

Kurucz Ádám

A Magyar Nemzeti Levéltár gyűjtőterületi tapasztalatai önkormányzati hivatalok vizsgálata alapján Borsod-Abaúj-Zemplén megyében

Bevezetés

E rövid összefoglaló célja egyrészt a Magyar Nemzeti Levéltár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltára illetékességébe tartozó XXIII. (tanácsok) és XXXVII. (megyei jogú városok, városi és községi önkormányzatok) fondőcsoportok szerveinek körében végzett gyűjtőterületi munka eredményeinek összefoglalása, másrészt az e szakmai tevékenység során 2017-től alkalmazott új koncepció ismertetése.

„A hatályos szabályok szerint a levéltárak ma csak a maradandó értékek fennmaradásának biztosítása céljából végzik a köziratok kezelésének ellenőrzését,”¹ valamint az iratkezelési szabályzatok véleményezését. Ezért a tárgyalt időszakban elsősorban az évtizedeken keresztül átvenni nem tudott tanács, majd önkormányzati iratanyagok felmérését végeztük el és mozdítottuk elő mielőbbi átadásukat a levéltár részére.

A nem selejtezhető irattári anyag fennmaradásának biztosítása érdekében a 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 8. § 3. bekezdésének² előírásai szerint ellenőriztük a hivatalok iratainak védelmét és az iratkezelések rendjét a szerv iratkezelési szabályzata és az általános jogszabályi előírások alapján. Szervellenőrzéseink kiterjedtek az iratok irattári terv szerinti csoportosításának, irattári tételbe sorolásának szűrőpróbaszerű vizsgálatára, valamint az iratok nyilvántartásával, az ahhoz kapcsolódó segédletek vezetésével, az irattári anyag szakszerű kezelésével, biztonságos őrzésével és használatával kapcsolatos előírások végrehajtására. Számba vettük a végrehajtáshoz szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket, valamint feltártuk a maradandó értékű

¹ ERDÉSZ–HERMANN–KENYERES–MÓZESSY–MOLNÁR–TILCSIK–TYEKVICSKA–Á. VARGA, 2011. 22.

² Magyar Közlöny 2015. május 27. 6524.

irattári anyag épségben és használható állapotban történő fennmaradását veszélyeztető hibákat és hiányosságokat.

A Levéltári Szemle hasábjain évtizedek óta olvashatók beszámolók megyei közlevéltárak gyűjtőterületi tapasztalatairól. Ilyen értekezés közzétételére Borsod-Abaúj-Zemplén megyéből mindezidáig nem vállalkoztak, noha a megyei intézmény az említett fondfőcsoportok vonatkozásában az ország legnagyobb illetékességi körével rendelkezik. Borsod-Abaúj-Zemplén Magyarország legnagyobb településszámú (358 település) és második legnagyobb kiterjedésű (7247 km²) megyéje, amelynek 16 járásában 124 polgármesteri és közös önkormányzati hivatal látja el a közigazgatási feladatokat.

A gyűjtőterületi munka évtizedes gyakorlata

A megyében illetékes közlevéltár gyűjtőterületi munkáját évtizedes hagyományok alapján a gyűjtőterületi csoport látja el. A gyűjtőterületi munka elkülönülése a levéltár többi részlegétől szakmai érvek alapján alakult ki. A levéltár vezetése fontosnak tartotta, hogy az intézmény iratképzőkkel szembeni szakmai elvárásai és kommunikációja mindenkor a lehető legegységesebb legyen³, amely elvárást egy munkacsoport kialakításával sikerült teljesíteni. A gyűjtőterületi munka ilyen formában történő megszervezése nem egyedülálló, más megyei levéltárban is felismerték a „szűkebb munkatársi kör” egységes fellépésének hatékonyságát.⁴ E gyakorlat az Országos Levéltár szervezeti struktúrájával is párhuzamba állítható, hiszen ott 2004-ben kizárólag ebből a célból került megszervezésre a gyűjtőterületi feladatokat ellátó VII. Kormányzati Gyűjtőterületi Főosztály, melynek utódja, a Módszertani, Továbbképzési és Iratkezelés-felügyeleti Koordinációs Osztály kiegészült ugyan más feladatokkal, de továbbra is elkülönül az iratőrző részlegektől.⁵

Rövid összefoglalóm aktualitása, hogy a 2008 óta egységes koncepció szerint végzett „*iratbegyűjtő*”⁶ munka szempontjából az iratátadások előre haladtak,

³ Itt elég csak arra gondolni, hogy ha többen egymástól függetlenül végeznének helyszíni ellenőrzéseket, akkor az különböző ellenőrzési és jegyzőkönyvi formákat eredményezne.

