

A Magyar Országos Levéltár 2005. évi munkaterve

Az intézmény a tervezési időszakban – változatlanul az 1995. évi LXVI. (levéltári) törvényben meghatározott feladatainak megfelelően – a levéltári anyag segédletekkel történő ellátásának javítására, a levéltári anyagból történő széles körű tájékoztatás színvonalának emelésére és a levéltári anyag digitalizált formában történő hozzáféréseinek elősegítésére helyezi a hangsúlyt. Mindhárom célkitűzés szorosan összefügg azzal a ténnyel, hogy hosszú ideje változatlanul igen erőteljes a történeti források iránti állampolgári és tudományos kutatói érdeklődés, amelynek egyre meghatározóbb vonása a kutatási (információszerzési) idő lerövidülése. Ez arra ösztönöz bennünket, hogy mind több és több információt bocsássunk a használók rendelkezésére, amivel elősegíthetjük a kutatáshoz igényelt forrásanyag, a keresett információ gyors megtalálását, a digitalizált dokumentumokkal pedig csökkentjük a levéltári anyag használatát, azaz közvetett állományvédelmi feladatokat oldunk meg. Mindez természetesen az évről évre változó pénzügyi feltételek függvénye, még akkor is, ha az utóbbi esztendőkből – e vonatkozásban – költségvetési támogatásunk jónak mondható. Meghatározó fontossággal bír, hogy 2004 folyamán személyi állományunknál zökkenőmentesen végrehajthattuk az előírt illetményemelését, amelynek hatása (erősítve a 2005. január elsejei emelésekkel) igen pozitív volt. Tovább erősödött a humán erőforrás stabilizációja, ami természetesen nem választható el a külső munkaerőhelyzettől sem.

Figyelemmel a létszámbővítések kedvező hatására, változatlanul hangsúlyoznunk kell, hogy mind a megüresedő, mind az új álláshelyek betöltése során – a szakmai képzettséggel rendelkezők csekély száma, nem kellő színvonalú korszerű ismeretszintje következtében – ismételten szembesülünk a munkavégzéshez szükséges általános és helyspecifikus ismeretanyag elsajátításának időigényével. Ennek a tudatában is hangsúlyozzuk, hogy a Magyar Országos Levéltár – mint kiemelt nemzeti közgyűjtemény és a magyar levéltárügy egészére kiemelt feladatkörrel bíró intézmény – koncepcionálisan és költségvetésileg továbbra is kiemelt figyelmet kíván a levéltárferntartó részéről.

Mindezzel szoros összefüggésben nem kerülhető meg az évek óta csak lassan előrehaladó intézményi reform folytatása, az irányítási rendszer és a munkavégzés korszerűsítése, a középvezetői felelősség növelése és elsősorban a szemlélet megújítása, még akkor is, ha a szakmai állomány jelenlegi összetétele korlátozott mozgásteret ad a továbblépéshez. Folytatni kell az egyes szervezeti egységek létszámának, összetételének a felülvizsgálatát és az arányok módosítását az osztályok között, annak érdekében, hogy erősödjenek azok a folyamatok, amelyek elősegítik egy szakmailag tájékozott és az intézményhez kötődő fiatal munkatársi gárda kialakítását. Ennek elősegítésére ebben az évben is élni kívánunk a hazai továbbképzés és a nemzetközi tapasztalatcsere lehetőségeivel és az intézményi érdekekkel egybevető egyéni elképzelések támogatásával. Ennek fontos fórumai az egyetemi doktori képzésben és az intézményen belüli levéltári kezelői, segédlevéltárosi képzésben való részvétel.

A Közalkalmazotti Tanáccsal és a szakszervezeti csoporttal egyeztetve változatlanul aktuális a munkaidőalap hatékonyabb felhasználásának ellenőrzése.

Az intézményirányítás korszerűsítése immár megkerülhetetlenné teszi, hogy előkészítsük az elektronikus ügyintézés bevezetését, ami sikeres esetben nemcsak áttekinthetőbbé tenné a belső adminisztrációs folyamatokat, de az ügyviteli területen alapul szolgálhat a munkaerő-átcsoportosításhoz is.

Az elmúlt évben terveztük, de elmaradt az SZMSZ és az iratkezelési szabályzat ismeretének teljes ügyintézői és adminisztratív körben tesztvizsga formájában történő számonkérése. Erre most oly módon kerül sor, hogy a tematikát kibővítjük a levéltári tevékenységre vonatkozó jogszabályokkal is.

A Magyar Országos Levéltár 2006-ban ünnepli fennállásának 250. évfordulóját. A méltó tudományos megemlékezés (kiadványok, nemzetközi konferencia) előkészületei ebben az évben intenzíven folytatódnak. Elkészül és megjelenik a Magyar Országos Levéltár története, a Bécsi kapu téri épület fényképalbuma, a javított és bővített fondjegyzék, előkészítjük a 2006. március elsején megrendezendő nemzetközi konferenciát.

Informatikai rendszerünk fejlesztésében a középpontban a rendszer biztonságos működésének az erősítése áll. Az üzemeltetési feladatok megoldása mellett elvégezzük az egységes elektronikus nyilvántartó program tesztelését és saját adatainkkal megkezdjük a rendszer feltöltését, befejeződik a Novell rendszernek a Linux rendszerre történő átállítása, az új „fastruktúra” kiépítése. Az Informatikai és Szervezési Főosztály biztosítja az új honlap feltöltését és működését. A jelenlegi honlap mindaddig működik, míg az új teljes körben, felülvizsgált a datokkal e l n e m készül. A z e l m u l t é v b e n a m á s i r á n y ú f e l a d a t o k m i a t t n e m k é s z í t e t t ü k e l a z i n t é z m é n y i n f o r m a t i k a i s t r a t é g i a i f e j l e s z t é s i t e r v é t, a g é p p a r k f e j l e s z t é s i ü t e m t e r v é t, a s z á m í t ó g é p - h a s z n á l a t á l t a l á n o s s z a b á l y z a t á t é s a z i n f o r m a t i k a i a d a t v é d e l m i s z a b á l y z a t o t. E z e k r e m o s t k e r ü l s o r. A z é v e s b e r u h á z á s i k e r e t t e r h é r e t o v á b b f e j l e s z t j ü k, k o r s z e r ű s í t j ü k g é p p a r k u n k a t.

