

A levéltárak középtávú informatikai stratégiája és feladatterve

(2006-2010)

A Levéltári Kollégium – felismerve a levéltári informatikai stratégia és az ahhoz kapcsolódó feladatterv kidolgozásához fűződő szakmai érdekek fontosságát és halaszthatatlanságát – 2004. szeptember 7-i ülésén Künstler Ferenc vezetésével Informatikai Munkabizottságot hozott létre (tagjai: Breinich Gábor, Cseh Gergő Bendegúz, Kerekes Dóra és Szőke Zoltán) a hazai levéltárügy informatikai fejlesztési koncepciójának elkészítésére. A bizottság munkája során igyekezett felhasználni a levéltárak informatikai helyzetével és fejlesztésével összefüggésben keletkezett korábbi munkaanyagok megállapításait, közöttük a Levéltári Kollégium által 2003. november 25-én megbízott ad hoc bizottság javaslatait, továbbá a folyamatban lévő, illetve befejezett projektek tapasztalatait, valamint az információs társadalom kulturális ágazati stratégiáiban megfogalmazott célkitűzéseket. Az elkészült koncepciót a Levéltári Kollégium elfogadta, s egyúttal megbízta az Informatikai Munkabizottságot a levéltárak informatikai stratégiájának kidolgozásával.

I. Bevezetés

A XXI. század első éveit az iratképző szerveknél az iratkezelési folyamat valamennyi fázisában végbemenő folyamatos és rendkívül gyors technológiai változás, a levéltárak szolgáltatásaival szemben pedig a felhasználói igények és elvárások megnövekedett szintje jellemzi. Ezek a kihívások a levéltárakat merőben újszerű feladatok elvégzésére, a megszokott eszközök, munkamódszerek és eljárások visszatérő felülvizsgálatára, esetenként gyökeres megváltoztatására, bizonyos szakmai alapelvek újragondolására, a levéltárosokat a hagyományosnak tekintett ismeretanyagon kívül jelentősen eltérő készségek és gondolkodásmód megszerzésére kényszerítik. A magyar közlevéltárak mindegyike nincsenek felkészülve, az új feladatok elvégzésére mai állapotukban nem alkalmasak.

A társadalmi-gazdasági-kulturális környezet és követelmények gyors átalakulásával szemben a levéltári szakma és intézményrendszer fejlődése komoly lépéshátrányba került. Jelenleg a magyar közlevéltárak nem rendelkeznek az információs technológia átfogó alkalmazásához szükséges szervezeti, személyi, technikai és pénzügyi feltételrendszerrel, a levéltárosképzés intézményi, strukturális és tartalmi szempontból nem felel meg az új szakmai elvárásoknak, a továbbképzés formái egészében hiányoznak. A hátrányok konzerválódása a gyakorlatban belátható időn belül kezelhetetlen helyzetet állíthat elő az elektronikus iratok levéltári átvétele, megőrzése és hozzáférhetővé tétele vonatkozásában, s ezzel mind a történelmi múlt megismeréséhez, mind a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlen levéltári források fennmaradása kerül veszélybe.

Az EU tagállamaiban ugyanakkor - főként az elmúlt tíz év során - a széles értelemben fel fogott szakmai közvélemény figyelmében központi helyet foglal el a levéltárak integrálási lehetőségeinek vizsgálata a formálódó információs társadalom szervezeti és funkcionális rendszerébe. Jól jelzik ezt a folyamatot az 1996 óta rendszeresen megtartott DLM fórumok is, ahol a közigazgatási-informatikai-levéltári szakterület képviselői interdiszciplináris megközelítésben tekintik át az eredményeket és vitatják meg a továbblépés irányait. Ezen a rendezvényeken is világosan kirajzolódik az a dinamikusan változó társadalmi, intézményi és technológiai környezet, amelyben a levéltárak kénytelenek folyamatosan új-

ra definiálni helyüket és szerepüket. Az elmúlt években mind az Európa Tanács, mind az Európai Tanács több olyan jogi dokumentumot bocsátott ki, amelyeknek célja, hogy meghatározott intézménycsoportok hivatalos iratainak hozzáférését garanciális feltételekkel biztosítsák. Hozzátehetjük ezekhez a törekvésekhez a megjelenő ajánlások, szabványok, útmutatók és gyakorlati kézikönyvek egyre gyarapodó számát. Közülük a levéltárak számára különös fontossággal bír az EU legújabb ajánlása a tagállamok levéltárai együttműködésének javításáról, valamint az ún. MoReq specifikáció, amelynek továbbfejlesztett verzióját a közeljövőben EU-s szabvánnyá kívánják tenni.

II. A közlevéltárak informatikai hiányosságai

- *Forráshiány*

Az informatikai fejlesztésekhez szükséges források lényegében nem léteznek. Az 1997. évi CXL. törvényben az állami támogatási normatíva 45%-ában meghatározott telematikai fejlesztési összegnek korábban is csak a töredéke került a levéltárakhoz, mára pedig ez a forrás az NKÖM fejezeti költségvetéséből teljesen eltűnt. A rendszeres karbantartást és fejlesztést igénylő informatikai terület finanszírozását a levéltárfenntartók nem vállalják fel, a minimálisan szükséges forrásokat az intézmények pályázati úton igyekeznek előteremteni. A pályázatok viszont a kiírások esetlegessége és a támogatások céljainak koordinálatlansága miatt az infrastruktúra kiegyensúlyozott fenntartására, fejlesztésére nem alkalmasak, esetenként ésszerűtlen felhasználáshoz is vezetnek. A levéltárak informatikai tervezésében mutatkozó hiányokat egyébeken mellett ez indokolja. (A szakfelületei vizsgálat szerint 2002-ben a levéltárak fele nem rendelkezett informatikai fejlesztési programmal.)

- *Megfelelő szakemberek hiánya*

A foglalkoztatott levéltárosok és levéltári kezelők jelentős hányada a hagyományos képzés fogyatékosai, valamint a szervezett továbbképzés hiánya következtében nem rendelkezik még felhasználói szintű informatikai alapismeretekkel sem. Az elektronikus iratkezelés, adatbázis-építés, iratdigitalizálás és hálózati alkalmazások terén szükséges speciális tudásanyag és készségek, a nemzetközi szinten általánosan elfogadott eljárások és módszerek, a vonatkozó szakirodalom és kutatási eredmények oktatása nem kezdődött meg. A levéltárak jelentős része nem foglalkoztat informatikai képzettségű alkalmazottat. Az említett 2002. évi vizsgálat szerint a megyei levéltáraknak is csak mintegy 50%-a alkalmazott informatikus szakembert. Képzési lehetőség híján a levéltáros-informatikus teljesen hiányzik a levéltári szakemberállományból.

