

Ikt. sz.:14/267/2012.

**A Magyar Országos Levéltár
2012. évi
munkaterve**



| | |
|---|----|
| Vezetői összefoglaló | 4 |
| Szakmai tevékenység..... | 10 |
| I. Az illetékességi terület felügyelete..... | 11 |
| II. Állománygyarapodás | 11 |
| 1. Iratátvétel | 11 |
| 2. Iratvásárlás, ajándékozás, védettség..... | 13 |
| III. Állományvédelem..... | 13 |
| 1. Általános tevékenység | 13 |
| 2. Állományrevízió | 13 |
| 3. Restaurálás..... | 14 |
| 4. Állományvédelmi könyvkötés..... | 14 |
| 5. Fertőtlenítés | 14 |
| 6. Biztonsági mikrofilmzés | 14 |
| 7. Digitalizálás | 15 |
| 8. Dobozolás, savmentes palliumba helyezés, paginálás..... | 15 |
| IV. Rendezés | 17 |
| 1. Ellenőrző rendezés..... | 17 |
| 2. Darabszintű rendezés..... | 17 |
| 3. Középszintű rendezés | 17 |
| 4. Alapszintű rendezés | 18 |
| 5. Raktári rendezés (mintaállványozás, jelzetelés, átrendezés)..... | 18 |
| V. Selejtezés..... | 18 |
| VI. Segédletkészítés | 19 |
| 1. Repertórium..... | 19 |
| 2. Raktári jegyzékek..... | 19 |
| 3. Katalógus | 20 |
| 4. Lajstrom, darab szintű jegyzék, mutató, napirendi jegyzék..... | 20 |
| 5. Filmtári jegyzék..... | 21 |
| 6. Adatbázis-építés, számítógépes segédletek rögzítése | 21 |
| VII. Kutató- és ügyfélszolgálat | 22 |
| 1. Referensszolgálat | 23 |
| 2. Kutatószolgálat | 23 |
| 3. Segédletkészítés online adatbázishoz | 23 |
| VIII. Kiadványkészítés, kiadói tevékenység | 25 |
| IX. Közművelődés, PR-tevékenység..... | 26 |
| X. Könyvtári munka | 27 |
| XI. Nemzetközi kapcsolatok..... | 28 |
| XII. Vezetés, ügyvitel, képzés..... | 30 |
| Elektronikus levéltár projekt..... | 30 |
| 1. Gépterem beruházás..... | 30 |
| 2. Az elektronikus iratok hosszú távú megőrzésére vonatkozó tanulmány elkészítése | 31 |
| 3. Adatvagyon felmérés | 31 |
| 4. . Az elektronikus levéltári rendszer metaadat modelljének kidolgozása..... | 31 |
| 5. Intézményi, földrajzi és személyes névterekkel kapcsolatos tanulmány elkészítése | 31 |
| 6. E-levéltári Levéltári Nyilvántartó Rendszer szoftver beszerzése, fejlesztése | 32 |

| | | |
|-----|--|----|
| 7. | Elektronikus Archiváló Laboratórium infrastruktúra kialakítása (hardver)..... | 32 |
| 8. | Elektronikus Archiváló Laboratórium infrastruktúra kialakítása (szoftver)..... | 32 |
| 9. | Levéltárak az információs társadalom korában tanulmány elkészítése | 32 |
| 10. | Szabványok és ajánlások kiadvány elkészítése | 33 |

Vezetői összefoglaló

A Magyar Országos Levéltár (MOL) 2012-ben mind szervezetében, mind feladatellátásával kapcsolatosan teljes körűen megújul.

A 2009 óta kiemelt feladatként kezelt e-Levéltár európai uniós projekttel kapcsolatos feladatok nagy része 2012-ben lezárul. Ehhez kapcsolódóan a MOL teljes informatikai rendszere, nyilvántartási és adatbázis struktúrája átalakul. A projekthez kapcsolódó szabványosítási (metaadat struktúrák, adatbázis sémák, névterek stb.) munkák lezárulnak, elkészülnek azok a koncepciók, amelyek középtávon meghatározzák a MOL segédletkészítési, digitalizálási, nyilvántartási munkáját.

A hagyományos levéltári munkák esetében a szűkülő erőforrások kényszere egyben megteremti azt a lehetőséget, hogy áttekintsük és tervszerűbbé tegyük a sok esetben csak a régi hagyományokra épülő munkákat. A 2011. évi szakfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak megfelelően 2012-ben elkészítjük az intézményi szintű rendezési, selejtezési és segédletkészítési koncepciót. A jelentős költségigényű feladatoknál, a digitalizálásnál és mikrofilmezésnél szintén átfogó koncepciót készítünk annak érdekében, hogy a pénzügyi lehetőségeinkhez mérten a leghatékonyabban végezhessük ezeket a feladatokat. 2012-ben így a mennyiségi mutatók növelése helyett a szakmai elméleti megalapozó munka kap nagyobb hangsúlyt.

A tudományos munka folytatása esetében is elsődleges feladat a középtávú tudományos terv elkészítése. A 2011-ben felállított Tudományos Tanáccsal történő konzultáció keretében szükséges meghatározni azokat az irányokat, amelyek kiemelt intézményi érdeket képviselnek. A MOL-ban tudományos munkakörben dolgozók számára pályázat keretében, meghatározott tudományos feladatok folytatására továbbra is lehetőség nyílik munkaidőben tudományos feltáró munka végzésére.

A költségvetési támogatásunk 2010 óta 30 %-os csökkenést mutat. A 2012. évi fizetőképességünk csak a 2011-ben megkezdett csoportos létszámleépítéssel tartható fenn. A 2012. évi támogatásunk 670 900 000 Ft, amelyhez a fenntartó 50 000 000 Ft bevételi előirányzatot írt elő. Az előírt bevételi előirányzat teljesítéséhez szükség lenne azonban egyes levéltári szolgáltatások fizetőssé tételére, amelyhez azonban jogszabály módosításra van szükség. A gazdálkodás területén további feladatot jelent, hogy 2012. január 1-jétől a MOL látja el a Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár (SOMKL) gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat is.

2012-ben kiemelt feladat, hogy az új pénzügyi és létszám adottságainkhoz igazodva új szervezeti és működési szabályzat készüljön, amely egyszerűbbé, és a döntési szintek egyszerűsítésével hatékonyabbá teszi a MOL működését.

A Gazdasági Hivatal – amelynek személyi állománya a legnagyobb mértékben csökkent a csoportos létszámleépítés következtében – kiemelt figyelmet fordít a változó pénzügyi és munkaügyi jogszabályok alkalmazására, az ezzel kapcsolatos szabályzatalkotó, - módosító és tájékoztató munkára. Kiemelt feladat, hogy a munkaügyi nyilvántartás adatainak teljes körű ellenőrzése megvalósuljon. A csoportos létszámleépítés felszínre hozta azokat a hiányosságokat, amelyek ezen a téren fennállnak. 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. Az európai uniós projekt végre orvosolja azokat a problémákat, amelyek a tárhelyeink szűkössége és a gépparkunk elavultsága miatt már a napi munkavégzésben is komoly fennakadásokat okoznak.

Kiemelt figyelmet kap a Nemzeti Kulturális Alap (NKA) pályázati támogatásának felhasználása a más forrásból nem fedezhető feladatok elvégzésére. Az átalakított NKA feltételeinek megfelelően különösen a tudományos kiadványaink előkészítésére igyekszünk pénzügyi fedezetet találni.

A szolgáltató levéltár elvének megfelelően igyekszünk a feladatainkat a korábbi évek színvonalához mérten ellátni, azonban a pénzügyi elvonások miatt kénytelenek leszünk a szolgáltatásaink színvonalát is bizonyos területeken csökkenteni. A kutatószolgálat működésében át kell térnünk a heti négy napos nyitvatartásra és a mikrofilmek kutatásának az óbudai épületünkre való korlátozására. Nem tudjuk tovább működtetni a Családi Emlékezet Programot.

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 nyomon követését;
- az „elektronikus levéltár” projekt tartalmi feladatainak határidős elvégzését;
- az egységes elektronikus nyilvántartás (e-Archívum) felülvizsgálatát, az e-Levéltár keretében történő továbbfejlesztését;
- a hagyományos és elektronikus segédletek (adatbázisok) készítését, az adatbázis-építés egységes alapelveinek betartását;
- rendezési, selejtezési és segédletkészítési koncepció elkészítését;
- digitalizálási és mikrofilmmezési koncepció elkészítését;
- középtávú tudományos terv elkészítését;
- a levéltári iratanyag ipari digitalizálásának folytatását;
- a Levéltári Közlemények intézeti folyóirat megjelentetését;
- a közművelődési programok lebonyolítását;
- a nemzetközi kapcsolatokban az EU szakmai tanácskozásain történő részvételt, a környező országokkal a kétoldalú kapcsolatok fenntartását;
- új szervezeti és működési szabályzat elkészítését.

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

| | 2011. tény | 2012. terv |
|--|------------|------------|
| Engedélyezett összlétszám (fő, töredék is lehet) | 262 | 210 |
| Ténylegesen betöltött álláshely | 238 | 210 |
| Ebből magasabb vezető és vezető (fő, töredék is lehet) | 30 | 28 |
| Ebből levéltári szakmai munkakörben foglalkoztatottak (fő, töredék is lehet) | 148 | 124 |
| Ebből nem levéltári szakmai munkakörben foglalkoztatottak (fő, töredék is lehet) | 60 | 58 |

A MOL létszámkerete a 2011. évihez képest 20 %-os csökkenést mutat. A személyi előirányzatunk csökkenése miatt a megüresedő álláshelyeket nem tudjuk betölteni. Továbbra sem biztosított az intézmény biztonságos működéséhez szükséges dologi költség, így továbbra is a személyi előirányzat terhére kell a dologi költségeket fedeznünk.

A személyi költségek dologi költségekre fordítása egyúttal a szakmai feladatok mennyiségi vagy minőségi csökkenéséhez is vezetnek.

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.

3. 2011-ben kiemelten kezelendő feladatok

-Intézmény szervezeti egységeinek átalakítása, új szervezeti rend létrehozása

A csoportos létszámcsökkentés következtében jóval kisebb létszámmal kell ellátni a jogszabályban előírt feladatokat. A szűkülő pénzügyi források miatt sokkal racionálisabb munkaszervezésre van szükség. Ez a követelmény szükségessé teszi, hogy a jelenlegi 17 szervezeti egységnél kevesebb szervezeti egységgel működjön a MOL. A szervezeti egységek összevonásánál a szakmai szempontok mellett figyelembe kell vennie az épületek széttagoltságából következő adottságokat is.

-Ingatlanmegosztás elvégzése a BGA Zrt.-vel,

Miután a Magyar Kultúra Alapítvány (MKA) jogutód nélkül megszűnt, a Hess András téri ingatlan megosztásának befejezéséhez elengedhetetlenül szükséges egy új megállapodás mielőbbi megkötése. Ehhez kiindulási alapul szolgálhat az 1992-es szerződés, de figyelembe kell venni az azóta lezajlott területcseréket is. Fenntartó minisztériumunk közép és hosszú távú stratégiai elképzeléseit is szem előtt tartva a megkötendő szerződésben az alábbi problémákat, illetve a MOL ezekre vonatkozó elvárásait mindenképpen célszerű szerepeltetni.