Az Oktatási Minisztérium megbízásából működtetni kezdjük az ún. családfa programot.

A Gazdasági Hivatal változatlanul magas színvonalon biztosítja az intézmény gazdálkodási – pénzügyi és műszaki – rendszerének működtetését.

A biztonsági helyzet problémamentes. Az NKÖM Örökségvédelmi Kht. és a Levéltár között várhatóan megújított szerződés rögzíti a feltételeket.

A levéltári munka technikai feltételeinek a jobbítása a rendelkezésünkre álló pénzügyi források függvényében folytatódik. Ennek reményeink szerint meghatározó eleme lesz, hogy elkészül a Bécsi kapu téri épület nagy kutatótermének a teljes felújítása. Ugyanitt tervezzük a nyílászárók vaskereteinek a felújítását, az 57. számú raktár elektromos hálózatának felújítását, a 75. számú raktár tatarozását. A Hess András téri épületben a II. emeleti megüresedett raktárhelyiségekben lebontatjuk a Salgó-Dexion állványokat, elvégeztetjük a nyílászárók javítását, a helyiségek tisztasági festését. Óbudán megtörténik az épület csatornarendszerének a közcsatornára csatlakoztatása, folytatódik a beléptetőrendszer korszerűsítése. Az igényeknek megfelelően – és a lehetőségek szerint – korszerűsítjük a raktárak eszközellátottságát (kocsik, létrák).

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

A szakmai munkában – a Magyar Országos Levéltárban őrzött levéltári anyag közép-európai regionális jelentőségének és az Európai Unióhoz történő csatlakozásból adódó tájékoztatási teendőknek megfelelően – elvégezzük az új honlap adatbázisának a feltöltését, előkészítjük további digitális és hagyományos segédletek kiadását.

Biztosítjuk a jeruzsálemi Yad Vashem Intézet Levéltára és a US Holocaust Memorial Museum számára történő mikrofilmhez az irat-előkészítést és a filmezési kapacitást.

Kiemelt figyelem illeti meg az alábbi szakmai feladatokat:

- az intézmény alapításának 250. évfordulójára történő felkészülés, a kiadványok megjelentetése, a nemzetközi konferencia előkészítése,
- a felkészülés az egységes elektronikus nyilvántartás bevezetésére,
- az informatikai rendszer biztonsági feltételeinek felülvizsgálata és meghatározása,
- az illetékességi körbe tartozó szervektől történő iratátvétel előkészítésének fokozott ellenőrzése: a nem maradandó értékű iratok kizárása az átvételből;
- a levéltári segédletek készítése, elsőbbséggel az évek óta készülő segédletek mielőbbi befejezésére,
- a régi (kéziratos) segédletek számítógépes rögzítése, az intézményi hálózatban történő hozzáférhetővé tétele,
- letét jelleggel őrzött iratok felmérése és a teendők meghatározása,
- az Archivnet online folyóirat színvonalának emelése,
- a nemzetközi kapcsolatokban a kétoldalú együttműködés erősítése, mindenekelőtt a német, orosz, szlovák, osztrák, román levéltárakkal,
- az új intézményi honlap teljes tartalmi felülvizsgálata, a német és angol változat elkészítése.

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

Szakmai tevékenység

(A részletes adatokat az osztályok munkatervei tartalmazzák)

I. Az illetékességi terület felügyelete

A kormányzati illetékességi területet felügyelő szervezeti egység (VII.) befejezi a jelenleg működő szervnyilvántartó program feltöltését. 2004 folyamán megtörtént az alapadatok teljes körű felvitele, így 2005 folyamán a szervezeti és jogszabályi változások, iratkezelések ellenőrzése során felvett jegyzőkönyvek, irattárak állapotára vonatkozó adatok felvitelére kerül sor. 2005 második félévére elkészül az egységes elektronikus levéltári nyilvántartó rendszer, amelynek a szervnyilvántartás is része lesz. Ennek kapcsán el kell végezni a program tesztelését, majd az adatkonverzió után minden referensnek ellenőriznie kell az áttöltött adatok helyességét. A III. negyedévben a referenseknek már az új nyilvántartó rendszert kell használniuk. A IV. Gazdasági szervek osztálya az elektronikus nyilvántartó rendszer bevezetését követően megkezdí jelenlegi nyilvántartásainak a rendszerbe történő betöltését (365 szerv).

Az illetékességi körbe tartozó szervek ellenőrzésre történő kiválasztásnál a fő szempontot az képezte, hogy a minisztériumok ellenőrzésére mindenképpen kerüljön sor. Fontosnak tartjuk az újonnan létrejött szervek ellenőrzését is, főként azért, hogy rögtön az indulásnál befolyással lehessünk iratkezelésük rendjének kialakítására. A fentiekén túl azon szervek ellenőrzését tervezzük még, amelyeknél 3 évnél régebben jártak munkatársaink, illetve ahol megalakulásuk óta nem történt ellenőrzés levéltárunk részéről és emiatt nem rendelkezünk ismeretekkel az ott keletkező iratok jellegéről. Az osztály összesen 147 szerv ellenőrzését tervezi a közigazgatási szervek mellett a közhasznú társaságok, kulturális és egészségügyi intézmények, közalapítványok, kamarák körében.

Kiemelt figyelmet fordítanak munkatársaink az informatikai alapú iratkezelés tapasztalatainak a felmérésére és erről összefoglaló elemzést készítünk. Minden esetben a gyakorlatban is megnézzük a rendszer működését, rögzítjük a tapasztalatokat. Fokozott figyelmet fordítunk – szükséges esetben az állományvédelmi osztállyal közösen – az irattárak és a maradandó értékű iratok állapotára.

A IV. Gazdasági szervek osztálya folytatja a felszámolt és végelszámolt gazdasági szervek iratai átvételének előkészítését, kiemelt figyelmet fordít a hosszú ideje függőben lévő ügyek lezárására, az iratátadások megfelelő színvonalú előkészítéséhez szükséges tanácsadásra. Ellenőrzi a tartós állami részesedéssel működő vállalatok iratkezelését és a magánosított cégeknél található állami tulajdonú iratok elhelyezését. (Tervezett szervellenőrzések száma: 117)

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján a IV. és a VII. osztályok 200-250 selejtezési jegyzőkönyv és 40-45 iratkezelési szabályzat elbírálásával számolnak.