- *Szakmai-elméleti-módszertani munka és koordináció hiánya*

A levéltárak előtt álló informatikai feladatok megoldását segítő, koordináló, levéltár-informatikai elméleti és gyakorlati háttértámogatást nyújtó hazai intézmény vagy erre a célra létrehozott levéltári szervezeti egység nem létezik. A nemzetközi szervezetekben kidolgozott szabványok, ajánlások és legjobb gyakorlati megoldások, a szakirodalomban közzétett legújabb eredmények így egyáltalában nem, vagy csak igen lassan jutnak el az intézményekhez. Továbbá az egyes levéltárakban újonnan beindított vagy folyamatosan végzett informatikai kezdeményezések, illetve tevékenységek országos vagy regionális összehangolása nem megoldott. Ennek hiányában nem alakultak ki a fejlesztés, adatbázis-építés, a források közzététele során alkalmazható szabványos levéltári informatikai alkalmazások sem, amelyek viszont az országos levéltári hálózat alapfeltételeként biztosítanák az átjárhatóságot az intézmények hozzáférhetővé tett forrásai és segédletei között.

- *Kompetencia hiánya*

A hazai levéltárak belső informatikai rendszere az általuk felügyelt intézményi, vállalati szféra informatikai kultúrájához mérten elmaradott. A levéltárak ritka kivételtől eltekintve nem rendelkeznek saját elektronikus ügykezelési rendszerrel, munkatársaik számára nem napi gyakorlat ezeknek a rendszereknek sem a kezelése, sem a tapasztalatból való megismerése. Ennek hiányában erősen kétséges az érdemi szakmai álláspont kialakításának valós esélye az iratképzőknél megvalósított elektronikus irat- és dokumentumkezelő rendszerek esetében, még ha el is tekintünk a képzés már említett problémájától.

III. Szakmai jövőkép és fő stratégiai célok

Az alábbiakban először áttekintjük azokat a nemzetközi szinten is kimutatható levéltári fejlődési trendeket, s az ezekhez kapcsolódó alapvető célkitűzéseket, amelyeket a középtávú informatikai fejlesztés tervezésekor figyelembe vettünk. Meg kell jegyeznünk, hogy a jelen információs stratégiai elképzeléseknek az átfogó szakmai stratégiával óhatatlanul több érintkezési pontja lesz, hiszen a két dokumentum bizonyos feladatok megvalósítását azonos vagy hasonló szervezeti megoldás keretében javasolja. Az átfedésekből adódóan egynémely kérdés részletesebb vagy más megközelítésű kifejtésére a szakmai stratégia megfelelőbb keretet biztosít. Ezt követően ismertetjük a közlevéltárak informatikai tevékenységének négy kiemelt területét, egyenként bemutatva az elektronikus iratok archiválásának, a számítógépes levéltári nyilvántartások, segédletek és egyéb adatbázisok készítésének, a levéltári iratok digitalizálásának, valamint a levéltárak elektronikus ügynitézése és PR tevékenysége kialakításának, illetve fejlesztésének megvalósítandó feladatait. (Mellékletként csatoljuk továbbá a négy feladatcsoportra vonatkozó SWOT alapú áttekintést is.)

A levéltárak középtávú informatikai stratégiája és feladatterve (2006-2010)

- *Szolgáltató levéltár:* A levéltári szakterület több évszázadnyi viszonylagos állandóságot követően paradigmaváltás előtt áll. A levéltárakkal szemben támasztott társadalmi elvárások átalakulásából adódóan az archívumok alapfeladatai már nem csak a maradandó értékű forrásanyag átvételére, megőrzésére és kutathatóságának biztosítására korlátozódnak, hanem egy olyan információ-szolgáltatási modell kialakítását sürgetik, amely a csak reagálni képes reaktív szolgáltatás helyett az igényeket mintegy előre percipiáló, proaktív kezdeményezésekre építve folyamatosan meg tud felelni a változó igényeknek. A szolgáltató levéltár az információs és kommunikációs technológia eszközeinek és eljárásainak alkalmazásával biztosítja a papíralapú és elektronikus iratokban felhalmozott ismeret- és tudásanyag mindenkor elérhetőségét, időtől és tértől függetlenül. Ez azt is jelenti, hogy a levéltári anyagot használó célközönség – legyen az állami vagy magánszervezet, kutató vagy érdeklődő állampolgár – igényeit kielégítő szolgáltatások bevezetésének és működtetésének a hagyományos levéltári alapfeladatok mellett feltétlen prioritást kell élvezniük, mivel csak ezeken keresztül garantálható a meglévő szakmai tudásbázis valóban hatékony hasznosulása. Így előnyben szükséges részesíteni a felhasználóknak on-line távoli hozzáférést biztosító alkalmazásokat és szolgáltatásokat, a felhasználói szükségletek szerint személyre szabott adatszolgáltatási és akár elektronikus levélben nyújtott tájékoztatási formákat. Mindezen célkitűzések feltétele az ennek megfelelően átalakuló, rugalmas vezetési stratégia és változásmenedzselés, továbbá az alkalmazások és szolgáltatások minőségbiztosításának bevezetése.
- *A levéltár mint a demokratikus állam egyik alapintézménye:* A közlevéltárak a fent említett hagyományos, tipikusan közgyűteményi (örökségvédelmi) funkcióikat az állami és önkormányzati szervek, gazdálkodó szervezetek napi működéséhez kapcsolódva, azzal szoros kölcsönhatásban látják el. Ebből következően a közlevéltárak anyaga túl azon, hogy a kulturális örökség részét képezi és a történelmi múlt megismerésének elsődleges forrásául szolgál, az állami és önkormányzati szervek működésének folyamatosága és a jogbiztonság, valamint a demokratikus elvekre épülő állam társadalmi kontrollja szempontjából is nélkülözhetetlen; ebben az értelemben a levéltár a demokratikus jogállam egyik alapintézménye. Az Európai Unió tagországaiban ez utóbbi funkciók rohamos felértékelődésének, s a levéltári tevékenység ezzel összefüggő nagyarányú fejlesztésének lehetünk tanúi. Az elkövetkező évek során az archívumokban felhalmozott hatalmas mennyiségű, egyedül információ tudományos és közművelődési hasznosításával azonos prioritásként kell elfogadtatni és a levéltári marketing tevékenység keretében a társadalom felé megjeleníteni a közlevéltár igazgatási és jogbiztosító szerepét, a fejlesztési igények rangsorolásakor pedig a politikai és közigazgatási döntéshozóknak ezt a tényt messzemenően figyelembe szükséges venniük.