A MOL főbejárata a BGA Zrt. kiállító terme kivitelezési munkáinak megkezdésével tovább nem biztosított, a jelenleg egyetlen lehetséges megközelítési útvonal pedig jogilag tisztázatlan szolgalmi út lesz, amely méltatlan az intézményünkhöz és a kutatószolgálat ügyfeleinek bejutását is megnehezíti. Célszerű tehát mindenképpen egy önálló bejárat koncepciójában gondolkodnunk, amely azonban a korábbi, az Országház utca felőli ajtónyitás helyett megoldható lenne a Fortuna udvar használatával is. Ehhez előzetesen szükséges a BGA Zrt. udvari bérlőinek kiköltöztetése, valamint az udvari pavilonok

megszüntetése. Ezek után az eredeti tervekhez képest alacsonyabb költségen biztosítható egy, a MOL számára is elfogadható, zárt területről történő bejárás lehetősége. Az átalakítási munkák finanszírozását a MOL saját forrásból nem tudja megoldani, így az erre fordítható pénzeszköz biztosításáig a MOL bejáratának kérdése megoldatlan, illetve átmeneti állapotnak tekinthető csak.

A Fortuna udvar felszabadulásáig a MOL által használt gépkocsik parkolását, főleg ami az iratátvételeket illeti, a BGA Zrt-nek továbbra is biztosítani kellene, függetlenül attól, hogy a területmegosztás szerint az udvar a BGA Zrt. területe. A BGA Zrt. jelenlegi álláspontja szerint az udvar használatára a MOL-nak semmiféle jogalapja nincsen, annak ellenére, hogy az épület osztatlan közös tulajdonban van, vagyis 2/5 része a Magyar Állam tulajdona, ennek vagyongazdálkodója pedig a MOL.

A területmegosztás még előttünk álló feladata a fentiekén túl a MOL őrségkörletének, valamint karbantartói műhelycsoportjának átköltöztetése a MOL által használt területre. A korábbi megállapodás szerint az új helyiségek területeinek kialakításához, valamint a költözéshez szükséges pénzügyi fedezetet a volt MKA biztosította volna, erre a MOL jelenlegi költségvetése továbbra sem ad lehetőséget.

A megkötendő megállapodásban rögzíteni kell a jelenleg közös használatban lévő, de a MOL biztonsági őrségének felügyelete alatt álló elektromos helyiségben lévő mérőórák különválasztását, valamint a két intézmény által közösen használt melegvíz- és fűtőhálózat különválasztását is.

Rendezni szükséges az osztatlan közös tulajdon tényéből fakadóan közösen használt területek, épületrészek, gépészeti elemek karbantartásának, felújításának közösen elvégzendő finanszírozási kérdéseit, valamint a bérbeadói, vagyongazdálkodói (tulajdonosi) jogokat is annak érdekében, hogy a továbbiakban a MOL területén lévő bérlemények bérleti díjai ne a BGA Zrt. bevételei legyenek.

-Az e-archívum levéltári nyilvántartó rendszer felülvizsgálata a levéltári szakfelügyelet és a Levéltári Kollégium bevonásával.

Az elektronikus levéltári projekt harmadik ízben kiírt generálszállítói eljárásának részét képezi a levéltári nyilvántartó rendszer megvalósítása a Központi Szolgáltató Rendszer (KR) szolgáltatásának részeként ASP technológiával.

A kiírás szerint a Levéltári Nyilvántartó Rendszer (LNYR) a levéltári szakmai munkát és adminisztrációs feladatokat támogató nyilvántartó rendszer lesz, amely a levéltárak számára központi rendszerként biztosít elérést levéltári Front-End megvalósításával. Feladata a levéltár működéséhez kapcsolódó, jogszabályilag előírt nyilvántartások vezetése, függetlenül a tárolt anyag adathordozójától és a tárolás helyétől. Mivel a jogszabályok egységesen szemlélik a papír és az elektronikus iratok nyilvántartási előírásait, a nyilvántartó rendszer alkalmas lesz mind az elektronikus, mind a hagyományos levéltári anyaggal kapcsolatos nyilvántartási kötelezettség támogatására.

Funkciói:

- levéltári anyagok nyilvántartása - információs csomag szintű metaadatok, szervnyilvántartás, kutatói nyilvántartás, különbözők naplók és törzskönyv,
- az elektronikus és hagyományos iratokra vonatkozó levéltári szintű metaadat nyilvántartások vezetése,
- az elektronikus iratokra vonatkozó irat szintű metaadatok nyilvántartása.

Az Elektronikus levéltári projektben a MOL és a BFL elkészítette a Levéltári Nyilvántartó Rendszer követelményjegyzékét. Mivel mindkét levéltárban több, már meglévő, egymástól eltérő funkcionalitású és technológiájú alkalmazás létezik, a beszerzés

előírja a levéltárak meglévő, kapcsolódó rendszereinek kiváltását, funkcionalitásának az új rendszerben történő megvalósítását, valamint a megadott, meglévő adatállományok migrációját.

A beszerzési eljárás folyamatban van, annak lezárása 2012. szeptemberében várható. Amennyiben a beszerzés sikeres, új, az elektronikus levéltári projektben meghatározott követelményeknek megfelelő nyilvántartási rendszer kerül bevezetésre a MOL-ban és a BFL-ben, legkésőbb 2013. február 28-ig. A webes nyilvántartáshoz a közlevéltárak a helyi infrastruktúra kialakítását követően kapcsolódhatnak.

Abban az esetben, amennyiben az eljárás ismételen sikertelen lesz, a MOL az e-Archivum felülvizsgálatával kapcsolatban a következő feladatok megvalósítását látja indokoltnak:

- a nyilvántartó rendszer webes technológiával való megvalósítása annak érdekében, hogy a MOL által már 2005-ben szorgalmazott jogosultsági rendszeren keresztül a központi adatbázisban végzett nyilvántartás megvalósuljon,
- a lokális adatbázisok migrációja,
- a közös keresés biztosítása valamennyi közlevéltár levéltári anyagában,
- a Nemzetközi Levéltári Tanács leíró szabványainak való teljes megfelelés, adatexport és import EAD, APENET EAD, EAC-CPF, EAG formátumokban,
- a levéltári anyag felhalmozásának és feldolgozásának történetének nyomon követése,
- kutatótermi nyilvántartás, állományvédelmi nyilvántartás és raktári nyilvántartó modul fejlesztése.

4. Pályázati tevékenység

| Pályázat megnevezése (hazai) | Pályázott | Elnyert |
|--|---------------|-------------|
| | összeg | |
| Nemzeti Kulturális Alapprogram (2011-ben pályázott, 2012-ben megkapott támogatás) | | |
| Könyvtári szakkiadványok vásárlására | 349.455 | 349.455 |
| Földbirtokpolitika c. adatbázis építésére | 646.360 | 646.360 |
| Román-magyar nemzetközi konferencia, Gyula | 400.000 | 400.000 |
| Iratanyag vásárlás (Reményi-hagyaték) | 1.500.000 | 1.500.000 |
| KSH népszámlálások feldolgozási táblái c. adatbázis építésére | 1.367.300 | 1.367.300 |
| Rákóczi szabadságharc missilisei c. adatbázis építésére | 497.200 | 497.200 |
| Levéltári Közlemények, 2011/2 | 650.550 | 650.550 |
| Kassa város levéltára középkori forrásai c. adatbázis építésére | 1.243.000 | 1.243.000 |
| Dikális összeírások adatbázisának elkészítésére | 2.610.300 | 2.113.600 |
| Hazai címereslevelek és nemesi iratok című gyűjtemény adatbázisba történő feldolgozására | 1.367.300 | 1.182.900 |
| Maradandó értékű magániratok megvásárlására | 5.600.000 | 5.600.000 |
| A MOL-ban őrzött orsós magnószalagok digitalizálására | 1.875.000 | 1.500.000 |
| Maradandó értékű magániratok megvásárlására | 8.150.000 | 8.150.000 |
| Archivnet internetes folyóirat, 2012/4 | 1.988.800 | 1.300.000 |
| Magániratok vásárlására, Szabadságharcos Szövetség | 1.000.000 | 500.000 |
| OTKA (2012-ben pályázott) | | |
| A kataszteri felmérés térképeinek és iratainak forrásfeltárása | 20.752.000 | |
| Az 1848-as választói névjegyzék számítógépes névtára létrehozásának szakmai módszertani megalapozása | 5.821.000 | |
| Fogalmi struktúrák és kapcsolati hálók | 7.608.000 | |
| Nemzeti Erőforrás Minisztérium | | |
| Állományvédelmi célokra (2011-ben pályázott, 2012-ben felhasznált) | 8.000.000 | 8.000.000 |
| Pályázat megnevezése (nemzetközi) | | |
| Elektronikus levéltár project megvalósítására | | |
| 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 egy részének elvégzését teszik csak lehetővé.

A Bécsi kapu téri épületben a világítótestek cseréjét, munkaszobák tervszerű felújítását, valamint a hátsó kerítésfal helyreállítását tartjuk legfontosabbnak. A Hess András téri épületben folytatni kell a hő- és fényvédelmi beavatkozásokat: a veszélyessé, használhatatlanná vált raktáráblakok teljes felújítása, raktári ablakok fényvédelme, a fűtési

rendszer szerelvényeinek részleges korszerűsítése elengedhetetlenül szükséges állományvédelmi és energiatakarékossági szempontból is. Mindkét épületben – kizárólag a pénzügyi fedezet hiánya miatt – a raktárak átfogó, teljes körű takarítása rendszertelen, alkalmi. Az óbudai épületben elvégezzük a gázkazánok nagyjavítási munkálatait, terveink között szerepel a klímarendszer bizonyos elemeinek javíttatása, átalakítása, valamint elvégeztetjük az e-Levéltár projekt technikai elhelyezéséhez szükséges informatikai és irodahelyiségek kialakítását is. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján nagy valószínűséggel 2012-ben is szükség lesz a Budai várban lévő épületeinkben tetőjavítások elvégeztetésére. A biztonságtechnikai fejlesztéseinkre elkülönített támogatást az épületekben lévő korszerűtlen, hibás vagy éppen hiányzó elemek (füstérzékelők, mozgásérzékelők, épületen kívüli kamerák elhelyezése, óbudai épület diszpécshelyiségében 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 levéltár fenntartó 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 és selejtezéssel tudjuk elérni, ez viszont igen jelentős munkaidő-igényű feladat.

Szakmai tevékenység

(A részletes adatokat a főosztályok munkatervei tartalmazzák)

1. Központi és regionális kormányzatszervek (1526–1867) főosztálya
2. Polgári kori kormányzatszervek főosztálya (1867–1944)
3. Családi iratok és gyűjtemények főosztálya
4. Gazdasági szervek főosztálya
5. Politikai kormányzatszervek (1945–) és MDP–MSZMP-iratok főosztálya
6. Gazdasági kormányzatszervek (1945–) és statisztikai gyűjtemények főosztálya
7. Kormányzati gyűjtőterületi főosztály
8. Reprográfiai főosztály
9. Kutatószolgálati és tájékoztatási főosztály
10. Állományvédelmi főosztály
11. Könyvtár
12. Gazdasági hivatal
13. Biztonsági főosztály
14. Főigazgatói titkárság
15. Informatikai főosztály
16. Elektronikus iratok főosztálya
17. Oktatási és közművelődési főosztály

I. Az illetékességi terület felügyelete

2012-ben az illetékességi körünkbe tartozó közfeladatot ellátó szervek iratátadásai, illetve selejtezései során kívánunk célellenőrzéseket folytatni és ennek során mélyebb iratértékeléseket végezni. Célunk az, hogy az iratörző főosztályoknál ez évben elkezdődő belső iratértékelések tapasztalatai nyomán az átvételek és a selejtezések a maradandó érték vonatkozásában differenciáltabban történjenek.

