

Stratégiai terv

a Levéltári Szakfelügyelet 2020-2024 közötti működésére

1. A stratégiai terv célja

Jelen dokumentum célja a Levéltári Szakfelügyelet 2020 és 2024 közötti működésével kapcsolatos alapvető szempontok és célok rögzítése, hogy a ciklus időszaka alatti munka az Emberi Erőforrások Minisztériuma, illetve a szakfelügyelők, valamint a levéltárak fenntartói és vezetői számára egyaránt átlátható és tervezhető legyen. A 3. pontban felsorolt éves ellenőrzési tematikák a közlevéltárak tekintetében fogalmazzák meg a várható ellenőrzési területeket, a nyilvános magánlevéltárak és fenntartóik számára az éves ellenőrzési tervek szolgálnak majd iránymutatásul.

2. A Levéltári Szakfelügyelet működése

2.1. A működés általános gyakorlata

A Levéltári Szakfelügyelet a 7/2002. (II.27.) NKÖM rendelet értelmében az Emberi Erőforrások Miniszterének szakmai ellenőrzési jogkörét gyakorló testület. Ebben a minőségében a szakfelügyelet éves ellenőrzési tevékenysége során az alábbi szempontok szerint jár.

2.1.1. Évente előre meghatározott területeken vizsgálja meg az adott levéltár működésének jog- és szakszerűségét, a vonatkozó jogszabályokkal, esetleges ajánlásokkal és követelményekkel való összhangját. Az ellenőrzésekről készült jelentéseit, illetve a feltárt hiányosságokkal kapcsolatos tapasztalatait és javaslatait – a levéltárvezető esetleges észrevételeivel együtt – a szakfelügyelet minden évben megküldi a levéltár fenntartójának.

2.1.2. Ellenőrzései során a szakfelügyelet figyelemmel kell legyen arra a szempontra is, hogy a levéltárak fenntartói biztosítják-e a szakmai munkához szükséges raktározási, infrastrukturális, pénzügyi és személyi feltételeket. Amennyiben ezek területén alapvető hiányosságokat észlel, jelentéseiben megfogalmazott javaslatokat intéz az adott levéltár fenntartójához.

2.1.3. Amennyiben az ellenőrzési tapasztalatok ezt indokoltá teszik, a szakmai vonatkozású jogszabályok, követelmények és ajánlások tekintetében a szakfelügyelet élni kíván a véleményezés és/vagy a javaslattétel lehetőségével.

2.1.4. A szakfelügyelet az éves ellenőrzési feladatok ellátása mellett szükség szerinti tanácsadással, az egyes levéltárakban felmerülő konkrét problémákra való reagálással, a levéltárak és fenntartóik közötti közvetítéssel is hozzájárulhat a szakmai feladatok egységes és eredményes végrehajtásához.

2.1.5. A tervezett éves ellenőrzések mellett a szakfelügyelet feladata a korábban feltárt kirívó problémák vagy hiányosságok megszüntetése érdekében tett intézkedések utóellenőrzése is.

2.1.6. Ellenőrzései során a szakfelügyeletnek az adott évi ellenőrzési tematika mellett reagálnia kell az érintett levéltárban a legutóbbi ellenőrzés óta történt érdemi személyi, infrastrukturális, finansziális vagy szervezeti változásokra is.

2.1.7. A szakfelügyelet működésének átláthatóságát egyfelől a nyilvánosságra hozott ötéves stratégia, másfelől a vezető szakfelügyelő éves jelentéseinek publikálása szolgálja. A szakfelügyelők ezenkívül részt vesznek és működésükről számot adnak olyan levéltári szakmai rendezvényeken, konferenciákon, ahová a szakfelügyelet tevékenységével kapcsolatban meghívást kapnak.

2.2. Székhely, infrastruktúra

A szakfelügyelet működtetéséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáról, illetőleg a felmerült költségek kifizetéséről a 7/2002. (II.27.) NKÖM rendelet értelmében a Magyar Nemzeti Levéltár gondoskodik. A szakfelügyelet székhelye és hivatalos címe: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4., postacíme: 1250 Budapest, Pf. 3.

2.3. Levéltári szakfelügyelők

A Levéltári Szakfelügyelet munkáját a vezető szakfelügyelő, rajta kívül kilenc közlevéltári szakfelügyelő, két magánlevéltári szakfelügyelő, valamint a szakfelügyeleti titkár látja el. Az egyes szakfelügyelők illetékességét a vezető szakfelügyelő határozza meg.