- *Levéltár és közigazgatás, az informatikai fejlesztés költségvetési támogatása:* A közlevéltárak informatikai fejlesztéséhez és az elektronikus iratok archiválásához, valamint az ehhez szorosan kapcsolódó egyéb feladatok (digitalizálás, adatbázis-építés) végrehajtásához a szükséges pénzügyi forrásokat a központi költségvetésből kell biztosítani, úgy, hogy lehetővé váljon az előirányzatok tervezhető és ellenőrizhető módon történő felhasználása. Ezen kívül nem nélkülözhetők további kiegészítő pályázati támogatások sem, amelyekkel megalapozott levéltári informatikai kutatási projektek elindítása és végrehajtása finanszírozható. Az EU keretein belül folyó e-Government projekthez igazodva hazánkban is megindultak az e-Kormányzat 2005 és az e-Közigazgatás fokozatos kiépítését célzó programok, elsőként az ehhez szükséges jogszabályi környezet létrehozására irányuló kezdeményezésekkel. A közigazgatási szervek egységes iratkezelési szabályozásának koncepciójáról szóló 2205/2003. (IX. 4.) Korm. határozat, amely útjára indította az ún. KEIR projekt munkálatait, megerősítette, hogy az információs társadalom kialakításával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtása nem választható el a levéltárak informatikai feltételrendszerének fejlesztése nélkül, s ezért elrendelte a levéltárak informatikai fejlesztési programjának kidolgozását. A program a meghatározott határidőre nem készült el, a KEIR jogszabály-csomag előterjesztése azonban új határidővel változatlanul aktuális feladatként szerepelteti az összeállítást. Az elektronikus iratok fogadásához és kezeléséhez, a digitális tartalomszolgáltatáshoz és a korszerű technológián alapuló egyéb szolgáltatási formák kialakításához szükséges személyi, technikai és pénzügyi feltételrendszer megteremtését e fejlesztési program keretében kell elvégezni.
- *E-levéltár létrehozása:* A levéltári törvény alapján a közfeladatot ellátó szervek működése során keletkező elektronikus iratok megőrzésének, kezelésének és hozzáférhetővé tételének kötelezettsége – a hagyományos iratanyaghoz hasonlóan – az állami, illetve önkormányzati levéltárak rendeltetészerű feladata. Ugyanakkor szakmai és költségvetési szempontok egyaránt alátámasztják, hogy a közlevéltárak teljes körű felkészítése ennek a feladatnak az ellátására nem indokolt.

Első lépésként a közlevéltárak átfogó informatikai tevékenységének, a stratégiai célok megvalósításának koordinációs feladataira és gyakorlati támogatására a lehető legrövidebb időn belül megfelelő kompetenciával, személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező önálló szervezeti egységet (informatikai menedzsment) célszerű létrehozni. Ennek praktikus helye a Magyar Országos Levéltár szervezetében lenne, később a létrehozandó e-levéltár kereteiben, alternatív megoldásként a tervezett módszertani-továbbképzési központban.

A következő két év folyamán a Magyar Országos Levéltár szervezetén belül fel kell állítani az elektronikus archiváló laboratóriumot, az évtized végéig pedig – célsze-

rúen ugyancsak a Magyar Országos Levéltár szervezeti keretében - le kell rakni az önálló e-levéltár létrehozásának alapjait, lehetőség szerint meg kell indítani tényleges működését is. Az e-levéltár tevékenységi körén belül biztosítani szükséges az iratok archiválásával összefüggő szakmai-módszertani kutatások folyamatos végzését, az ehhez nélkülözhetetlen feltételek egyidejű megteremtésével. A végleges döntés kialakítása a fenti kérdésekben természetesen számtalan szerteágazó, szakmai (így az illetékességet érintő), informatikai szempont mérlegelését, alapos költségelemzést és a technológiai megoldások, modellek részletes kidolgozását igényli.

- *Informatikus-levéltáros és records manager képzés:* Szintén stratégiai fontosságú kulcskérdés az informatikus-levéltáros képzés jövője, mivel ilyen jellegű képzés jelenleg az országban sehol nem folyik. Ezzel kapcsolatos szakmai evidencia a kutatás-fejlesztés-képzés hármasszögletének egy szervezetben történő érvényesítése. Így magától értetődő, szakmailag elsősorban indokolt megoldást az jelenthet, ha a képzés - alap- vagy továbbképzési formában - egy levéltári intézmény mellett valósulna meg. Ehhez megfelelő háttérrel a Magyar Országos Levéltár szervezeti keretében, de önálló háttérintézményként működő módszertani-továbbképzési központ létrehozása nyújtana. A szervezeti megoldástól függetlenül mielőbb ki kell dolgozni az akkreditált (tovább)képzések beindításához szükséges további szakmai részleteket és oktatási anyagokat.

A közigazgatás korszerűsítésével és az e-közigazgatás bevezetésével egyre szembe-tűnőbb a - nyugat-európai országokban már évtizedek óta képzett és foglalkoztatott - ún. records managerek (felsőfokú képzettségű irat- és ügykezelési, egyben ügyvitelszervezési szakemberek) hiánya. Szerepük az elektronikus irat- és dokumentumkezelő rendszereket alkalmazó iratképző szerveknél ma már meghatározó és nélkülözhetetlen, a „life-cycle document management” nemzetközileg elfogadott iratkezelési-levéltári alapelv megvalósítása egyszerűen nem lehetséges nélkülük. Ezért minden lehetőséget meg kell ragadni az ún. records manager (felsőfokú iratkezelési szakember) önálló szakmaként történő elismertetésére és képzésük megszervezésére. (Magyarországon ilyen szakma és szervezett képzés nem létezik.) A képzés helye szervezetileg elsősorban a Budapesti Corvinus Egyetem Államigazgatási Főiskolai Karának szervezeti keretében lenne indokolt. Az említett felsőfokú képzések megindításának előmozdítása érdekében szükség esetén az Oktatási Minisztériummal szoros együttműködést kell kialakítani.

A közlevéltárak informatikai tevékenységének kulcsterületei

0. Az elektronikus iratok archiválása

Jövőkép

Az elektronikus információ illékony, megőrzése és hozzáférésének biztosítása speciális szakmai felkészültséget igényel, továbbá jelentős költségekkel jár. Ezek a hátrányok azonban jelentéktelenné válnak, ha összehasonlítjuk a hagyományos és az elektronikus iratanyag esetében elérhető információtárolási és visszanyerési hatékonyságot, beleértve az irattárolás és iratkezelés költséghatékonyágát is.