Folytatódik a Magyar Országos Levéltár illetékességi körébe tartozó iratképző szervek elektronikus adatvagyon felmérése. A 2011. év végén a 7. és a 16. főosztály együttműködésében 78 szerv számára küldtünk ki a felmérés érdekében kérdőívet. A kapott válaszokat kielemezve az adatokat minden esetben személyes ellenőrzéseken pontosítottuk. Az interjúk során a 7. főosztály részéről jelen van az adott szerv referense, a 16. főosztályról a felmérésért felelős munkatárs, valamint egy informatikus. Az iratképző az iratkezelésért felelős személyt és a szerv informatikai szakértőjét delegálja a megbeszélésekre. Az ellenőrzések egy része 2012. januárjára is áthúzódik.

Az iratkezelési szabályzatokkal kapcsolatos feladatok nem tervezhetők. A 335/2005. Korm. rendelet módosítása nyomán a közfeladatot ellátó szervezeteknek 2011. december 31-ig kellett megfelelniük az új jogszabályi előírásoknak. Ennek ellenőrzése, valamint a központi államigazgatási szervek összevonása nyomán elkészítendő új iratkezelési szabályzatok véleményezése 2012-ben is jelentős többletfeladatot jelent majd.

2012-ben kiemelt feladataink között szerepel a Magyar Országos Levéltárban 2012. január 1-jével bevezetendő új iratkezelési szabályzat alkalmazásának nyomon követése, a felmerülő problémák megoldása, az esetleges korrekciók elvégzése.

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

A 4. főosztály az előző évek tapasztalatai alapján 31 szerv ellenőrzését, továbbá 12 iratkezelési szabályzat véleményezését és 35 selejtezési jegyzőkönyv elbírálását tervezi. 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

Az iratátvételi stratégiában foglalt prioritásoknak megfelelően 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 (1997 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 továbbra is komoly gondokat okoz.

Az átvételre tervezett iratmennyiség: **875,23 ifm** (2011: 879,04 ifm; 2010: 711,88 ifm; 2009: 1069,75 ifm; 2008: 996,91 ifm; 2007: 777,43 ifm; 2006: 1416 ifm).

Az 1. főosztály az Országgyűlés Hivatalától a 2011. évi törvények hiteles példányának átvételét tervezi (**0,5 ifm**). A 2. főosztályon a MOL Központi Irattára 1997. évi iratainak átvétele válik esedékessé (**6,48 ifm**), továbbá a kormányzati szervek 1945 előtt keletkezett, még levéltári őrizetbe nem került iratanyagának (elsősorban a Belügyminisztérium állampolgársági, anyakönyvi, névváltoztatási, nemességi és címerhasználati iratai, ill. a BM alárendeltségében működő Külföldiek Ellenőrző Országos Központi Hatóság iratanyaga, a Pénzügyminisztérium személyi anyagai és a M. Kir. Kúria iratai, **34,5 ifm**) felmérése, átvételének előkészítése és lehetőség szerinti átvétele fog megtörténni. A 3. főosztály iratátvételt csak a Földmérési és Távérzékelési Intézettől érkező kataszteri térképek esetében tervez, ezek felmérése folyamatban van, ezért mennyiséget nem tudunk megadni. Ezen kívül a beadók által becslésre behozott anyagok és ezek adminisztrációját tervezi. A 4. főosztály összesen 20 szervtől tervezi **131,66 ifm** terjedelmű anyag átvételét: Vértesi Erőmű, Magyar Nemzeti Bank, Pénzjegynyomda Zrt., Quaestor Magánnyugdíjpénztár, Lampart Budafoki Zománc Művek (Lampart Budafoki Zománcipari és Kereskedelmi Kft.), Gyufaipari Vállalat, Magyar Épületszerelő Vállalat, UTIBER Beruházó Vállalat, Nitrokémia Iparvállalatok, Merlin Gerin Vertesz Villamossági Rt. (SCHNEIDER ELECTRIC HUNGÁRIA Villamossági Zrt.), VILATI Rt. (Navigátor Zrt.), EVIG Egyesült Villamosgépgyár (DELTA Nova Kft.), Autó- és Autóalkatrészkereskedelmi Vállalat, Hungária Szálloda Vállalat, MONIMPEX Állami Egyedáruságok Külkereskedelmi Vállalat, RAVILL Kereskedelmi Rt., MALÉV, Concordia Zrt., Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó Vállalat, Egyetemi Nyomda Kft.. Az 5. főosztály 10 iratátadótól tervez átvenni maradandó értékű irategyütteseket: Belügyminisztérium; Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, Külügyminisztérium, Magyar Köztársaság Alkotmánybírósága, Nemzeti Erőforrás Minisztérium, Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség, Országgyűlés Hivatala, Vakok Állami Intézete, Magyar Távirati Iroda Zrt. A tervezett átvétel összesen **434,09 ifm**. A 6. főosztály 8 iratátadótól tervez iratátvételt: Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete, IPOSZ Ipartestületek Országos Szövetsége, Központi Statisztikai Hivatal, Gazdasági Versenyhivatal, Nemzeti Közlekedési Hatóság, Magyar Energia Hivatal, Vidékfejlesztési Minisztérium, Magyar Újságírók Országos Szövetsége. A tervezett átvétel összesen **268 ifm**.

2. Iratvásárlás, ajándékozás, védettség

A 3. főosztály rendszeresen figyeli a legfontosabb kb. tíz antikvárium aukción kívüli kínálatát és javaslatai alapján – most már kizárólag pályázati forrásokból – megvásároljuk a kereskedelmi forgalomban felbukkanó és gyűjtőkörünkbe tartozó maradandó értékű magániratokat. Az átvett és az antikváriumokban feltárt, illetve aukciókon szereplő, vagy online felületeken felbukkanó, a levéltári területet érintő iratok becslését is elvégezzük. Az igényeknek megfelelően végezzük a magánosok által ajándékozásra, vételre felkínált iratok átvételét, becslését, vásárlását. Szintén az igényeknek megfelelően szakvéleményt és becslést készítünk kiviteli engedélyhez. A bemutatott iratokról készített digitális másolatok nyilvántartásának előkészítését megkezdjük (az évek óta felhalmozott képeket megszerezni kell).

III. Állományvédelem

1. Általános tevékenység

A 10. főosztály kiemelt feladatai

- *A XIX-A fondfőcsoportba tartozó Minisztertanácsi jegyzőkönyvek lapmegerősítésének és újrafűzésének befejezése.* A digitalizálás miatt megbontott iratok hitelességének helyreállítása miatt szükséges ezt a feladatot elvégezni.
- *A Holland Nemzeti Levéltárban kidolgozott módszer (UPAA) szerinti teljes állományvédelmi felmérés befejezése.* A módszer alapján először 2001-2002-ben mértük fel a raktárainkban őrzött anyagok állapotát. (A teljes levéltári anyagból statisztikai számítás alapján mintákat jelölünk ki, azok állapotát egyenként megvizsgáljuk, majd az adatokat számítógépen rögzítjük. Egy speciális szoftver az adatokat feldolgozza, és ez alapján pontos képet alkothatunk az általunk őrzött levéltári iratok állapotáról.) A 2010-ben megkezdett új felmérést befejezzük 2012-ben, majd pedig elvégezzük az adatok elemzését. Különösen nagy jelentőségű az új adatokat összevetni a korábbi felmérés eredményeivel, így megtudhatjuk, hogy az elmúlt tíz évben az egyes raktárakban hogyan változott az őrzött anyag állapota.
- *Raktárak klímaadatainak gyűjtése és a legszükségesebb állományvédelmi intézkedések.* Tovább folytatjuk a 2009-ben kialakított monitoring rendszer (adatbázis) adatokkal való feltöltését.
- *A RESTINFO fejlesztése.* 2011-ben az E-levéltár tenderének elhúzódása miatt elmaradt a RESTINFO nevű program felülvizsgálata (a hiányosságok kiküszöbölése), valamint a kötetzeti nyilvántartás modulként való kiépítése. A tervezési feladat nagy részét elvégeztük, a tárgyévre maradt a tervezés pontosítása, a fejlesztővel való együttműködés és az elkészült program tesztelése.

2. Állományrevízió

A korábbi évek tapasztalatai alapján az állományrevíziót rövidebb időtartamban, a kutatóknak kiadott iratanyag ellenőrzésére, visszavételére, visszahelyezésére korlátozva végezzük el, 2012. december 19-21. között. Az éves ellenőrzést valamennyi iratörző 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 10. főosztály restaurálási, konzerválási és kötészeti munkát 2012-ben főleg a 4. és 6. főosztály anyagának tavaly megkezdett anyagából, valamint a II. főosztály őrizetében lévő iratokból 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 3. főosztály által frissen vásárolt iratanyaggal kapcsolatos restaurálások is. Továbbra is végez kötészeti munkákat a 11. főosztály részére. (Gyorssegélyre az előző év gyakorlatának megfelelően a rendelkezésre álló restaurálási és kötészeti munkaidőkeret 10%-át tervezik.)

A kiemelt feladatoknál említett minisztertanácsi jegyzőkönyvek konzerválásán kívül a tárgyévben végzendő restaurálások közül kiemelendő a Mikroelektronikai Vállalat (XXIX-F-273b) 3600 fólió penészes iratának restaurálása, az Országos Találmányi Hivatal, Szabadalmi bejelentések (XIX-A-9a) 1 doboznyi penészes iratának restaurálása, a KSH népszámlálási feldolgozó táblák (XXXII-23h) 3 doboznyi savas, penészes iratainak konzerválása (áthúzódó feladatok), valamint a Földművelésügyi Minisztérium, Általános iratok (K 184) kb. 1000 fólió repeszserült iratának resztaurálása, kötése és a Vallás- és közoktatásügyi minisztériumi levéltár, Országos Könyvforgalmi és Bibliográfiai Központ (K 738) 1 doboznyi penészes, rozsdafoltos iratának restaurálása.

4. Állományvédelmi könyvkötés

A könyvkötészeti munka részben a restauráláshoz-konzerváláshoz tartozik, amikor történelmi iratok kötéseit javítjuk, rekonstruáljuk. A tárgyévben tervezett restaurálási könyvkötések közül kiemelendő a Ganz és Társa Rt, Titkárság (Z 425) 2 db díszkötésének javítása, a Földművelésügyi Minisztérium (XIX-K-1) 2 db kötetének restaurálása (áthúzódó feladatok), valamint a Király Személye Körüli Minisztérium, Elnöki iratok (K 20) 1 db kötetének és a Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium, Töredék iratok (K 305) 1 db kötetének konzerválása.

A fentiekén kívül továbbra is végzünk kötészeti munkát a 11. főosztály (könyvtár) anyagából: kb. 50 folyóiratkötet és 8 kötet fénymásolat kötését tervezzük, nem beszélve a számtalan védőboríték és doboz, valamint az ún. kötészeti segédletek (pallium- és cédulavágások, spirálozás stb.) készítéséről.

5. Fertőtlenítés

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

6. Biztonsági mikrofilmzés

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, 215 000 kameranegatív felvétel készítését tervezi. Ez lényeges mennyiségi csökkenés az előző évek gyakorlatához képest, és elsősorban az intézményt érintő pénzügyi megszorításokkal magyarázható (2011: 880 000,

2010: 980 000; 2009: 875 000; 2008: 650 000). Valamennyi felvétel XX. századi savas anyagról készül.

2012-ben az iratórzo osztályok nem terveznek mikrofilmezést, a mikrofilmező műhely kizárólag a külső megrendelések – Holokauszt filmezés – teljesítését tudja elvégezni, a 4. (Z 192-194, Z 2206, Z 185-189, Z 1040-1042, Z 1046, Z 173-174, Z 1034, Z 176, Z 179, Z 181-183, Z 1151. Kb. 85 000 db válogatott felvétel.), 6. (Pénzintézeti Központ, Kártalanítási Osztálya, XIX-L-2-o BRÜG filmezés folytatása, a 120. doboztól folyamatosan, kb. 100 000 db felvétel,) és a 2. (külügyminisztérium válogatott iratai a Yad Vashem Intézet részére, 30 000 db felvétel) osztályok anyagából. A BRÜG filmeket a MOL saját maga részére is állományba veszi.