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

II. Állománygyarapodás

Az előző évhez hasonlóan jelentős iratátvételekkel számolunk, amelyek egy részének az előkészítése még 2004-ben megtörtént.

Terveink szerint sor kerülhet a Belügyminisztériumban őrzött 1927. évi választási iratok átvételére, illetve megtörténik az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltárában lévő, 1945 előtti irattöredékek átvétele is. Több évtized után a II. Polgári kormányzati szervek (1867–1945) osztálya állományba veszi a különböző erdélyi intézmények és hivatalok levéltári anyagát.

Az Országgyűlési Hivatal Irattári-Levéltári osztálya átadja az 1989. évi törvények hiteles példányaikat.

A IV. Gazdasági szervek osztálya összesen 35 szervtől tervezi 314,92 ifm terjedelmű anyag átvételét. (Többek között PM Pénzügyi Központ 1941–1956, Labor Műszeripari Művek f.a. 1948–1992, Ózdi Kohászati Üzemek 1947–1997, Almásfüzitői Timföldgyár 1955–1995, Metrimex Műszeripari Külkereskedelmi Vállalat 1958–1993, MALÉV 1946–1987, GYSEV 1900–1950). Ezenfelül várhatóan folytatódik Budapest Főváros Levéltárával a 2002-ben megkezdett fondegysítési egyeztetés, amelynek eredményeként 65 szerv iratait vesszük át összesen 251,71 ifm terjedelemben.

Az V. és VI. osztályok illetékességi körében a VII. osztály folytatja többek között a Külügyminisztérium 1988–1989. évi, az Igazságügyi Minisztérium 1950–1980. évi, az Egészségbiztosítási Önkormányzat 1993–1998. évi, a Belügyminisztérium 1945–1980 közötti, a Magyar Ügyvédi Kamara 1964–1991. évi, az Országos Társadalombiztosítási Igazgatóság 1950–1992. évi iratainak, a Művelődésügyi Minisztérium, a Kulturális Minisztérium különböző vezetői iratainak (1974–1980), az 1989. évi minisztertanácsi előterjesztéseknek, a kisebbségi kerekasztal-tárgyalások iratainak (1991–1993) az átvételét. (Összesen 290,00 ifm)

Komoly munkát igényel, hogy a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium jogelődjeinek iratai esetében sikerüljön előrelépni, ennek érdekében a VI. osztály referenseivel aktívan szeretnénk közreműködni az iratanyagok előkészítésében. Tervezzük

többek között a Közlekedés- és Postaügyi Minisztérium 1975–1983. évi, az Ipari Minisztérium 1980–1990. évi, a Külkereskedelmi Minisztérium 1970–1975. évi, a Belkereskedelmi Minisztérium 1970–1972. évi, a Pénzügyminisztérium 1961–1989. évi, az Erdészeti Tudományos Intézet 1945–1960. évi, a Szolgáltatási Kutatóintézet 1966–1990. évi, a Távközlési Kutatóintézet 1949–1993. évi iratainak átvételét, összesen 357,00 ifm nagyságrendben.

Az NKÖM Levéltári Szakfelügyeletének az illetékességi jogkörök érvényesülésére vonatkozó vizsgálati eredményei alapján soron kívül kezdeményezzük a Magyar Országos Levéltárhoz tartozó levéltári anyag átadását a Hadtörténelmi Levéltárból, a Vízügyi Levéltárból és néhány területi önkormányzati és szaklevéltárból (pl. Országos Tervhivatal, a Pénzügyminisztérium, a Munkásörtség Országos Parancsnoksága, a Bányászati Hivatal, az Építési- és Városfejlesztési Minisztérium iratai).

A III. osztály javaslatai alapján megvásároljuk az antikvár forgalomban felbukkanó középkori okleveleket és más jelentős történeti értékű dokumentumokat. Az elővásárlási jog gyakorlása az aukciókon, illetve egyes iratok „jogtisztaságának” ellenőrzése időigényes. Az igényeknek megfelelően végezzük a magánosok által vételre felkínált iratok átvételét, rendszeresen figyeljük a legfontosabb kb. 10 antikvárium aukción kívüli kínálatát. A Kulturális Örökségvédelmi Hivatallal együttműködve ellátjuk a védetté nyilvánítási feladatokat. Szükség szerint digitális felvételt készítünk a védelemre javasolt iratokról.

III. Állományvédelem

Általános tevékenység

Az Állományvédelmi osztály a tervében elsődlegesen a megelőző állományvédelmet állítja munkája középpontjába. Ennek fontos elemét képezi a munkatársak oktatása, elsődlegesen a közeljövőben megjelenő Állományvédelmi Ajánlás alapján. Az intézményi honlap számára elkészül egy állományvédelmi összefoglaló a legfontosabb teendőkről.

Meghatározó szerepet játszik a raktári körülmények folyamatos ellenőrzése, a páratartalomra és a hőmérsékletre vonatkozó adatok elemzése, ezek alapján a nagyobb pénzügyi ráfordítást nem igénylő változtatások meghatározása.

Állományvédelmi szempontból fokozott figyelemmel vizsgáljuk meg valamennyi beszállításra kerülő levéltári anyagot.

Folytatódik a Bécsi kapu téri raktárakban az átfogó raktártakarítás és portalanítás.

Közreműködünk a közgyűjteményi restaurátorképzésben.

Biztosítjuk a kiállításra kerülő levéltári anyag felülvizsgálatát, az állományvédelmi szempontok érvényesítését a kiállított anyagnál.

Igény esetén állományvédelmi szaktanácsadást teljesítünk más levéltárak és intézmények számára.

A IV. Gazdasági szervek osztályán elvégezzük a tekercsben tárolt műszaki rajzok lehetséges új tárolási formájának a meghatározását.

Folytatjuk a triacetátot tartalmazó mikrofilmek ecetsavasodási vizsgálatát.

Valamennyi iratórzó osztályon jelentős mennyiségű iratanyag dobozolására és átdobozolására, mintaállványozására kerül sor. Az érintett osztályokon az átdobozolással párhuzamosan folytatódik a levéltári anyag savmentes palliumban történő elhelyezése.