⁴ NAGY, 2009. 30.

⁵ *Beszámoló a Magyar Országos Levéltár 2008. évi tevékenységéről* 2009. 415.

⁶ Az idézőjel használatával arra az általános tévhitre kívánok utalni, hogy az iratképző szervezet vezetőinek rendre az a meggyőződése, hogy a levéltár feladata a lejárt őrzési idejű, maradandó értékű köziratok elszállítása.

ezért lehetővé vált új irányvonalak megrajzolása az önkormányzatok ellenőrzésében. Mielőtt erre rátérnék, röviden ismertetem a 2017-ig érvényes gyakorlatot. A levéltár gyűjtőterületi munkáját a lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű tanácsi ügyiratok átvételének előmozdítása határozta meg, bár a '90-es évek végétől 2008-ig jelentős hátrányt jelentett, hogy intézményünk annak tudatában szorgalmazta az iratok átadásra történő előkészítését, hogy szabad raktári kapacitással egyre kevésbé rendelkezett.

A gyűjtőterületi munka végzése ilyen körülmények között vált teljesen egységessé az ezredfordulón. 2001-ben – figyelembe véve a szakmai szempontokat és személyi lehetőségeket – a Sátoraljaújhelyi Fióklevéltár addigi illetékességébe tartozó iratképzők⁷ szervdossziéit átvette a miskolci központ. A központosítást indokoltá tette, hogy a Megyei Tanács Igazgatási Osztálya 1988-ban adott ki utoljára egységes, minden szakigazgatási szervre vonatkozó kötelező iratselejtezési utasítást és ilyen hiányában az azóta eltelt évek során – bár a lehetőség adott volt – önálló kezdeményezésből fakadóan csak elenyésző számban selejtezték a hivatalokban.

2008-ban címzett támogatással jelentős beruházást hajtott végre a megyei levéltárat fenntartó Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzat,⁸ aminek eredményeként megnyílt az Alsózsolcai Fióklevéltár. Az „új, komoly befogadóképességű” raktár birtokbavétele „hosszabb távú iratgyarapítási terv” készítését tette lehetővé.⁹ Ez a tanácsi korszak önkormányzati hivatalokban őrzött és mindaddig át nem adott – illetve átvenni nem tudott – iratanyagainak levéltári átadásra történő előkészítésének előmozdítását foglalta magában. A levéltár körlevélben értesített minden önkormányzatot, hogy megkezdődik az őrizetükben lévő tanácsi iratanyag teljeskörű – vagyis a tanács és VB ülési jegyzőkönyvek, levéltári értékhatár feletti iktatott iratok, és irattári segédkönyvek – átvétele.

A körlevél hatására a vártnál kevesebb hivatal adta át iratait (összesen 11) az első évben. Erre részben magyarázatot ad, hogy sok önkormányzat az ügyviteli szempontból már nem használt (legrégebbi) iratait ekkor már irattárolásra alkalmatlan – esetenként egészségre ártalmas – körülmények között

⁷ A Sátoraljaújhelyi Fióklevéltár illetékességi területe az 1950-es évek járásösszevonásai során kialakított Sátoraljaújhelyi és Szerencsi járások (magukban foglalva az egykori Tokaji, Ricsei és Sárospataki járást), valamint – az 1950 előtti időszak vonatkozásában – a történeti Zemplén vármegye területét foglalja magában. A gyűjtőterületi munka ellátása során tehát több szempontból is figyelembe kell venni az egykori közigazgatási határokat.

⁸ LAKOS, 2010. 42.

⁹ LAKOS, 2009. 71.

(pincében, padláson, régi garázsban-pajtában) tárolta, továbbá az évek elmúlásával egyre kevésbé lehetett a tanácsi ügyiratkezelésben jártas ügyintézőkre számítani. Ez a jelenség nem csak a tanácsi iratok „feldolgozása” kapcsán (volt) tapasztalható. A hivatalok többségében máig nincs megfelelő munkaerő az irattárban felhalmozott anyag kezelésére. Az iktatást, iratkezelést végző ügyintézők vagy a legtapasztalatlanabb munkatársak, (esetenként közfoglalkoztatottak) vagy elsősorban más ügyviteli feladatokat látnak el, így nem tudnak elég időt szánni a selejtezésre, a levéltári átadás előkészítésére és gyakran nem is ismerik a korabeli (tanácsi, korai önkormányzati) iratkezelés rendszerét.¹⁰

A megyei levéltár változatos, évi 30–60 szervellenőrzést tudott elvégezni a mindennapi, határidős teendői mellett, melyek során a levéltárosok azon túl, hogy szorgalmazták a tanácsi korszak iratanyagainak levéltári átadásra történő előkészítését, mindenhol segédleteket adtak át¹¹ és ismertették az elvégzendő munka szakmai követelményeit. A települések – és összességében az iratképző szervek – számához mérten az ellenőrzések száma azonban elégtelennek bizonyult,¹² és csak lassú iratgyarapodás következett be.