7. Digitalizálás

A MOL-ban a korábbi években kétféle módon végzett digitalizálást az iratanyagról. Egyrészt saját műhelyében, másrészt – elsősorban a nagyobb volumenű, egész állagokat vagy sorozatokat érintő digitalizálás esetében – közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott külső vállalkozóval. 2012-ben – a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve – várhatóan csak saját kapacitásunkat tudjuk erre felhasználni, ami erre az évre kb. 45 000 digitális felvétel elkészítését jelenti, (kutatói megrendelések, V 5, bemutatott iratok, R 64 címeres -leveleinek átnézeti képei, Mohács előtti, nem nálunk őrzött oklevélpecsétek, egyéb). A Bécsi kapu téren kialakított digitalizáló-műhelyünkben – külső cég eszközének bevonásával is – tovább folytatjuk a levéltári anyag tömeges digitalizálását, (R 64, N 26, E 158, P 398). Az R 64, és az N 26 befejezése az év első felét veszi igénybe. Befejezzük a nem a MOL-ban őrzött középkori oklevelek digitalizálását, azoknak a különböző budapesti és vidéki őrző intézményekből Budapestre történő szállításával. Külső megrendelő által finanszírozott projekt keretében elvégezzük a Magyar Kamara Archivuma, Conscriptioes portarum (E 158) anyagának digitalizálását (63 kötet, c.a. 70.000 oldal). 2012-ben kialakítjuk az Óbudai épület digitalizáló műhelyét, amelyben az elektronikus levéltár projekt keretében megvásárolt Zeuschel gyártmányú OM1600 mikrofilmszkenner segítségével - amely percenként 600 felvételt készít - elkezdjük az anyakövi mikrofilmek négy millió felvételének digitalizálását, és a képek adatbázisba rögzítését.

Az NKA támogatásával elvégezzük a MOL állományában lévő orsós magnószalagokon lévő hangfelvételek digitalizálását (678 tekercs).

8. Dobozolás, savmentes palliumba helyezés, paginálás

A 2012. évi munkatervben a korábbi éveknél kisebb mennyiségű, mintegy 881 iratfolyóméternyi anyagot érintő átdobozolást vettek tervbe az iratórzo főosztályok.

Korábban megkezdett, pusztán a raktári egységek cseréjére kiterjedő munkák folytatódnak az 1. főosztályon, ahol befejeződik a K. k. Statthaltereii Abtheilung Oedenburg, Általános iratok (D 127) átdobozolása, és 2013. évre is áthúzódóan folytatódik az Acta generalia (A 39), a K. k. Statthaltereii Abtheilung Kaschau (D 127 - 130), és a Magyar Kamara Archivuma irategységeinek (E 162 - 200) átdobozolása. Ezen munkák keretében a főosztály munkatársai mintegy 201 ifm-nyi iratanyag megfelelő tárolóeszközökben való elhelyezéséről gondoskodnak. A rendelkezésre álló fraktúr dobozok kis mennyiségére tekintettel a Helytartótanácsi levéltár megkezdett dobozolása nem folytatódik.

A 2. főosztályon befejezésre kerülő, korábban megkezdett munkák a Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium, Egyetemek, főiskolák, középiskolák (K 500), valamint a Minisztertanácsi jegyzőkönyvek (K 27) állagának átdobozolása mintegy 106 ifm

terjedelemben. Az iratanyag rendezéséből kifolyólag pedig az Ófelsége Személye Körüli Minisztérium, Elnöki iratok (K 20) állagában zajlik majd a raktári tárolóeszközök cseréje, amely mintegy 45 ifm iratanyagot érint.

A 3. főosztályon szintén a korábban megkezdett munka folytatására kerül sor a Kataszteri iratok (S 79), a Königliche kameralische Mappirungs-Direction (S 2 - S 10), az Erdőtérképek (S 14), az Kereskedelmi minisztériumi térképek (S 74), és az Kataszteri térképek (S 78), valamint a Esterházy család hercegi ágának levéltára, Központi birtokigazgatás, Acta Minorum (P 150) átdobozolása esetében, ezek a munkák körülbelül 330 raktári egység lecserélését jelentik. Rendezéshez kötődően a Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárvák Országos Nemzeti Szövetsége Levéltára (P 1474-1477) iratanyaga dobozainak cseréjére kerül sor, 205 raktári egységre kiterjedően. Ezek mellett a főosztály a kutatószolgálat igényei kapcsán felmerülő igények alapján is fog végezni átdobozolást.

A 4. főosztályon tervbe vett rendezési munkálatokhoz kapcsolódóan a Magyar Királyi Vas- és Acélgyár, Általános iratok (Z 1558) állagának átdobozolása és állományvédelmi szempontú átvizsgálása fog megtörténni.

Az 5. főosztály mintegy 170 ifm iratanyag esetében tervez állományvédelmi célú dobozolást, amely a Minisztertanács Titkársága Személyzeti Osztály (XIX-A-2-zz) és a Gazdasági Bizottság (XIX-A-39) esetében a dossziékban beszállított iratanyag levéltári dobozba való helyezését jelenti. A Minisztertanács Titkársága Központi TŰK Iratkezelősége (XIX-A-2-ee), a Pressinform Külföldi Újságírókat Tájékoztató Iroda (XXVI-A-38), a Kulturális Minisztérium egyes állagai (Irodalmi Önálló Osztály [XIX-I-7-p] és Terv-, Pénzügyi és Munkaügyi Főosztály [XIX-I-7-r]), valamint a Külügyminisztérium TŰK anyaga (XIX-J-1-j) egyes évkörei (1977-1978) iratanyagánál a régi, savas dobozokat kell savmentes dobozokra cserélni. Az MDP Mezőgazdasági és Szövetkezeti Osztályánál (M-KS 276-85) a sérült dobozok eltávolítása vált szükségessé. A Kulturális Minisztérium Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály (XIX-I-7-i) és a Képzőművészeti és Közgyűjteményi Főosztály (XIX-I-7-gg) iratanyagának egy része nem szabványdobozokban van tárolva, így állományvédelmi okból és a nyilvántartás pontosítása végett esedékes a dobozok cseréje. A Művelődési Minisztérium fondjához tartozó, Köpeczi Béla miniszter iratait magába foglaló állag (XIX-I-9-b) esetében a rendezéshez kapcsolódóan kerülnek szabványos levéltári tárolóeszközökbe az iratok.

Palliumozás és egyéb állományvédelmi munkák keretében a 2. főosztályon a rendezési és feldolgozási munkálatok közben a szétesett, sérült ügyiratok palliumozását tervezik. A 3. főosztályon folytatódik a digitalizált térképek átpalliumozása, amely a Helytartótanácsi térképek (S 12), az Esterházy család hercegi ága (S 16), a Zichy család (S 17), az Eszterházy család pápai ága (S 18), a Nádasdy család (S 19) és a Batthyány család (S 20) állagait érinti. A Kataszteri iratok (S 79) dobozolásával egyidejűleg az iratok palliumokba helyezése is megtörténni. A 4. főosztály palliumozást nem tervez, viszont több irategységből is eltávolítják a műanyag és fém tárgyakat, ez a munka a Mikroelektronikai Vállalat (XXIX-F-273), a Pesti Magyar Kereskedelmi Bank (Z 41-42), és a Magyar Alumíniumipari Tröszt (XXIX-F-53-a) fondjait érinti. Az 5. főosztályon Köpeczi Béla miniszter iratainak (XIX-I-9-b) rendezése során kerülnek az iratok palliumba, a 6. főosztály pedig a rendezési munkákhoz kapcsolódóan, a szükséges mértékben tervezi az iratok palliumba helyezését.

IV. Rendezés

Miközben a korábbi évekhez hasonló nagyságrendű rendezési munkát tervez az intézmény, a 2011. évi rendkívüli szakfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatai nyomán rendezési, selejtezési és segédletkészítési koncepció készül intézményi szinten. Az 1945 utáni közigazgatási ágazat irataihoz (egészségügyi, kulturális, építésügyi és pénzügyi ágazatok), valamint a vállalati iratok esetében iratértékelési munka is megelőzi a rendezési és selejtezési tervek elkészítését. A munkákat az alábbiak szerint részletezem rendezési szintek szerint:

1. Ellenőrző rendezés

Az 1. főosztályon dobozolást kísér ellenőrző rendezés több állagban a Magyar Királyi Kancellária (A 39), az Abszolútizmuskori Levéltár (D 127-130), illetve a Magyar Kamara Archivuma anyagában (E 197-200). A 2. főosztály ellenőrző rendezést folytat a Magyar Országos Levéltár Levéltárának legutóbb átadásra kerülő anyagában (Y 7), valamint folytatja a polgári kori Pénzügyminisztérium és az Ófelsége Személye Körüli Minisztérium egyes állagainak ellenőrző rendezését (K 20, 27). A 3. főosztály az 1526 utáni fényképgyűjtemény (U szekció, kb. 40.000 felvétel), a Batthyány család misszilisei (P 1314), illetve a Festetics család Directoratus állagának (P 279) ellenőrző rendezését végzi el. Az 5. főosztályon sorra kerülnek az alábbi irategyüttesek: Belügyminisztérium Egyesületi Főosztály (XIX-B-1-h), Pressinform Külföldi Újságírókat Tájékoztató Iroda (XXVI-A-38), Pozsgay Imre iratai (XIX-I-7-bb, cc), Kulturális Minisztérium Igazgatási és Jogi főosztály (XIX-I-7-c), Állami Egyházügyi Hivatal általános iratai (XIX-A-21-b), Köpeczi Béla művelődési miniszter (XIX-I-9-b); Pozsgay Imre művelődési miniszter (XIX-I-9-a), Művelődésügyi Minisztérium Miniszterhelyettesi értekezletek (XIX-I-4-eee), Hársfalvi Rezső művelődési miniszterhelyettes (XIX-I-9-s), Egészségügyi Minisztérium Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya (XIX-C-2-t), MDP Ipari és Közlekedési Osztály (M-KS 276. f. 95. cs.). A 6. főosztály folytatja a KSH Levéltárától átvett anyagok ellenőrző rendezését, ez évben a Társadalomstatisztikai vizsgálatok adatgyűjtései (XXXII-23-k) kerülnek sorra. Ellenőrző rendezést tehát 412,2 ifm iratanyagban és 40.000 db fényképfelvételnél tervezünk.

2. Darabszintű rendezés

Az 1. főosztály megbomlott belső rend vagy reponálások miatt darabszintű rendezést tervez az Abszolútizmuskori Levéltár több állagában (D 117, 124, 127). A 2. főosztály az Ófelsége Személye Körüli Minisztérium egyes állagai között elkeveredett iratokat rendez a helyére (K 19-20). Folytatódik a 3. főosztály munkája az Altenburger-Réső gyűjtemény Alap- és középfokú közigazgatási egységek pecsét- és bélyegzőlenyomatait, címerkivágatait, a magyarországi településeket érintő darabszintű rendezéssel (5000 db). Darabszintű kiegészítő rendezést végez a 4. főosztály a Pesti Magyar Kereskedelmi Bank több beszállítással érkezett személyzeti irataiban (Z 47, 1608). Az 5. főosztályon pedig az MDP osztályvezetésének (M-KS-276. f. 96. cs.) iratai kerülnek sorra ez évben. Darabszintű rendezés tehát 25,37 ifm iratanyagban és 5000 db pecsétnél történik majd.

