

Ikt. sz.: 93/2011.

**A Magyar Országos Levéltár
2011. évi
munkaterve**



Vezetői összefoglaló.....	3
Szakmai tevékenység.....	8
I. Az illetékességi terület felügyelete.....	9
II. Állománygyarapodás.....	10
1. Iratátvétel.....	10
2. Iratvásárlás, ajándékozás, védettség.....	11
III. Állományvédelem.....	11
1. Általános tevékenység.....	11
2. Állományrevízió.....	12
3. Restaurálás.....	12
4. Állományvédelmi könyvkötés.....	12
5. Fertőtlenítés.....	13
6. Biztonsági mikrofilmezés.....	13
7. Digitalizálás.....	13
8. Dobozolás, savmentes palliumba helyezés, paginálás.....	14
IV. Rendezés.....	15
1. Alapszintű rendezés.....	15
2. Középszintű rendezés.....	15
3. Darabszintű rendezés.....	15
4. Ellenőrző/kiegészítő rendezés.....	16
5. Raktári rendezés (mintaállványozás, jelzetelés, átrendezés).....	17
V. Selejtezés.....	18
VI. Segédletkészítés.....	18
VII. Kutató- és ügyfélszolgálat.....	21
1. Referensszolgálat.....	21
2. Kutatószolgálat.....	22
VIII. Kiadványkészítés, kiadói tevékenység.....	22
IX. Közművelődés, PR-tevékenység.....	23
X. Könyvtári munka.....	25
XI. Nemzetközi kapcsolatok.....	25
XII. Vezetés, ügyvitel, képzés.....	26

Vezetői összefoglaló

A Magyar Országos Levéltár (MOL) 2011-ben az előző évhez hasonló vagy még jelentősebb tervezési-működési-személyi változás közepette végzi hagyományos és az utóbbi év(ek)ben kialakult és rögzült új szakmai feladatait. Költségvetésében és távlati hatásában legnagyobb jelentőséget az európai uniós támogatással 2009-ben beindított és – határidő-módosítás alapján – 2012-ig futó e-Levéltár projekt kap, amelynek megvalósítása nemcsak a konzorciumi tag két levéltár (MOL és Budapest Főváros Levéltára) elemi szakmai érdeke, de az eredmény a teljes magyar levéltárügy számára a továbbfejlesztés lehetőségét alapozza – vagy sikertelenség esetén akadályozza – meg. Tekintettel arra, hogy 2010-ben már az e-Levéltár projekt II. ütemének, vagyis az önkormányzati levéltárakra kiterjedő fázisnak az elsődleges tervezése is beindult, az I. ütem eredményességének fontossága még hangsúlyosabbá vált. A további szakmai feladatok – így különösen az adatbázis-építések, a digitalizálás, a szolgáltatások bővítése – szorosan kapcsolódnak e projekthez, ezért arra tekintettel kell végezni ezeket a feladatokat (2010-ben ez a MOL önhibáján kívül, a közbeszerzési eljárás sikertelensége miatt késedelmet szenvedett). Belső és külső elvárás, hogy nem szorulhatnak háttérbe a hagyományos feladatok sem, így az iratanyag-átvétel, a megőrzés, a rendezés (a selejtezés), a segédletkészítés, az állományvédelem és a reprográfia is jelentős súllyal szerepelnek a tervben, bár megjegyzendő, hogy az egyes feladatok mennyiségi mutatóit jelentős mértékben – sajnos negatív irányban – módosítják az évek óta szűkülő emberierőforrás-lehetőségek. Ha a MOL költségvetése és a munkatársak forráshiányt pótló lelkesedése engedi, tovább folytatjuk – külső források felkutatásával és bevonásával – a 2007-től egyre intenzívebb közművelődési-oktatási tevékenységünket, mert úgy gondoljuk, hogy a levéltár társadalmi integrációja ezen a csatornán keresztül történhet meg, és minden más szakmai-tudományos eredményünk ily módon válik leginkább tudatosult értéké.

2011-ben a fenntartó minisztérium szakmai ellenőrzést folytat február-március folyamán, ennek tapasztalatait, megállapításait majd intézkedési terv keretében kell hasznosítanunk, a hiányokat pótolnunk. Ilyen szakmai ellenőrzés legutóbb 2000-ben, majd 2003-ban volt, a jelenlegi ellenőrzés a 2009–2010 közötti időszakot vizsgálja. Ezen túl a 2010. november 1-jével kinevezett levéltári miniszteri biztos feladatai között is szerepel a MOL teljes körű szakmai átvilágítása, e munkához a szükséges szakmai támogatást biztosítjuk, a megállapítások alapján esetleg szükséges intézkedéseket megteszük (2011. II. félév). 2011-ben a munkaterv és a szakmai beszámoló olyan továbbfejlesztésére és átalakítására törekszünk, amely méginkább megfelel a fenntartó tervezési és beszámolási elvárásainak, valamint megkönnyíti a vezetők és magasabb vezetők feladatellenőrző munkáját is.

2011-ben a fenntartói támogatás jelentős mértékben csökkent, az éves feladatokat ennek figyelembevételével kell meghatároznunk. A fenntartó 2011. január 3-án megküldött eredeti teljes támogatása 882 431 000 Ft, bevételi előirányzatunk 48 000 000 Ft, a levéltár teljes kiadási előirányzata 930 431 000 Ft volt. Az előző év teljesíthetetlen 80 000 000 Ft-os bevételi előirányzata a reálisra csökkent, ugyanakkor a támogatás a 2010. évi (931 051 000 Ft) 94,8%-a lett. Február folyamán a fenntartó 108 700 000 Ft-ot zárolt a költségvetésünkben, így jelenleg 2010-hez képest 83,1%-os támogatással gazdálkodhatunk. A fenntartó 2010 végén 21,6 millió Ft-os céltámogatást biztosított 2011-re az óbudai klímarendszerhez és állományvédelmi/reprográfiai feladatokhoz.

2011 folyamán várható az új szervezeti és működési szabályzat elfogadása, amely a vezetési struktúrát is megváltoztatja. Erre elengedhetetlenül szükség van, mert jelenleg a főigazgatót csak két mb. főigazgató-helyettes és a gazdasági igazgató segíti a felsővezetői munkában, és ennek tarthatatlansága nap mint nap erősödő tapasztalat. A tervezett szervezeti változások után az intézményi felső- és középvezetői pozíciók tartós és stabil betöltése szükséges és – pályázati úton – várható, de megjegyzendő, hogy a vezetői feladatokra alkalmas személyek fizetési igénye (pl. informatikai vezető esetében) jelenleg meghaladja a MOL lehetőségeit, miközben az intézmény szakemberállománya folyamatos utánpótlást jelent a közigazgatás irattárosi, továbbá más levéltárak levéltárosi igényeinek.

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 39. § (3) bekezdése szerint el kell készítenünk a levéltár őrizetében lévő nemzeti minősített adatokról szóló jegyzéket. Ez az érintett iratórzo főosztályok 2011. évi legfontosabb feladata, az V. főosztály szinte minden munkatársának – kivéve a kutatótermi és az ügyviteli munkatársak – részt kell vennie ebben a munkában: a 4 referenciacsoportba tartozó, 1979. december 31. után keletkezett iratanyagot darabszinten kell átnézni, a minősített iratokat jegyzékbe kell foglalni. Az átnézendő anyag mennyisége 17 304 doboz (2076,48 ifm).

A MOL csupán nagyvonalúan összefoglalt gondjait, amelyekhez számos kisebb munkavédelmi hiányosság is társul, már több ízben jeleztük a fenntartó minisztériumnak. Nyilvánvalóan ezek megoldása csakis többéves program keretében oldható meg.

Ez alkalommal is hangsúlyozzuk, hogy a Magyar Országos Levéltár – mint kiemelt nemzeti közgyűjtemény, a magyar levéltárügy egészére kiemelt feladatkörrel bíró intézmény – koncepcionálisan és költségvetésileg a jelenleginél lényegesen nagyobb figyelmet kívánna a levéltárfenntartó részéről.

A nehézségek ellenére a MOL a tervezési időszakban változatlanul arra törekszik, hogy az 1995. évi LXVI. (levéltári) törvényben meghatározott feladatoknak, továbbá a „szolgáltató levéltár” koncepciónak megfelelően bővítse a levéltári anyag hagyományos és elektronikus segédleteit, javítsa a levéltári anyag alapján történő tájékoztatást, a kutatószolgálati feladatok ellátását. Mindhárom célkitűzés egybevág a történeti források iránti állampolgári és tudományos kutatói érdeklődéssel, amelynek egyre meghatározóbb vonása a kutatási (információszerzési) idő lerövidülése. Ez arra ösztönöz, hogy mind több és több olyan információt bocsássunk a használók rendelkezésére, amivel elősegíthetjük a kutatáshoz igényelt forrásanyag, a keresett adatok gyors megtalálását, egyben javítsuk a kutatás tárgyi és személyi feltételeit.

A „szolgáltató levéltár” koncepció jegyében a nyári zárva tartást 2011-ben 5 napra csökkentettük (ez korábban augusztus 1–20. között volt), és inkább a két ünnep között, télen tartunk zárva, ez az állományrevízió és a kutatótermi zárások lebonyolításában is ésszerűbb és hatékonyabb munkavégzést jelent. Megkezdjük annak előkészületét, hogy 2011 II. negyedévében kísérleti jelleggel, majd ennek tapasztalatai mérlegelésével a IV. negyedévben üzemszerűen szombati napokon is nyitva tarsunk (12-12 hét), azonban a fenntartói zárolás ezt a szándékot teljességgel megvalósíthatatlanná teszi.

A Gazdasági Hivatal – amelynek személyi állománya csökkent – a korábbi években létrejött jó szakmai alapokon kiemelt figyelmet fordít a változó pénzügyi és munkaügyi jogszabályok alkalmazására, az ezzel kapcsolatos szabályzatalkotó, -módosító és tájékoztató munkára. A műszaki területen – a költségvetés függvényében – fokozottan törekszik az állományvédelmi programból adódó teendők ellátására, megszervezi az esedékes épületbejárásokat és a pénzügyi lehetőségek arányában szervezi az épületek állagmegőrzésére irányuló munkákat.

Informatikai rendszerünk működtetésében a szerteágazó teendőket jelentő aktuális üzemeltetési, karbantartási és korszerűsítési feladatok mellett az e-Levéltár projekt jelent kiemelt feladatot. Az informatikus munkatársak közreműködnek az új infrastruktúra kialakításában és a jelenlegi eszközparkot alkalmassá teszik az azzal történő együttműködésre. A XV. és XVI. főosztályok véglegesítik a MOL adatbázisait és digitális képállományait nyilvántartó programot (2010-ről áthúzódó feladat, itt is erőforráshiányunk volt).

Változatlanul törekszünk – a Nemzeti Kulturális Alap (NKA) lassan kizárólagos pályázati támogatásával – egy-egy magas színvonalú forráskiadvány, levéltári segédlet megjelentetésére. A „szolgáltató levéltár” koncepció jegyében 2011-ben is működtetjük a Családi Emlékezet Programot, amely fontos kapcsolati szálát jelent a családtörténet iránt érdeklődőkkel. Ennek forrását (dologi költségek) a fenntartói támogatás biztosítja.

Az eddigi gyakorlat alapján rendszeres konzultációkat tartunk a Közalkalmazotti Tanáccsal és a szakszervezeti csoporttal, működtetjük a paritásos munkavédelmi bizottságot.

A biztonsági helyzet problémamentes. Az Örökségvédelmi Kht. vezetőivel folyamatosan egyeztetjük majd a tapasztalatokat.

Kiemelt figyelem illeti meg az alábbi szakmai feladatokat:

- A kormányzati szerkezet-átalakítás iratkezelési hatásainak nyomonkövetését;
- a minősített iratok felülvizsgálatának előkészítését;
- az „elektronikus levéltár” projekt tartalmi feladatainak határidős elvégzését;
- az egységes elektronikus nyilvántartás (e-Archívum) kiegészítését, a webes felület fejlesztését;
- a hagyományos és elektronikus segédletek (adatbázisok) készítését, az adatbázis-építés egységes alapelveinek betartását;
- a DigitArchiv keretében szolgáltató levéltári anyagban a dokumentumképek és az adatbázisok összekapcsolása befejezésének felgyorsítását, a szolgáltató állomány bővítését;
- a levéltári iratanyag ipari digitalizálásának folytatását;
- a Levéltári Közlemények intézeti folyóirat megjelentetését;
- a levéltári kezelői tanfolyam lebonyolítását;
- a közművelődési programok lebonyolítását;
- a nemzetközi kapcsolatokban az EU szakmai tanácskozásain történő részvételt, a környező országokkal a kétoldalú kapcsolatok fenntartását;
- az EU elnökségből fakadó nemzetközi rendezvényszervezési kötelezettségeinket.

