geschichte im Mittelalter und in der Frühen Neuzeit 1.) 178-308. p. [Baraczka Istvánnal, Spekner Enikővel és Szende Katalinnal közösen]

A kiátkozott egri udvarbíró: Csimori Kövér Ferenc. In: *Memoria rerum*. Tanulmányok Bán Péter tiszteletére. Szerk.: Á. Varga László – Oborni Teréz. Eger, 2008. 231-243. p.

A Pelényiek. Egy nógrádi jogtudó-hivatalnok család a 15-16. században. In: *Szívvvel és tettel*. Tanulmányok Á. Varga László tiszteletére. Szerk.: Horváth J. András. Budapest-Salgótarján, 2008. 95-116. p.

Végvári karrier: Udvarbírák, ellenőrök és élésmesterek. In: *Hagyomány és megújulás. Életpályák és társadalmi mobilitás a végváriak körében*. Szerk.: Berecz Mátyás – Vörös Gábor. Eger, 2008. (Studia Agreinsia 27.) 197-211. p.

Hans Unterholtzer felső-magyarországi hadi fizetőmester és ismeretlen számadásai (1595–1602). *Redite ad cor*. Tanulmányok Sahin-Tóth Péter emlékére. Szerk.: Krász Lilla – Oborni Teréz. Budapest, 2008. 221-238. p.

Váruradalmi gazdálkodás a késő középkorban. In: *Gazdaság és gazdálkodás a középkori Magyarországon: gazdaságtörténet, anyagi kultúra, régészet*. Szerk.: Kubinyi András – Laszlovszky József – Szabó Péter. Budapest, 2008. 377-399. p.

Verwaltung und Erträge von Königin Marias ungarischen Besitzungen in den Jahren 1522 bis 1548. In: *Maria von Ungarn (1505–1558). Eine Renaissancefürstin*. Hgg.: Fuchs, Martina – Réthelyi, Orsolya. Münster, 2007. (Geschichte in der Epoche Karls V.) 179–207. p.

A Habsburg monarchia katonai kiadásai az Udvari Pénztár és a hadi fizetőmesterek számadásai alapján, 1543–1623. Adalékok a török elleni küzdelem finanszírozásának történetéhez. In: *Levéltári Közlemények* 78. (2007) 85-137. p.

Pacsa János plébános osztrák fogsága. Adalékok Habsburg Mária királyné helytartóságához. In: Soproni Szemle 60. (2006) 2. sz. 146-165. p.

Az egri várbirtok igazgatása a 16. században. In: Magyarország védelme – Európa védelme. Szerk.: Berecz Máttyás – Petercsák Tivadar. Eger, 2006. (Studia Agriensia 24.) 47–115. p.

Várszámadások a XVI. századból. In: Arrabona 44. (2006) 2. sz. 95–112. p.

Dobó István (1502. k. – 1572). Életrajzi vázlat. In: Az Egri Vár Híradója 38. (2006) 160-194. p.

Buda és Pest útja az 1703. évi kiváltságlevélig. In: Urbs. Magyar Várostörténeti Évkönyv. 1. (2006) 159-201. p.

Budapest középkori történetének bécsi levéltári forrásai. In: Urbs. Magyar Várostörténeti Évkönyv. 1. (2006) 299-329. p. [Kis Péterrel közösen]

Die Einkünfte und Reformen der Finanzverwaltung Ferdinands I. in Ungarn. In: Kaiser Ferdinand I. Ein mitteleuropäischer Herrscher. Hg.: Martina Fuchs – Teréz Oborni – Gábor Ujváry. Münster, Aschendorff Verl., 2005. (Geschichte in der Epoche Karls V.) 111-146. p

A magyaróvári uradalom urbárium. In: Habsburg Mária, Mohács özvegye. A királyné és udvara 1521-1531. Kiállításkatalógus. Budapesti Történeti Múzeum, 2005. szeptember 30. – 2006. január 9. Szerk.: Réthelyi Orsolya et alii. Budapest, 2005. 214-215. p.

A bécsi Udvari Kamarai Levéltár Gedenkbücher Österreich magyar vonatkozású iratainak regesztái, 61-64. köt. (1547-1550). In: Lymbus. Magyarságtudományi Közlemények. Főszerk.: Ujváry Gábor. Budapest, 2005. 253-294. p.