3. Középszintű rendezés

A 2. főosztály tovább folytatja a Pénzügyminisztériumi Levéltár iratanyagának rendbetételét. 2012-ben a Pénzügyminisztérium általános irataiban (K 269) kiegészítő tárgyi rendezés keretében történik meg az utóbb beszállított, ezért a tárgyi rendhez még

nem illesztett anyagrészek rendezése. A 3. főosztály több testületi, egyesületi fondot rendez: Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárvák Országos Nemzeti Szövetsége (P 1474-1477), Auróra Alapítvány (P 2298); Hunyadi János Magyar Román Kör (P 2299), Magyarországi Tót Közművelődési Társulat (P 2300). A 4. főosztály folytatja a Pesti Magyar Kereskedelmi Bank (Z 43, 47, 1533, 1608), illetve a Magyar Királyi Vas-, Acél és Gépgyárak (Z 1558) rendezését, befejezi a szovjet-magyar vegyesvállalatok rendbetételét (Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium Rt. XXIX-F-35, Magyar Bauxitbánya Magyar-Szovjet Alumínium Rt. XIX-F-36, Alumíniumérc Bánya és Ipar Rt. Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium Rt. XXIX-F-37, Dunavölgyi Timföldipar Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium). Két kisebb kiegészítő jellegű rendezés is megkezdődik: Standard Rt. (Z 645-646), Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút (XXIX-H-51). Repertórium megjelentetésének távlati céljával a 6. főosztály az Országos Műszaki Fejlesztési Bizottság (XIX-A-41) 65,71 ifm terjedelmű anyagát rendezi. Középszintű kiegészítő rendezés szükséges a KSH 1980-90. évi népszámlálási irategyütteseiben található, több beszállítással érkezett gyűjtőívek, térképek és utcakataszterek esetében (XXXII-23-d, f). Összesen tehát 361,17 ifm terjedelmű anyagban tervezünk középszintű rendezést.

4. Alapszintű rendezés

A 2. főosztály rendezési tervet készít és új állagstruktúrát alakít ki a Központi Statisztikai Hivatal irataihoz (K 470). A 4. főosztály az Almásfüzitői Timföldgyár (XXIX-F-197) anyagából levásztja az elődállalat Dunavölgyi Timföldipar Magyar-Szovjet Bauxit-Alumínium Rt. iratait. Az 5. főosztály alapszintű rendezést végez néhány kisebb, a beszállítás óta nem rendszerezett irategyüttesnél: a Kulturális Minisztériumtól átvett beazonosítatlan anyagnál, illetve az Országos Rendező Iroda irataiban (XIX-I-67). Mindez összesen 121,60 ifm terjedelemben.

5. Raktári rendezés (mintaállványozás, jelzetelés, átrendezés)

A 2 főosztály mintaállványozást tervez a 2011. és 2012. évben végzett vagy tervezett egyes dobozolásokhoz és rendezésekhez kapcsolódóan (K 20, 27, 269, 428, 500). Az 5. főosztályon az év folyamán rendezett anyagok közül mintaállványozásig jutnak az Állami Egyházügyi Hivatal általános iratai (XIX-A-21-b), Hársfalvi Rezső művelődési miniszterhelyettes iratai (XIX-I-9-s), illetve az Egészségügyi Minisztérium Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának iratai (XIX-C-2-t). A 6. főosztály pedig mintaállványozza a KSH Társadalomstatisztikai vizsgálatok adatgyűjtéseit (XXXII-23-k). Mindez együttesen 445,30 ifm-t tesz ki.

A 2 főosztály levéltári jelzetelést végez az év folyamán bevégzendő dobozolásokhoz kapcsolódóan, összesen 143,50 ifm terjedelemben (K 20, 27, 500).

V. Selejtezés

Tényleges selejtezési eljárást a 4., 5., és 6. főosztály tervez. A 4. főosztálynál a szovjet-magyar vegyesvállalatok rendezésével párhuzamosan folyik a nem maradandó értékű iratok levásztása, továbbá selejtezési terv készül a szovjet-magyar olajipari vállalatok rendezése során elkülönített iratokról.

Az 5. főosztály az Oktatásügyi Minisztérium Általános iratok állagának (XIX-I-2-f) selejtezését 2010-ben, egy selejtezési terv készítésével kezdte, amit a tavalyi évben a fenntartó Minisztérium jóváhagyott, folyó évben a selejtezési eljárás befejezésére kerül sor.

A 6. főosztályon az Országos Műszaki Fejlesztési Bizottság (XIX-A-41) fondjához készül selejtezési terv.

Ezen főosztályok az éves munkaterven túlmutató céllal selejtezési koncepciók kidolgozását is célul tűzték nagyobb, referencia, illetve ágazati szintű iratanyagokról. Így a 4. főosztály tervbe vette a főosztály egész anyagát átfogó selejtezési koncepció kidolgozását. Az 5. főosztályon a kulturális terület irategységeit tekintik át ebből a szempontból. A 6. főosztály pedig a középtávú digitalizálási tervet megalapozandó iratértékelési koncepciót, és selejtezési tervet készít az építésügyi, valamint a pénzügyi ágazat fondjaira vonatkozóan.

VI. Segédletkészítés

Az intézmény folytatja a különböző szintű segédletek készítését, az elavult segédletek kiegészítését, javítását, hagyományos formában és digitális adathordozókon (e-Archívum, digitális adattárak) 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-Archívumba. A raktári jegyzékeket intézményi hálózaton publikáljuk. Kiemelt feladatként valamennyi iratörző főosztály végzi az e-Archívum kiegészítésével kapcsolatos feladatait, ennek keretében gondot fordít a kötelező nyilvántartási elemek naprakész vezetésére és folytatja a fondleírások, valamint az elektronikusan elérhető segédletek illesztését. Az 1-3. főosztály elsősorban a dobozolás és ellenőrző rendezés miatt érintett irategyüttesek megváltozott adatainak, jegyzékeinek rögzítésére koncentrálnak, illetve az 1. főosztály folytatja a már nyomtatásban megjelent repertóriumok raktári jegyzékeinek rögzítését az e-Archívumban.

1. Repertórium

Az 1. 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 (6,00 ifm), valamint elvégzi a Kolozsmonostori Konvent országos levéltárainak, illetve a Gubernium Transylvanicum repertóriumának felülvizsgálatát és szükség szerinti kiegészítését, javítását (63,85 ifm), összesen 69,85 ifm terjedelemben. A 4. főosztályon az államosítás előtt működő vas-, fém- és gépipari vállalatok (361,59 ifm) repertóriumai 2012-ben kiadásra készen áll. A repertorizálási munkálatok összesen **431,17 ifm** iratanyagot (2011: 441,01 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 1. főosztályon az alábbi irategyüttesekben összesen mintegy **202,84 ifm** iratanyaghoz készül áttekintő raktári jegyzék: Magyar Királyi Kancellária, Acta generalia; Abszolutizmuskori levéltárak, K. k. Statthaltereier Abtheilung Oedenburg, Általános iratok, K. k. Statthaltereier Abtheilung Kaschau; Magyar Kamara Archivuma, E 197 – E 200. A 2. főosztályon az alábbi irategyüttesekben összesen mintegy **331,74 ifm** iratanyaghoz készül áttekintő raktári jegyzék: Magyar Országos Levéltár Levéltára, Magyar Országos Levéltár, Általános iratok, Miniszterelnökségi Levéltár, Központi Statisztikai Hivatal évkör, Pénzügyminisztériumi Levéltár, Pénzügyminisztérium, Általános iratok, Ófelsége Személye Körüli Minisztérium, Vallás-

és Közoktatásügyi Minisztériumi Levéltár, Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium, Egyetemek, főiskolák, középiskolák, Miniszterelnökségi Levéltár, Miniszterelnökség, Minisztertanácsi jegyzőkönyvek. A 3. főosztály a Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárva Országos Nemzeti Szövetsége Levéltára, Auróra Alapítvány, Hunyadi János Magyar Román Kör, Magyarországi Tót Közművelődési Társulat középszintű rendezésével összefüggésben mintegy **24,4 ifm** mennyiségű testületi levéltári iratanyaghoz készít raktári jegyzéket. A 4. főosztály a már meglévő raktári jegyzékekből készít áttekintő raktárjegyzéket, amivel az e-Archivum adatállományát bővítik ki, összesen **245,46 ifm** terjedelemben. Az 5. főosztály az alábbi, összesen **77,52 ifm** iratanyagban folytatja, illetve fejezi be a korábban megkezdett áttekintő raktári jegyzékek készítését: Állami Egyházügyi Hivatal Általános iratok, Pozsgay Imre miniszterhelyettes, miniszter, Pozsgay Imre miniszterhelyettes, miniszter, Kulturális Minisztérium Igazgatási és Jogi főosztály, Egészségügyi Minisztérium Személyzeti osztály iratai. További raktári jegyzékek készülnek az Igazságügyminisztérium Törvényelőkészítő Főosztály, Művelődési Minisztérium Köpeczi Béla miniszter, Művelődési Minisztérium Pozsgay Imre miniszter, Művelődési Minisztérium Hársfalvi Rezső miniszterhelyettes, Magyar Történelmi Film Közalapítvány, Egészségügyi Minisztérium Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya, Kulturális Kapcsolatok Intézete Általános Iratok összesen **204 ifm** mennyiségű iratanyagokhoz. A 6. főosztály a Központi Statisztikai Hivatal iratanyagában összesen mintegy **124 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, valamint az Országos Műszaki Fejlesztési Bizottság iratanyaga. 2012-ben összesen mintegy **1209,96 ifm** (2011: 2778,79 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 átlagosnak tekinthető mennyiségű iratanyagban végezzük raktári jegyzékek készítését, kiegészítését és javítását.

3. Katalógus

A 3. főosztály a Misley Sándor c. állag, Erdélyi kormányhatósági levéltárakból kiemelt tervek, Königliche kameralische Mappirungs-Direction jegyzékének ellenőrzését és kiegészítését, Erdőtérképek, a Kereskedelmi minisztériumi térképek és a Kataszteri térképek térképei leírásának ellenőrzését és kiegészítését, a nemzetközi kataszteri térkép-projekthez kapcsolódóan a kataszteri iratok sorozatában az irattípusok számbavételét, az irategyüttes digitalizálásra történő előkészítésének megkezdését tervezi, részben ugyancsak digitalizálásra történő előkészítés keretében.

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

Az 1-4. 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.