A MOL jelentős részt vállal a valamennyi levéltárat érintő szakmai munkában: a Levéltári Kollégium működtetésében, a Magyar Levéltárosok Egyesületében; munkatársai fontos szerepet játszanak a szakmai képzés különböző formáinak (egyetemi oktatás, belső szakmai képzés) szervezésében és kivitelezésében. Több munkatársunk vesz részt különböző tudományos egyesületek munkájában, nem intézményi szakfolyóiratok (Levéltári Szemle, Urbs. Várostörténeti Évkönyv, Fons, Lymbus) szerkesztésében. Mindez igen jelentős szellemi erőforrásokat köt le.

A fenntartó által meghatározott szempontok szerinti összefoglaló:

I. Szervezeti kérdések

	2010. tény	2011. terv
Engedélyezett összlétszám (fő, töredék is lehet)	262	262

Ténylegesen betöltött álláshely	251	252
Ebből magasabb vezető és vezető (fő, töredék is lehet)	27	27
Ebből levéltári szakmai munkakörben foglalkoztatottak (fő, töredék is lehet)	162	166
Ebből nem levéltári szakmai munkakörben foglalkoztatottak (fő, töredék is lehet)	62	59

A MOL létszámkerete a 2010. évvel azonos, 262. Valamennyi állást már évek óta nem tudjuk betölteni, mert szükség szerint a személyi költségekből csoportosíthatunk át a dologi költségekre (2010-ben dologi költség: 72 200 000 Ft, 2011-ben: 54 229 000 Ft, változatlan árakkal és fogyasztással kalkulálva 2011-ben a minimum dologiköltség-igény is 80 millió Ft). Bár 2011-ben a szükséges személyzeti fejlesztéseket már év elején megkezdjük, felmértük az év közben üresedő, valamint már üres álláshelyekre vonatkozó vezetői igényeket, továbbá elsősorban már levéltári tapasztalattal rendelkező, korábban más levéltárakban dolgozó munkatársakat igyekeztünk felvenni, a zárolás nyomán ezt a szervezetfejlesztést felfüggesztettük. A személyi költségek dologi költségekre fordítása egyúttal a szakmai feladatok mennyiségi vagy minőségi csökkenéséhez is vezethetnek.

II. Szakmai működés

1-2. Levéltári törvény és alapító okirat feladatai

A MOL valamennyi szakmai feladatát a levéltári törvény rögzíti, és ugyanezt ismétli meg az alapító okirat, tehát a feladatok ennek alapján, a hagyományos feladatcsoportosításban szerepelnek a tervben. Kizárólag a nemzetközi kapcsolatok azok, amelyeket a törvényi vagy alapító okirati feladatokon kívül végzünk, ennek költségeit elsősorban NKA-pályázatból fedeztük. 2011-ben a 4 EU-rendezvény költségeire is egyedi pályázatot nyújtunk be az NKA-hoz, valamint a külföldi kötelezettségekhez is pályázatot nyújtunk majd be.

3. 2011-ben kiemelten kezelendő feladatok

- Raktárminősítés végrehajtása
- Középtávú (2011-2014. évekre szóló) szakmai munkaterv összeállítása
- EU elnökségből adódó nemzetközi kötelezettségek teljesítése (EBNA, EAG, DLM)

2010-ről áthúzódó feladataink, amelyeket 2011. I. félévében kell elvégezni: (1) az Állományvédelmi ajánlás alapján elkészítendő raktárminősítések, ez kapcsolódhat a 2010-ben elkezdett, 2011-ben befejezendő UPAA-felméréshez és az Európai Levéltárvezetők Értekezlete és az Európai Levéltári Szakértők együttes ülésének egyik paneljéhez, ahol a raktárminősítéshez kapcsolódó új, hazai kezdeményezést (kidolgozója dr. Körmeny Lajos) ismertetjük; (2) intézményi középtávú terv elkészítése a 2011-2014 közötti időszakra. Előbbit az Állományvédelmi Főosztály végzi, utóbbinál a fenntartóval a tervvel kapcsolatos elvárásairól konzultálva, az intézmény felső- és középvezetői készítik el a tervet.

Az Európai Unió soros elnöki tisztsége a MOL számára is jelent kötelezettségeket. A kialakult nemzetközi gyakorlat szerint a soros elnöki tiszttet betöltő ország nemzeti levéltára vagy nemzeti levéltári adminisztrációja szervezi meg az Európai Levéltárvezetők Értekezlete (EBNA), az Európai Levéltári Szakértők (EAG) ülését, a DLM-Forum találkozóját, valamint a legújabb szakértői tanácskozást, a nemzeti levéltárak állományvédelmi vezetőinek tanácskozását. A négy rendezvényt egymás után, egy „levéltári héten” bonyolítjuk le, 2010. május 10-13. között. A rendezvények 9 000 000 Ft-os költségeire a Nemzeti Kulturális Alaphoz egyedi pályázatot nyújtottunk be. A rendezvényeket 2010 folyamán időben jeleztük, de az EU-rendezvények sorába nem került be egyik programunk sem, így központi támogatást sem kaptunk. Ha az NKA-támogatást nem kapjuk meg, akkor a költségek a MOL költségvetését terhelik.

4. Pályázati tevékenység

Pályázat megnevezése (hazai)	Pályázott	Elnyert
	összeg	
Nemzeti Kulturális Alapprogram (2010-ben pályázott, 2011-ben megkapott támogatás)		
Levéltári Közlemények, 2010	1 513 230	1 200 000
Osztrák állami levéltárakban őrzött magyar vonatkozású iratok segédletei	1 291 100	1 291 100
Bél Mátyás: Notitia, 2. kötet	481 950	481 950
Török Enikő: Mikoviny Sámuel	864 675	864 675
Garadnai Zoltán: Iratok a magyar-francia kapcsolatokhoz, 1957–1962	627 060	627 060
Pálffy Géza: A haditérképészet kezdetei...	1 374 335	874 335
Iratvásárlás	10 000 000	8 000 000
Archívnet 2011	1 597 255	1 300 000
Nemzeti Erőforrás Minisztérium		
klíma, mikrofilmolvasó, papíröntő	21 340 000	21 340 000
román fordítás (a kétnyelvű fond- és állagjegyzék	500 000	500 000
Pályázat megnevezése (nemzetközi)		
EKOP 1.2.8-2008-08-0001 „Elektronikus Levéltár” (2010–2012)		647 418 000

5. Intézményi terek / épületek tervezett infrastrukturális fejlesztései

Változatlanul számolnunk kell azokkal az évek óta halmozódó – elsősorban állományvédelmi és épület-fenntartási – gondokkal, amelyek belátható időn belül ellehetetlenítik az intézményt. Minden esztendőben jelezzük, hogy a levéltár valamennyi épületében olyan műszaki, épületszerkezeti vagy épületgépészeti gondok vannak, amelyeket azért is kellene mielőbb kijavítani, mert a késlekedéssel a beavatkozás költségei arányosan nőnek. A rendelkezésre álló pénzügyi források a legsürgősebb beavatkozások elvégzését sem teszik lehetővé. (Az intézményi beruházási kiadások 2010-ben és 2011-ben is 10 500 000 Ft támogatást kaptak).

A MOL számára kedvező helyzetet teremthet, ha az Új Széchenyi Terv keretében vagy más kormányzati támogatással elkészül a hosszú évek óta javasolt és igényként jelzett új levéltári épület. Erre ez év elején éppen az ÚSZT kommunikációja kapcsán már javaslat is elhagzott, amely jelentős előrelépés a korábbi évek hallgatása után. Tekintettel azonban arra, hogy ennek a célnak a realizálódásáról további ismerettel nem rendelkezünk, szükséges az épületek állagát legalább a szükséges mértékben óvni, javítani.

Az I. számú (Bécsi kapu téri) épületben kiemelt feladat két iratraktár teljes felújítása, az eközben megmozgatott iratanyag teljes dobozolásával. A raktárfelújításhoz kapcsolódó iratköltöztetést épületen belül oldjuk meg, belső munkaerők felhasználásával, amely költség- és feladathatékony. Ebben az épületben a világítótestek cseréjét, munkaszobák tervszerű felújítását, a hátsó kerítésfal helyreállítását tervezzük. A II. számú (Hess András téri) épületben folytatni kell a hő- és fényvédelmi beavatkozásokat (nyílászárócseré, fóliázás, fűtési rendszer szerelvényeinek korszerűsítése). A Magyar Kultúra Alapítvánnyal (MKA) közösen használt melegvíz- és központifűtés-hálózat 2010-ben adódó problémái szeptemberre megoldódtak, azonban az MKA megszűnésével a probléma végleges megoldását nem valószínűsíthetjük. Mindkét épületben – kizárólag a pénzügyi fedezet hiánya miatt – rendszertelen, alkalmi a raktárak átfogó, teljes körű takarítása. A IV.

számú (Óbudai) épületben a fenntartó támogatásával kicseréljük az épületfelügyeleti rendszert, továbbá elvégezzük a gázkazánok nagyjavítási munkálatait, a klímarendszer főbb elemeinek javíttatását vagy átalakítását, valamint kialakítjuk az e-Levéltár projekt technikai elhelyezéséhez szükséges informatikai és irodahelyiségeket (2010-ben tervezett feladat, a közbeszerzési eljárások miatt szenvedett késedelmet a feladat). Az elmúlt évek tapasztalatai alapján valószínűleg 2011-ben is szükség lesz a tetőjavítások elvégzésére, különös tekintettel a balesetveszélyessé vált Hess András téri, valamint az Úri utcai épületünk homlokzatának veszélymentesítésére és az ahhoz kapcsolódó bádogos munkákra. A biztonságtechnikai fejlesztéseinkre elkülönített 1,2 millió Ft támogatást részben a beléptetőrendszerek korszerűsítésének első ütemére, részben pedig az épületekben lévő korszerűtlen, hibás vagy éppen hiányzó elemek (füstérzékelők, mozgásérzékelők, épületen kívüli kamerák elhelyezése, óbudai épület diszpécseraszobájában lévő képrögzítő berendezés cseréje) pótlására fordítjuk.

A Hess András téri épületben továbbra is komoly problémát jelent, hogy az intézmény (noha a terület 40%-ának használója) nem rendelkezik önálló bejárattal, és csak az MKA által biztosított (de jogilag rendezetlen) szolgálmi bejáraton át lehet megközelíteni. Az önálló bejárat kialakítása az Országház utca felé sürgősen megoldandó feladat volna. Ugyancsak kívánatos lenne, ha a levéltárfenntartó támogatásával sikerülne értékesíteni az Úri utcai épületet, amelynek jó karban tartása és ésszerű hasznosítása az intézmény számára megoldhatatlan feladat (a 2000 m² területű épületben 611 m² szolgál ténylegesen levéltári célokat).

Évek óta folyamatosan jelezzük, most is szükségesnek tartjuk hangsúlyozni, hogy a levéltári raktárak újonnan érkező iratanyagot befogadó kapacitása drasztikusan csökken. Ha évente átlagosan 1000 ifm-rel gyarapodik az iratanyag, úgy 5-7 év alatt, a korábbi évekhez hasonló nagytömegű átvétel esetén ennél jelentősen rövidebb idő alatt valamennyi – egyébként sok paraméterében irattárolásra alkalmatlan – raktárunk betelik. A levéltár 91 ifkm teljes raktárkapacitását is csak az iratanyag tömörítésével tudjuk elérni, ez viszont igen jelentős munkaidő-igényű feladat. Az új levéltári épület(ek) megtervezése és kivitelezése 4-6 év, ezért a problémát folyamatosan jelezzük a fenntartónak, a legutóbbi hírek fényében nem eredménytelenül.