- A XXI. század közlevéltára elektronikus levéltár

Elektronikus abban az értelemben, hogy az általa kezelt iratanyag egyre növekvő hányada elektronikus irat lesz, azaz olyan irat, amely digitalizálás útján vagy eredetileg elektronikus formában keletkezett, és - néhány speciális esettől eltekintve - teljes életciklusa során elektronikus formában is marad.

Elektronikus abban az értelemben is, hogy az általa őrzött hagyományos adathordozókon rögzített iratanyag kezelésével összefüggő szakmai tevékenységének minden területét számítógép alkalmazása támogatja, s e tevékenységek jelentős része teljes mértékben virtualizálódik.

- A XXI. század levéltárosa informatikus levéltáros

Informatikus abban az értelemben, hogy rendelkezik mindazokkal az ismeretekkel, amelyek a számítógépes környezetben elengedhetetlenek, hiszen munkája túlnyomó részét ilyen környezetben végzi, és abban az értelemben is, hogy a levéltár ügyfelei és a levéltárhasználók egyre több „emberi beavatkozás nélküli” szolgáltatást vehetnek igénybe, ahol segítőtársuk az informatikus, más szóval a „virtuális levéltáros” lesz.

Mindezek elengedhetetlen feltétele az elektronikus iratok átvételének és aktív (azaz biztonságos és korlátlan idejű) megőrzésének képessége.

Küldetésnyilatkozat

A XXI. század közlevéltára biztosítani tudja, hogy az általa őrzött iratanyag korlátlan ideig fennmaradjon, egyúttal - a levéltárak és az információkezelés történetében eddig példátlan

módon - képes lesz arra, hogy a kutatási korlátozás alá eső iratok kivételével az általa őrzött információk teljességéhez tér- és időbeli korlátozástól mentes hozzáférést biztosítson.

Feladatok

Függetlenül az őrzött elektronikus és papíralapú iratanyag mindenkori mennyiségi arányától, a közlevéltárak azonnali és megkerülhetetlen feladata, hogy az elektronikus iratok megfelelő kezelésére felkészüljenek. Ezzel összefüggésben – minimális középtávú célkitűzésként, ugyanakkor a fokozatosság elvének figyelembevételével, továbbá a szakmai és pénzügyi feltételek függvényében ütemezve – az alábbi feladatokat kell elvégezni:

1. Központi informatikai menedzsment létrehozása és szervezetszerű működtetése

A Magyar Országos Levéltár szervezetében meg kell teremteni egy, az informatikai feladatok végrehajtásának központi koordinációját ellátó önálló szervezeti egység felállításának feltételrendszerét, s ezt követően az informatikai menedzsmentnek a lehető legrövidebb időn belül meg kell kezdenie működését. (Az e-levéltár létrehozása után annak, vagy a létrehozandó módszertani és továbbképző központ részegységeként működne tovább.)

A központi informatikai menedzsment – teljes körű működtetés esetén ellátandó - feladatai: az adatbázisok és a digitalizálási projektek központi nyilvántartásának, valamint egyéb informatikai nyilvántartásoknak a vezetése, a stratégiai célok megvalósulásának követése és szükséges módosításuk, az intézményi szintű információs stratégiák, fejlesztések és forrásigények koordinálása, az intézményi honlapok tartalmi összehangolása, a nemzetközi és hazai pályázati kiírások és projektek figyelése, az ezekben való részvétel szervezése, összehangolása, a fejlesztések koordinálása, a szakterület számára módszertani útmutatók, ajánlások, irányelvek kidolgozása, ill. adaptálása, információs bázis és gyakorlati támogatás nyújtása.

2. Elektronikus archiváló laboratórium felállítása

- Tervezés
 - Felelősök (finanszírozás, koordináció, végrehajtás, ellenőrzés)

Szakember-igény felmérése, személyi összetétel megállapítása, a szükséges/lehetséges külső partnerek körének felmérése, tárgyi, technikai igények felmérése a szakemberek javaslatai alapján.

- Forrásigény
- Költségvetés és ütemezés
- Szervezet(i egység) felállítása

- Technikai eszközök beszerzése, installálása

3. Kutató/fejlesztő munka megkezdése/folytatása

- Archiválási stratégia kiválasztása
- A stratégiának megfelelő alaprendszer kiépítése
- Demonstratív kísérletek (tényleges archiválás modellezése)

4. E-levéltár létrehozása

- Tényleges archiválási tevékenység megkezdése
- Központi informatikai menedzsment feladatainak ellátása

2. Számítógépes levéltári nyilvántartások, segédletek és egyéb adatbázisok készítése

Jövőkép

A levéltári iratanyag számbavétele, áttekinthetősége és tanulmányozhatósága szabványosított adatbázisok útján biztosított, tértől és időtől független hozzáférésük az Interneten keresztül való közzététellel megoldott.

Küldetésnyilatkozat

- A magyarországi levéltárakban őrzött iratok nyilvántartásainak hiteles számítógépes adatbázisokba kell kerülniük, amelyek biztosítják a megfelelő színvonalú regisztrációt és számbavételi lehetőséget, ugyanakkor az Interneten történő hozzáféréssel megoldják a nyilvánosság számára a könnyű elérhetőséget és ellenőrizhetőséget.
- Az elektronikus levéltári segédletek új, a korábbi segédlettípusok szolgáltatásait is integráló, illetve azok lehetőségeit meghaladó adatbázisokba épülhetnek, amelyek szabványos érintkezési felületen képesek kapcsolódni egymáshoz, továbbá megfelelő hozzáférést biztosítanak a kutatás számára.

Feladatok

- A 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendeletben meghatározott levéltári nyilvántartások egységes számítógépes program alapján történő vezetésének megvalósítása, az egységes levéltári nyilvántartási rendszer adatbázisainak feltöltése és folyamatos, naprakész vezetése.
- A levéltári iratanyagok nyilvántartásainak feldolgozása a raktári egység szintjéig.