A Szapolyai család és Trencsén. In: Tanulmányok Szapolyai Jánosról és a kora újkori Erdélyről. Szerk.: Bessenyei József – Horváth Zita – Tóth Péter. Miskolc, 2004. (Studia Miskolciensia 5.) 135-145. p.

A magyarországi végvárok és mezei hadak élelmezési szervezetének archontológiája a XVI. században. In: Fons 11. (2004.) 2. sz. 329-395. p.

A királyi és királynéi „magánbirtokok” a 16. században. In: Századok 138. (2004) 5. sz. 1103-1148. p.

Die Finanzen des Königreichs Ungarn in der zweiten Hälfte des 16. Jahrhunderts. In: Finanzen und Herrschaft. Materielle Grundlagen fürstlicher Politik in den habsburgischen Ländern und im Heiligen Römischen Reich im 16. Jahrhundert. Hrsg.: Edelmayer, Friedrich—Lanzinner, Maximilian—Rauscher, Peter. Wien—München, Oldenbourg, 2003. (Veröffentlichungen des Instituts für Österreichische Geschichtsforschung Band 38.) 84–122. p.

A királyi Magyarország bevételei és kiadásai a 16. században. In: Levéltári Közlemények 74. (2003) 59-103. p.

XVI. századi utasítások kiadásának problémái. In: Magyar Levéltárosok Egyesülete két konferenciája. Kaposvár 2002. szeptember 4-6. Budapest, Balassi Intézet 2003. május 14. Szerk.: Böör László. Budapest, 2003. Magyar Levéltárosok Egyesülete 124-132. p.

Az Esztergomi főegyházmegye birtokai és azok szerepe a török elleni védelemben a XVI. században. In: Mater et Magistra. Szerk.: Hegedűs András – Csombor Erzsébet. Esztergom, 2003. (Strigonium Antiquum V.) 51-80. p.

I. Ferdinánd magyarországi pénzügyigazgatási reformjai és bevételei. In: Történelmi Szemle 45. (2003) 1-2. sz. 61-92. p.

Kamarai uradalmak igazgatása a XVI. században. In: XVI. századi uradalmi utasítások. Utasítások a kamarai uradalmak prefektusai, udvarbírái és ellenőrei részére. Szerk. és a bev. tan. írta: Kenyeres István. I-II. köt. Budapest, 2002. Szentpétery Imre Történettudományi Alapítvány (Fons Könyvek 2.) 15-90. p.

A végvárok és a mezei hadak élelmezési szervezete a XVI. században. In: Fons 9. (2002) 1–3. sz. 163–202. p.

Dobó István (1502. k. – 1572). In: Nagy képes milleneumi arcképcsarnok. 100 portré a magyar történelemből. Szerk.: Rácz Árpád. Budapest, Rubikon-Könyvek, 2002. 67-69. p.

A superman hippik és a tanácstalan rendőrök. A Budapesti Rendőr-főkapitányság és a hippik 1968-ban. Forrásközlés. In: ArchivNet 1. (2001) 4. szám. www.natarch.hu/archivnet/ 54.000 karakter. Megjelent még: Közel—múlt. Húsz történet a 20. századból. Szerk.: Majtényi György—Ring Orsolya. Budapest, 2002. Magyar Országos Levéltár. 135-154. p.

A végvárok uradalmainak igazgatása és gazdálkodása a 16. században. In: Századok 135. (2001) 1351–1412. p.

A várbirtokok szerepe a 16. századi magyarországi végvárrendszer ellátásában. Katonai elképzelések az egri és a szatmári vár fenntartására. In: Végvár és ellátás. Szerk.: Petercsák Tivadar – Berecz Mátyás. Eger, 2001. (Studia Agriensia 22.) 131–181. p.

A magyar királyi posta a XVI. században Paar Péter pozsonyi postamester számadáskönyvei alapján. In: Információáramlás a magyar és török végvári rendszerben. Szerk.: Petercsák Tivadar–Berecz Mátyás. Eger, 1999. (Studia Agriensia 20.) 107-115. p.

Aki miatt egy napot késett Budavár visszavétele 1849-ben. Zerdahelyi Ignác hadbírószági ügye. In: Fons, 5 (1998) 65-90. p.

