

A levéltári szakfelügyelet működési szabályzata

1. Jogalap, jelleg

1.1. A levéltári szakfelügyelet (a továbbiakban: szakfelügyelet) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, többször módosított 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.) 8. §-ának b) pontjában és a 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendeletben (R.) foglalt rendelkezések, valamint a jelen szabályzat alapján működik.

1.2. Feladatait a nemzeti kulturális örökség miniszterének (a továbbiakban: miniszter) megbízásából, a miniszter ellenőrzési jogkörében eljárva végzi. Felügyeletét a miniszter látja el.

2. Feladatkör

2.1. A szakfelügyelet a közlevéltárakra (kivéve: Magyar Országos Levéltár) és a nyilvános magánlevéltárakra kiterjedően ellenőrzi

a) a külön jogszabályban meghatározott levéltári szakmai követelmények és egyéb szakmai előírások érvényesülését;

b) a levéltári feladatok ellátásához szükséges szakképzett személyzet és technikai felszerelés meglétét;

c) a levéltári anyag rendszeres átvételét biztosító, zárt, tűzbiztos, megfelelő páratartalmú és hőmérsékletű, a levéltári anyag őrzésén kívül egyidejűleg más célra fel nem használható, a szakszerű őrzéshez szükséges tárolóeszközökkel felszerelt raktár, raktárak, kutatóterem és a működéshez szükséges egyéb feltételek meglétét;

d) az Ltv. 34/A. §-ának (2) bekezdése és 34/C. §-ának (1) bekezdése szerinti költségvetési előirányzat felhasználását és hasznosulását;

e) a levéltári anyagban végzett selejtezést.

2.2. A szakfelügyelet a 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 21. §-ának (1) bekezdése értelmében részt vesz a közlevéltárak raktárainak minősítésében.

2.3. A szakfelügyelet az Ltv. 30. § (1) bekezdése értelmében javaslatot tesz a miniszternek a nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzés kérdésében.

3. A levéltári vezető szakfelügyelő, a szakfelügyelők, az esetenként bevont szakértők és feladataik

3.1. A szakfelügyelet vezető szakfelügyelőből, valamint a szükséges számú közlevéltári és nyilvános magánlevéltári szakfelügyelőből, valamint a speciális ismereteket igénylő szakmai tevékenységek ellenőrzésébe esetenként bevont szakértőből áll.

3.2.1. A vezető szakfelügyelőt a Magyar Országos Levéltár főlevéltárosai közül – a Magyar Országos Levéltár főigazgatójának a Levéltári Kollégiummal egyeztetett javaslata alapján – a miniszter bízza meg három évi időtartamra. A megbízás meghosszabbítható.

3.2.2. A vezető szakfelügyelői megbízás megszűnik a megbízás lejártával, lemondással, visszahívással és a vezető szakfelügyelő halálával. A vezető szakfelügyelő visszahívásáról a miniszter közvetlenül dönt.

3.2.3. A vezető szakfelügyelő feladata a szakfelügyelet tevékenységének szervezése és a szakfelügyelők munkájának irányítása. Ennek keretében

a) elkészíti a szakfelügyelet működési szabályzatát;

b) a Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma illetékes szervezeti egységével (a továbbiakban: minisztérium) egyeztetve meghatározza az egyes szakfelügyelők illetékességébe tartozó levéltárakat;

c) összeállítja a szakfelügyelet éves munkatervét és az ellenőrzések szempontjait;

d) évente összegző jelentést készít a szakfelügyelet tevékenységének tapasztalatairól, azt megküldi a miniszternek, valamint nyilvánosságra hozza;

e) felülvizsgálja a szakfelügyelők által ellenőrzött levéltári selejtezési terveket/jegyzőkönyveket;

f) írásban értesíti a levéltárakat és a levéltárfenntartókat a szakfelügyeleti ellenőrzés szempontjairól;

g) a szakfelügyelői jelentések egy példányát az esetleges levéltárvezetői észrevételekkel együtt megküldi a levéltárfenntartóknak;

h) elkészíti a fenti 2.3. pont szerinti javaslatot;

i) szükség szerint konzultációt folytat a levéltárak vezetőivel és a levéltárfenntartókkal;