1. Állományrevízió

Az éves ellenőrzést valamennyi iratórzó osztály külön terv szerint, a kialakult gyakorlatnak megfelelően végzi, darabszinten felülvizsgálja a kijelölt irategyütteseket.

2. Restaurálás

Az intézmény vezetésének előző évi döntése alapján a restaurálás 2005 folyamán további két osztály anyagára terjed ki.

– A Magyar Országos Levéltár anyagából a Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium, a Belügyminisztérium, a Magyar Történelmi Társulat, az Esterházy család, a Habsburg család magyaróvári levéltáraiból, az R, a T és S szekció állományából előre láthatóan 250 db oklevél, 350 folió missilis, 12 110 folió irat, 100 egység tervrajz, térkép, 4 db bőrkötéses könyv restaurálására kerül sor.

– Kapacitásunk 25%-át külső megrendelések teljesítésére tartalékoljuk.

3. Állományvédelmi könyvkötés

– A Levéltár anyagából (Belügyminisztérium, Általános iratok mutatókönyvei; Közmunka- és Közlekedésügyi Minisztérium; Földművelésügyi Minisztérium, Általános iratok mutatókönyvei; Népjóléti Minisztérium; Magyar Államrendőrség; KPM Vasúti Főosztály segédletei) 11 kötet félbőr, 68 kötet egészvásznon és 305 kötet félvásznon kötését tervezzük.

– A Központi Könyvtár számára 325 kötet kötésére kerül sor.

4. Fertőtlenítés

Fertőtlenítést csak kellően indokolt egyedi esetben végzünk.

5. Biztonsági mikrofilmezés

A reprográfiai műhely – részben a 2004. évi feladatok áthúzódásával – hozzávetőlegesen évi 1,1 millió kameranegatív-felvétel készítésével számol, amelynek kétharmada 20. századi irat. Ennek döntő hányada az intézmény saját anyagából készül (1848/49-es minisztériumi levéltár, neoabszolutizmus kori hatóságok, polgári kori minisztériumok, 1966–1981 közötti minisztertanácsi jegyzőkönyvek, Állami Egyházügyi Hivatal, elnöki iratok 1970–1980, családi levéltárak, középkori oklevélgyűjtemény, gazdasági szervek).

Több szervezeti egység készít elő iratokat a következő években történő mikrofilmezésre, az I. Feudáliskori kormányzati szervek osztálya az erdélyi kormányzati szervek, az V. Politikai kormányzati szervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztálya a Magyar Dolgozók Pártja osztályanyagából.

6. Digitalizálás

Saját műhelyünkben kerül sor az erdélyi címeres levelek (múlt évi feladat áthúzódása), a Király személye körüli minisztérium királyi könyvei 6. kötetének, az Urbaria et Conscriptioes gyűjteménynek (folytatás) továbbá kísérletképpen a Középkori oklevélgyűjtemény korábbi új szerzeményeinek a digitalizálására. Ha a pénzügyi fedezet

rendelkezésre áll, akkor külső céggel tervezzük a Középkori oklevélgyűjtemény törzskönyvének a digitalizálását.

Egyes szervezeti egységek – adatbázis-építéssel párhuzamosan – a későbbi években végrehajtandó digitalizálásra készítene elő iratokat: Urbéri tabellák 25,20 ifm (I. o.), Minisztertanácsi jegyzőkönyvek 1944-1950 6,00 ifm, MDP vezető testületei 22,00 ifm (V. o.)

7. Dobozolás, savmentes palliumba helyezés

Miként a korábbi években is, szervezeti egységeink többsége folytatja a csomókban tárolt levéltári anyag dobozolását, a régi vagy sérült dobozok új savmentes dobozokra történő lecserélését. Különösen kiemelt fontossággal bír e munka a Bécsi kapu téri épületben őrzött levéltári anyag esetében. Az I. Feudális kormányzati osztály 320 ifm (Helytartótanács, Neoabszolutizmus kori Pozsonyi helytartósági osztály, Magyar Kamara, Erdélyi Kincstartóság), a II. Polgári kori (1867–1918) osztály 58 ifm (Belügyminisztérium rezervált iratok, Miniszterelnökség, Operaház, Magyar Országos Levéltár), a III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztály 110 ifm (hg. Esterházy és gr. Károlyi levéltárak, Ember Győző iratai, Budapesti Mérnöki Kamara, Iparegyesület), a IV. Gazdasági szervek osztály 442 ifm (Magyar Szénbányászati Tröszt, Magyar-Szovjet Olaj Rt., Országos Kőolaj- és Gázipari Tröszt, Csepel Vas- és Fémművek, Telefongyár Rt., Magyar Siemens-Schuckert Művek, Magyar Philipps Művek Rt., Magyar Optikai Művek Rt., Gamma Művek Rt., Magyar Siemens-Reiniger Művek Rt. stb.), az V. Politikai kormányzati szervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztály 161 ifm (Minisztertanács Tanácsi Hivatala, Legfőbb Ügyészség, Népjóléti Minisztérium, Belügyminisztérium, Oktatási Minisztérium, Állami Egyházügyi Hivatal, Külügyminisztérium, MSZMP Külügyi Osztály) dobozolását, átdobozolását tervezi, ami a szükséges esetekben együtt jár az idegen anyagok eltávolításával, a savmentes palliumba helyezéssel, a dobozcímkézéssel, a fraktúr anyag széthajtogatásával.

IV. Rendezés

Szervesen illeszkedve az előző években megkezdett munkákhoz, folytatódik a levéltári anyag különböző szinteken történő rendezése. A meghatározó cél az iratanyag jobb hozzáférhetőségének elősegítése, a segédletkészítés további megalapozása.

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán folytatódik a diplomatikai fényképgyűjtemény jelzeteleése, megkezdődik a Varjú Elemér pecsétgyűjtemény jelzeteleése.

Az egyes rendezési szinteken a következő nagyságrendű munkákra kerül sor:

Noha a Magyar Országos Levéltár őrzetében lévő levéltári anyagot egységesen középszinten rendezettnek tekinthetjük, egy-egy esetben előfordulnak kivételek. A II. Polgári kori kormányzati szervek osztályán évtizedek óta őriznek kb. 30 ifm erdélyi provenienciájú levéltári anyagot, amelynek szétválasztására, meghatározására az ez évben bekövetkező állománybavételt követően kerülhet sor. Mindezen felül a IV. Gazdasági szervek osztályán is felbukkannak a középszintű rendezési munkák során olyan irategyüttesek, amelyek esetében fond- és állagszétválasztást, azaz *alapszintű* rendezést kell végezni. Ilyen rendezésre kerül sor 46 ifm terjedelemben.