A XVI. kerület. In: Budapest kézikönyve. II. köt. A főváros kerületei, városrészei. Főszerk: Józsné Halász Margit. Pécs, 1998. CEBA K. (Magyarország megyei kézikönyvei. 20/2.) 425-444. p.

Egy nagybirtok igazgatása és gazdálkodása a 16. században. A trencsényi várbirtok 1543 és 1564 között. In: Levéltári Közlemények 68. (1997) 1-2. sz. 99-142. p.

A temesvári udvarbíró utasítása (1552). Adalékok az 1551/1552. évi temesvári és temesközi eseményekhez. In: Fons 4. (1997) 2. sz. 125-148. p.

A trencsényi várbirtok igazgatása és gazdálkodása a XVI. században. In: Hagyomány és korszerűség a XVI-XVII. században. Szerk.: Petercsák Tivadar. Eger, 1997. (Studia Agriensia 17.) 123-139. p.

A trencsényi vár a XVI. században. In: Fons 2. (1995) 1. sz. 5-72. p.

Cikkek, recenziók

Gecsényi Lajos: Gazdaság, társadalom, igazgatás. Tanulmányok a kora újkor történetéből. Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára, Győr Megyei Jogú Város Levéltára, Győr, 2008. 497 p. Könyvismertetés. Műhely, 32. (2009) 3. sz. 77-78. p.

Elisabeth Gmoser: Geschichte der Herrschaft Güns als kaiserliches Kammergut unter österreichischer Verwaltung 1491–1647. Eisenstadt, 2002. (Burgenländische Forschungen Band 86.) Recenzió. In: Soproni Szemle 58. (2004) 4. sz. 414-419. p.

Az esztergomi székeskáptalan jegyzőkönyve. Regestrum capituli cathedralis ecclesiae Strigoniensis (1500–1502, 1507–1527). Közzéteszi: Solymosi László. Budapest, 2002. Recenzió. In: Fons 10. (2003) 1. sz. 173–178. p.

Ár- és bértörténet, Magyarország 16-18. század. In: Magyar művelődéstörténeti lexikon. Szerk. Kőszeghy Péter. Balassi Kiadó, 2003. 136-140. p.

A magyarországi pénzügyigazgatás modernizációja. In: Rubicon 14. (2003) 11-12. sz. [Habsburg berendezkedés. Mi történt Mohács után?] 91-94. p.

Szerkesztői munka tudományos művek kiadásában

A Budai mészárosok középkori céhkönyve és kiváltságlevelei. Zunftbuch und Privilegien der Fleischer zu Ofen aus dem Mittelalter. Szerk.: Kenyeres István. Budapest, 2008. (Források Budapest közép- és kora újkor történetéhez 1. Quellen zur Budapester Geschichte im Mittelalter und in der Frühen Neuzeit 1.)

A történeti források kiadásának módszertani kérdései. Szerk: Kenyeres István. In: Fons 7. (2000) 1. sz. 3-193. p.

Elektronikus publikáció, adatbázis

16-18. századi vármegyei jegyzőkönyvek. DVD. Szerk.: Á. Varga László – Kenyeres István – Tóth Péter. Budapest, 2009.

LEVÉLTÁRTAN, LEVÉLTÁRÜGY

Az elektronikus iratok és a levéltárak Magyarországon. In: Archívny v krízových situáciách. Archives in Crisis Situations. Zborník príspevkov z XIII. archívnych dní v Slovenskej republike, ktoré usporiadala Spoločnosť slovenských archivárov v spolupráci s Ministerstvom vnútra SR - odborom archívov, Štátnym archívom v Nitre-pobočka Bojnice a Sekciou archívniectva a pomocných vied historických Slovenskej historickej spoločnosti pri SAV. Bojnice 26.-28. mája 2009. Szerk.: J. Hanus. [h.n.] 2009. 119-125. p.

Levéltári belső iratértékelés és selejtezés. In: Levéltári kézikönyv. Szerk.: Körmendy Lajos. Budapest, 2009. (Osiris Kézikönyvek) 489-497. p.

Német paleográfia. In: In: Levéltári kézikönyv. Szerk.: Körmendy Lajos. Budapest, 2009. (Osiris Kézikönyvek) 489-497. p. 57-59.

A nemzetközi Levéltári Tanács 2004. évi bécsi kongresszusa. In: Levéltári Szemle 55. (2005) 3. sz. 12-24. p.