Szakmai tevékenység

(A részletes adatokat a főosztályok munkatervei tartalmazzák)

- 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–)
- VII. Kormányzati gyűjtőterületi Főosztály
- VIII. Reprógráfiai Főosztály
- IX. Kutatószolgálati és tájékoztatói Főosztály
- X. Állományvédelmi Főosztály
- XI. Könyvtár
- XII. Gazdasági hivatal
- XIII. Biztonsági és üzemeltetési Főosztály
- XIV. Főigazgatói Titkárság
- XV. Informatikai Főosztály
- XVI. Elektronikus iratok Főosztálya

I. Az illetékességi terület felügyelete

2011-ben 101 szerv iratkezelését kívánjuk ellenőrizni, 118 tervezett alkalommal (2010: 75 szerv, 90 alkalom). A szervek kiválasztásánál azt a szempontot követtük, hogy a minisztériumok ellenőrzésére évente, a központi közigazgatási szervek ellenőrzésére háromévente, a többi – működése során maradandó értékű iratokat létrehozó – szerv iratkezelésének ellenőrzésére legalább ötévente egyszer sor kerüljön. 2011-ben is kiemelt feladatnak tartjuk a minisztériumok és a központi közigazgatási szervek ellenőrzését, valamint a kormányzati struktúra átalakulása nyomán történő iratmozgások nyomonkövetését. A struktúra átalakítását követően az ellenőrzendő minisztériumok és központi közigazgatási szervek más néven vagy más szervezetben működnek tovább, ebben az esetben a jogutód vagy tevékenységutód ellenőrzésére kerül sor. A minisztériumok esetében több alkalom is szükséges az átfogó iratkezelés-ellenőrzés lefolytatásához, tekintettel az új iratkezelési szoftverek bevezetésére.

Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat alapján a Magyar Országos Levéltár illetékességébe tartozó közalapítványok működésének felülvizsgálata, átalakítása és esetleges jogutód nélküli megszüntetése miatt szükséges az érintett közalapítványok maradandó értékű iratanyagának felmérése, a szervek közötti iratátadás-átvétel nyomon követése, a jogutód szervekkel való kapcsolat felvétele.

Az iratkezelés-ellenőrzésnél kiemelt figyelmet fordítunk

a) a 10/2002. (IV.13.) NKÖM rendelet 6. § (4) bekezdésében meghatározott adatok, illetve az azokban bekövetkezett változások rögzítésére,

b) az iratok irattári terv szerinti csoportosításának – irattári tételbe sorolásának – szűrőpróbaszerű vizsgálatára,

c) az iratok nyilvántartásával, a nyilvántartáshoz kapcsolódó segédletek készítésével, az irattári anyag szakszerű kezelésével, biztonságos megőrzésével és használatával kapcsolatos előírások végrehajtásának áttekintésére, a végrehajtáshoz szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek számbavételére, és mindezek alapján a maradandó értékű irattári anyag épségben és használható állapotban történő fennmaradását veszélyeztető hibák és hiányosságok feltárására.

A MOL illetékességi körébe tartozó köziratképző szerveknél még nem történt átfogó felmérés arra vonatkozóan, hogy milyen mennyiségű és minőségű elektronikus irat keletkezik. Ezért szükséges ezen iratképző szervek elektronikusadatvagyon-felmérése. 2011-ben a XVI. főosztállyal együttműködésben kb. 90 szerv felmérését végzi el a VII. főosztály. A munkafolyamat során egy kitöltési útmutatóval ellátott kérdőívet küldünk ki. A válaszokat kielemezve az adatokat minden esetben személyes interjúkon pontosítjuk. Az interjúk során a VII. főosztály részéről jelen lesz az adott szerv referense, a XVI. főosztályról a felmérésért felelős munkatárs, valamint egy informatikus. Az iratképző az iratkezelésért felelős személyt és a szerv informatikai szakértőjét delegálja a megbeszélésekre.

Az iratkezelési szabályzatokkal kapcsolatos feladatok nem tervezhetők. A 335/2005. Korm. rendelet módosítása nyomán a közfeladatot ellátó szervezeteknek 2011. december 31-ig kell átvezetniük az abban foglalt változtatásokat. A MOL szakmai véleményének kikérésével elkészült a miniszteriális szervek iratkezelési mintaszabályzata is, amelyet 2010 decemberétől a jóváhagyások során figyelembe kell vennünk.

A központi államigazgatási szervek összevonása nyomán elkészítendő új iratkezelési szabályzatok véleményezése 2011-ben is jelentős többletfeladatot jelent majd.

2011-ben a VII. főosztály kiemelt feladata a MOL-ban 2012. január 1-jével bevezetendő új iratkezelési szabályzat elkészítése, a hozzá kapcsolódó oktatás elvégzése, valamint a MOL-ban alkalmazott minősített iratok kezelésére vonatkozó szabályzat megalkotása is.

A selejtezési jegyzőkönyvek elbírálását szintén nem lehet tervezni. A szervek bejelentése alapján nagyobb szabású selejtezés a Magyar Államkincstárnál, az Országos Rendőr-főkapitányságnál, a Nemzeti Erőforrás Minisztériumnál, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságánál, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalnál, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Szolgálatánál várható. Emellett jelentős számban történik selejtezés a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatnál és az Információs Hivatalnál is.

Az iratkezelés-felügyelet folyamatos jogszabályfigyelést követel meg. Ennek további hasznosításaként, és a MOL és más levéltárak igénye miatt is tervezzük, hogy 2011-ben a VII. főosztály munkatársainak bevonásával jogszabály-figyelő projektet indítunk. Ennek célja, hogy a levéltárügyet, a levéltári tevékenységet – beleértve az intézményvezetői feladatokat is – érintő jogszabályváltozásokról rendszeres tájékoztatást nyújtsunk a MOL honlapján. Célunk, hogy folyamatos frissítéssel felhívjuk a figyelmet az új, megváltozott vagy hatályon kívül helyezett jogszabályokra (pontos változáskövetéssel). A tesztidőszak tapasztalatait követően kerülhet sor a szolgáltatás elindítására.

A X. főosztállyal együttműködésben a VII. főosztály véglegesíti a MOL illetékességébe tartozó szervek számára elkészítendő útmutatót az őrizetükben lévő iratokkal kapcsolatos állományvédelmi feladatokról és a maradandó értékű iratok levéltárba adásával kapcsolatos követelményekről.

A IV. főosztály az előző évek tapasztalatai alapján 33 szerv ellenőrzését, továbbá 15 iratkezelési szabályzat véleményezését és 35 selejtezési jegyzőkönyv elbírálását tervezi. (2010: 40, 12, 24). Az ellenőrzési tevékenységben kiemelt helyet kap a Magyar Nemzeti Bank. A főosztály rendszeres kapcsolatot tart a tartósan állami tulajdonú részesedéssel működő gazdasági társaságokkal. A felszámolt, végelszámolt cégek kint lévő iratait felkutatja és mielőbb átveszi, a privatizált vállalatoknak az állami időszakban keletkezett, maradandó értékű iratait átveszi.

A Kulturális Örökségvédelmi Hivatallal együttműködve az intézmény ellátja a maradandó értékű magániratok védetté nyilvánításával kapcsolatos szakértői munkát. Ennek részeként jelen vagyunk a KÖH Kulturális Javak Bizottságában, ahol az örökségvédelem elvi kérdései, valamint egyes műtárgyak konkrét védettségi ügyei kerülnek napirendre.

II. Állománygyarapodás

1. Iratátvétel

Továbbra is hangsúlyt helyezünk az 1990 előtt keletkezett iratok átvételére, miután még jelenleg is számos szervnél található több évtizedre visszanyúlóan maradandó értékű iratanyag. Ugyanakkor a 15 évnél régebben keletkezett, levéltárérett iratanyagok átvételét is folytatjuk (1996 előtti iratanyagok). Az iratátvételek során tervszerűen csak teljes, lezárt évköröket, illetve rendezett, jegyzékelt, maradandó értékű iratanyagot veszünk át, az állományvédelmi szempontok figyelembevételével. Általánosságban megállapítható, hogy a jogszabályban meghatározott iratátadási határidők (15 év) betartatása számos esetben komoly gondokat okoz.

Az átvételre tervezett iratmennyiség: **879,04 ifm** (2010: 711,88 ifm; 2009: 1069,75 ifm; 2008: 996,91 ifm; 2007: 777,43 ifm; 2006: 1416 ifm).

Az I., V. és VI. főosztály illetékességi körében a VII. főosztály végzi az átvételek előkészítését. Kiemelt feladatként kezeli, hogy az iratképzők a levéltári törvénynek megfelelő módon – teljes évfolyamok rendezetten és jegyzékkel ellátva – adják át a maradandó értékű iratokat. Minden esetben elvégzik az iratok állományvédelmi ellenőrzését is.

Az I. főosztály az Országgyűlés Hivatalától a 2008–2010. évi törvények hiteles példányának átvételét tervezi (2 ifm). A II. főosztályon a MOL Központi Irattára 1996. évi iratainak átvétele válik esedékesé (3,9 ifm), a III. főosztály iratátvételt nem tervez sem kívülről, sem más főosztályokról, csupán a beadók által becslésre behozott anyagokat és azok adminisztrációját tervezi. A IV. főosztály összesen 20 szervtől tervezi 290 ifm terjedelmű anyag átvételét: Állami Fejlesztési Intézet; Almásfüzitői Timföldgyár; Autójavító-ipari Szolgáltató Vállalat; Budapesti Kőolajipari Gépgyár; Budapest Pamutnyomóipari Vállalat; Cukoripari Egyesülés; Ganz Villamossági Vállalat; Hungária Szálloda és Éttermi Vállalat; HUNGAROCOOP Külkereskedelmi Vállalat; Középületépítő Vállalat; Magyar Nemzeti Bank; Magyar Vas- és Acélipari Egyesülés; Magyar Villamos Művek; MALÉV; Műszaki Anyag- és Gépkereskedelmi Vállalat; NIKEX Kereskedelmi Rt.; Nitrokémia Iparvállalatok; Orvosi Műszerkereskedelmi Vállalat; Röntgen- és Kórháztechnika Vállalat; UTIBER Közúti Beruházó Kft.; ÚTVASÚT; Vértesi Erőmű. Az V. főosztály 16 iratátadótól tervez átvenni maradandó értékű irategyütteseket: Belügyminisztérium; Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága; Egészségügyi Készletgazdálkodási Intézet; Egészségügyi Minisztérium; Gottsegen György Országos Kardiológiai Intézet; Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium; Külügyminisztérium; Legfelsőbb Bíróság; Legfőbb Ügyészség; Nemzeti Erőforrás Minisztérium; Oktatási Hivatal; Országos Egészségbiztosítási Pénztár; Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség; Országos Választási Iroda; Országgyűlés Hivatala; Vakok Állami Intézete. A tervezett átvétel összesen 428,14 ifm. A VI. főosztály 3 iratátadótól tervez iratátvételt: Nemzetgazdasági Minisztérium, Ipartestületek Országos Szövetsége, Nemzeti Fejlesztési Minisztérium. A tervezett átvétel összesen 155 ifm.

2. Iratoásárlás, ajándékozás, védettség

A III. főosztály rendszeresen figyeli a legfontosabb kb. tíz antikvárium aukción kívüli kínálatát és javaslatai alapján – elsősorban pályázati forrásokból – megvásároljuk a kereskedelmi forgalomban felbukkanó középkori okleveleket és más jelentős történeti értékű dokumentumokat. Az átvett és az antikváriumokban feltárt, illetve aukciókon szereplő, a levéltári területet érintő iratok becslését is elvégezzük. Az igényeknek megfelelően végezzük a magánosok által ajándékozásra, vételre felkínált iratok átvételét. Szintén az igényeknek megfelelően szakvéleményt és becslést készítünk kiviteli engedélyhez. A bemutatott iratokról készített digitális másolatok nyilvántartásának előkészítését megkezdjük (az évek óta felhalmozott képeket rendszerezni kell).