Középszintű rendezés: III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztály: 14,62 ifm (Károlyi levéltár, Ember Győző iratai), IV. Gazdasági szervek osztály: 67 ifm (Pesti Magyar Kereskedelmi Bank, Hangya szövetkezetek, élelmiszeripari vállalatok/sörfőzdék), V. Politikai kormányzati szervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztály: 71 ifm (Külügyminisztérium, BM Helyi Tanácsok Főo., MSZMP Külügyi o.), VI. Gazdasági kormányzati szervek (1945-) osztály: 425 ifm (Országos Tervhivatal, Mezőgazdasági és Élelmiszerügyi Minisztérium).

Darabszintű rendezés: III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya 3,80 ifm (Károlyi levéltár, Diplomatikai fényképgyűjtemény), IV. Gazdasági szervek osztálya 8,90 ifm (Magyar Nemzeti Bank Hitelinformációk, Osztrák-Magyar Bank).

Ellenőrző/kiegészítő rendezés: I. Feudális kori kormányzati szervek osztálya 44 ifm, II. Polgári kori kormányzati szervek (1867-1945) osztálya 126 ifm, III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya 45 ifm, IV. Gazdasági szervek osztálya 32 ifm, V. Politikai kormányzati szervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztálya 110,6 ifm, VI. Gazdasági kormányzati szervek (1945-) osztálya 103 ifm.

Mintaállványozásra kerül a II. Polgári kori kormányzati szervek (1867-1945) osztályán 83 ifm, a III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán 15 ifm, a IV. Gazdasági szervek osztályán 168 ifm, az V. Politikai kormányzati szervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályán 204 ifm, a VI. Gazdasági kormányzati szervek (1945-) osztályán 712 ifm.

Az V. Politikai kormányzati szervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztálya folytatja – külső vállalkozó technikai segítségével – a Külügyminisztérium, a Legfőbb Ügyészség, az Igazságügyi Minisztérium, a Kulturális Kapcsolatok Intézete, a Kiadói Főigazgatóság, a Filmfőigazgatóság, a Tudományos és Felsőoktatási Tanács iratainak a költöztetését az elmúlt évben átvett új raktárhelyiségekbe, ami a szükséges esetekben együtt jár a raktárilag széttagolt fondok egyesítésével (összesen: 1747 ifm).

V. Selejtezés

A középszintű rendezések során megtörténik a másodpéldányok és jellegtelen selejtpapírok eltávolítása. A IV. Gazdasági szervek osztályán az NKÖM Levéltári osztályának jóváhagyását követően megtörténhet a Magyar Vasútforgalmi Rt. már elkülönített iratainak (21,49 ifm) elmúlt évről áthúzódó selejtezése. Elkészül VI. Gazdasági kormányzati szervek (1945-) osztályán az Országos Tervhivatal TÜK iratok fondjának a másodpéldányokra vonatkozó selejtezési terve.

VI. Segédletkészítés

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

Repertórium

I. Feudális kori kormányzati szervek osztálya: folytatódik a Helytartótanácsi Levéltár repertorizálása, ami 150 ifm iratanyagot érint.

II. Polgári kori kormányzati szervek (1867-1945) osztálya: folytatódik a Belügyminisztériumi Levéltár repertóriumának az átdolgozása, kiegészítése és a Külügyminisztériumi Levéltár repertóriumának II. kötetének (216 ifm feldolgozása) az előkészítése. Sor kerül a Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium Levéltára repertóriumának a újonnan átvett anyagok leírásával történő kiegészítésére.

III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztálya: folytatódik az egyesületi és testületi fondok, valamint az U szekció Mohács utáni fényképeinek repertorizálása.

IV. Gazdasági szervek osztálya: elkészült a Magyar Általános Hitelbank, a Gumiipari vállalatok, 1890–1971, a Kereskedelmi vállalatok, 1916–1950. a Villamosenergia-ipari és áramszolgáltató vállalatok repertórium, 1891–1967. Folytatódik a gumiipari vállalatok (lektorálás utáni javítás), a villamosipari és finommechanikai vállalatok, az élelmiszeripari vállalatok, a vas-, fém és gépipari vállalatok, a nyomda- és kiadóvállalatok, továbbá a Magyar Nemzeti Bank (I) repertóriumainak az összeállítás és megjelentetésre történő előkészítése.

VI. Gazdasági kormánysszervek (1945-) osztálya: megkezdődik az Országos Tervhivatal repertóriumának az összeállítása.

VIII. Reprográfiai osztály: elkészül a Szlovákiai mikrofilmek a Magyar Országos Levéltár filmtárában c. repertórium, és folytatódik az Ausztriai mikrofilmek a Magyar Országos Levéltárban c. repertórium összeállítása.

Ismertető leltár

Az I. Feudális kori kormánysszervek osztályán a bizottsági és gyűjteményes fondok feldolgozásával folytatjuk a Magyar Kancellária Levéltára (A szekció) ismertető leltárának készítését. 2005 végére az 1690 előtti hivataltörténetet tárgyaló rész kivételével elkészül a mű kézírata.

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán megkezdjük a Q szekció ismertető leltárának az összeállítását.

Raktári jegyzékek

Valamennyi osztályon – a középszintű és ellenőrző rendezésekkel összefüggésben – folytatódik a raktári jegyzékek felülvizsgálata, kiegészítése, átadozolás, mintaállványozás esetén új jegyzékek készítése.

Az I. Feudalizmus kori kormánysszervek osztályán 321 ifm (Helytartótanács, Magyar Kamara, Erdélyi Kincstartóság), a II. Polgári kori kormánysszervek (1867–1918) osztályán 186 ifm (Külügyminisztérium külképviseletek, Belügyminisztérium, Miniszterelnökség, VKM, Igazságügyi Minisztérium), a III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán 13 ifm (Magyar Vöröskereszt), a IV. Gazdasági szervek osztályán 477 ifm, az V. Politikai kormánysszervek és MDP–MSZMP iratok osztálya 166 ifm (Minisztertanács Tanácsi Hivatala, Tudománypolitikai Bizottság, Népjóléti Minisztérium, Belügyminisztérium, Oktatási Minisztérium, Külügyminisztérium, MSZMP KB Külügyi osztály) anyaghoz készül raktári (kis részben áttekintő) jegyzék.