Az 1. főosztály konkordanciajegyzéket készít a Magyar Királyi Helytartótanács Levéltára, Departamentum commerciale irategyüttesből (6 ifm) kiemelt, a T és S szekcióba áthelyezett tervekhez és térképekhez, és elvégzi az európai nagy közgyűjtemények (Bécs, Berlin, Weimar, München, Drezda, Párizs) anyagából eddig mikrofilmezett török defterek

új jegyzékelését (11 doboz mikrofilm). A főosztály megkezdi az 1848/49-es minisztériumok, Belügyminisztérium, Elnöki iratok jegyzékének elkészítését (0,48 ifm), továbbá folytatja a Magyar Kamara Archivuma, Regesta decimarum fondjának mutatózását (4,8 ifm). Ezen kívül – miután a mikrofilmtár jegyzékei nem alkalmasak arra, hogy az iktatószámok szerinti megrendeléseknek eleget tegyünk – a H és D szekciók esetében elvégzi a mikrofilmtári jegyzékek ellenőrzését és kiegészítését, összesen 12,48 ifm és 11 mikrofilmdoboz mennyiségben. A 2. főosztály folytatja az időhiány miatt el nem készült, az ún. menekített iratokból leválasztott jogszolgáltatási szervek iratanyagának jegyzékelését, valamint a különböző papíralapú segédletek (áttekintő raktári jegyzékek, jegyzékek, mutatócédulák) gépelését az Országgyűlési, az Államfői Hivatali és a Miniszterelnökségi Levéltár, valamint a Belügyminisztériumi Levéltár iratanyagához. A 3. főosztály elvégzi a nem a MOL-ban őrzött középkori oklevelek digitalizálásához a darabszintű jegyzékek pontosítását az őrző intézményekkel közösen, illetve folytatja az R szekcióban lévő katalógusok (darabjegyzékek) ellenőrzését és javítását, mintegy 3000 darab mennyiségben. Ezen túl megkezdi a 2001–2012 között védett/bemutatott iratok digitális másolatainak nyilvántartásba vételét. A 4. főosztály a Pesti Magyar Kereskedelmi Bank állagaihoz készít jegyzéket, illetve a 2011-ben ellenőrző rendezésen keresztülment Magyar Alumíniumipari Tröszt és az Egyesült Izzó iratanyagához dossziészintű jegyzék készítését végzi el (összesen 27,84 ifm). Az 5. főosztály folytatja az 1979. december 31. után keletkezett minősített iratok darabszintű jegyzékének, a Legfőbb Ügyészség Politikai Osztály, Egészségügyi Minisztérium TÜK iratok, Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium TÜK iratok, MDP Mezőgazdasági és Szövetkezeti Osztály, MSZMP KB Agitációs- és Propaganda Osztály iratainak (terjedelem összesen: 51,24 ifm) jegyzékelését.

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 1. főosztály a 16. 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, az Urbaria et conscriptiones adatbázisát végleges formába szerkeszti és korrektúrázza. Az 1720. évi országos összeírás adatainak rögzítésének befejeztével a 16. főosztállyal együttműködve egységes szerkezetű, az összeírásokra alkalmazható adatbázis sémát hoz létre, amelybe az 1715. és 1720. évi országos összeírásokat is beilleszti. Ebbe az adatbázissémába rögzíti a 16-17. századi dikális összeírások első harmadának (22 kötet) adatait, emellett a III. főosztállyal közösen kidolgozza a Címerlevelek jegyzékének adatbázis-szerkezetét, meghatározza a rögzítendő adatok körét, valamint az adatrögzítés módját. A 3. főosztály

által kidolgozott missilis-adatbázisba rögzíti a Rákóczi-szabadságharc törzsanyagának missiliseinek adatait. A 2. főosztály a minisztertanácsi jegyzőkönyvek digitalizált adatbázisában elvégzi a napirendi pontok regesztázását, a már tartalmilag kivonatolt napirendi pontok szövegének ellenőrzését, javítását és egységesítését. Ezen túl megkezdi a Földművelésügyi Minisztérium Elnöki iratok és a Belügyminisztérium, Elnöki iratok állagokhoz rendelkezésre álló digitalizált segédkönyvek adatbázisának rögzítését. A 3. főosztály a 16. 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-missilisek feldolgozásával folytatja a Missilis adatbázis-építését és az Esterházy Pál nádorhoz írt levelek adatainak rögzítését. Az 1. főosztállyal együttműködve létrehozott Címereslevelek adatbázisba rögzíti a Múzeumi törzsanyagban található címereslevél gyűjtemény adatait. A 4. főosztály földbirtokpolitikai adatbázis építését kezdi meg az Országos Földhitelintézet Birtokpolitikai Főosztálya anyagában, a két világháború között zsidó származás miatt, illetve vitézi címmel együttjáró földbirtok-mozgás feldolgozására. Az 5. főosztály a Minisztertanács napirendi jegyzékeinek adatbázisának rögzítését folytatja, valamint a digitalizált képeket rendeli hozzá az elkészült adatbázissal. Ezen túl adatbázist készít az MDP KV Mezőgazdasági és Szövetkezetpolitikai Osztály, Belügyminisztérium Egyesületi főosztály, MSZMP KB Gazdaságpolitikai Osztály iratanyagához. A 6. főosztály megkezdi az 1880. évi, és elvégzi az 1890. évi népszámlálási feldolgozási táblákból készített adatbázist. A 8. főosztály folytatja a nem hagyományos iratok, valamint az anyakönyvi mikrofilmek kataszterét, és az anyagőrző főosztályokkal együttműködve megkezdi a hungarika anyag adatbázisának tervezését.

A 16. főosztály koordinálja az intézményben folyó adatbázis-építési munkákat 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, 1944–1962, 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. A megvalósítás külső támogatás függvénye.

VII. Kutató- és ügyfélszolgálat

A MOL a hazai és a külföldi érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítja és támogatja a közérdekű adatok megismerését és a tudományos kutatás szabadságának megvalósulását, így prioritásként kezeli az állampolgári tájékozási igények teljesítését. A MOL kutatószolgálat mind szemléletében, mind gyakorlatában igazodik a digitális korszak elvárásaihoz, és a hagyományokhoz is.

A MOL kutatószolgálat a hatályos kutatótermi szabályzatnak megfelelően biztosítja a levéltári anyag kutatásának lehetőségét, és elvégzi a tudományos és nem tudományos célú tájékoztatást szóban, és írásban.

1. Referenszolgálat

Az iratörző főosztályok tudományos dolgozói és a kutatószolgálati főosztály levéltárosai látják el a tudományos tájékoztatással kapcsolatos feladatokat: a kutatók szóbeli és írásbeli tájékoztatását, a konzultációs lehetőség biztosítását, a kutatótermi és aktán jelentkező másolatkészítés ellenőrzését, a kölcsönzési ügyek intézését, az ügyfélszolgálati megkeresések teljesítését.

2. Kutatószolgálat

A MOL egységes kutatószolgálatát működtető 9. Kutatószolgálati, tájékoztatási Főosztály munkatársai látják el – a 2012. január 1-jétől hatályos kutatótermi szabályzat rendelkezéseinek megfelelően – az elsődleges kutatószolgálati feladatokat, úgymint a tájékoztatást, a regisztrációt, az iratkérőlapok és a másolat megrendelő lapok iktatását, a kutatóknak a másolatok készítését.

A kutatószolgálat munkatársai a honlapon közzétett, kutatással kapcsolatos információk körét a változásoknak megfelelően folyamatosan frissítik a 17. főosztállyal együttműködve.

A kutatóterem munkájában az iratörző főosztályok munkatervében szereplő mértékben közvetlenül részt vesznek az iratörzésért felelős levéltárosok is. A kutatószolgálat levéltárosai az iratörző osztályokon belső képzés keretében tájékozódó látogatásokat tesznek. A munka kölcsönös megismerésének a célja a tájékoztatás eredményességének a növelése, illetve, hogy az iratörzésért felelős levéltárosok a kutatószolgálati tapasztalataikat a segédletkészítési és tájékoztatási munkájukban egyaránt hasznosítsák.

3. Segédletkészítés online adatbázishoz

A 9. Kutatószolgálati, tájékoztatási főosztály egy több lépcsős projekt keretében megkezdi a mormon filmezési akció keretében mikrofilmre vett katonai állítási lajstromok (törzsszám: X 4284 – X 4292, X 4294 – X 4305; filmszám: B 283 – B 967) adatbázisának előkészítését. A 9. főosztály a 16. főosztállyal együttműködve meghatározza az adatbázis-szerkezetét, meghatározza az elektronikus segédlethez rögzítendő adatok körét és az adatrögzítés módját. Ezt követően megkezdődik a mikrofilmek digitalizálása, valamint az elektronikus segédlet elkészítése. Szükséges a megyei levéltárakkal a szerzői-és tulajdonjogok tekintetében egyeztetni, és együttműködési megállapodást kötni. A tervek szerint az adatállomány díjmentesen elérhető szolgáltatásként a MOL virtuális olvasótermét gazdagítja, a közzététel várható időpontja a 2013. év eleje.

A kutatószolgálat 2012. évi célja a már meglévő és jól működő szolgáltatások szinten tartása és kiterjesztése, illetve a kutatók igényeinek alaposabb megismerésével új szolgáltatások fejlesztése, bevezetése.

| A. HAGYOMÁNYOS KUTATÓSZOLGÁLATI FELADATOK | | | |
|---|---|--|-------------|
| SZOLGÁLTATÁS | ÉRTÉKELÉS | TEVÉKENYSÉG KITERJESZTÉSE | ALAPFELADAT |
| 1. E-mailen, telefonon és postai úton érkezett megkeresések megválaszolása | Az Információs Iroda által nyújtott szolgáltatás színvonala minőségét és mennyiségét tekintve is megfelelő. Az írásban érkezett megkeresések esetében a válaszadásra átlagosan 3 – 10 napon sor kerül. | - a szolgáltatás szinten tartása | + |
| 2. Kutatóterem, tájékoztatás, iratelőkészítés, nyilvántartások vezetése | A kutatóterem ezen irányú szolgáltatása gyors, megbízható és pontos. | - a szolgáltatás szinten tartása | + |
| 3. Tudományos kutatók részére nyújtott tanácsadás írásban, szóban. | Az illetékes iratórzo osztályok levéltárosai megfelelő színvonalon látják el ezt a feladatot. | - a referenszolgálat szinten tartása | + |
| B. FEJLESZTENDŐ KUTATÓSZOLGÁLATI TERÜLETEK | | | |
| SZOLGÁLTATÁS | FEJLESZTÉSRE SZORULÓ TERÜLET | MEGOLDÁS | INNOVÁCIÓ |
| 4. Online szolgáltatások | - a MOL online segédleteinek és adatbázisainak kihasználtságának növelése - a kutatók önálló, levéltárosi segítség nélkül történő kutatásának támogatása | - elektronikus / honlapról elérhető tájékoztató segédanyag készítése | + |
| 5. A kutatás helyszínén elérhető tájékoztatói szolgáltatás | - konkrét kutatási témával jelentkező magyar és külföldi kutatók részére tanácsadás | - konzultációs lehetőség | + |
| | - slábertémákat kutatók átfogó jellegű, elektronikus és papíralapú segédletekre, valamint a szakirodalomra is kiterjedő szabályszerű tájékoztatása | - tematikus előadások (családtörténeti, helytörténeti kutatással kapcsolatos ppt-k készítése) | |
| | - pontatlan, elavult kutatótermi jegyzékek | - az illetékes iratórzo osztályokkal együttműködve a hagyományos segédletek adattartalmának ellenőrzése, elektronikus feldolgozása | |
| 6. A kutatószolgálati hírlevél | - a változásokról időben értesíteni a regisztrált kutatókat e-mailen keresztül, elégséges tájékoztatást nyújtva | - kutatói hírlevél elindítása - hirdetések naprakészen vezetése | + |
| 7. A kutatói e-regisztrációval és e-megrendeléssel kapcsolatos infrastruktúra | - külső regisztráció lehetőségének megteremtése - elektronikus kérelmek (és órjegy) kitöltésének és leadásának lehetősége | - a 16. főosztállyal együttműködve a nyilvántartási adatbázis, a Kutinfo fejlesztése | + |
| 8. Tájékozódás a kutatói igényekkel kapcsolatban, elégedettség mérése | - szóban és írásban közölt panaszok, észrevételek kezelése | - kérdőívvezetés | + |

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 példányszámok 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. Terveink között szerepel, hogy a nyomdai fájlokat elektronikus úton – előfizetési lehetőség esetén csak korlátozott jogosultsággal – hozzáférhetővé tesszük.