III. Állományvédelem

1. Általános tevékenység

A X. főosztály kiemelt feladatai

- az Állományvédelmi ajánlás alapján a raktárak minősítése;
- A Holland Nemzeti Levéltárban kidolgozott módszer (UPAA) szerinti teljes állományvédelmi felmérés befejezése;

- Raktárak klímaadatainak gyűjtése és a legszükségesebb állományvédelmi intézkedések megtétele;
- Raktáminősítési és kockázatelemző elektronikus rendszer megvalósítása;
- A XIX-A fondfőcsoportba tartozó Minisztertanácsi jegyzőkönyvek lapmegerősítésének és újrafűzésének folytatása és befejezése; ehhez betanított munkaerőt (megváltozott munkaképességűek) vesz igénybe;
- A MOL-ban végzendő nemesmásolat-készítés gyakorlatának elvi és gyakorlati lehetőségeiről javaslattétel;
- Állományvédelmi kérdésekben szaktanácsadás;
- A beszállítandó anyagok ellenőrzése;
- Kiállításokkal kapcsolatos feladatok;
- A RESTINFO fejlesztése (2010-ről áthúzódó feladat);
- Állományvédelmi program és intézkedési terv felülvizsgálata.

2. *Állományrevízió*

A korábbi évek tapasztalatai alapján az állományrevíziót rövidebb időtartamban, a kutatóknak kiadott iratanyag ellenőrzésére, visszavételére, visszahelyezésére korlátozva végezzük el, 2010. december 19–21. között. Az éves ellenőrzést valamennyi iratórész főosztály külön terv szerint végzi. A Közalkalmazotti Tanács javaslatára a nyári szünet idején végzett állományrevíziót áthelyeztük az év végére, mert ebben az esetben nem évi kettő, hanem csak évi egy zárást kell elvégezni a kutatótermekben, ez a hatékonyságot növeli.

3. *Restaurálás*

A X. főosztály restaurálási, konzerválási és kötészeti munkát 2011-ben főleg a IV. és a VI. főosztály őrizetében lévő anyagokból tervez, a többi főosztályon felmerülő, kellően indokolt restaurálási igényeket – megfelelő személyi ellátottság esetén – gyorssegély keretében teljesíti, ide tartoznak a még nem ismert kiállításokkal, valamint a III. főosztály által frissen vásárolt iratanyaggal kapcsolatos restaurálások is. Továbbra is végez kötészeti munkákat a XI. főosztály részére. (Gyorssegélyre az előző év gyakorlatának megfelelően a rendelkezésre álló restaurálási és kötészeti munkaidőkeret 10%-át tervezik.)

A 2010. évi tervmunka áthúzódó feladatait követően a P szekció 3 kötetét restaurálják felsőfokú tanulmányokat folytató restaurátorok, diplomamunkaként. A IV. főosztály anyagából a Ganz és Társa Rt. iratait, fotóalbumát, valamint az Egyesült Izzólámpa és Villamossági Rt. és a Mikroelektronikai Vállalat savas és/vagy penészes iratanyagát restaurálják. Az V. főosztály anyagából a Minisztertanácsi jegyzőkönyvek fűzése és konzerválása csak külső munkaerők bevonásával történhet, és az év folyamán befejezendő. A VI. főosztály anyagából a Központi Statisztikai Hivatal népszámlálási feldolgozó táblák savas iratait, az Országos Szabadalmi Hivatal penészes iratait, valamint a Földművelésügyi Minisztérium penészes iratait restaurálják. A restaurálandó iratanyag – a minisztertanácsi jegyzőkönyvek 130 000 fólióját nem tartalmazó – becsült össz mennyisége: 4 kötet, 4 oklevél, 6700 fólió és 14 doboz savas-penészes irat.

4. *Állományvédelmi könyvkötés*

A 2010. évi terv áthúzódó része 8 kötet (105 nap). 2011. évi tervmunka keretében a IV. főosztály részére a Ganz és Rt., a Vadásztöltény-, Gyutacs- és Fémárugyár Rt. és a Magyar Optikai Művek 6 kötetét, a VI. főosztály anyagából az Országos Találmányi Hivatal, a

Kohó- és Gépipari Minisztérium, a Könnyűipari Minisztérium, a Földművelésügyi Minisztérium iratanyagából 27 kötet javítását végzik el. A XI. főosztály anyagából 150 folyóiratkötet és 14 kötet fénymásolat kötését, 16 kötet javítását végzi el a X. főosztály.

5. *Fertőtlenítés*

Fertőtlenítést évek óta nem végzünk a levéltárban, amennyiben ilyen tevékenység válik szükségessé, azt csak külső cégek bevonásával tudjuk elvégeztetni.

6. *Biztonsági mikrofilmezés*

A reprográfiai műhely a korábbi évek teljesítményét és tapasztalatait – így különösen a technikai berendezések üzembiztonság-romlását is –, valamint a rendelkezésre álló felvételezői létszám csökkenését alapul véve, összesen 880 000 kameranegatív felvétel (2010: 980 000; 2009: 875 000; 2008: 650 000) készítésével számol, amelynek kb. 77%-a XX. századi irat (96,6% XIX–XX. századi, savas irat). A felvételek döntően az intézmény saját anyagáról készülnek (I.: 30 000; II.: 150 000; IV.: 140 000; V. főosztály: 250 000; VI. főosztály: 210 000), más levéltárak számára csak az esetleges pályázati döntések függvényében, legfeljebb 100 000 felvételt készítünk. A II. főosztályon a korábban összeállított, a korabeli segédkönyvek fizikai állapotát, kutatottságát és adattartalmát rögzítő felmérés alapján ebben az évben folytatják a segédkönyvek mikrofilmezését (majdani digitalizálás céljára is).

A IV. főosztályon az US Holocaust Memorial Museum számára a „Z” szekcióban kb. 85 000 felvételnyi iratanyag előkészítése történik meg. Az I. és III. főosztályok előkészítést nem végeznek, mert a korábbi évek során hosszú időre elegendő irat rendezését és számozását végezték el.

A Politikatörténeti Intézettel kötendő egyezmény értelmében 150 000 felvétel elkészítését tervezünk az intézet anyagáról (2010-ben is terveztük, de akkor nem valósult meg, tartalék feladat).

7. *Digitalizálás*

A MOL-ban a korábbi években kétféle módon végeztünk digitalizálást az iratanyagról. Egyrészt saját műhelyünkben, másrészt – elsősorban a nagyobb volumenű, egész állagokat vagy sorozatokat érintő digitalizálás esetében – közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott külső vállalkozóval. 2011-ben – a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve – csak saját kapacitásunkat tudjuk erre felhasználni. Az év közben adódó digitalizálási lehetőségekkel – hosszú évek tapasztalata alapján – azonban még akkor is élni kívánunk, ha azok a tervezett mennyiséget jelentősen relativizálnák (ez ugyanis azt jelenti, hogy a tervezetthez képest jelentős mennyiségnövekedést érhetünk el).

A Bécsi kapu téren kialakított digitalizálóműhelyünkben – külső cég eszközének bevonásával – tovább folytatjuk a levéltári anyag ipari digitalizálását. Az I. főosztály anyagából a *Conscriptio regnicolaris* art. VII. 1827. *ordinata*, közkeletű nevén az „1828-as összeírás” digitalizálását végezzük el (2010-ben elkészült 175 r.e., 2011-ben 250 r.e. a terv), továbbá folytatjuk és befejezzük a Mária Terézia-féle úrbéri tabellák digitalizálást (2008–2010 között elkészült: 255 r.e., 2011-ben: 174. r.e.). A III. főosztály folytatja és befejezi a nem a MOL-ban található magyarországi középkori oklevelek digitalizálását, ez a főosztály számára elsősorban a dokumentumok levéltárba szállításának megszervezését jelenti, a digitalizálást a Bécsi kapu téri digitalizálóműhelyben végzik. Folytatjuk az Altenburger-Réső pecsétgyűjtemény (egyedi felvételek), valamint a P 398 Károlyi család, *Missilis* állag

digitalizálását, és elkezdjük a Hazai címereslevelek és nemesi iratok (R 64) 1100 oklevelének digitalizálását. A IV. főosztályon a gyakran kutatott, holokauszt-témájú Postatakarékpénztár Zálogüzleti Csoport (Z 936, összesen 28 doboz, 35 000 felvétel), valamint a restaurálás elkészülte után a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara védjegykönyvei (Z 201 17–26. kötet) digitalizálását tervezzük, a főosztály részéről előkészítést egyik anyag sem igényel. Az V. főosztályon az MSZMP KB Agitációs és Propaganda Osztály 1968–1978 közötti iratanyagát (10,4 ifm, 104 doboz) digitalizálásra készítjük elő, azt azonban csak külső forrás (NKA pályázat) bevonásával tervezzük. A teljes terjedelem 464 doboz (1957–1989), ebből 46 dobozt (1957–1967) 2010-ben digitalizáltunk már.

8. Dobozolás, savmentes palliumba helyezés, paginálás

A korábbi évekhez hasonlóan a szervezeti egységek többsége folytatja a csomókban tárolt levéltári anyag dobozolását, a régi vagy sérült dobozok új, savmentes dobozokra cserélését, összesen **2223,14 ifm**, közel 16 500 doboz (2010: 1750,57 ifm; 2009: 1278,42 ifm; 2008: 1433,79 ifm; 2007: 898,25 ifm) terjedelemben, ami együtt jár az idegen anyagok eltávolításával, a szükség szerinti savmentes palliumba helyezéssel, a dobozcímkézéssel, a fraktúr anyag széthajtogatásával is. Ebben az évben jelentős lendületet ad az átdobozolásnak a Bécsi kapu téri épület két raktárának felújítása, mert a felújított raktárakba az eredetileg csomós anyag dobozban kerül vissza.

Az I. főosztály a Magyar Kancelláriai Levéltár, Acta generalia; az Erdélyi Udvari Kancellária, Acta generalia; az Abszolútizmuskori levéltár, K. k. Statthaltereii Abtheilung Oedenburg, Általános iratok; a Magyar Kamara Archivuma (E 162–E 167, E 169–170, E 174–183); a bírósági levéltárak (O 1–O 18 állagok) anyagában – összesen mintegy 265,84 ifm (2216 csomó/doboz) – tervez dobozolást. A II. főosztályon a Földművelésügyi Minisztérium, a Kereskedelemügyi Minisztérium, a Közélelmezési Minisztérium anyagában kerül sor dobozolásra, összesen 714,75 ifm (5008 r.e.) terjedelemben. A III. főosztályon a raktárfelújítással kapcsolatban a P szekció családi levéltárak anyagában 4539 r.e. (kb. 635 ifm) dobozolására kerül sor. A 2010-ben digitalizált S 80, S 70 és S 84 törzsszámok alatti térképanyagot új palliumba helyezik, és megkezdik az S 79 Kateszteri iratok dobozolását (1218 cs., 170,52 ifm). A IV. főosztály folytatja a Hangya Szövetkezet (Z 791–799, 801–805, 1385–1388) állagainak, (2011-ben 99,6 ifm, 712 csomó); továbbá a Futura Rt. (Z 818, 1218–1220, 1222, 1461, 1475) 16,67 ifm-nyi (120 csomónyi) anyagának dobozolását. A Pesti Magyar Kereskedelmi Bank (Z 41–42) darabszintű jegyzékelését a károsító anyagok eltávolítása kíséri, 2011-ben tervezzük 128 ifm (915 csomó) kapocstalanítását. Az V. főosztályon folyó átdobozolás az alábbi iratanyagot érinti: Minisztertanácsi jegyzőkönyvek és mellékleteik; Minisztertanács Titkársága Központi TÜK Iratkezelősége; Igazságügyminisztérium, Törvényelőkészítő Osztály; MTI iratok; Kulturális Minisztérium több főosztálya; Oktatási Minisztérium több főosztálya, miniszteri értekezletek; Művelődési Minisztérium, Pozsgay Imre miniszter iratai, Köpeczi Béla miniszter iratai; Egészségügyi Minisztérium Személyzeti osztály iratai; MDP Államgazdasági Osztály, összesen: 2470 doboz, 296,4 ifm. A VI. főosztályon a rendezési munkák közben kiemelik a fém- és műanyag tárgyakat, savmentes palliumokkal pótolva azokat. A KSH iratanyag dobozai nem savmentesek és erősen elhasználódtak (különösen azért, mert a dobozok nem voltak tömören megtöltve), ezért az anyag átdobozolása szükséges, összesen még 203 r.e.-et kell átrakni, amelynek jelenlegi terjedelme 24,36 ifm, de a tömörítéssel csökkenni fog.

