

# **Stratégiai terv**

## **a levéltári szakfelügyelet 2015-2019 közötti működésére**

### **1. A stratégiai terv célja**

Jelen dokumentum célja a Levéltári Szakfelügyelet 2015 és 2019 közötti működésével kapcsolatos alapvető szempontok és célok rögzítése, hogy a ciklus időszaka alatti munka a minisztérium, 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 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 jogszerűségét, 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 is hozzájárulhat a szakmai feladatok egységes 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

vagy szervezeti változásokra is.

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

## 2.2. 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.

## 2.3. Az éves ellenőrzési tervek végrehajtása

A szakfelügyelet – a költségvetési erőforrások függvényében – a közlevéltárakban évente, a nyilvános magánlevéltárakban háromévente hajt végre 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. Évenkénti ellenőrzési tervek

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 évente egyéb kérdéseket is napirendre tűzhet, mint pl. az Ltv. 34/A § (2) bek. szerinti pályázati források felhasználása, letétek és hagyatékok kezelése, a kutatószolgálat egyes kérdései stb.

### 3.1. 2015

A 2015. évi ellenőrzés célja alapvetően a levéltári belső feldolgozó munka, különösen a rendezés, segédletkészítés, adatbázis-építés, illetve a kutatószolgálat bizonyos kérdéseinek vizsgálata.

### 3.2. 2016

2016-ban az ellenőrzés kettős célt szolgál. Egyfelől a levéltári iratkezelés és ügyvitel

szabályozottságát, szabályosságát, másfelől az elektronikus levéltár helyzetét vizsgálja a szakfelügyelet. Ez utóbbin belül konkrétan is az informatikai ellátottságot, az elektronikus iratok átvételének feltételeit, azok esetleges kezelését, a levéltárak számítógépes nyilvántartásait és ilyen típusú szolgáltatásait ellenőrzik a szakfelügyelők a közlevéltárakban.

### **3.3.2017**

2017-ben lesz esedékes az iratok őrzési feltételeinek és körülményeinek ellenőrzése, és ebben az évben kerül sor a közlevéltárakban ötévente kötelező raktárminősítések végrehajtására is.

### **3.4.2018**

A 2018. évi ellenőrzés a gyűjtőterületi munkát, az iratkezelés levéltári ellenőrzését, a selejtezés ellenőrzését, illetve a levéltári szervnyilvántartás szabályosságát és napra kész voltát érinti.

### **3.5.2019**

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 intézmények állapotáról.

## **4. Éves részellenőrzések**

A szakfelügyelet évente részellenőrzéseket is végezhet 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 negyven hazai nyilvános magánlevéltárat két szakfelügyelő ellenőrzi. 2015 és 2017 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.

2014. december 14.

Dr. Cseh Gergő Bendegúz  
levéltári vezető szakfelügyelő