A levéltárak középtávú informatikai stratégiája és feladatterve (2006-2010)

- A levéltári források metaadatainak létrehozásán és publikálásán túl, esetenként a feldolgozott források teljes szövegű vagy képi formában való közzétételének megvalósítása.
- A levéltárak közötti adatsere szabványosított formáinak biztosítása.
- Névterek (authority files) kidolgozása és alkalmazása.
- A már elfogadott levéltári szabványok használatának érvényesítése a leírásokban (ISAD/G, ISAAR/CPF), valamint az Internetes publikálás során a metaadatok tekintetében a DUBLIN CORE leírási szabvány alkalmazásával a hozzáférhetőség, az EAD és EAC használatával az adatsere lehetőségét megoldása.
- A leírások, metaadatok esetében – a hozzáférés biztosítása érdekében – az XML formátum használatának elfogadtatása.
- Az egyéb képformátumok tárolására a TIFF fájlformátum rendszeresítése.
- Szoftverek esetében – figyelembe véve a kedvező költségeket és a hosszú távú megőrzést, valamint a hozzáférés biztosítását – a platformfüggetlen, nyílt forráskódú alkalmazások támogatása.
- A levéltári segédletek készítésekor olyan adatbázisok építésének folytatása, amelyek megfelelnek a fentiekben megfogalmazott követelményeknek; ezzel garantálható mind a hosszú távú megőrzés, mind a hozzáférhetőség, mind pedig a levéltárak adatállományai közötti átjárhatóság és adatsere lehetősége.
- Forráscsoport-típusonként, lényegében a fondfőcsoport rendszer vonalai mentén egységesített szempontok alapján létrehozott típus-segédletek készítése, meghatározva a feldolgozandó adattartalmak jellemző körét. Ezzel biztosítható a feldolgozott források egységesített adattartalma.
- A központi informatikai menedzsment feladatoként a magyar közlevéltárakban készített/készülő adatbázisok központi nyilvántartásának létrehozása és folyamatos vezetése. Az adatközlést meghatározott tartalommal a kötelező adatszolgáltatási körbe szükséges beépíteni.
- Csatlakozás azokhoz a kezdeményezésekhez, amelyek a magyarországi kulturális örökség részét képező levéltári források hozzáférését biztosítják (Nemzeti Digitális Adattár, Európai Levéltári Gateway).
- Az adatbázisok építésével szinkronban mozgó hardverfejlesztések központi finanszírozása: belső hálózatok és szélessávú nagyterületi hálózati hozzáférés kiépítése, adatfeldolgozó munkaállomások létesítése, üzemeltetése, szolgáltató szerverek beszerzése, biztonsági berendezések, adatmentő eszközök biztosítása.

0. A levéltári iratok digitalizálása

Jövőkép

- A közlevéltárakban őrzött iratanyag közérdeklődésre számot tartó és kutatási korlátozás alá nem eső része digitális formában, on-line módon, széleskörű keresési lehetőségeket kínáló adatbázisokba rendezve, folyamatosan hozzáférhető a legszélesebb nyilvánosság számára.
- A közlevéltárak az általuk őrzött iratanyag digitalizált másolatait feldolgozó elektronikus kiadványokkal fokozott mértékben és hatásfokkal kapcsolódnak be az ismeretterjesztésbe, az oktatásba és a tudományos kutatásba.
- A digitális másolatok használata révén a legkutatottabb, ezért a rongálódásnak leginkább kitett iratanyagok napi igénybevétele és fizikai állapotának további romlása megszűnik.

Küldetésnyilatkozat

- Elkészül és széles körben elfogadást nyer a levéltári iratok digitalizálására vonatkozó, prioritásokat is meghatározó szakmai és technikai szempont- és követelményrendszer.
- Megvalósul a hazai és határokon átnyúló digitalizálási programok egységes nyilvántartása, valamint a digitalizálási programok összehangolása.
- Létrejönnek a magyarországi levéltári iratok tömeges digitalizálásának technikai és személyi feltételei.

Feladatok

- Feltétlenül szükséges a digitalizálandó iratok kiválasztására vonatkozó egységes, konkrét szakmai szempontrendszer elfogadása, mert e nélkül ötletszerű, elszigetelt vagy megvalósíthatatlan programok készülhetnek.
- A szakmai szempontrendszer kialakításakor figyelembe kell venni, hogy a levéltári iratok tömeges digitalizálásának céljai alapvetően a következők:
 - a rongálódott fizikai állapotú, vagy rongálódás veszélyének kitett eredeti iratanyag megkímélése, illetve megmentése a további károsodástól,
 - a történeti értékük miatt feltétlenül védendő iratok, irategyüttesek kutathatóvá tétele, az eredetivel a tartalmi jegyeket illetően egészében, a formai jegyeket illetően pedig lehetőség szerint közel azonos minőségű biztonsági másolatok létrehozása,
 - a legkutatottabb iratokhoz való hozzáférés lehetőségének kiszélesítése,

- a levéltári anyag új megjelenési formákon és új információs csatornákon történő eljuttatása a szélesebb közvéleményhez.
- A fenti szempontrendszer alapján fel kell mérni a hazai levéltárakban őrzött, digitalizálendő iratanyag mennyiségét, állapotát, valamint a feladat elvégzéséhez szükséges erőforrásokat.
- A központi informatikai menedzsment feladataként folyamatosan és egységesen nyilván kell tartani a hazai és az esetlegesen a határokon átnyúló közös digitalizálási programokat, segítve ezzel az erőforrások szükséges koncentrációját és elősegítve az országon belüli vagy a nemzetközi kooperációt, megakadályozva ugyanakkor a véletlen átfedéseket. A közlevéltáraknak be kell kapcsolódniuk az EU digitalizálási keretprogramja, a MinervaPlus munkálataiba.
- A digitális képek formátumával kapcsolatos nemzetközi levéltári szabványok alkalmazása minden digitalizálási program végrehajtása során elengedhetetlen, mivel csak így biztosítható a létrejövő digitális állományok széleskörű felhasználhatósága és összekapcsolhatósága.
- Ugyanez vonatkozik a mind nagyobb számban készülő digitális hang- és videó állományokra, ahol azonban a formátumok és alkalmazások még gyorsabb fluktuációja és a szabványok változásai miatt szükséges az informatikai menedzsment folyamatos szakmai tanácsadása és az intézmények közti állandó kooperáció.
- A digitalizálás és a digitális megőrzés hardver és szoftver eszközeire és azok fejlesztésére vonatkozóan a levéltári szakmának – a nemzetközi tapasztalatok figyelembevételével és szükség szerint külső szakértők bevonásával – egységes gyakorlatot kell kialakítani (és azt folyamatosan karbantartani), amelyet az egyes digitalizálási programok megvalósításakor követni célszerű.
- A digitális állományok tömörítésével kapcsolatos szabványok és követelmények alkalmazása szintén elengedhetetlen feltétele a hosszú távú használhatóságnak.
- Ugyanez vonatkozik a digitális állományok leírására szolgáló ún. metaadatok egységes kezelésére, a létező metaadat-szabványok alkalmazására.
- A digitális állományok rendszerbe foglalására szolgáló adatbázisok kiépítésének követelményét minden erre irányuló program elindítása előfeltételének kell tekinteni, az adatbázisok kiépítésekor az elfogadott nemzetközi szabványokat és leírási nyelveket kell alkalmazni [ISAD(G), ISAR(CPF), Dublin Core stb.]
- A levéltári szakterületnek a hazai és nemzetközi tapasztalatok figyelembevételével, szükség szerint külső szakértők bevonásával konkrét középtávú feladattervet, továbbá digitalizálási ajánlást kell készítenie (és azt szükség szerint karbantartani), amely minden intézmény számára gyakorlati segítséget nyújt a digitalizálási prog-

ram megtervezésétől az alkalmazható eszközökön és eljárásokon keresztül a digitális állományok megőrzéséig és felhasználásáig minden területen.