IV. Rendezés

2011-ben a Bécsi kapu téren folyó raktárfelújítási munka alapvetően meghatározza az I., II. és III. főosztály rendezési munkáit. A II. és III. főosztály az őrizetében lévő iratanyagokkal kapcsolatban elvégzi a szükséges profiltisztítást. Továbbra is jelentős szerepet kap a rendezési munkákban az ellenőrző/kiegészítő rendezés elvégzése. A legfontosabb cél ebben az esetben a kutatók és az ügyfelek minél pontosabb kiszolgálásának és a segédletkészítési munkák pontosításának segítése.

Az egyes rendezési szinteken a következő nagyságrendű munkákra kerül sor:

1. Alapszintű rendezés

Az V. főosztály a Kulturális Minisztériumtól átvett anyagot azonosítja be és reponálja 2,04 ifm terjedelemben. Összes alapszintű rendezés: 2,04 ifm.

2. Középszintű rendezés

A II. főosztály középszinten rendezi az ún. menekített iratokból leválasztott jogszolgáltatási szervek 1923–1944 évkörű iratait 7,24 ifm terjedelemben. A III. főosztály a 2010-ben nem teljesült Magyarországi Cigányok Kulturális Szövetsége 1956–1961 0,48 ifm iratanyagának középszintű rendezését végzi el. A IV. főosztály középszinten rendezi a Dunagőzhajózási Társaság Óbudai Hajógyára négy állagát. Megkezdődik a később önálló repertóriumban kiadni tervezett MÁVAG-csoport állagai közül a Magyar Állami Vas-, Acél- és Gépgyárak és az IKART Iparművek Képviselői Állami Érdekvédelmi Rt. iratainak rendezése. A magyar-szovjet vállalatok rendezése során a MASZOLAJ Csepeli Ásványolajipari Vállalat iratainak, a Magyar-Szovjet Tengerhajózási Rt.-nek, valamint a Viktoria Vegyészeti Művek Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium Rt. iratainak középszintű rendezésére kerül sor. Terveink szerint megkezdődik a Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium Rt. (MASZOBAL) iratainak rendezése is. A IV. főosztály 825 raktári egység, azaz 71,97 ifm középszintű rendezését tervezi 2011-re. Összes középszintű rendezés: 79,72 ifm.

3. Darabszintű rendezés

Az I. főosztály darabszinten rendezi a K.k. Districts-Regierung Grosswardein, Általános iratok irategyüttest. A 2010-ben megkezdett rendezést követően a teljes (24,00 ifm) iratanyag darabszintű rendezése elvégezhető (2011-ben rendezésre kerülő terjedelemben 18,00 ifm). A K.k. Statthaltereien Abtheilung Pressburg, Általános iratok esetében az iratanyagból kiemelt nagyalakú térképek és tervrajzok helyéről hiányzó utalólapok elkészítésére kerül sor (60 darab). A II. főosztály a következő rendezési feladatokat végzi el összesen 3,36 ifm terjedelemben: Pénzügyminisztériumi Levéltár, Pénzügyminisztérium, Elnöki iratok 1919. évi ügyiratainak (1,26 ifm) összerendezése a Pénzügyminisztériumi Levéltár, Pénzügyi Népbiztoság, Elnöki iratok 1919 ügyirataival (1,54 ifm). Sor kerül a Magyar Országos Levéltár Levéltára, Magyar Országos Levéltár, Általános iratok, A trianoni békeszerződéssel kapcsolatos levéltári ügyek 1919–1927 évkörű iratai (terjedelemben 0,56 ifm) rendezésére is. A III. főosztály darabszinten rendezi Altenburger-Réső gyűjtemény Alap- és középfokú közigazgatási egységek pecsét- és bélyegzőlenyomatait, címerkivágatait, a magyarországi településeket. Ezzel a 2010-ben megkezdett munka befejezhető lesz (terjedelemben 5000 db). Elvégezzük a 2010-ben digitalizált S 80, S 70 és S 84 állagok darabszintű ellenőrzését, melynek során mintegy 856 dokumentum (max. 6000 szelvény és 177 folio) rendezésére kerül sor. Az V. főosztály darabszintű rendezése a következő

irategyüttesekre terjed ki összesen 65,88 ifm terjedelemben: a Minisztertanács Titkársága Központi TÜK Iratkezelősége iratanyagából kiválogatott statisztikai sorozat darabszintű rendezése, MDP Mezőgazdasági és Szövetkezeti Osztály (1949–1952) 2010-ben elvégzett középszintű rendezése után megtörténik az iratok darabszintű rendezése. Rendezési terv készül a Legfőbb Ügyészség Politikai Osztály (1953–1990) iratanyagához. Összes darabszintű rendezés: 87,44 ifm, 5000 db bélyegzőnyomat és 856 dokumentum.

4. Ellenőrző/kiegészítő rendezés

Az I. főosztály ellenőrző/kiegészítő rendezést végez az alábbi iratanyagok esetében: Magyar Udvari Kancelária, Acta generalia; Erdélyi Udvari Kancellária, Acta generalia; K. k. Statthaltereier Abteilung Oedenburg, Általános iratok; a Magyar Kamara Archivuma E 162 – E 167, E 169-170, E 174-183 állagai, és a Királyi Kúria O 6 – O 17 állagai esetében, összesen 265,84 ifm terjedelemben.

A II. főosztály ellenőrző rendezése 128,64 ifm-re terjed ki a következők szerint: Miniszterelnökségi Levéltár, Központi Statisztikai Hivatal 1867–1949 (1973), Ő Felsége Személye Körüli Minisztérium, Elnöki iratok 1908–1918.

A III. főosztály az osztályon folyó profiltisztítási feladatok sorában elvégzi a Fényképgyűjtemény 1526 utáni részének („U 2” szekció) nyilvántartásában szereplő közel 40 000 felvétel ellenőrző rendezését abból a célból, hogy koncepciót tudjon kidolgozni az U 2 szekció további sorsára. Sor kerül még a Balkán Intézet 0,56 ifm iratanyagának, valamint a Batthyány család, Missiles ellenőrző rendezésére.

A IV. főosztály ellenőrző rendezés keretében tekinti át a minősített iratokat is tartalmazó állagokat. Ennek keretében a következő irategyüttesek ellenőrző rendezésére kerül sor (összes terjedelem 55,33 ifm): Hídépítő Vállalat, Magyar Nemzeti Bank, Magyar Alumínium Tröszt, Műszaki Gumigyár, Országos Érc- és Ásványbányák, Mecseki Ércbányászati Vállalat, Magyar Híradástechnikai Egyesülés, Vörös Csillag Traktorgyár, BIVIMPEX, Magyar Optikai Művek, Orion, Magyar Rézhengerművek, Lámpagyár Vállalat, Villamosszigetelő és Műanyaggyár, Csavaripari Vállalat, Hódmezővásárhelyi Gépgyártó Vállalat (HÓDGÉP), Bakony Művek, Kábel és Műanyaggyár, MINERALIMPEX, Erdőgazdasági és Faipari Termékértékesítő Vállalat, Anilinfesték és Vegyipari Vállalat, TÉKA Könyvkiadó Vállalat.

Az V. főosztály ellenőrző rendezés keretében elvégzi az Országgyűlés 1945 és 1994 közötti fondjainak és állagainak revízióját. Befejeződik a Külügyminisztérium Nemzetközi Adminisztratív iratai (1945–1965) 2010-ben megkezdett ellenőrző rendezése. Megtörténik az Igazságügyminisztérium Törvényelőkészítő Osztály (1945–1978), Belügyminisztérium Egyesületi Főosztály (1945–1951), a Magyar Távirati Iroda (1950–2000) iratanyaga állagokra bontása, Pozsgay Imre miniszterhelyettes, miniszter (1975–1980), a Művelődési Minisztérium Igazgatási és Jogi főosztály (1974–1980), Művelődési Minisztérium Terv-, pénzügyi és munkaügyi főosztály (1974–1980), Állami Egyházügyi Hivatal általános iratok (1957–1989), Kulturális Minisztérium Ellenőrzési Főosztály (1974–1980), Oktatási Minisztérium Ellenőrzési Főosztály (1974–1980), Művelődési Minisztérium Köpeczi Béla miniszter (1982–1988), Művelődési Minisztérium Pozsgay Imre miniszter (1980–1982), Oktatási Minisztérium Miniszteri értekezletek (1974–1980), MDP Államgazdasági Osztály (1949–1952). Az ellenőrző rendezés teljes terjedelme az V. főosztály esetében 344,96 ifm.

A VI. főosztály elvégzi a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) Levéltárától 2010-ben átvett KSH Társadalomstatisztikai vizsgálatok adatgyűjtései 33 ifm-nyi ellenőrző rendezését. 2010-ben kerültek a MOL őrizetébe a KSH irattárából az 1980. évi

népszámlálási irategyütteshez (12,24 ifm), illetve az 1990. évi népszámláláshoz tartozó gyűjtőívek, térképek és utcakataszterek (14,04 ifm). Korábban ilyen típusú iratok e két állaggal együtt töredékesen már kerültek be a MOL-ba (28,44 ifm, illetve 27,72 ifm terjedelemben). Ezeket az iratanyagokat egyesíteni kell, majd ki kell alakítani a levéltári rendjüket, így összesen 82,44 ifm terjedelmű iratanyag kiegészítő rendezésére kerül sor.

Összes ellenőrző/kiegészítő rendezés: 910,77 ifm és 40 000 felvétel.

5. Raktári rendezés (*mintaállványozás, jelzetelés, átrendezés*)

A II. főosztály a raktárfelújítási munkákhoz kapcsolódóan a következő iratanyagoknál tervezi a levéltári jelzetelés elvégzését 714,75 ifm terjedelemben: Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Országos Iparoktatási Főigazgató, 1897-1915, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Nemzetközi Kereskedelmi Kamara Magyar Nemzeti Bizottsága, 1923-1942, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Magyar Kereskedelmi és Iparkamarák Közös Irodája, 1916-1929, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Gödöllői M. Kir. Állami és Koronauradalmi Erdőigazgatóság és Mellérendelt Számvevőség, 1867-1944, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Kertészeti osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Szőlészeti és borászati osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Állattenyésztési és állategészségügyi osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Erdészeti osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Vízgazdálkodási osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Birtokrendezési osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Szakoktatási és kísérletügyi osztály, 1919, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Földművelésügyi Népbiztosság, Személyzeti osztály, 1919, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Vasutakra vonatkozó iratok, 1867-1940, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Út- és középítészeti szakosztály, 1889-1901, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Tengerészeti, hajózási és vízepítészeti szakosztály, (1871) 1889-1901, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Vasúti és gyári szakosztály, 1889-1899, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Kereskedelmi szakosztály, 1889-1901, Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Ipari és belkereskedelmi szakosztály, 1889-1899, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, M. Kir. Földtani Intézet, 1868-1945, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Mezőgazdasági Kísérletügyi Központ 1933-1950, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Országos Kémiai Intézet és Központi Vegykísérleti Állomás, Általános iratok 1881-1951, Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Országos Kémiai Intézet és Központi Vegykísérleti Állomás, Igazgatóság 1881-1950, Közélelmezési Minisztériumi Levéltár, Közélelmezési Minisztérium, 1919-1924 (1933). Ez a felsorolás jól tükrözi a feladat súlyát. A IV. főosztály a Rimamurányi-Salgótarjáni Vasmű egyes állagainak mintaállványozását tervezi 34,02 ifm (243 csomó) terjedelemben. Az V. főosztályon a mintaállványozás az alábbi irategyüttest érinti: Állami Egyházügyi Hivatal általános iratok (1957-1989) 3,60 ifm terjedelemben. A VI. főosztály mintaállványozza a 2010-ben átvett KSH Társadalomstatistikai vizsgálatok adatgyűjtései iratanyagot 24,36 ifm terjedelemben. Összes raktári rendezés: 776,73 ifm.