j) súlyos problémák, intézkedést követelő helyzetek felmerülése esetén soron kívül jelentést tesz a minisztériumnak;

k) kapcsolatot tart a minisztériummal, a Levéltári Kollégiummal és az egyházak gyűjteményi központjaival;

l) tájékoztató látogatásokat tesz a levéltárakban;

m) értesíti a levéltárakat és a levéltárfenntartókat a szakfelügyelők személyében bekövetkezett változásokról;

n) szakfelügyelői értekezleteket tart;

o) a szakfelügyelőket ellátja a munkájukhoz szükséges információkkal;

p) a Levéltári Kollégiumnál kezdeményezi a szakfelügyelők megbízásának visszavonását.

3.2.4. A vezető szakfelügyelőt – akadályoztatása esetén – az általa kijelölt szakfelügyelő helyettesíti.

3.3.1. A közlevéltári és a nyilvános magánlevéltári szakfelügyelőket a miniszter bízza meg három év időtartamra. A megbízásra – a vezető szakfelügyelő egyetértésével – a Levéltári Kollégium tesz javaslatot. A megbízás meghosszabbítható.

3.3.2. A szakfelügyelői megbízás megszűnik a megbízatás lejártával, lemondással, visszahívással és a szakfelügyelő halálával. A szakfelügyelő visszahívását a vezető szakfelügyelő javaslatára a Levéltári Kollégium kezdeményezheti. A visszahívásról a miniszter dönt.

3.3.3. Az egyes szakfelügyelők a felügyeletük alá tartozó levéltárakban ellátják a 2.1. és 2.2. pontban részletezett feladatokat. Munkájukat a vezető szakfelügyelő irányításával végzik.

3.4. A szakfelügyeleti ellenőrzésbe esetenként bevont szakértőt a vezető szakfelügyelő a minisztérium előzetes egyetértésével kéri fel.

4. Működési szabályok

4.1. A szakfelügyelet működési szabályzatát a miniszter hagyja jóvá a Levéltári Kollégium véleményének figyelembevételével. A szabályzatot – elkészülte után – a vezető szakfelügyelő megküldi a Levéltári Kollégiumnak, amely azt véleményével együtt a miniszter elé terjeszti.

4.2.1. A szakfelügyelet tevékenységét éves munkaterv és ellenőrzési szempontok alapján végzi. Mindkét dokumentumot a minisztérium hagyja jóvá a Levéltári Kollégium véleményének figyelembevételével.

4.2.2. A munkatervet a vezető szakfelügyelő – a szakfelügyelők bevonásával – minden év november 30-ig készíti el és küldi meg a Levéltári Kollégiumnak, amely azt véleményével együtt jóváhagyásra a minisztérium elé terjeszti.

4.2.3. A jóváhagyott munkaterv alapján a vezető szakfelügyelő – a szakfelügyelők bevonásával, külön a közlevéltárakra és külön a nyilvános magánlevéltárakra – összeállítja az ellenőrzés szempontjait, amelyek jóváhagyása a 4.2.2. pontban meghatározottak szerint történik.

4.3. A szakfelügyelet ellenőrzési tervéről és szempontjairól, valamint az ellenőrzés időszakáról a vezető szakfelügyelő előzetesen írásban értesíti a levéltárakat és a levéltárfenntartókat. Az ellenőrzés konkrét időpontját az illetékes szakfelügyelő egyeztetni a levéltárral.

4.4.1. A munkaterv szerinti ellenőrzések helyszíni vizsgálatok keretében történnek. Ellenőrzési feladatának ellátása során a vezető szakfelügyelő, a szakfelügyelő és a bevont szakértő a levéltár helyiségeibe beléphet, az államtitkot és a szolgálati titkot tartalmazó iratok kivételével a levéltári anyagba és a levéltár irattári anyagába, valamint a levéltár által vezetett nyilvántartásokba betekinhet, a szakmai tevékenységet megfigyelheti, a levéltár vezetőjétől és munkatársaitól tájékoztatást kérhet.