Regesztá

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán folytatódik a Diplomatikai Levéltár gyarapodásának a regesztázása.

Katalógus

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán folytatódik a térképtári adatbázisban történő katalogizálása - 1116 db. (Veszprém, Zala, Baranya megyék)

Lajstrom, darabszintű jegyzék, mutató, napirendi jegyzék

A I. Feudális kori kormányzervek osztályán megkezdődik az E 196 Archivum familiae Thurzó fond meghatározott részének és az F 125 Collectio historico-diplomatica c. fondnak a lajstromozása. Darabszintű jegyzék készül 2,24 ifm irathoz és 300 régi pecsétnyomóhoz. (E 41 Litterae ad cameram exaratae, F 115 Korláttnoki iratok, F 120 Vegyes normalia gyűjtemények, H 29 Pénzügyminisztérium (1849)), folytatódik a helynévmutató készítése az Abaúj megyei dézsmajegyzekekhez.

A II. Polgári kori kormányzervek (1867–1945) osztályán névmutató készül a Belügyminisztérium Általános iratok Internálási ügyekhez.

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán megkezdődik a Károlyi levéltár meghatározott részeinek és Varjú Elemér pecsétgyűjteményének lajstromozása; folytatódik a Batthyány-missilisek jegyzékének az ellenőrzése és véglegesítése.

Az V. Politikai kormányzervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályán darabszintű jegyzék készül az Állami Egyházügyi Hivatal 1970–1980. évi elnöki irataihoz és Miklós Imre elnök külön kezelt irataihoz (1956–1989), a Legfőbb Ügyészség Politikai osztálya (1953–1954) irataihoz. Napirendi jegyzék készül az 1950–1952. évi minisztertanácsi jegyzőkönyvekhez, névmutató a Munkaügyi Minisztérium, NDK munkaviszony nyilvántartásához.

Filmtári jegyzék

Befejeződik a filmtári jegyzék készítése az 51007–51746. filmszámokhoz, és megkezdődik a szlovákiai anyakönyvekhez, a Politikatörténeti Intézet által átadott filmekhez és más mikrofilmekhez két további jegyzék összeállítása.

Adatbázisépítés, számítógépes segédlet-rögzítés

Valamennyi osztályon kiemelt figyelmet fordítanak a segédletek számítógépes rögzítésére és az intézményi belső hálózaton történő elhelyezésére. Valamennyi szervezeti egységben folytatódik a Fond-X adatbázis feltöltése a fondleírásokkal, illetve az adatok kiegészítése, helyesbítése.

Az I. Feudalizmuskori kormányzervek osztályán befejeződik a Királyi könyvek 59–67. köteteinek feldolgozása, folytatódik az úrbéri tabellák adatainak adatbázisban történő rögzítése.

A II. Polgári kori kormányzervek (1867–1945) osztályán befejeződik a Király személye körüli minisztérium anyagában lévő királyi könyvek adatainak adatbázisban történő feldolgozása, ami szervesen illeszkedik a korábbi királyi könyvek sorozatához. Ezzel a sorozat teljessé válik és lehetőség nyílik az 1526–1918 közötti anyag DVD hordozón történő közzétételére.

Folytatódik a BM Általános iratai Alapítványi ügyek feldolgozása, megkezdődik a Minisztertanácsi jegyzőkönyvek 1867–1944 napirendi jegyzéke adatbázisnak a

felülvizsgálata, a Miniszterelnökség központilag iktatott és irattározott irataihoz tárgyszó-rendszer készítése.

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán adatbázisban dolgozzák fel a Károlyi levéltár Acta publica/Acta Rákócziána állagát. Amennyiben a pénzügyi feltételek biztosítottak lesznek, úgy külső adatrögzítő vállalkozó bevonásával folytatjuk (és befejezzük) a Térképtár katalóguslapjainak a feldolgozását.

Az V. Politikai kormányiszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztályán megkezdik a Külügyminisztérium referatúrái 1945-1964 közötti TÜK-iratainak adatbázisban történő feldolgozását (Ausztria, Szovjetunió).

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

Katalóguslapok, adatlapok rendezése

Több esetben időigényes munkát jelent egyes segédletek rendezése: ilyenre kerül sor a III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályán: a térképtár katalóguslapjainak, a DL gyűjtemény „kékcéduláinak” és a V szekció adatlapjainak a rendezése.

Konkordancia-jegyzék

A III. Családi levéltárak és gyűjtemények osztályon 31,6 ifm korábban átdobozolt levéltári anyaghoz készül.

VII. Kutató- és ügyfélszolgálat

Meghatározó feladatunk a tudományos kutatás és az állampolgári tájékozódás igényeinek a lehetőségekhez mérten teljes körű, a határidőkön belüli teljesítése.

Referensszolgálat

Az iratórzo osztályok tudományos dolgozói és a IX. Kutatószolgálati és tájékoztatási osztály látják el a szóbeli és írásbeli tájékoztatással kapcsolatos feladatokat: a kutatók szóbeli és írásbeli tájékoztatását, a kutatótermi és aktán jelentkező másolatkészítés ellenőrzését, kölcsönzési ügyek intézését.

Az V. Politikai kormányiszervek (1945-) és MDP-MSZMP iratok osztálya biztosítja a Miniszterelnöki Hivatal megbízottja számára a minősített iratok előkészítését és a szükséges változtatások átvezetését.

Kutatószolgálat

A kutatótermeket működtető osztályok (V., VIII., IX.) kezelői látják el a kutatószolgálati feladatokat: tájékoztatás, regisztráció, iratkérőlapok és fénymásolatkérő lapok iktatása; iratelőkészítés (tulajdoni bélyegző, lapszámozás); kutatóknak másolatok készítése.

VIII. Kiadványkészítés, kiadói tevékenység

Az intézmény – összetett feladatrendszerének megfelelően – különböző típusú kiadványokat készít, amelyek átfogják a nyilvánosság számára összeállított tájékoztatófüzeteket éppúgy, mint a tudományos igényű kiállítási katalógusokat, oktatási

segédanyagokat, forráskiadványokat és monográfiákat. Az egyes munkákat jellegüknek megfelelően az intézményi házi nyomdában vagy külső nyomdában állítatjuk elő.