V. Selejtezés

Az iratanyagban végzett rendezési munkálatok során a rendezési/selejtezési tervek alapján kisebb mennyiségű iratanyagban selejtezést is tervezünk a VI. főosztályon. A selejtezésre mindig a selejtezési tervek jóváhagyását követően kerül sor. A IV. főosztályon a szovjet–magyar vállalatok rendezésével párhuzamosan folyik a selejt leválasztása, a jegyzékek készítése. A selejtezési tervet csak a fond teljes anyagának rendezése után állítják össze, 2012-ben. Az V. főosztályon selejtezést nem terveznek. A VI. főosztályon a Nehézipari Minisztérium (25,08 ifm, 209 doboz összterjedelem, 0,72 ifm, 6 doboz a selejtezendő) és a Tartalékgazdálkodási Igazgatóság (11,04 ifm, 92 doboz összterjedelem, 4,68 ifm, 39 doboz a selejtezendő) iratanyagában terveztek selejtezést, előbbit a fenntartó nem hagyta jóvá, így azt újból elő kell készíteni.

VI. Segédletkészítés

Az intézmény folytatja a különböző szintű segédletek készítését, az elavult segédletek kiegészítését, javítását, hagyományos formában és digitális adathordozókon (e-Archívum, CD-ROM, DVD) történő megjelentetését. Ennek megfelelően rövidebb és hosszabb távon több segédlet készítése van folyamatban, közöttük első helyen a repertóriumok szerepelnek. A kész repertóriumokat 50 példányban nyomtatott formában jelentetjük meg, és ezzel egyidejűleg felkerülnek a honlapra, majd bekerülnek az e-Archivumba. A raktári jegyzékeket intézményi hálózaton publikáljuk. Kiemelt feladatként valamennyi iratórzo főosztály végzi az e-Archívum kiegészítésével kapcsolatban konkrétan meghatározott feladatait, ennek keretében gondot fordít a kötelező nyilvántartási elemek naprakész vezetésére és folytatja a fondleírások, valamint az elektronikusan elérhető segédletek illesztését. Az I–III. főosztály elsősorban a raktárfelújítással összefüggő dobozolás és ellenőrző rendezés miatt érintett irategyüttesek megváltozott adatainak, jegyzékeinek rögzítésére koncentrálnak.

1. Repertórium

Az I. főosztály folytatja a Magyar Királyi Helytartótanács irategyüttesébe tartozó Departamentum commerciale 2010-ben megkezdett, az állag nagy terjedelme miatt még a következő évre is áthúzódó repertorizálását (12,00 ifm), valamint elvégzi a Gyulafehérvári Káptalan és a Kolozsmonostori Konvent országos levéltára (Erdélyi Kormányhatósági Levéltárak) repertóriumának felülvizsgálatát és szükség szerinti kiegészítését, javítását (46,12 ifm), összesen 58,12 ifm terjedelemben. A IV. főosztályon a Vas-, fém-, gépipari vállalatok repertóriumának készítésével összefüggő rendezés lezárult, 2011-ben a fond- és állagismertetések elkészítésére és a kézirat szerkesztésére kerül sor 361,59 ifm terjedelmű iratanyaghoz. A főosztály a tárgyévben megkezdte a MÁVAG-csoport repertóriumának készítését is a Magyar Állami Vas-, Acél- és Gépgyárak és az IKART Iparművek Képviselet Állami Érdekű Rt. iratainak feldolgozásával (21,36 ifm). Az V. főosztály a II. főosztállyal együttműködve koncepciót készít a kultúráért felelős minisztériumok iratanyagának rendezésére és repertóriumának kidolgozására, ennek keretében elvégzi a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő fondok és állagok ellenőrzését. A repertorizálási munkálatok összesen **441,01 ifm** iratanyagot (2010: 389,43 ifm) érintenek.

2. Raktári jegyzékek

Valamennyi főosztályon – a középszintű és ellenőrző rendezésekkel összefüggésben – folytatódik a(z áttekintő) raktári jegyzékek felülvizsgálata, kiegészítése, átdobozolás, mintaállványozás esetén újak készítése. Az I. főosztályon az alábbi irategyüttesekben

összesen mintegy **266 ifm** iratanyaghoz készül áttekintő raktári jegyzék: Magyar Királyi Kancellária, Acta generalia; Erdélyi Udvari Kancellária, Acta generalia; Abszolutizmuskori Levéltár, K. k. Statthaltereien Abtheilung Oedenburg, Általános iratok; Magyar Kamara Archivuma, E 162 – E 167, E 169-170, E 174-183 fondok O 6 – O 17 állagok (a személyi feltételek hiánya miatt 2010-ről áthúzódó feladat). A II. főosztályon az alábbi irategyüttesekben összesen mintegy **1058 ifm** iratanyaghoz készül áttekintő raktári jegyzék: Magyar Országos Levéltár Levéltára, Általános iratok; Miniszterelnökségi Levéltár, Központi Statisztikai Hivatal; Ő Felsége Személye Körüli Minisztérium, Elnöki iratok; Sajtó Levéltár, Magyar Távirati Iroda Rt., Könyvnyomtatások; A raktárfelújítási munkákhoz kapcsolódó dobozolásal összefüggésben: Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Országos Iparoktatási Főigazgató, Nemzetközi Kereskedelmi Kamara Magyar Nemzeti Bizottsága, Magyar Kereskedelmi és Iparkamarák Közös Irodája; Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, Gödöllői M. Kir. Állami és Koronauradalmi Erdőigazgatóság és Mellérendelt Számvevőség, Földművelésügyi Népbizottság, Kertészeti osztály, Szőlészeti és borászati osztály, Állattenyésztési és állategészségügyi osztály, Erdészeti osztály, Vízgazdálkodási osztály, Birtokrendezési osztály, Szakoktatási és kísérletügyi osztály, Személyzeti osztály; Kereskedelemügyi Minisztériumi Levéltár, Kereskedelemügyi Minisztérium, Vasutakra vonatkozó iratok, Út- és középítészeti szakosztály, Tengerészeti, hajózási és vízépítészeti szakosztály, Vasúti és gyári szakosztály, Kereskedelmi szakosztály, Ipari és belkereskedelmi szakosztály; Földművelésügyi Minisztériumi Levéltár, M. Kir. Földtani Intézet, Mezőgazdasági Kísérletügyi Központ, Országos Kémiai Intézet és Központi Vegykísérleti Állomás, Általános iratok, Országos Kémiai Intézet és Központi Vegykísérleti Állomás, Igazgatóság; Közélelmezési Minisztériumi Levéltár, Közélelmezési Minisztérium. A III. főosztály a raktárfelújítással összefüggésben mintegy **2887 ifm** családi levéltári iratanyag átdobozolásával együtt elvégzi az érintett irategyüttesek raktári jegyzékeinek ellenőrzését, kiegészítését és javítását is. A IV. főosztály a különféle rendezési munkálatokkal összefüggésben az alábbi irategyüttesekben, összesen **77 ifm** terjedelemben tervezi áttekintő raktári jegyzék készítését: MASZOLAJ Csepeli Ásványolajipari Vállalat; Magyar-Szovjet Tengerhajózási Rt.; Viktoria Vegyészeti Művek; Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium Rt., Rimamurányi-Salgótarjáni Vasmű Z 366, 372-374, 376-377 törzsszámú állagai. Az V. főosztály az alábbi, összesen mintegy **12 ifm** iratanyagban folytatja, illetve fejezi be a korábban megkezdett áttekintő raktári jegyzékek készítését: Állami Egyházügyi Hivatal, Általános iratok; Pozsgay Imre miniszterhelyettes, miniszter, az alábbi, összesen mintegy **140 ifm** terjedelmű iratanyaghoz pedig jegyzéket (egyszerű raktári jegyzéket) készít: Igazságügyminisztérium Törvényelőkészítő Főosztály; Művelődési Minisztérium, Köpeczi Béla miniszter, Pozsgay Imre miniszter. A VI. főosztály a Központi Statisztikai Hivatal iratanyagában összesen mintegy **140 ifm** iratanyaghoz tervezi áttekintő raktári jegyzék készítését az alábbi állagokban végzendő rendezési munkálatokkal összefüggésben: Társadalomstatisztikai vizsgálatok adatgyűjtései, 1980. évi népszámlálás gyűjtőívei, térképei, 1990. évi népszámlálás gyűjtőívei, térképei, Társadalomstatisztikai vizsgálatok adatgyűjtései. 2011-ben összesen mintegy **4580 ifm** (2010: 1712,48 ifm, 2009: 3126,14 ifm; 2008: 971,5 ifm; 2007: 403,76 ifm) iratanyaghoz készülnek jegyzékek. Az előző évekhez képest a tárgyévben kiemelkedően nagy mennyiségű iratanyagban végezzük raktári jegyzékek készítését, kiegészítését és javítását, elsősorban a raktárfelújítási munkálatokkal összefüggésben.

3. Katalógus

A III. főosztály a DL adatbázis 700 tételének regesztázását, az Abszolutizmuskori levéltárból kiemelt tervek darabszintű feldolgozását, a Falitérképek állag hiányzó leírásainak pótlását, a Regnicolaris levéltár térképei leírásának ellenőrzését, egységesítését, a nemzetközi kataszteri térkép-projekthez kapcsolódóan a kataszteri iratok sorozatában az irattípusok számbavételét, az irategyüttes digitalizásra történő előkészítésének megkezdését, valamint az R szekcióhoz tartozó fondok katalógusának ellenőrzését tervezi, részben ugyancsak digitalizálásra történő előkészítés keretében.

4. Lajstrom, darab szintű jegyzék, mutató, napirendi jegyzék

Az I-III. főosztály egymással együttműködve elkészíti a ma Romániában, egykor a Magyar Királyság és az Erdélyi Fejedelemség területén fekvő országrészekre vonatkozó iratanyag fond- és állagszintű, illetve szakmailag indokolt esetben annál részletesebb, kútfő-tétel szintű jegyzékét.

A II. és a IV-VI. főosztály a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 39. § (3) bekezdése szerint elkészíti a főosztály őrizetében lévő nemzeti minősített adatokról szóló jegyzéket.

Az I. főosztály konkordanciajegyzéket készít a Magyar Királyi Helytartótanács Levéltára, Departamentum commerciale irategyüttesből (12 ifm) kiemelt, a T és S szekcióba áthelyezett tervekhez és térképekhez, és elvégzi a 2009-ben egyéb, terven felüli végzett munkálatok miatt elmaradt jegyzékelést az eddig mikrofilmezett török defterekhez (18 doboz mikrofilm), továbbá folytatja a Magyar Kamara Archivuma, Regesta decimarum fondjának mutatózását (12,24 ifm). A II. főosztály elkészíti az alábbi sorozatok (összterjedelem 10,86 ifm) jegyzékét: az ún. menekített iratokból leválasztott jogszolgáltatási szervek iratai; Igazságügyminisztérium, Általános iratok: Az 1939:IV. tc. hatálya alóli mentességi kérelmek, Az 1941:XV. törvénnyel kapcsolatos ügyek; Magyar Országos Levéltár Levéltára, Általános iratok: A trianoni békeszerződéssel kapcsolatos levéltári ügyek; Pénzügyminisztérium, Elnöki iratok: 1919. év, Pénzügyi Népbiztosság, Elnöki iratok, valamint folytatja a minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi pontjainak analitikus leírása, a már tartalmilag kivonatolt napirendi pontok szövegének ellenőrzése, javítása, egységesítése. Az V. főosztály folytatja a minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzékeinek készítését, valamint a Minisztertanács Titkársága Központi TÜK Iratkezelőségének megküldött statisztikák, az Oktatási Minisztérium Miniszteri értekezletek, az Egészségügyi Minisztérium TÜK iratok, Visszaminősített TÜK iratok, az MDP Mezőgazdasági és Szövetkezeti Osztály, valamint az MSZMP KB Agitációs és Propaganda Osztály iratanyagának (terjedelem összesen: 52 ifm) jegyzékelését. A VIII. főosztály folytatja a Nyitrai Területi Levéltár mikrofilmjei a Magyar Országos Levéltár filmtárában című ismertető leltár készítésével összefüggésben 2010-ben megkezdett munkálatokat.

5. Filmtári jegyzék

A tárgyévben 5 filmtári jegyzék készítését tervezik a VIII. főosztályon, ezek a jegyzékek elektronikus formában készülnek és kerülnek az e-Archívumba.