4. A levéltárak elektronikus ügyintézése és PR tevékenysége

Jövőkép

Az állampolgár a közlevéltárban őrzött iratanyagban lévő, valamint a levéltárra, a levéltár tevékenységére és a levéltári kutatásra vonatkozó információkat az Interneten keresztül bármikor és bárhol közvetlenül elérheti és lekérdezheti.

Küldetésnyilatkozat

A jövőbeni sikeres és hatékony működés feltétele, hogy a levéltárak nyitottabbakká váljanak, az elektronikus ügyintézés az intézmények által fenntartott honlap segítségével minden állampolgár számára elérhető szolgáltatássá váljon. Ehhez jó alapot nyújt a már üzemelő Ügyfélkapu, amelynek biztonságos csatornáin, azonosító-rendszerén és működő hálózatán keresztül a levéltárak számára is lehetőség nyílik elektronikus szolgáltatások kiépítésére. A közlevéltárak társadalmi és gazdasági fontosságának tudatosítása és szolgáltatásainak megismertetése kiterjedt PR-tevékenység nélkül nem lehetséges.

A legalapvetőbb, egyben legolcsóbb PR-eszköz a honlap. A levéltári honlapok szerkezeti egységesítésének feltétele egy elfogadott levéltári honlap-szabvány kidolgozása, amelynek alapját az EU MinervaPlus programja, illetve a Kormányzati Informatikai Tárcaközi Egyeztető Bizottság (KIETB) 19. számú ajánlása biztosítja. A honlapok kötelező tartalmi elemeiről az elektronikus információszabadságról szóló törvény rendelkezik.

Feladatok

- Az elektronikus ügyintézés lehetőségeinek, módozatainak és alkalmazásának felmérése
 - Tervezés
 - Felelősök (finanszírozás, koordináció, végrehajtás, ellenőrzés)
Szakemberigény felmérése, személyi összetétel megállapítása, a szükséges/lehetséges külső partnerek körének és a tárgyi, technikai igények felmérése a szakemberek javaslatai alapján
 - Forrásigény
A költségvetési és lehetséges pályázati források felmérése, forrásigény becslése
 - Költségvetés és végrehajtás ütemezése

- Ajánlás kidolgozása a levéltárak számára
Figyelembe véve minden olyan lehetőséget, amely jelenleg a piacon ebben a témában létezik, ezek egységes skálán való összevetése és értékelése
 - Technikai követelmények felmérése, javaslat ezek beszerzési feltételeinek, lehetőségeinek biztosítására
 - Bevezetés, üzemeltetés támogatása
-
- Honlap-készítés támogatása
 - A levéltári honlapok készítésére vonatkozó ajánlás készítése és ingyenes rendelkezésre bocsátása
 - Hardverigények, üzemeltetési feltételek összegyűjtése és közzététele
 - A levéltári honlapok üzemeltetői részére rendszeres konzultációk szervezése és megtartása

1. sz. melléklet

A levéltári informatikai stratégia 4 kulcsterületének SWOT alapú áttekintése

1. Az elektronikus iratok archiválása

A feladat megnevezése (címe):	Az elektronikus iratok archiválása
A feladat leírása (tartalma):	<p>Az elektronikus információ hosszú távú megőrzésével kapcsolatban a közlevéltárak kettős kihívással szembesülnek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kormányzati – közigazgatási elvárás (MITS, KEIR) 2. Társadalmi elvárás (on-line szolgáltatások, hagyományos szolgáltatások minőségjavítása) <p>Mindkét kihívással szembeni megfelelés alapja az elektronikus iratok archiválásával kapcsolatos technológiai problémák megoldása, az elektronikus archiváló rendszer megvalósítása.</p>
A teljesítés feltételei:	Az elektronikus levéltári iratkezelés személyi, tárgyi és technikai feltételeinek megteremtése
A teljesítés függőségei (feltételezetten teljesült feladatok):	<p>A közigazgatási szervek egységes iratkezelési szabályozásának koncepciójáról szóló 2205/2003. (IX. 4.) Korm. határozat 3. pontjában foglalt feladat végrehajtása.</p> <p>Belső döntés a korlátozott e-archiválás személyi, tárgyi és technikai feltételeinek megteremtéséről a digitalizálás eredményeként létrejövő állományok megőrzésére, és felkészülés az elektronikus köziratok („born digital”, azaz kizárólag elektronikus formában létező iratok) fogadására.</p>
Származó előnyök, várható eredmények:	<p>A már levéltárban őrzött iratanyag retrospektív digitalizálása révén keletkező elektronikus iratanyag hosszú távú megőrzése és hozzáférhetővé tétele biztosítottá válik. Az elektronikus archiváló rendszer megvalósítása révén a levéltárügy úttörő szerepet tölthet be az információs társadalom kiépítésében. Az elért sikerek megfelelő kommunikációja révén jelentős többletforrásokra tehet szert a munka folytatásához. Az e területen megnövekvő szakmai tekintélye javítja érdekérvényesí-</p>

	<p>tési képességét az e-közigazgatás megvalósítását célzó kormányzati döntéshozatali folyamatban, különös tekintettel az iratkezelési felügyelettel (records management) kapcsolatos alapvető levéltári érdekek érvényesítésére.</p>
Sikerkritériumok:	<p>Elkészül a társadalom és a közlevéltári szakterület igényeinek megfelelő archiváló rendszer alapegysége, amely minimálisan megfelel a következő kritériumoknak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Moduláris konfiguráció, amelynek bármely komponense bármikor lecserélhető, ha a technikai/technológiai fejlődés azt megkívánja. 2. Garantálja a tárolási és hozzáférési biztonság jelenleg elérhető maximumát. 3. Rugalmasan (korlátlanul) skálázható rendszer, mind a konfiguráció, mind a tárolókapacitás tekintetében. <p>Az alrendszer kiépítéséhez és üzemeltetéséhez szükséges személyi, tárgyi, technikai és pénzügyi feltételek biztosítottak.</p>
Várható kockázatok: (kockázat, valószínűség, hatás)	<p>A levéltárügy (pro)aktív fellépése (működő rendszer felmutatása és hatékony PR támogatása) és szakmai kompetenciája erre alapozott hangsúlyozása nélkül a kormányzat nem a közlevéltári intézményrendszerre támaszkodva oldja meg az elektronikus köziratok archiválását. A közlevéltárak az elektronikus iratok és iratkezelő rendszerek tekintetében elveszítik szakmai érdekeik érvényesítésére vonatkozó befolyásukat.</p> <p>A közlevéltárak nem tudják hosszú távon használható állapotban megőrizni saját digitalizált irataikat. A levéltárosok szakmai képzettsége/felkészültsége és a létező informatikai környezet közötti szakadék a felkészülés megkezdése nélkül áthidalhatatlanná válik.</p>
Időzítés:	
Javasolt kezdés:	
Javasolt befejezés:	
A téma teljes forrásigénye:	
Forrásmegoszlás:	

