

# A LEVÉLTÁRI IRATKEZELÉSI ELLENŐRZÉSEK TAPASZTALATAI

Boross István

igazgató



# JOGSZABÁLYOK

- A levéltári feladatokat és a köziratok kezelését meghatározó főbb jogszabályok
  - 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
  - 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről
  - 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
  - 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól

# IRATKEZELÉSI SZABÁLYZATOK

- Hivatali kapu használata
- Aktualizálás szükségessége
- Kormányhivatal és a Levéltár engedélyének beszerzése
- Irattári terv alkalmazása
  - iratkezelési szabályzat mellékletét képezi
  - egységes

# IRATSELEJTEZÉS

- Iratselejtezési jegyzőkönyvek beküldése a levéltárnak engedélyeztetésre
- Hivatali kapu használata – jegyzőkönyv + tételjegyzék egy pdf fájlban
- Digitális hitelesítés
- Selejtezési idő megállapítása
- Az iratok keletkezésekor hatályos irattári terv alapján végzendő a selejtezés
- A selejtezési jegyzőkönyvben és a tételjegyzékben feltüntetendő a selejtezés alapját képező irattári terv

# IRATÁTADÁS - IRATÁTVÉTEL

- Nem selejtezhető, maradandó értékű iratok jelentősége
- Átadás jogszabályoknak megfelelő formában, jegyzékkel
- Teljes, lezárt évfolyam átadása: iktatott iratok, testületi jegyzőkönyvek (első példányok!), segédletek (iktatókönyv, mutatókönyv)
- Elektronikus segédletek átadása (excelben kimentve - CD, DVD)
- 15 évnél régebbi iratok levéltárba adása (2007-ig)
- Tanácskorszak (1990 előtt) iratainak átadási programja

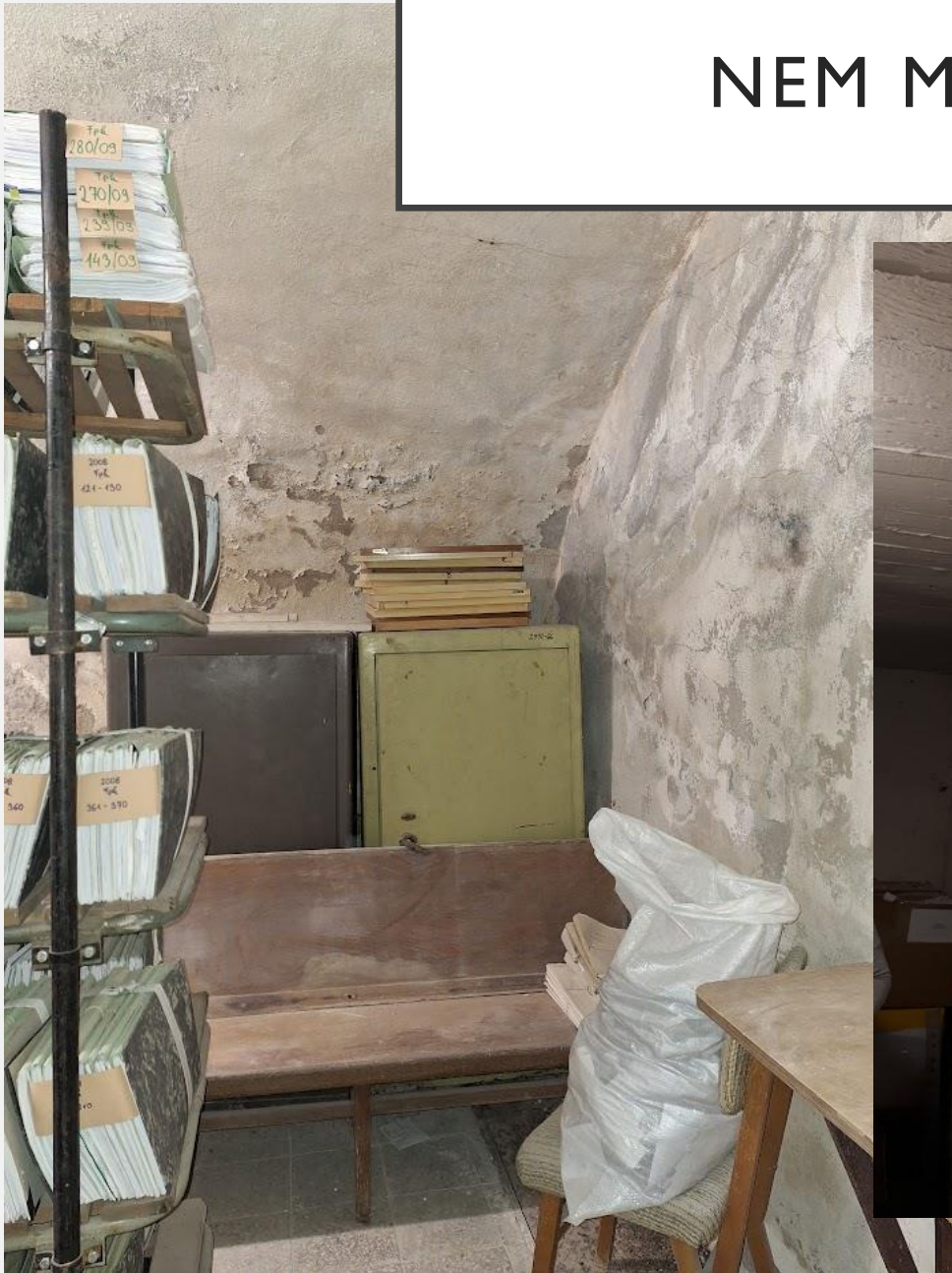
# SZERVELENŐRZÉSEK

- Ellenőrzési terv
  - 3 év: államigazgatási szervek, bíróság, ügyészség, rendvédelem, vármegyei és városi önkormányzatok
  - 5 év: minden más szerv
- Évi 50-60 szervellenőrzés – kb. 25% esetében tárunk fel problémákat
- Utóellenőrzések (félév elteltével)
- MNL hatósági jogköre a szabálytalanságok szankcionálására az Ltv. alapján 2022. január 1-jétől
- Szervezeti változások követése, beküldése (körlevél)

# IRATTÁRAK

- A legtöbb probléma az iratok tárolási körülményeivel van
- Az ideális irattár jellemzői
  - elhelyezés, klíma, fűtés, polcozat, irattári rend
- Pince, szigetetlen padlás, régi épületek dohos, vizes helyiségei nem alkalmasak!
- Anyakönyvi iratok elhelyezése páncélszekrényben
- Irattárak rendezése, rendszeres selejtezés
- Nem selejtezhető iratok megőrzésének fontossága, koruktól függetlenül

# NEM MEGFELELŐ IRATTÁR







# IRATKÁROSODÁSOK



# LEVÉLTÁRI RAKTÁRAK



# ÖNKORMÁNYZATI IRATOK TÁROLÁSA



KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

- <https://mnl.gov.hu/veml>
- <https://www.facebook.com/MNL.VeVL>



VESZPRÉM  
VÁRMEGYEI  
LEVÉLTÁRA