6. Adatbázis-építés, számítógépes segédletek rögzítése

Valamennyi főosztályon kiemelt figyelmet fordítanak a segédletek számítógépes rögzítésére és az intézményi belső hálózaton történő elhelyezésére, továbbá az e-Archívum (törzskönyvi nyilvántartás) adatokkal feltöltésére és ellenőrzésére, a segédletek beillesztésére, a fond- és állagismertető elkészítésére. Hagyományos formában is vezetik

a gyarapodási és letéti naplót. A Digitális Fotók Adatbázisában folytatódik a korábbi digitális fotók pontos jelzettel való – retrospektív – azonosítása, valamint a digitális megrendelések kurrens nyilvántartása.

Az I. főosztály a XVI. főosztállyal együttműködve a különféle irattípusok leíró sémáinak és a Név-Tér szerkezetének véglegesítésével folytatja az e-Levéltár projekt keretén belül létrehozandó metaadat-szerkezetek kialakításának munkálatait, a képanyag fogadására készíti elő az Urbaria et conscriptiones adatbázisát, és a községleírások rögzítésével folytatja az 1715. és 1720. évi országos összeírás adatainak rögzítését, emellett a III. főosztállyal közösen kidolgozza a Címereslevelek jegyzékének adatbázis-szerkezetét, meghatározza a rögzítendő adatok körét, valamint az adatrögzítés módját. A II. főosztály az ellenőrzés és a még szükséges egységesítés elvégzését követően lezárja az egyesületi és az alapítványi adatbázist. A III. főosztály a XVI. főosztállyal együttműködve végzi az e-Levéltár projekt keretében készített DL-DF beviteli és karbantartó felület áttöltését, tesztelését, hibajavítását, a Monasterium projekt adatbázisába történő adatintegrációt, az EditMOM közös keresőfelület létrehozásával összefüggő feladatokat, valamint javaslatot készít a terv- és térképtár közös adatbázisának tartalmára, a tervtárban található, illetve az osztályok iratanyagától fizikailag el nem választható térkép- és tervanyag közös adatbázisba rendezésére, kutathatóvá tételére, emellett a Károlyi-misszilisek feldolgozásával folytatja a Missilis adatbázis-építését és az Esterházy Pál nádorhoz írt levelek adatainak rögzítését. Az V-VII. főosztály együttműködve folytatja a Magyar Állam Szerveinek adatbázis 1990 utáni adatainak a kiegészítését. A VIII. főosztály folytatja és várhatóan 2011-ben be is fejezi a nem hagyományos iratok, valamint az anyakönyvi mikrofilmek kataszterét, és az anyagőrző főosztályokkal együttműködve megkezdte a hungarika anyag adatbázisának tervezését. A XVI. főosztály koordinálja az intézményben folyó adatbázis-építési munkálatokat és ennek keretében végzi az alábbi feladatokat: archív adatbázisséma készítése, feltöltő adatbázisséma és feltöltő felület készítése, felhasználói felületek fejlesztése, korábban elkészült misszilis adatbázisok szerkezetének újratervezése a szabványosság és az EAD-megfeleltetés érdekében, adatbázis-migráció (Mapinfo, Anyakönyvi adatbázis, Minisztertanácsi jegyzőkönyvek, 1944-19xx, Minisztertanácsi jegyzőkönyvek, 1867-1944, Miniszterelnökségi segédkönyvek, Földművelésügyi Minisztérium segédkönyvei, MSZMP vezető testületei, F 52), a „crowdsourcing/citizen science” séma kísérleti jellegű bevezetése az 1828. évi összeírás adatainak feldolgozásában, ennek keretében szakmai koncepció és játékmenet kidolgozása, a külső fejlesztés szakmai támogatása, tesztelés. Ez utóbbi azt jelenti, hogy a felhasználói kör játékos formában adatrögzítő tevékenységet folytat, amelyért a MOL nem fizet, de az adatokat megszerzi.

VII. Kutató- és ügyfélszolgálat

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

1. Referenszolgálat

Az iratőrző főosztályok tudományos dolgozói és a IX. Kutatószolgálati és tájékoztatási főosztály látják el a tájékoztatással kapcsolatos feladatokat: a kutatók szóbeli és írásbeli tájékoztatását, a kutatótermi és aktán jelentkező másolatkészítés ellenőrzését, a kölcsönzési ügyek intézését, az ügyfélszolgálati megkeresések teljesítését. Arra

törekszünk, hogy bővítsük a honlapon közzétett információk körét és emeljük azok színvonalát. Ez a tevékenység nehezen „normázható”, mert a megkeresések jellege igen sokszínű, és az egyszerű rutinválaszoktól kezdve az alaposabb, adatközlő tájékoztatásig eltérő mélységű és munkaidőigényű elintézés születik. A referensszolgálat mennyiségi adata sem tervezhető.

2. Kutatószolgálat

A kutatótermeket működtető főosztályok (V., VIII., IX.) kezelői, segédlevéltárosai és levéltárosai látják el a kutatószolgálati feladatokat: tájékoztatás, regisztráció, iratkérőlapok és fénymásolatkérő lapok iktatása; irat-előkészítés (tulajdoni bélyegző, lapszámozás); kutatóknak másolatok készítése. Az új SZMSZ elfogadását követően sor kerül a kutatószolgálat struktúrájának átalakítására a 2008–2009-ben elvégzett felülvizsgálat tapasztalatainak felhasználásával. A kutató- és tájékoztatószolgálatért felelős főosztály az V., VIII. IX. főosztállyal együttműködve a frissíti a levéltár kutatási szabályzatának és a szabályzat mellékleteinek 2009-ben elkészült tervezetét.

A kutatóterem munkájában az anyagőrző főosztályok munkatervében szereplő mértékben közvetlenül részt vesznek levéltáros referensek is. E munkamegosztás célja, hogy a levéltárosok a kutatószolgálatra háruló jelentős és sokrétű terhet közelebről is megismerjék, és annak tapasztalatait rendezési, segédletkészítési és tájékoztatási tevékenységükben hasznosítsák.

VIII. Kiadványkészítés, kiadói tevékenység

Az intézmény – összetett feladatrendszerének megfelelően – különböző típusú kiadványokat készít, amelyek átfogják a nyilvánosság számára összeállított tájékoztató füzeteket 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. A példányaszámok meghatározásánál a lehető legalaposabban igyekszünk meghatározni a várható fogyást, erre tekintettel a külső nyomdában vagy hagyományos, vagy digitális nyomtatást rendelünk meg, hogy minimalizáljuk a raktárkészletet. A nyomdai fájlokat elektronikus úton – előfizetési lehetőség esetén csak korlátozott jogosultsággal – hozzáférhetővé tesszük. (A 2010-ben tervezett változtatások 2011-ben valósulnak meg.)

Kiemelt feladatként kezeljük, hogy az NKA folyóirat-támogatásának megvonása után kidolgozzuk a Levéltári Közlemények további kiadására vonatkozó koncepciót. Ennek tervezett kimenete a kispéldányszámú papíralapú megjelentetés és az online közzététel, a részletek kidolgozása az év első felében megtörténik. Továbbra is társkiadói vagyunk a Lymbus c. folyóiratnak, képviseltetjük magunkat a Levéltári Szemle szerkesztőségében: ennek ugyancsak társkiadója a MOL.

A történettudományi kutatásokban betöltött helyünket jelzi az a tény, hogy a Magyar Tudományos Akadémia a Szegedi Egyetem Mediavisztikai Műhelye és a Magyar Országos Levéltár közös fenntartásában továbbra is támogatja a „Zsigmond kori oklevéltár” kihelyezett kutatóinak foglalkoztatását.

Általános célkitűzésünk, hogy a tervévben is folytassuk, adott esetben külső intézményekkel együttműködve, magas színvonalú kiadványaink, munkatársaink tanulmányainak megjelentetését, illetve közreműködünk olyan kiadványok megjelentetésében, amelyek témája vagy az azokban feldolgozott iratanyag a MOL tudományos profiljához kapcsolódik.

Tizenegyedik évfolyamába lép kéthavi megjelenéssel az ArchivNet című, 20. századi forrásközlő online folyóirat. A tervében a folyóirat tartalmi és formai megújítására törekszünk, amelynél hasznosítjuk a honlapfejlesztésben elért eredményeinket is.

Egy-egy kiadvány elkészítése nem igazodik a naptári évhez, és a kivitelezés sokszor éveken keresztül szerveződik-bonyolódik. 2010 csekélyebb termése a korábbi év gyengébb előkészítése miatt volt, a 2011. évi kiadványokban 2010 szakmai munkája is visszatükröződik.

a) Megjelenő önálló munkák:

- Levéltári Közlemények, 2010
- Levéltári Közlemények, 2011
- Lymbus, 2010
- Lymbus, 2011
- ArchivNet, online folyóirat, 2011. évi 1–6. számai
- Turul, 2011. 1–4. szám
- Pálffy Géza: A haditérképészet kezdetei a Habsburg-monarchiában (magyar-német)
- Török Enikő: Mikoviny Sámuel
- [Tóth Gergely:] Bél Mátyás: Notitia I.
- Takács Imre: Az Árpád-házi királyok és hercegek pecsétjeinek katalógusa
- Fazekas Csaba: Az Országos Vallásügyi Tanács (1989–1990) (METEM)
- Károlyi Sándor levelezése (missilisek) (DVD)
- Brodarics Emlékkönyv
- Brodarics István levelezése (MTA ITI, Argumentum)
- Iratok a magyar-francia kapcsolatokhoz
- Nők a Rákóczi-szabadságharcban. 2011. évi kiállítás katalógusa
- A magyarországi közlevéltárak 2010. évi gyarapodása – a közzététel elektronikus formában (Lakos János)

b) Előkészítés alatt lévő kiadványok:

- Rácz György: Újabb antik gemmapecsétek középkori okleveleken (új kiadás)
- Nyeste Sándor–Paládi Zsolt–Kántor Balázs: Az államosítás előtt működött vas-, fém-, gépipari vállalatok repertórium
- Az 1945 utáni magyar gazdaságtörténet (dokumentumkötet)
- Komlósi-Gera Zsófia: Magyarország Tündérország – kezdő helytörténeszek almanachja
- Magyar közigazgatástörténet (horvát nyelven)
- „Magyar-szovjet gazdasági kapcsolatok 1948-1973” (forráskiadvány)
- Bogdanich Dániel Imre emlékkiállítás kétnyelvű katalógusa
- Kaszás Marianne: 2010. évi levéltári kiadványok bibliográfiája

IX. Közművelődés, PR-tevékenység

A levéltár 2008-ban jóváhagyott közművelődési koncepciójának értelmében a IX. főosztály koordinálja és szervezi a közművelődési munkát. A főosztály az anyagőrző főosztályok referenseivel együttműködve oktatócsomagokat állít össze a középiskolás és egyetemista látogatócsoportok számára, valamint nyomtatott és a honlapon keresztül elektronikus formában is elérhető egyszerűsített tájékoztatót dolgoz ki a család- és helytörténet iránt

érdeklődő kutatók használatára magyar, német és angol nyelven. A tájékoztató elkészítését 2010-ben is tervezte az osztály, a teljesítés azonban az év közben felmerült számos egyéb feladat miatt 2011-re tevődött át. Közművelődési tevékenységünk 2011. évi terveit a költségvetést érintő zárolás jelentősen befolyásolhatja.

A levéltár a korábbi évek tapasztalatait kiértékelve továbbra is jelen kíván lenni az országos közgyűjteményi rendezvényeken: az események sorát a Múzeumi Majális nyitja meg, majd a Múzeumok Éjszakája programsorozathoz kapcsolódunk. Szeptemberben hagyományosan részt veszünk a Kulturális Örökség Napjai épületet bemutató hétvégéjén, október–novemberben pedig a Múzeumok Őszi Fesztiválján, és végül novemberben ismét – ötödik alkalommal – megrendezzük a Levéltár éjszakája programot. Ezenkívül az alábbi rendezvényeket tervezzük: Brodarics-projekt: 7 rendezvény (projekt- és évadnyitó, Brodarics emlékkönyv elkészítése és bemutatója, kapcsolódó oktatási füzetek összeállítása és bemutatója, az eredeti levél kiállítása 3 alkalommal, a Bordarics levelezését tartalmazó kiadvány bemutatója konferencia keretében); könyvbemutató és kerekasztal-beszélgetés a közös magyar-szovjet ürrepülés levéltári dokumentumait bemutató kiállítás zárásaként; Egy puszta házban, üres kamarában – Károlyi Sándorné és a kuruc világ – időszaki kiállítás megrendezése; Fáj a lelkem nagy nyomorúságokon – Asszonyorsok a Rákóczi-szabadságharcban – konferencia.