Kiemelt feladatként kezeljük, hogy kidolgozzuk a Levéltári Közlemények további kiadására vonatkozó koncepciót. Ennek tervezett kimenete a kispéldányszámú papíralapú megjelenítés és az online közzététel. Arra törekszünk, hogy a 2011-ben visszaállított évi két számban való megjelenés megmaradjon. Továbbra is társkiadói vagyunk a Lymbus c. folyóiratnak, képviseljük magunkat a Levéltári Szemle szerkesztőségében: ennek ugyancsak társkiadója a MOL.

Tizenkettedik évfolyamába lép kéthavi megjelenéssel az ArchivNet című, 20. századi forrásközlő online folyóirat, amelyet 2011-ben formai és technikai szempontból egyaránt nagy sikerrel újítottunk meg.

A Turul című családtörténeti és genealógiai szaklap szerkesztősége továbbra is a MOL-ban működik, a 2010-ben megújult szerkesztőség által készített füzetek a z olvasók elégedettségét váltotta ki.

Sajátos publikációként készül a levéltár honlapjának „A hét dokumentuma” rovata: minden héten annak egy napjához kötődő történelmi esemény dokumentumokkal illusztrált tudományos-ismeretterjesztő ismertetését végzik el a MOL munkatársai.

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

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

a) Megjelenő önálló munkák:

- Levéltári Közlemények, 2011. 2. szám (2011-ről áthúzódik február elejére)
- Levéltári Közlemények, 2012. 1. és 2. szám
- Lymbus, 2011
- ArchivNet, online folyóirat, 2012. évi 1-6. szám
- Turul, 2012. 1-4. szám
- [Tóth Gergely:] Bél Mátyás: Notitia II.
- Takács Imre: Az Árpád-házi királyok és hercegek pecsétjeinek katalógusa (MOL pecsét-tani sorozat, 1.)
- Brodarics István levelezése (együttműködésben: MTA ITI, Argumentum)

- Csízi István: Az 1945 utáni magyar gazdaságtörténet (forráskiadás NKA-támogatással)
- A magyarországi közlevéltárak 2011. évi gyarapodása (a közzététel elektronikus formában történik; Lakos János)

b) Előkészítés alatt lévő kiadványok:

- Nyeste Sándor–Paládi Zsolt–Kántor Balázs: Az államosítás előtt működött vas-, fém-, gépipari vállalatok repertórium. I–II. kötet.
- Ráczy György–Gesztelyi Tamás: Újabb antik gemmapecsétek középkori okleveleken (új kiadás, MOL pecséttni sorozat, 2.)
- Hazai címereslevelek és nemesi iratok (online publikáció)
- Magyar közigazgatástörténet (horvát nyelven, a Horvát Országos Levéltárral)
- „Magyar-szovjet gazdasági kapcsolatok 1948–1973” (forráskiadvány)
- Konceptiós perek dvd

IX. Közművelődés, PR-tevékenység

2012-ben új középtávú (2012–2014) közművelődési koncepciót készítünk. A kiemelt célcsoportként kezelt középiskolás és egyetemista látogatócsoportok számára oktatócsomagot állítunk össze, valamint nyomtatott és a honlapon keresztül elektronikus formában is elérhető egyszerűsített tájékoztatót dolgozunk ki a család- és helytörténet iránt érdeklődő kutatók használatára magyar, német és angol nyelven.

A levéltár a korábbi évek tapasztalatait értékelve továbbra is jelen kíván lenni egyes országos közgyűjteményi rendezvényeken. Szeptemberben hagyományosan részt veszünk a Kulturális Örökség Napjai épületet bemutató hétvégéjén, október–novemberben pedig a Múzeumok Őszi Fesztiválján.

Az év folyamán elkészítjük a MOL oktatási és közművelődési portfólióját (tematikus értékleltárát), ez a fejlesztendő területek meghatározását is segíti.

A közművelődési munkában nemcsak saját erőforrásaink felhasználásával kell számolnunk, hanem a hatékonyabb munka érdekében keresnünk kell a más, közművelődési feladatokat is végző intézményekkel való együttműködést és jó munkakapcsolat kialakítását. Ennek keretében rész veszünk a múzeumpedagógusok számára szervezett programokon („Múzeum körút”), a Múzeumi Oktatási és Képzési Központ keretében szervezett múzeumpedagógiai szakmai programokon, amelyek a múzeumpedagógusok fórumaként lehetőséget adnak a tapasztalatcserére, személyes kapcsolatok építésére, új közös programok megszervezésére, a lehetséges együttműködés új formáinak áttekintésére, kialakítására.

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.

A 2011-ben indult Brodarics-projekt utolsó elemeként a Brodarics István levelezését közreadó kötetet nem hagyományos könyvbemutatóval, hanem minikonferenciával kívánjuk az érdeklődő közönséggel megismertetni (2012. április). Az ez évben teljesen megújuló NKA-támogatások lehetőségeit megismerve, pályázati forrásból szeretnénk emlékkonferenciát szervezni Kádár János és Habsburg Ottó születésének 100. évfordulója apropóján, a személyeknek és korszakuknak szentelve a figyelmet.

Az igényeknek megfelelően iratok kölcsönzésével járulunk hozzá a különböző múzeumi kiállítások megrendezéséhez. Kiemelt feladatként 2012-ben 16. századi oklevelek és címereslevelek kölcsönzésével járulunk hozzá az „Europa Jagellonica 1386-1572” című három helyszínen megrendezendő nemzetközi kiállítás színvonalának emeléséhez. Az első helyszín a csehországi Kutná Hora lesz 2012 május 19. és szeptember 30. között, majd Varsó 2012. október 29. és 2013. január 27. között.

A csoportok száma évről évre növekszik, az iskolákkal való kapcsolattartás, a látogatások nyilvántartása és zökkenőmentes lebonyolítása, továbbá maguk a csoportvezetések egyre jelentősebb erőket kívánnak. A tervezett látogatócsoportok száma havi 4-8. Az iskolákkal való kapcsolattartás elmélyítésére törekszünk. A csoportlátogatások számának növelése egyúttal az intézmény bevételi forrásainak növelését is szolgálja. A közművelődési tevékenységből várható bevétel emelése érdekében az iskolákon kívül 2012-ben a turisztikai szolgáltató cégekkel is keressük a kapcsolatot.

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 17. főosztály elkészíti február 28-ig a honlapszerkesztési szabályzatot a felelősségi körök pontos meghatározásával.

Valamennyi főosztály munkatársai részt vesznek a honlap hírportáljának és közművelődéssel kapcsolatos rovatainak szerkesztésében. A 17. főosztály végzi az úrlapos funkciók, valamint a honlap fejlesztésével összefüggésben felmerülő feladatokat, és gondozza az angol és a német nyelvű oldalak tartalmát.

2012-ben hozzákezdünk a „Levéltári Múzeum” koncepcionális továbbfejlesztéséhez (gyűjtemény feltárása, nyilvántartásának kiegészítése, hasznosítása), ennek keretében szakmatörténeti életút-interjúk készítését is megkezdjük.

Munkatársaink részt vesznek a felsőoktatásban (ELTE, PPKE, levéltár, muzeológia, történelem szak), az irattáros/segédlevéltáros tanfolyam oktatói munkájában, egyedi előadások tartásában. Hét munkatársunk írja tudományos disszertációját, egyikük pedig 2012 februárjában megvédi azt.

X. Könyvtári munka

A könyvtár kiemelt feladata a retrospektív elektronikus katalogizálás befejezése. A nyilvános katalógusban megjelenő 80 ezer rekord a könyvtári állomány egészét, a több mint 130 ezer kötet megjelenítését jelenti.

A könyvtár munkatársai folyamatosan végzik a szakmai könyvállomány gyarapítását, elsősorban ajándék útján - hagyatékokból, szerzői ajándékokból, más könyvtárak fölös példány kiajánlásából. Gyűjtőkori szempontok alapján alakítják állományukat, behasonlítás után nyilvántartásba veszik, bibliográfiai leírást készítenek. Az elektronikus katalógust folyamatosan gondozzák és elkészítik a levéltári szakirodalom tárgyszó rendszerét. Külföldi és belföldi intézményi kiadványcsere és a közlési díj ellenében kért kiadványok beérkezésének az adminisztrációját végzik. A két könyvtár olvasószolgálatát ellátják, munkatársak és kutatók számára. Az elektronikus katalógus és kölcsönzés működtetése magas színvonalú szolgáltatást nyújt. Az olvasószolgálatban fokozatosan növekvő szerepet kapnak az állományvédelmi szempontok (veszélyeztetett állapotú

anyag másolati formában szolgáltatásával). A levéltár honlapján tájékoztatást nyújtanak különféle tájékoztatással, elektronikus könyvtárral stb. Hírlevelet és levelezőlistát működtetnek. A levéltári könyvtárakkal folyamatosan bővítik kapcsolataikat.

A könyvtári állomány állagmegóvását folyamatosan végzik. A muzeális könyvtári dokumentumok revízióját ez évben végzik. Ez évben készül el a kb. 12 ezer muzeális könyv számbavétele, állapotfelmérése, értékének megállapítása, nyilvántartásának elkészítése.

XI. Nemzetközi kapcsolatok

A MOL az elmúlt években sikeresen vett részt az Európai Unió szervezeteinek munkájában, 2011-ben a magyar uniós elnökség idején nagy sikerrel rendezte meg a meghatározó Uniós szervezetek rendezvényeit. Fenntartói finanszírozását sikeresen egészítette ki közvetlen EU támogatásokkal, amely több ország levéltáraival való együttműködésben történt. A nemzetközi szabványok, adatcsere, portálszolgáltatások növekvő mértékben követelik meg a szakmai kapcsolatok intenzitását, cserébe biztos nemzetközi tudást nyújtva.

A Magyar Országos Levéltár középtávú szakmai terve a nemzetközi együttműködés területeit a következőképp rangsorolja:

EC szervezetek (EBNA, EAG, DLM)

finanszírozást jelentő projektek (Enarc, APEX, további pályázatok előkészítése, kétoldalú együttműködések)

Hungarika feltárás

ingyenes rendezvények (IIAS)

ICA rendezvények (cél: disszemináció, partnerkeresés)

kétoldalú kapcsolatok (tapasztalatcsere, konferenciák, fogadás, kiállítások cél: a közép-európa irat és segédletek cél: b. Európa disszemináció és partnerkeresés)

A 2012-re lebontott feladatok a következők:

1. Kiemelt törekvésünk, hogy jelen legyünk az Európai Unió tagországainak közös rendezvényein, mindenképp a levéltári vezetők féléves értekezletein, amely egyúttal a többi célt is (finanszírozást jelentő projektek, hungarika feltárás előkészítése, kétoldalú kapcsolatok) szolgálja.

Az Európai Levéltári Vezetők 25. konferenciája (EBNA, European Board of National Archivists. Koppenhága, május 30-31.

Európai Levéltári Szakértői Csoport (EAG, European Archives Group). Koppenhága, május 30.

DLM Forum Member Meeting, Koppenhága, május 31-június 1.

Európai Nemzeti Levéltárak Állományvédelmi Vezetőinek Fóruma. Koppenhága, május 31-június 1.

Az Európai Levéltári Vezetők 26. konferenciája (EBNA, European Board of National Archivists. Nicosia, október 18-19.

Európai Levéltári Szakértői Csoport (EAG, European Archives Group) ülése. Nicosia, október 19.

DLM Forum Member Meeting, Nicosia, október 19-20.

Szatucsek Zoltán tagja a DLM Forum Végrehajtó Bizottságának, amely negyedévente tartja ülését Brüsszelben.

2. A MOI. két közvetlen EU finanszírozású projektben vesz részt. A 2011-2015. tartó ENARC projekt célja az ICARUS hálózat nemzetközi kapcsolatainak elmélyítése mellett a digitalizálási projektekben való együttműködés, az idén induló APEX projekt, az Európai Levéltári Portál továbbfejlesztését tűzte ki céljául.