A levéltárak központú informatikai stratégiája és feladatterve (2006-2010)

Költségvetés:	
Ágazati fejezet:	
Más ágazat fejezete:	
Felelősök:	
Finanszírozás:	
Koordinációs:	
Végrehajtási:	
Ellenőrzési:	

2. Levéltári nyilvántartások, segédletek és adatbázisok létrehozása

A feladat megnevezése (címe):	Levéltári nyilvántartások, segédletek és adatbázisok létrehozása
A feladat leírása (tartalma):	A magyarországi levéltárak őrizetében lévő iratanyag elektronikus alapokra helyezett, hiteles nyilvántartásának kiépítése, valamint szabványos metaleírások készítése a tartalmi feltárás és a digitalizált levéltári állományok közzétételére (ISAD/G, ISAAR/CPF, Minősített Dublin Core szabványok alkalmazása)
A teljesítés feltételei:	Hardver és szoftver fejlesztés, adatleírási szabványok bevezetése; példatárak, tipizált leírási modellek kialakítása, névtér adatbázis alkalmazások kiépítése. A közzététel feltételeként szabványos adatcsere formátumok és adatcsere protokollok használatának bevezetése.
A teljesítés függőségei (feltételezetten teljesült feladatok):	A feladat szakmai koordinálása az informatikai menedzsment feladatkörét képezi. A levéltári informatikai infrastruktúra kiépítésének szakmai kritériumait az NKÖM szakértők bevonásával meghatározza, a folyamatos fejlesztéseket a központi költségvetés biztosítja. A levéltárak számára rendelkezésre állnak azok a szakértők, akik az informatikai feladatok ellátásában támogatják. A levéltárakban legyen a témához felelősen értő levéltáros. Az egységes elveken működő levéltári nyilvántartási rendszer, továbbá a tájékoztatási célú tar-

A levéltárak középtávú informatikai stratégiája és feladatterve (2006-2010)

	talomfeltárás metaleírásainak kialakítása és alkalmazása.
Származó előnyök, várható eredmények:	A programban a közlevéltárak vesznek részt a levéltári nyilvántartások adatainak felvitelével. Nagy lehetőség van az őrzött maradandó értékű iratokban fellelhető információk jelenleginél jelentősen nagyobb fokú hasznosulásának elősegítésére.
Sikerkritériumok:	A felhasználók valamennyi közlevéltár állományáról az Interneten keresztül tájékozódhatnak: a valamennyi érintett intézmény irategyütteseiről készített metaadatbázis elérhetővé válik. A digitalizált állományok kutatók számára való hozzáférése megvalósul.
Várható kockázatok: (kockázat, valószínűség, hatás)	Vontatottan alakulnak ki a tartalmi feltárás, tájékoztatás célját szolgáló segédlettípusok. Fennáll a veszélye a további szigetszerűen létrejövő és nehezen integrálható adatbázisok keletkezésének. Széleskörű szakmai konzultációk nélkül a program támogatottsága alacsony szintű marad.
Időzítés: Javasolt kezdés: Javasolt befejezés:	
A téma teljes forrásigénye:	
Forrásmegoszlás:	
Költségvetés: Ágazati fejezet: Más ágazat fejezete:	
Felelősök: Finanszírozás: Koordinációs: Végrehajtási: Ellenőrzési:	

3. A levéltári anyag digitalizálása

Feladat megnevezése	A levéltári iratok digitalizálása
Feladat leírása:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A maradandó értékű és/vagy veszélyeztetett állapotú levéltári anyag felmérése, előkészítése és digitalizálása. 2. A digitalizált iratok hosszú távú, biztonságos megőrzése. 3. A digitális másolatok széleskörű felhasználása a levéltári munka minden területén.
A teljesítés feltételei:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A levéltári iratok digitalizálására vonatkozó szakmai és technikai szempont- és követelményrendszer elfogadása. 2. A digitalizálás, valamint a digitális állományok hosszú távú és biztonságos megőrzésével kapcsolatos tárgyi, személyi, technikai és pénzügyi feltételeinek megteremtése. 3. A digitális iratok gyakorlati felhasználásához (kutatás, adatszolgáltatás, kiadványkészítés) szükséges feltételek megteremtése.
Származó előnyök, várható eredmények:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A veszélyeztetett állapotú levéltári anyag kivonása a napi használatból, a további rongálódás megelőzése. 2. A levéltári anyag párhuzamos használatából és a digitális másolatok könnyebb kezelhetőségéből eredő hatékonyabb kutatószolgálati, adatszolgáltatási munka. 3. A levéltári anyag mind szélesebb körű felhasználása az oktatás, ismeretterjesztés, közművelődés és gazdaság területén. 4. A levéltár tudományos tevékenységének hatékonyabb kommunikációja.
Sikerkritériumok:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A digitalizálandó iratok kiválasztására vonatkozó egy-egy szakmai szempontrendszer elfogadása. 2. A digitális képekkel kapcsolatos nemzetközi levéltári szabványok alkalmazása. 3. A digitális hang- és videó állományokkal kapcsolatos nemzetközi levéltári szabványok alkalmazása. 4. A digitalizálás technikai eszközeire vonatkozó ajánlások

*A levéltárak középtávú informatikai stratégiája és feladatterve
(2006-2010)*

	<p>figyelembevétele.</p> <p>5. A digitális állományok tömörítésével kapcsolatos szabványok és követelmények alkalmazása.</p> <p>6. A digitális állományok leírására szolgáló metaadatok egységes kezelése, a létező metaadat-szabványok alkalmazása.</p> <p>7. A digitalizálási projektek országos nyilvántartása és összehangolása.</p>
Várható kockázatok:	<p>1. A digitális másolatok sérülékenységből adódó adatvesztés.</p> <p>2. A szoftver- és hardvereszközök folytonos változásából adódó konvertálási problémák.</p> <p>3. A nem megfelelően végzett digitalizálás következtében a sérült eredeti iratok további rongálódása.</p>
Időzítés:	
Javasolt kezdés:	
Javasolt befejezés:	
A téma teljes forrásigénye:	
Forrásmegoszlás:	
Költségvetés:	
Ágazati fejezet:	
Más ágazat fejezete:	
Felelősök:	
Finanszírozás:	
Koordinációs:	
Végrehajtási:	
Ellenőrzési:	