A második nemzetközi szabvány: az ISAAR (CPF). In: Levéltári Szemle 55. (2005) 3. sz. 32-70. p. [Bevezető saját munka, a szabvány szövegének fordítása többekkel együtt.]

Értékhatar-vizsgálatok az igazságügyi szervek polgári- és büntetőperes irataiban. In: Magyar Levéltárosok Egyesülete 2003. évi vándorgyűlése. Szolnok 2003. augusztus 13-15. Szerk.: Bilkei Irén. Budapest, Magyar Levéltárosok Egyesülete, 2004. 204-217. p.

Beszámoló Budapest Főváros Levéltára Levéltári Napjáról. In: levéltári Szemle, 54. (2004) 4. sz. 77-79. p.

A levéltári kiadványmunka kérdései. In: Magyar Levéltárosok Egyesülete 2001. évi vándorgyűlése. Esztergom, 2001. május 23-25. Szerk.: Bana József – Breinich Gábor – Káli Csaba. Budapest, 2002. Magyar Levéltárosok Egyesülete. 252-258. p.

A közjegyzőknél keletkezett iratok jogi helyzete, levéltári átvételük problémái. In: Levéltári Szemle, 52. (2002) 2. sz. 27-33. p. [Sarusi Kiss Bélával közösen.]

A Budai Központi Kerületi Bíróság 1987. évi polgári peres iratainak mintaselejtezése. In: Levéltári Szemle 51. (2001) 1. sz. 37-40. p. [Kádár Zsuzsával és Mikó Zsuzsával közösen.]

Jelenkori polgári peres iratok értékelése és selejtezése. In: Levéltári Szemle 51. (2001) 3. sz. 11-40. p. [Sipos Andrással és Sarusi Kiss Bélával közösen.]

Budapest Főváros Levéltára. Levéltárismerető II. Szerk.: Kenyeres István – Sipos András. Budapest, Budapest Főváros Levéltára, 1997. 285 p.

Fontosabb előadások

The Electronic Archive Project in Hungary. Előadás a Szlovén Nemzeti Levéltár workshop-ján. Ljubjana, 2009. szeptember 17.

Gemeinsame Datenbank der ungarischen Archive. Előadás a Svájci Szövetségi Levéltár workshop-ján, Bern, 2009. szeptember 9.

Levéltárak kapcsolódása az elektronikus levéltárhoz. A levéltári technológiai központok, a központi e-levéltári és e-irattári szolgáltatások. Előadás az Elektronikus levéltár projekt indító sajtótájékoztatóján, Budapest, 2009. szeptember 7.

A közös levéltári portál adatbázisa. Előadás a Magyar Levéltárosok Egyesületének 2009. évi vándorgyűlésén, Sopron, 2009. augusztus 17.

Gemeinsame Archivportal der ungarischen Archive. Előadás az ICARUS 2009. évi közgyűlésén. Brno, 2009. június 16

A levéltárak közművelődési feladatai és az internet. Előadás a Magyar Levéltárosok Egyesületének szakmai napján, Budapest, 2009. június 1.

Önkormányzati levéltárak közös honlapja és adatbázisa. Előadás az ARCANUM – Magyar Levéltárosok Egyesülete 2009. április 24-i közös konferenciáján a XVI. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztiválon.

Elektronikus iratok hosszú távú megőrzése, levéltárba adása. Előadás az E-ügyintézés 2008. A ma kihívásai – a jövő megoldásai című konferencián. Budapest, 2008. november 3..

A közfeladatokat ellátó szervek és a levéltárak. A köziratok levéltári felügyelete, selejtezése, iratátadás és az e-iratok levéltári kezelése. Előadás az Egységes iratkezelés a közszférában című konferencián, Budapest, 2008. november 4.

Az elektronikus levéltár projekt helyzete. Előadás az Önkormányzati Levéltárak Tanácsa közgyűlésén. Gyula, 2008. október 13-14.

A szolgáltató levéltár Magyarországon. Előadás az Első Szabadkai Levéltári Nap 2008. konferencián. Szabadka, 2008. szeptember 23.

Úton az e-levéltár felé? Előadás az Önkormányzati levéltárak Tanácsának 2007. évi közgyűlésén. Győr, 2007. október 16.