Tájékoztatási és kommunikációs szempontból is kiemelkedő szerepet szánunk a 2009 elején útjára indított, megújult és továbbfejlesztett intézményi honlapnak (www.mol.gov.hu). A levéltári tevékenységről tájékoztatást nyújtó folyamatos hírfolyam egyúttal a hagyományos szakmai tevékenységeket (rendezés, segédletkészítés) is ösztönzi. A IX. főosztály honlapszerkesztési szabályzatot készít a felelősségi körök pontos meghatározásával.

A korábbi évekhez hasonlóan együttműködünk a bécsi/budapesti székhelyű Archiv Kiadóval a magyar történelem kiemelkedő jelentőségű eseményeire vonatkozó források fakszimile kiadásában (Magyar Történelmi Archivum). Az egyes dokumentumokhoz kapcsolódó kommentárokat többségében a Levéltár munkatársai készítik.

Lehetőséget biztosítunk más levéltáraknak, egyetemeknek és egyes esetekben egyéni kutatóknak, hogy az intézményünk tudományos profiljához kapcsolódó kiadványaikat központi épületünkben bemutassák. Előreláthatóan öt-hat könyvbemutatóval számolunk.

Az igényeknek megfelelően iratok kölcsönzésével járunk hozzá a különböző múzeumi kiállítások megrendezéséhez.

Bár az intézmény 2010-ben benyújtott TÁMOP pályázatát formai okokra hivatkozva elutasította a pályázató (NFÜ), a döntés ellen benyújtott panaszra pedig csak több mint öt hónap elteltével érkezett ugyancsak elutasító válasz, arra törekszünk, hogy saját erőből, tartalmilag és mennyiségileg is megújítsuk az oktatási intézményeknek ajánlott programjainkat, melyekbe 2011-ben már az óvodás korosztályt is megkíséreljük bevonni.

Az előre bejelentett látogatócsoportok vezetésében, éppen úgy, mint a rendezvények lebonyolításában, valamennyi főosztály dolgozóinak részvételére számítunk az egyes munkatársak egyéni munkatervében foglaltak szerinti mértékben, illetve szükség esetén az előre nem tervezett feladatokra fordítható időkeret terhére, az érintett részlegvezetők hozzájárulásával.

Valamennyi főosztály munkatársai részt vesznek a honlap hírportáljának és közművelődéssel kapcsolatos rovatainak szerkesztésében. A IX. főosztály végzi a kutatószolgálatot és az űrlapos funkciók, valamint a mikroszajt(ok) fejlesztésével összefüggésben felmerülő feladatokat, és gondozza az angol és a német nyelvű oldalak tartalmát.

X. Könyvtári munka

A könyvtár kiemelt feladata a retrospektív elektronikus katalogizálás befejezése, 2011-ben 14 000 rekord (2010: 11 000) készítése várható. A teljes állomány kb. 83%-a feldolgozott, a látszólagos stagnálás oka a 2010. évi jelentős gyarapodás, amelynek katalógusba vétele maradéktalanul megtörtént. Ez a munka azért is kiemelt feladat, mert 2009-től az intézményi honlapon keresztül eléréssel elektronikusan is hozzáférhető a könyvtár katalógusa – emiatt a használat növekedésével is számolunk.

A könyvtár munkatársai folyamatosan végzik a szakmai könyvállomány gyarapítását, a nyilvántartások vezetését, a gyarapodás bevételezését, biztosítják a szerzeményezett könyvtári anyag folyamatos feldolgozását, állagmegóvását, intézik az intézményi kiadványcsere adminisztrációját. 2011-ben a zárolás előtt 1,2 millió Ft éves gyűjteménygyarapítást terveztünk.

Biztosítjuk a könyvtári olvasótermi szolgálat folyamatosságát, a kutató- és ügyfélszolgálati körülmények infrastruktúráját is igyekszünk javítani. A könyvtári szolgáltatásban fokozatosan növekvő szerepet kapnak az állományvédelmi szempontok (veszélyeztetett állapotú anyag másolati formában szolgáltatásával). A levéltár honlapján keresztül a könyvtári szolgáltatások kibővített körét fenntartjuk (elektronikus könyvtári szolgáltatás, hírlevél és levelezőlista, havi gyarapodásjegyzék).

XI. Nemzetközi kapcsolatok

Továbbra is arra törekszünk, hogy nemzetközi kapcsolatainkat az eddigi alapokon építsük tovább, és a kétoldalú kapcsolatok fejlesztésében (új egyezmények megkötése) nem a mennyiségi teljesítmény, hanem az érdemi, vállalható együttműködés a célunk. Ennek megfelelően arra törekszünk, hogy jelen legyünk az Európai Unió tagországainak közös rendezvényein, mindenekelőtt a levéltári vezetők féléves értekezletein, és elmélyítsük, intenzívvé tegyük kiemelt (osztrák, román, szlovák, horvát) bilaterális kapcsolatainkat.

Az Európai Unió soros elnöki féléve a MOL számára is számos feladatot jelent, mert a kialakult szokásjog alapján – a helyi viszonyoknak megfelelően – a soros elnökséget adó ország nemzeti levéltára vagy levéltári adminisztrációja bonyolít le több levéltári szakmai tanácskozást.¹ A MOL azzal együtt is eleget kíván tenni ezen kötelezettségeinek, hogy a magyar EU-elnökségi hivatalos – és támogatott – rendezvények közé egyik tanácskozást sem vették fel.

A német, francia, spanyol, belga gyakorlat erényeit hasznosítva a MOL is „levéltári nagyhét” keretében, a rendezvényeket egymást követően vagy egyidejűleg szervezi meg, 2011. május 10–13. között. Ezek sorát az Európai Unió nemzeti levéltárosainak (*EBNA, European Board of National Archivists*) 23., kétnapos értekezlete nyitja meg. A szokásjog lehetővé teszi, hogy a házigazda udvariassági gesztusként néhány (két) nem tagállami nemzeti levéltár/adminisztráció vezetőjét is meghívja. A MOL ezzel a lehetőséggel élve – és tekintettel arra, hogy a skandináv országok igényelték Izland, Norvégia és Svájc mindenképpen meghívását – Horvátország, Szerbia és Ukrajna képviselőjét is meginvitálja a rendezvényre. Az EBNA második nap délelőtti ülése az Európai Levéltári Szakértői Csoport (*EAG, European Archives Group*) ülésével közös lesz, így az Európai Bizottság által létrehozott hivatalos EAG és az egész uniót képviselő informális vezetői értekezlet, az EBNA egymás munkájáról közvetlenül kap információt (a két szervezet között számos személyi azonosság van, Magyarországot külön személy képviseli). Ezt

¹ A nemzetközi szervezetekről és tevékenységről bővebben a MOL honlapján: http://www.mol.gov.hu/?akt_menu=178

követően az elektronikus iratok kezeléséhez kapcsolódó *DLM Forum Meeting*, továbbá az *Európai Nemzeti Levéltárak Állományvédelmi Vezetőinek Fóruma* egyidejű lebonyolítására készülünk. A rendezvényeken összesen kb. 250-300 résztvevőt fogadunk, az EBNA tanácskozásán angol-francia-német, az EAG tanácskozásán angol-francia (esetleg német) szinkrontolmácsolással. A rendezvények költségeit a MOL költségvetéséből és a Nemzeti Kulturális Alap támogatásából kívánjuk fedezni.

Folytatjuk hagyományos, kétoldalú egyezményeken alapuló együttműködésünket a szomszédos államokkal. *Szlovákiával* elsősorban a mikrofilmcserében és a szükséges tapasztalatcserében folytatjuk eddigi kiváló kapcsolatunkat. *Horvátországgal* törekszünk a mikrofilmcsere-egyezmény megvalósítására (ezt évek óta tervezzük, az intézményvezetők elvi egyetértésén túl a konkrét anyagok kiválasztása még hátra van), továbbá közös programok megszervezésére (magyar levéltári nap a Horvát Nemzeti Levéltárban) és kiadványok készítésére (Bogdanich Imre Dániel emlékkiállítás anyagán alapuló, kibővített kétnyelvű katalógus, a magyar közigazgatás története tanulmánykötet horvát nyelvű elkészítése). *Romániával* a már 2010-ben aláírni tervezett kétoldalú megállapodás megkötésére készülünk, ennek keretében az Erdélyre vonatkozó levéltári fond- és állag-(sorozat-)jegyzékek kétnyelvű kiadásához kezdünk hozzá. Az érintett iratórzo főosztályok a szerződés ígért megkötésére tekintettel terveztek munkaidőt a szükséges adatgyűjtésre. A magyar-országi levéltári vegyesbizottság gazdaságtörténeti kötet elkészítésében egyezett meg, a megállapodásból a MOL-ra háruló feladatokat ellátjuk.

Kiseb mértékben költségvetési forrásból, jelentősebb mértékben pályázati támogatással az alábbi nemzetközi tanácskozásokon kívánunk részt venni:

- az EU országok levéltári vezetőinek (EBNA) lengyelországi konferenciája (Krakkó, 2011. október) – főigazgató
- Az Európai Szakértő Csoport (EAG) lengyelországi értekezlete (Varsó, 2011. október) – Körmeny Lajos
- DLM-Fórum, lengyelországi értekezlet (Varsó, 2011. november) – Szatucsek Zoltán
- CITRA: Nemzetközi Levéltári Tanács kerekasztal-konferenciája (Toledo, Spanyolország, szeptember 13-18.) – 2-3 fő.
- ICARus-projektek (levéltári anyag digitalizálása) () – Rác György
- Magyar-országi levéltári vegyesbizottság ülése (Budapest) – főigazgató

XII. Vezetés, ügyvitel, képzés

1. Elkészítjük az intézmény éves költségvetését, költségvetési beszámolóját, biztosítjuk a gazdálkodásra vonatkozó törvényes jogszabályok folyamatos érvényesítését, a NEFMI szakmai ellenőrzésének feltételeit.
2. A 2010. évi belső ellenőri vizsgálat alapján a személyzeti nyilvántartás teljes revízióját elvégezzük. Ellenőrizzük a személyzeti anyagban elhelyezett dokumentáció teljességét, hitelességét, a szükséges pótlások egyidejű elvégzésével. Felülvizsgáljuk a minősítési körbe tartozó munkatársaink személyi anyagát, elkészítjük a kiegészítő minősítéseket. A munkaköri leírások aktualizálását elvégezzük.
3. Jogszabályi kötelezettségeink alapján vezetjük a levéltárak nyilvántartását, összesítjük a levéltárak éves adatszolgáltatását, a közlevéltárak éves gyarapodását.

4. Működtetjük a Levéltári Kollégiumot, biztosítjuk munkatársaink részvételét a szakfelügyelet munkájában.
5. Levéltári kezelő tanfolyamot szervezünk, munkatársaink részt vesznek az oktatásban.
6. Az intézmény érdekeinek megfelelően, az anyagi lehetőségek függvényében biztosítjuk a munkatársak szervezett szakmai képzését, előírt továbbképzését, külföldi tanulmányutakon való részvételét (doktori tanulmányok, felsőfokú egyetemi és OKJ-s képzés, nyelvtanfolyam).
7. Részt veszünk az Országos Közgyűjtemények Szövetsége munkájában, folyamatos kapcsolatot tartunk a Magyar Levéltárosok Egyesülete választmányával, az MLE intézményi szekciójával, a többi levéltáros egyesülettel. Részt veszünk az egyesületi rendezvényeken.
8. Részt veszünk a különböző tudományos szervezetek tevékenységében, az egyetemi történész, levéltáros és történeti muzeológus képzésben.
9. Biztosítjuk az ELTE nappali tagozatos levéltár szakos hallgatóinak féléves szakmai gyakorlatát. Folyamatosan felülvizsgáljuk a szakmai gyakorlat tematikáját.

Budapest, 2011. február 28.

(Reisz T. Csaba)
főigazgató