4.4.2. Általános levéltárban legalább évente, a települési önkormányzatok levéltáraiban és az állami szaklevéltárakban legalább két évente, egyéb közlevéltárakban és a nyilvános magánlevéltárakban legalább három évente egyszer kell ellenőrzést végezni. A

szakfelügyelőnek/bevont szakértőnek az ellenőrzést úgy kell végeznie, hogy az a levéltár munkáját, rendeltetésszerű működését ne akadályozza.

4.5. A szakfelügyelő/bevont szakértő az ellenőrzés tapasztalatairól helyzetfeltárást, értékelést és javaslatokat tartalmazó jelentést készít. Ezt először a levéltár vezetőjének küldi meg észrevételezés céljából, majd az esetleges levéltárvezetői észrevételekkel együtt azt két példányban eljuttatja a vezető szakfelügyelőhöz.

4.6.1. A szakfelügyelő a levéltári selejtezési terv/selejtezés ellenőrzését a levéltár által hozzá megküldött selejtezési terv/selejtezési jegyzőkönyv alapján a helyszínen végzi. A helyszíni ellenőrzéstől csak akkor tekinthet el, ha a tervből/jegyzőkönyvből egyértelműen és kétség nélkül megállapítható az, hogy a kiselejtezendő iratok nem képviselnek maradandó értéket.

4.6.2. A szakfelügyelő a selejtezési terv/jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 15 napon belül elvégzi az ellenőrzést, és a selejtezési tervet/jegyzőkönyvet javaslata kíséretében megküldi a vezető szakfelügyelőnek. A szakfelügyelő a selejtezési tervhez/jegyzőkönyvhöz kiegészítést kérhet a levéltártól. Ebben az esetben a 15 nap számítása a kiegészítés kézhezvételétől kezdődik.

4.6.3. A vezető szakfelügyelő a kézhezvételtől számított nyolc napon belül felülvizsgálja a selejtezési tervet/jegyzőkönyvet és a szakfelügyelő javaslatát, és saját javaslatával továbbítja azokat a minisztériumhoz. Indokolt esetben a szakfelügyelő útján kiegészítést kérhet a levéltártól. Ebben az esetben a nyolc nap számítása a kiegészítés kézhezvételétől kezdődik.

4.7.1. A szakfelügyelet évente szűrőpróbaszerűen, a vezető szakfelügyelő által meghatározott levéltárakban ellenőrzi az Ltv. 34/A. §-ának (2) és 34/C. §-ának (1) bekezdése szerinti költségvetési előirányzat felhasználását és hasznosulását.

4.7.2. A szakfelügyelő/bevont szakértő az ellenőrzés során a vonatkozó szerződést, iratokat és számlákat megtekintheti, és az elvégzett munkákat, beszerzett eszközöket szemrevételezheti.

4.7.3. A szakfelügyelő/bevont szakértő az ellenőrzés tapasztalatairól jelentést készít, és azzal a 4.5. pontban leírtaknak megfelelően jár el.

4.8. A szakfelügyelet a 4.4.1., 4.6.1. és 4.7.1. pontokban leírt ellenőrzéseken kívül csak a miniszter vagy a minisztérium utasítására, továbbá – a minisztérium előzetes egyetértésével – a levéltárfenntartó kérésére végez ellenőrzést. Az ilyen esetekben a szakfelügyelő/bevont szakértő a vezető szakfelügyelő útján kapott szempontok szerint jár el.

4.9. A szakfelügyelő soron kívül köteles tájékoztatni a vezető szakfelügyelőt a felügyelete alá tartozó levéltárban őrzött levéltári anyag épségét vagy biztonságát fenyegető veszélyről.

4.10. A vezető szakfelügyelő – a feladatok, tapasztalatok megbeszélése és a szakfelügyelők tájékoztatása céljából – évente legalább két alkalommal össz-szakfelügyelői értekezletet tart valamennyi szakfelügyelő részvételével. Ezen kívül szükség szerint külön értekezletet hív össze a közlevéltári, ill. a nyilvános magánlevéltári szakfelügyelők részvételével.

4.11. A vezető szakfelügyelő a szakfelügyelet tevékenységéről szóló éves összegző jelentését a következő év január 31-ig készíti el a miniszter részére. A jelentést közzéteszi a szakmai folyóiratban, eljuttatja az Országgyűlés illetékes bizottságához és a Levéltári Kollégiumhoz.