Kiemelt feladatként kezeljük a Levéltári Közlemények kiadását, aktívan hozzájárulunk a Levéltári Szemle és a Turul c. folyóiratok szerkesztéséhez, amelyeknek intézményünk társkiadója, munkatársai pedig a felelős szerkesztői.

A történettudományi kutatásokban betöltött helyünket jelzi az a tény, hogy a Magyar Tudományos Akadémia „Zsigmond kori oklevéltár” kihelyezett kutatócsoportja Solymosi László és Borsa Iván professzorok vezetésével a Magyar Országos Levéltárban működik. Ugyancsak intézményünk a bázisa az MTA Történettudományi Intézetével kötött konzorcium alapján a Kosáry Domokos professzor irányításával készülő Bevezetés Magyarország történetének forrásaiba és irodalmába. Megyei levéltárak c. kiadványnak, amelynek előkészítő munkálatait dr. Kulcsár Krisztina koordinálja.

Általános célkitűzésünk, hogy a tervévben is folytassuk, adott esetben külső intézményekkel együttműködve, magas színvonalú kiadványaink, munkatársaink tanulmányainak a megjelentetését. Ebben reményeink szerint segítséget jelent a Gondolat Kiadóval kötött megállapodásunk, amelynek célja, hogy emeljük a megjelenés színvonalát és elősegítsük a kiadványok jobb terjesztését.

Az informatikai fejlődés által teremtett új lehetőségekre építve ötödik éve adjuk közre kéthavonta megújítva az Archivnet c. online 20. századi forrásközlő folyóiratot. A tervévben fokozott figyelmet kell fordítani a folyóirat technikai és szakmai színvonalának a javítására. Ennek érdekében a szerkesztői teendőket részmunkakörként elkülönítjük. Tudományos munkatársaink – elsősorban a IV. és a VI. osztály munkatársai – közül számosan készítenek közleményeket az Archivnet számára.

a) Megjelenő önálló munkák:

Levéltári Közlemények, 2005. 1. és 2. szám

Levéltári Szemle, 2005. 1–4. szám (A Magyar Levéltárosok Egyesületével közösen.)

ArchivNet, online folyóirat 2005. évi 1–6. számai

Turul, 2005. 1–4. szám.

Lakos János: A Magyar Országos Levéltár története.

Érszegi Géza: Képeskönyv a Magyar Országos Levéltár főépületéről (Magyar Képek kiadóval közösen)

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

Királyi Könyvek, 1527–1918 (DVD – Arcanum kiadóval közösen)

Trócsányi Zsolt: A fejedelmi Erdély országos jogának a kialakulása (az ELTE Jogtörténeti tanszékével és a Gondolat kiadóval közös kiadás) – az előző évről

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

Halász Hajnal–Katona Csaba–Olmósi Zoltán: Iratok II. Rákóczi Ferenc és társai újratemetésének történetéhez (a 2004-ről tolódik.)

Erdélyi Gabriella: Bethlenfalvi Thurzó Elek levelezése (Források a Habsburg–magyar kapcsolatok történetéhez). Lymbus kötetek 1.

Az MSZMP Politikai Bizottságának 1957. évi jegyzőkönyvei (Baráth Magdolna-Feitl István)

Gumiipari vállalatok repertórium 1890–1971

Villamosipari vállalatok repertórium

Abszolutizmus-kori Levéltár repertórium II. (Tuza Csilla)

Pecsétgyűjtemény repertórium (Sunkó Attila)

T. Varga György: A Magyar Dolgozók Pártja vezető szerveinek napirendi jegyzéke I. 1948–1953

Kisasszony Éva: Az Állami Egyházügyi Hivatal adattárának leltára

A magyarországi közlevéltárak 2004. évi gyarapodása (Lakos János)

b) Elkészülő, lektorálandó kéziratok:

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

Nagy Gábor: A Levéltári Szemle repertórium, 1961–2004

Kurecskó Mihály–Haász Réka–Katona Klára: A Minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzéke, 1950–1952

d) Előkészítés alatt lévő kiadványok:

Decreta Regni Hungariae III. (Érszegi Géza)

Koroknai Ákos: A Bánffy-kormány minisztertanácsi jegyzőkönyvei, 1895–1899

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

Kelemen Lajos Levelestár: Levelezés Veress Endrével 1905–1950 (Kálnoki Kis Tamás)

Lázár György: Magyar–csehszlovák kapcsolatok 1945–1948 (forráskiadvány)

Garadnai Zoltán: Iratok a magyar–francia diplomáciai kapcsolatok történetéhez, 1956-1967

Kovácsné Éltés Éva: A Levéltári Híradó repertórium, 1951–1960

Szigetváry Éva: Belügyminisztériumi Levéltár repertórium, III. kötet.

Székely Vera: A Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium tisztségviselőinek archontológiája (1867–1919) (kiegészítés: Bertók Lajos)

Kálniczkné Katz Veronika: A Magyar Nemzeti Bank repertórium

Sipos Antalné: Az államosítás előtt működött élelmiszeripari vállalatok repertórium

Erdélyi Andrea: Az államosítás előtt működött nyomda- és kiadványvállalatok repertórium

Kőrösmezei András: Az államosítás előtt működött vas- fém- és gépipari vállalatok repertórium

Kisasszony Éva: Az Állami Egyházügyi Hivatal elnöki iratainak jegyzéke

IX. Közművelődés, PR-tevékenység

Ellenőrzött és javított tartalommal töltjük fel új honlapunkat.

A Kulturális Örökség Napjai alkalmából kiállítást rendezünk a II. világháború befejezése 60. évfordulója alkalmából, fogadjuk a nyitott kapuk napjain a látogatókat.

Együttműködünk a bécsi/budapesti székhelyű ArchivVerlag kiadóval a magyar történelem kiemelkedő jelentőségű eseményeire vonatkozó források faksimile kiadásában. Az egyes dokumentumokhoz kapcsolódó kommentárokat is a Levéltár munkatársai készítik.