4. A levéltár saját elektronikus ügyintézés és PR-tevékenysége

A feladat megnevezése (címe):	A levéltár saját elektronikus ügyintézés és PR-tevékenysége
A feladat leírása (tartalma):	<p>A levéltár saját elektronikus ügyintézésének megszervezése, valamint PR-tevékenysége két önálló feladatként jelenik meg.</p> <p>1. Elektronikus ügyintézés: a közlevéltárnak, tehát a közfeladatot ellátó szervek maradandó értékű iratanyaga megőrzőjének – alkalmazkodva a modern ügyintézés kihívásaihoz – fokozatosan át kell térnie az elektronikus alapú belső ügyintézésre.</p> <p>2. PR-tevékenység: elsődleges érdek, hogy a levéltár a fenntartója, a politikai döntéshozók és a társadalom előtt egyaránt tudatosítsa és átláthatóvá tegye, valamint megjelenítse mind sajátos funkcióit, mind tevékenységét és szolgáltatásait; informatikai környezetben ennek alapvető és alacsony forrásigényű eszköze a honlap működtetése.</p>
A teljesítés feltételei:	Az elektronikus ügyintézés, valamint a honlap kialakításának és üzemeltetésének személyi, tárgyi és technikai feltételeinek megteremtése.
A teljesítés függőségei (feltételezetten teljesült feladatok):	<p>1. Elektronikus ügyintézés: személyi, tárgyi, technikai és pénzügyi feltételek megteremtése.</p> <p>2. PR-tevékenység: a kulturális honlapokra vonatkozó EUs ajánlás (MinervaPlus program), valamint a Kormányzati Informatikai Tárcaközi Egyeztető Bizottság 19. sz. ajánlásának alkalmazása, a honlapok ennek megfelelő kialakítása.</p> <p>Mindkét esetben a végrehajtás alapfeltétele a döntéshozók következetes és felelős támogató tevékenysége az elektronikus ügyintézés és a honlap kínálta egyszerűbb, hatékonyabb, egyben állampolgár és munkavállaló-barát lehetőségek kihasználásának előmozdításával.</p>
Származó előnyök, várható eredmények:	1. Az elektronikus ügyintézés által a levéltári munkafolyamatok átláthatóbbakká, gördülékenyebbekké és ellenőrizhetőbbé válnak. Az ügyiratok és az ügyintézés menete nyomon követhető lesz. Könnyebbé válik a

	<p>visszakeresés, az éves beszámolók, statisztikák, elemzések készítése. Kevesebb ügyviteli alkalmazottat kíván. Biztonságosabb a saját ügyiratok archiválása.</p> <p>2. A honlap létrehozása, üzemeltetése, tartalommal való feltöltése lehetővé teszi a levéltár számára, hogy a rendszeres levéltár-látogatókon (kutatókon) kívül szélesebb célcsoportokat is meg tudjon szólítani. A levéltár szolgáltató levéltárrá válik, ezzel is megerősítve fontosságát és létjogosultságát az információs társadalomban.</p>
<p>Sikerkritériumok:</p>	<p>Az elektronikus ügyintézés megvalósítása esetében:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Könnyen kezelhető, logikus felépítésű, egyéb felhasználói alkalmazásokhoz idomuló kliens modul. 2. Nem túl nagy hardver erőforrást igénylő, képzetebb felhasználó által is menedzselhető, platformfüggetlen szervermodul. 3. Rugalmasan skálázható rendszer. 4. Vezetői döntések és a végrehajtás ellenőrzése. <p>A honlap kialakításának és üzemeltetésének esetében:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A meglévő ajánlásoknak megfelelő, állampolgár- és felhasználóbarát kialakítás. 2. Könnyen kezelhető, logikus felépítésű, egyéb közhasznú honlapokhoz igazított megjelenési felület. 3. Nem túl nagy hardvererőforrást és kezelői ismereteket igénylő szervermodul, képzetebb felhasználó által is feltölthető adminisztrációs felület. 4. A tárolt információk naprakész állapotának folyamatos ellenőrzése, rendszeres frissítések. 5. Vezetői döntések és a végrehajtás ellenőrzése.
<p>Várható kockázatok: (kockázat, valószínűség, hatás)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elektronikus ügyintézés esetében: <ol style="list-style-type: none"> a) a levéltári vezetők ellenállása (elsősorban finansziális okokból) b) az ügyviteli alkalmazottak ellenállása (munkahely féltése, nem megfelelő képzettség) c) szakértelem és központi ajánlás hiányában nem megfelelő rendszerek beszerzése, amelyeket egy-három éven belül cserélni kell

	<p>d) nem megfelelően határozott vezetői döntés és végrehajtási kényszer</p> <p>Ezen feltételek teljesítésének hiányában nem képzelhető el jól működő elektronikus ügyintézés. A szervezett keretek nélkül történő megvalósítás kisebb hatékonyságot eredményez, mint a papír alapú ügyintézés.</p> <p>2. A honlap esetében:</p> <ul style="list-style-type: none">) a szükséges pénzügyi feltételek hiánya) a modern honlapkészítési ismeretek, az EU-s és hazai ajánlások ismeretének és alkalmazásának hiánya) a humán erőforrás hiánya) a honlap által kínált lehetőségek és haszon kihasználatlansága <p>A korszerű honlap kialakításának és üzemeltetésének hiányában a levéltárak alap- és szolgáltató tevékenységének színvonala csökken, szakmai versenyképessége és érdekérvényesítése hátrányba kerül a többi közgyűteményi területtel szemben is. A levéltárak elveszítik azokat a társadalmi, civil és kormányzati támogatásokat, amelyek jelenleg még egyáltalán rendelkezésre állnak.</p>
<p>Időzítés:</p> <p style="padding-left: 40px;">Javasolt kezdés:</p> <p style="padding-left: 40px;">Javasolt befejezés:</p>	
<p>A téma teljes forrásigénye:</p>	
<p>Forrásmegoszlás:</p>	
<p>Költségvetés:</p> <p style="padding-left: 40px;">Ágazati fejezet:</p>	
<p style="padding-left: 40px;">Más ágazat fejezete:</p>	

A levéltárak középtávú informatikai stratégiája és feladatterve
(2006-2010)

Felelősök:	
Finanszírozás:	
Koordinációs:	
Végrehajtási:	
Ellenőrzési:	