Az ICARUS magyar nemzeti képviselője 2014-ig Reisz T. Csaba, a félévente tartott ülések költségeit a projekt pénzügyi támogatása biztosítja. A tervezett ülések helyszíne és időpontjai

ICARUS-meeting, Einsiedeln, június 25-27.

ICARUS-meeting, Ljubljana, november

Az APEX projekt vezetője Szatucsek Zoltán, a megbeszélések költségeit a projekt pénzügyi támogatása biztosítja. A tervezett ülések helyszíne és időpontjai:

Kick off meeting, Hága, március 12-15.

3. Hungarika feltárással kapcsolatos nemzetközi kapcsolatok építését az intézmény 2012. évi költségvetése nem teszi lehetővé.

4. Tervezzük a részvételünket a Nemzetközi Levéltári Intézet (IIAS), őszi konferenciáján és továbbképzésén. Körmendy Lajos pedig meghívást kapott a szlovén levéltárak éves konferenciájára, amelyet a Maribori Regionális Levéltár szervez. Mindkét rendezvényre az útiköltséget szükséges biztosítani, amelyet az intézmény az NKA éves nemzetközi kapcsolatokra kiírt pályázatán tervez megpályázni.

IIAS 22. konferenciája. Trieszt, október 21-25.

Szlovén levéltárosok 2012. évi konferenciája, Radenci. március 28-30.

5. A MOL a nemzetközi szervezetekben való tagságával összefüggésben fennálló pénzügyi kötelezettségeit a 2011. évben sem tudta teljesíteni és a 2012. évben sem szerepel a költségvetésében. A Nemzetközi Levéltári Tanács a tagdíjakat jelentős mértékben tervezi emelni. A MOL az ICA négyévente megrendezendő konferenciáján, amelyet idén augusztus 20-24-ig Brisbane-ben kerül sor, előreláthatóan nem tud részt venni. Mind az intézménynek, mind a magyar levéltári szakmának jelentős presztízavesztéssel járna, ha a legrégebb nemzetközi szervezetben a nemzeti levéltár a továbbiakban nem képviseltetné magát.

6. 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. A horvát nemzeti levéltárral kötött együttműködés az egyik legeredményesebb volt 2011-ben is, célszerű a jó kapcsolat ápolását folytatni. A horvátok jelezték, hogy 2012-ben is szeretnének közös rendezvényeket, a javaslatunk a Brodarics-émlékkönyv horvátra fordított változatának kiadása, valamint a Brodarics-levelezés ottani bemutatása volt, és javasoltuk, hogy a 2012 márciusában Zágrábban tartandó reneszánsz konferenciát is illesszék e programba, így 2012-ben ők is tudnak Brodarics-évet rendezni. Romániával a 2011-ben aláírt kétoldalú megállapodás alapján sor kerül az Erdélyre vonatkozó levéltári fond- és állagjegyzék kétnyelvű kiadására. A magyar-országi levéltári vegyesbizottság gazdaságtörténeti kötet elkészítésében egyezett meg, a megállapodásból a MOL-ra háruló feladatokat ellátjuk. A Balassi Intézet londoni intézetével együttműködésben Londonban a MOL-ban őrzött iratokról és tudományos eredményeinkről bemutatót tartunk.

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.

Elektronikus levéltár projekt

Az elektronikus levéltár projekt a feladatokra 2009-2013-ig tartó ütemezést határozott meg, ennek a 2012. évben a Magyar Országos Levéltárra vonatkozó feladatai a következők.

Az egyes projekttermékekhez kapcsolódó feladatok:

1. Gépterem beruházás

Gépterem kiépítése a gépterem kialakítási tervek alapján, ebbe beleértve a levéltáraknál az elektronikus levéltári munkahelyek kialakításához szükséges termeket is.

2. Az elektronikus iratok hosszú távú megőrzésére vonatkozó tanulmány elkészítése

A tanulmány célja a nemzetközi és EU tagállami e-levéltári gyakorlatok, OAIS implementációk vizsgálata, összehasonlító elemzése és a sikeres külföldi levéltári projektek bemutatása. Az OAIS implementációk összehasonlító vizsgálata keretében következtetéseket kell levonni a szabványon alapuló megvalósult rendszerek tapasztalataiból. A felmérésnek választ kell adnia arra, hogy miként alkalmazható az OAIS modell nemzeti levéltárakra.

3. Adatvagyon felmérés

Az adatvagyon felmérés célja a levéltárakba kerülő közigazgatási adatvagyon felmérése. Magába foglalja az iratok mennyiségi felmérését és így az elkövetkező 10-15 évben várhatóan keletkező adatvagyon megőrzéséhez szükséges feldolgozó, tároló és archiváló kapacitások meghatározását. A kutatás célja a mennyiségi felmérés mellett az iratképzők által alkalmazott információkezelési struktúrák és azok sokféleségének informatikai, kommunikációelméleti és irattani szempontú vizsgálata, információs objektumtípusok meghatározása, így a kutatás gyakorlati célja nemcsak a műszaki tervezés, hanem a szakterület szabályozásának megalapozása is. A kutatási módszerrel szemben elvárás, hogy a vizsgált szervek számától függetlenül reprezentálja a MOL illetékességi területébe tartozó iratképzők teljességét. Elvárás, hogy az adatvagyon felmérés konkrét intézkedéseket alapozzon meg.

4. Az elektronikus levéltári rendszer metaadat modelljének kidolgozása

Az elektronikus iratok reprezentációjának értelmezhetőségének kulcseleme a metaadat. Az elektronikus iratok tekintetében a levéltári leírás eltér a hagyományos iratokétól, nem csupán kiegészül a technikai metaadatokkal, de objektum specifikus metaadat halmazokra tagolódik. Az elektronikus iratok hosszú távú megőrzése új levéltári feladat, a közlevéltárak számára törvényben előírt kötelezettség.

A feladat során vizsgálni és elemezni kell az elektronikus iratok leírását, a leírásnak a hagyományos iratokétól eltérő specifikumait, azokat a megoldásokat, amelyek kapcsolódó kutatási projektek eredményeként jöttek létre és el kell készíteni az elektronikus levéltári metaadatmodellt és annak komponenseit.

5. Intézményi, földrajzi és személyes névterekkel kapcsolatos tanulmány elkészítése

Az alkalmazott kutatás célja olyan levéltári névtérstruktúra originális megalapozása, amelynek gyakorlati célja végső soron az eddig nem létező levéltári névtérstruktúra kifejlesztése. A feladat magába foglalja a rendelkezésre álló levéltári anyagok kutatását a személyes, intézményi és földrajzi entitások leírhatósága szempontjából, illetve a leírás szerkezeti kapcsolatainak meghatározását. A kutatás alapján az a cél, hogy a levéltári tezauruszokból származó már létező levéltári tudásra támaszkodva új névtérrendszert és szolgáltatást lehessen létrehozni, illetve a már meglévők lényeges továbbfejlesztése, magasabb szinten való integrálása megtörténhessen. A tartalomintegrációhoz és a keresések támogatásához szükséges a MOL-ban rendelkezésre álló létező intézményi (Magyar Állam Szervei, MÁSZ), földrajzi és személyes névterek (azaz az egységesen kezelt névjegyzékek) integrációja, illetve névtérfejlesztés (papíron lévő névterek digitalizálása) kísérleti fejlesztés keretében.

6. *E-levéltári Levéltári Nyilvántartó Rendszer szoftver beszerzése, fejlesztése*

A rendszer képes lesz használni és vezérelni a Központi Rendszer kapcsolódó adatbázis, alkalmazás és vagy/és tár-szolgáltatásait, emellett lekérdezési, kutatási felület, levéltári alkalmazói workflow menedzsment rendszer, metaadat-kezelő rendszer, iratátvevő és megjelenítő rendszer egyedi ellenőrzési, metaadat-kezelő rendszer feladatokat lát el.

7. *Elektronikus Archiváló Laboratórium infrastruktúra kialakítása (hardver)*

A termék célja a MOL-ban a kor jelenlegi követelményeinek megfelelő Archiváló Laboratórium hardver eszközeinek a beszerzése. A PC, szkennerek, nyomtató, stb. komponensekből és speciális dokumentum-feldolgozó (szkennerek, könyvszkennerek, OCR) eszközökből álló műhely átmeneti tárolókapacitással kerül kialakításra.

A kialakuló infrastruktúra kettős feladatot lát el: az Archiváló Laboratóriumok egyrészt megalapozzák és támogatják a levéltári feldolgozó munka minőségi javítását, másrészt eszközeivel modellezni lehet mindazokat a megoldásokat, melyeket – azok hatékonysága esetén – a Központi Rendszer Archivum Szolgáltatás továbbfejlesztésénél lehet és kell a gyakorlatban megvalósítani.

A laboratóriumok feladata az e-levéltári rendszer levéltári oldali fejlesztésének hosszú távú támogatása mellett az off-line iratátvétel eszköztámogatása, elavult technológiákból való adatkinyerés, e-levéltári folyamatok, digitalizálási, migrációs, emulációs eljárások vizsgálata, modellezése, s nem utolsósorban oktatási, képzési centrumként való működés, a képzések gyakorlati oktatókabineteként, valamint más levéltárak ilyen irányú igényeinek kiszolgálása. Az infrastruktúrának mindezen technikai igényeket ki kell tudni szolgálnia.

A két levéltár archiváló laboratóriuma egymást kiegészítő eszközkészlettel valósul meg.

8. *Elektronikus Archiváló Laboratórium infrastruktúra kialakítása (szoftver)*

A termék célja az Elektronikus Archiváló Laboratórium kialakuló infrastruktúrájának a működéséhez és feladatainak ellátáshoz szükséges speciális szoftver komponensek és licenkek (nagy-tömegű iratbeolvasásra és értelmezésre alkalmas OCR szoftver, kép, hang, video digitalizálás, stb) beszerzése. A feladat magában foglalja az audiovizuális laboratórium működési módszertanának kialakítását, mind technikai, mind levéltári szempontból. A módszertani munka célja, az elektronikusan keletkezett és átvett audiovizuális iratok megőrzési terveinek kialakítása mellett az újabb iratok aktív gyűjtése, dokumentálás, a gyűjtés módszertanának kialakítása és a megőrzés technikai és intellektuális feltételeinek kidolgozása.

9. *Levéltárak az információs társadalom korában tanulmány elkészítése*

Szakirodalmi antológia a levéltári szakterület változásáról az információs társadalom kihívásainak hatására: (Richard J. Cox, Luciana Duranti, Terry Cook, Verne Harris, Terry Eastwood, Richard Bearman, Sue McKemmish, Angelika Manne-Haritz) a levéltári megőrzés határait feszegető témák, blogarchívum, webarchívum, események archiválási céllal történő dokumentálása, emlékezet (Nora, Derrida). A projekttermék megalapozó dokumentumként szolgál az oktatási-képzési feltételek megteremtésének, elsősorban a tananyagfejlesztésnek.

10. Szabványok és ajánlások kiadvány elkészítése

Fordításokból összeállított kiadvány a szakterület releváns szabványaiból és ajánlásaiból (OAIS, PAIMAS, Moreq1-2, DoD, METS, EAD, TRAC, DRAMBORA, ISO15489) A projektermék megalapozó dokumentumként szolgál a szabályozási modellalkotásnak, a műszaki tervezésnek, az oktatási-képzési feltételek megteremtésén belül a tananyagfejlesztésnek.

Budapest, 2012. március 14.



Dr. Mikó Zsuzsanna

Dr. Mikó Zsuzsanna
mb. főigazgató