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

Biztosítjuk a látogatócsoportok vezetését, német, francia, angol nyelven illusztrált tájékoztatót adunk ki az intézményről. Az idegen nyelvű füzetel kívánjuk elősegíteni intézményünk bemutatását az Európai Unió országaiban.

Az Osztrák Állami Levéltárral közösen kamarakiállítást rendezünk Bécsben a közös történelmi emlékekből. A levéltári anyag kölcsönzésével támogatjuk a különböző múzeumok kiállításainak megrendezését, ezek között kiemelt figyelemmel kezeljük a már ismertek közül a Zsigmond császár jubileumi kiállítást (Szépművészeti Múzeum) és a körmendi Batthyány-kiállítást.

X. Könyvtári munka

Biztosítjuk a szerzeményezett könyvtári anyag folyamatos feldolgozását, folytatjuk a Corvina integrált informatikai rendszer feltöltését (4800 cím), intézzük az intézményi kiadványcsere adminisztrációját, elvégezzük a kiegészítő leltározást. Folytatódik, illetve befejeződik a Levéltári Híradó, a Levéltári Szemle és a Levéltári Közlemények repertóriumainak, illetve mutatóinak az összeállítása. Külső vállalkozó bevonásával elvégeztetjük a Levéltári Közlemények 1923-2003 közötti – már korábban digitalizált – évfolyamainak a feldolgozását és az anyagot hozzáférhetővé tesszük az interneten.

Biztosítjuk a könyvtári olvasótermi szolgálat folyamatosságát az óbudai fiókkönyvtárban.

XI. Nemzetközi kapcsolatok

Nemzetközi kapcsolatainkat az eddigi alapokon építjük tovább. Ennek megfelelően arra törekszünk, hogy jelen legyünk minden lényeges nemzetközi tanácskozáson, és ahol erre

mód van, aktívan bekapcsolódjunk referátumokkal is az eszmecserékbe. Egyik vezető munkatársunk a Nemzetközi Levéltári Tanács állományvédelmi bizottságának a tagja. Jelen vagyunk az Európai Unió tagországi levéltári vezetőinek féléves értekezletein, képviseltetjük magunkat a DLM Fórum végrehajtó bizottsága ülésein és a külügyi levéltárak tanácskozásain.

Képviseltetjük magunkat az alábbi nemzetközi tanácskozásokon:

- az EU országok levéltári vezetőinek luxemburgi és londoni konferenciáján (EBNA),
- a DLM Fórum végrehajtó bizottsága és konferencia-előkészítő bizottsága ülésein, a 2005. októberi budapesti kongresszuson,
- a külügyi levéltárak képviselőinek luxemburgi és londoni ülésein,
- az NLT állományvédelmi bizottsága ülésén,
- a lengyel Levéltári Igazgatóság ad dedicatam Jerzy Skowronek varsói konferenciáján,
- állományvédelmi tanfolyamokon.

Részt veszünk a magyar–orosz levéltári vegyesbizottság szentpétervári ülésén, teljesítjük a bizottság munkatervéből ránk háruló feladatokat.

Folytatjuk a szakmai konzultációkat a Német Szövetségi Levéltárral, fogadjuk a Levéltár elnökét, aki előadást tart a levéltárügy időszerű kérdéseiről, megszervezzük munkatársaink tapasztalatcseréjét a Szövetségi Levéltárban.

A kétoldalú levéltári együttműködés keretében biztosítjuk a magyar-szlovák mikrofilm-egyezmény végrehajtását, fogadjuk a Szlovák Levéltári Igazgatóság vezetőjét az éves feladatok áttekintésére.

Fogadjuk a Román Nemzeti Levéltár vezetőit az új kétoldalú együttműködési szerződés aláírására, közreműködünk egy határ menti szakmai találkozó létrehozásában; folytatjuk a megbeszéléseket a szerb-montenegrói központi állami levéltárral a kétoldalú együttműködés lehetőségeiről, az együttműködési szerződés aláírásáról.

Előkészítjük az Osztrák Állami Levéltár kezdeményezésére Bécsben megrendezendő közös kiállítást.

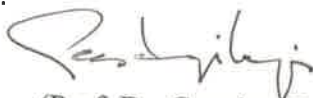
Kezdeményezzük a török és a horvát kétoldalú szerződések megújítását, a francia levéltári igazgatósággal az együttműködési szerződés aláírását.

XII. Vezetés, ügyvitel, képzés

1. Elkészítjük az intézmény éves költségvetését, költségvetési beszámolóját, biztosítjuk a gazdálkodásra vonatkozó törvényes jogszabályok folyamatos érvényesítését.
2. Megszervezzük a szakmai állomány tesztrendszerben történő vizsgáztatását a levéltári törvényből, a szakmai követelményekből, a szervezeti és működési szabályzatból, az iratkezelési szabályzatból.

3. Felülvizsgáljuk a minősítési körbe tartozó munkatársaink személyi anyagát, elkészítjük a kiegészítő minősítéseket.
4. Jogszabályi kötelezettségeink a lapján vezetjük a levéltárak nyilvántartását, összesítjük a levéltárak éves adatszolgáltatását, a közlevéltárak éves gyarapodását.
5. Működtetjük a Levéltári Kollégiumot és a levéltári szakfelügyeletet, biztosítjuk munkatársaink részvételét a szakfelügyelet munkájában.
6. Biztosítjuk az irattárosképzés folyamatosságát, a segédlevéltáros tanfolyam befejezését, a képzés értékelését.
7. Az intézmény érdekeinek megfelelően biztosítjuk a munkatársak szervezett szakmai képzését, előírt továbbképzését, külföldi tanulmányutakon való részvételét.
8. Részt veszünk az Országos Közgyűjtemények Szövetsége munkájában, folyamatos kapcsolatot tartunk a Magyar Levéltáros Egyesület választmányával, a MLE intézményi szekciójával, a többi levéltáros egyesülettel. Részt veszünk az egyesületi rendezvényeken.
9. Részt veszünk a különböző tudományos szervezetek tevékenységében, az egyetemi levéltáros képzésben.
10. Biztosítjuk az ELTE nappali tagozatos levéltár szakos hallgatóinak féléves szakmai gyakorlatát. Felülvizsgáljuk a szakmai gyakorlat tematikáját.

Budapest, 2005. február 24.


(Prof. Dr. Gecsényi Lajos)
főigazgató