2.4. Az éves ellenőrzési tervek végrehajtása

A szakfelügyelet – a költségvetési erőforrások függvényében – a közlevéltárakban évente, a nyilvános magánlevéltárakban háromévente végez ellenőrzést. A közlevéltárakban a jelen dokumentumban tervezett évenkénti fő vizsgálatokat az előre meghatározott tematika szerint végzi a szakfelügyelet leszámítva azokat az eseteket, amikor a miniszter egyedi vizsgálatot rendel el, vagy a levéltárfenntartó kérése alapján azt a miniszter engedélyezi. Évente részellenőrzést is végezhetnek a közlevéltári szakfelügyelők, melyet helyszíni látogatás nélkül, a rendelkezésükre bocsátott dokumentumok vagy a nyilvánosan is elérhető információk alapján bonyolítanak le a vezető szakfelügyelő által előkészített és a miniszter által jóváhagyott éves ellenőrzési terv szerint.

3. Az ellenőrzések éves tematikája

Az évenkénti fő ellenőrzések alább felsorolt menetrendje a levéltári munka legfontosabb területeit érinti. A konkrét vizsgálati szempontokat az éves ellenőrzési terv részletesen is

meghatározza. A jelen pontban felvázolt menetrendtől a szakfelügyelet csak abban az esetben tér el, ha erre a jogszabály kötelezi, a miniszter utasítja, illetve ha a közlevéltárak vagy a nyilvános magánlevéltárak többségében előre nem tervezett, „vis major” helyzet áll elő. A fő ellenőrzési tematika mellett a szakfelügyelet szükség esetén egyéb kérdéseket is napirendre tűzhet, ezeket az éves ellenőrzési terv határozza meg.

3.1. 2020

A 2020. évi ellenőrzés célja alapvetően a levéltári belső feldolgozó munka, különösen a rendezés, segédletkészítés, adatbázis-építés, illetve a levéltári anyag nyilvántartásának vizsgálata.

3.2. 2021

2021-ben a „szolgáltató levéltár” koncepciójának megvalósulását vizsgálja a szakfelügyelet, beleértve az egyes intézmények elektronikus és hagyományos ügyintézési és kutatási szolgáltatásait, oktatási, publikációs és ismeretterjesztő tevékenységét.

3.3. 2022

2022-ben lesz esedékes az iratok őrzési feltételeinek és körülményeinek ellenőrzése, és ebben az évben kerül sor a közlevéltárakban ötévente kötelező raktárminősítések végrehajtására is.

3.4. 2023

A 2023. évi ellenőrzés a gyűjtőterületi munkát, az iratkezelés levéltári ellenőrzését, a selejtezés ellenőrzését, illetve a levéltári szervnyilvántartás szabályosságát és napra kész voltát érinti.

3.5. 2024

A szakfelügyelet ötéves ciklusának utolsó évében a levéltári munka alapvető feltételeit érintő intézményi, infrastrukturális, pénzügyi és személyzeti kérdéseket tekinti át a szakfelügyelet, ezzel megpróbálva általános helyzetképet felvázolni a hazai levéltári intézményrendszer állapotáról.

4. Éves részellenőrzések

A szakfelügyelet évente részellenőrzéseket is végez részben az évi fő ellenőrzések tematikájához kapcsolódóan, részben pedig a levéltári munka speciális területeinek, vagy pedig korábban feltárt hiányosságok helyzetének megvizsgálására. A részellenőrzések konkrét témáját és ellenőrzési szempontjait minden évben az éves ellenőrzési terv

tartalmazza.

5. Nyilvános magánlevéltárak éves ellenőrzései

A nyilvános magánlevéltárak tekintetében a jogszabály hároméves ellenőrzési gyakoriságot ír elő, ez pedig nem teszi lehetővé a közlevéltárakéhoz hasonló, előre rögzített menetrend kialakítását. A hazai nyilvános magánlevéltárak teljes körét két szakfelügyelő ellenőrzi. 2020 és 2024 között évente átlagosan 13-14 helyszíni vizsgálatra kerül majd sor, melynek tematikáját az adott évre elfogadott éves ellenőrzési terv szabja meg. Az adott évben ellenőrzendő intézményeket szintén ez a dokumentum tartalmazza majd annak függvényében, hogy egy-egy intézményben milyen régen történt helyszíni ellenőrzés, illetőleg hogy történt-e valahol olyan intézményi vagy személyi változás, mely különösen sürgetővé vagy indokolttá tette egy vizsgálatot.

2020. február 12.



Dr. Cseh Gergő Bendegúz
levéltári vezető szakfelügyelő