2008-ban az Alsózsolcai Fióklevéltár átadása sem oldott meg minden problémát, vannak amelyek ma is fennállnak: „a klíma túlzott ingadozása miatt az intézmény miskolci és sátoraljaújhelyi raktárai nem alkalmasak levéltári anyag tárolására” és ugyanezen részlegek vonatkozásában az a megállapítás is aktuálisnak bizonyul, hogy „az iratátvételi hátralék csökkentésére csak az új beruházás adhat lehetőséget.”¹³

A gyűjtőterületi munkát érintő változások 2015–2017

E sorok írója 2014 végén a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzati Hivatal őrizetében lévő tanácsi iratanyag selejtezésében és levéltári átadásra történő előkészítésében szerzett másfél éves tapasztalattal kapcsoló-

¹⁰ Ez a megállapítás természetesen csak azokra az önkormányzati hivatalokra igaz, amelyeknél a rendszeres selejtezés elmaradt és a 40-50 éve lejárt őrzési idejű selejtezhető és levéltári értékhatár feletti iratanyag egyaránt felhalmozódott.

¹¹ Sok településen már az átadott segédletek értelmezése is gondot okoz(ott).

¹² A helyszíni ellenőrzések számát olyan – előre nem várt – körülmények is befolyásolták, mint a levéltár tulajdonát képező személygépkocsi fenntartó által történt önhatalmú elvétele 2012. augusztus 1-től. Ennek következtében az év második felében jelentősen csökkent a helyszíni ellenőrzések száma, ugyanis a gépkocsiigénylés számos nehézségbe ütközött.

¹³ LAKOS, 2008. 66.

dott be a megyei levéltár nevezett korszak iratainak átvételét célzó munkájába. 2015-ben a szervnyilvántartás folyamatos korrekciója mellett az aktuális ügyek határidőn belüli elintézése,¹⁴ valamint a szervellenőrzések lebonyolítása – beleértve azok dokumentációját is – töltötte ki az egy főre zsugorodott *gyűjtőterületi csoport*, és az annak munkájában közvetlen szerepet vállaló, egyben felügyeletét ellátó igazgató-helyettes munkáját.

2016 végén – 2017 elején – némi „külső” segítséggel¹⁵ – sor került az önkormányzati hivatalok 1990 előtti kintlévőségeinek egy adatbázisba való felvitelére és hasonló módon megkezdődött – mások mellett – a tankerületek és szakképzési centrumok létrejöttéből adódó szervezeti és elnevezésbeli változások feldolgozása is. Mindezt tudatában annak, hogy *„egy levéltár szervnyilvántartásának folyamatos, precíz és lelkiismeretes adatkarbantartása [...] tökéletesen szinte megoldhatatlan feladat.”*¹⁶

2016-ban Turbucz Péter személyében új munkatárs alkalmazásával kísérlet történt a korábbi létszámhiányosságok orvoslására és kiegészült a gyűjtőterületi csoport. A létszám pozitív elmozdulása azonban csak néhány kezdeti eredményt hozott. Megtörtént a XXIX. és a XXX. fondőcsoportba tartozó szervek revíziója – ezekben ugyanis számos olyan iratképző is szerepelt, amely már régen felszámolásra, vagy privatizálásra került.

A levéltárhoz folyamatosan növekvő számban érkező hadigondozási megkeresések (2015-ben: 612, 2016-ban: 1291, 2017-ben: 4961) elintézése azonban a belső munkaszervezet átalakítását vonta maga után, melynek eredményeként a gyűjtőterületi feladatok ellátására felvett új kolléga egyszer csak „hadigondozási ügyintéző” lett és a szervellenőrzések kivételével nem tudott részt venni a gyűjtőterületi munkában. Nem újkeletű jelenség, hogy a „nagyvolumenű kampánymunkák” (korábban pl. a kárpótlási adatszolgáltatás) a levéltár gyűjtőterületi tevékenységét is kedvezőtlenül befolyásolják.¹⁷ A tárgyalt időszakban azonban jogszabályi¹⁸ és személyi változások közepette kellett úrrá

¹⁴ A Magyar Nemzeti Levéltár 2012-ben kiadott iratkezelési szabályzata 14. 1. pontja 30 napban határozta meg a szignálást követő ügyintézés határidejét, amelyet majdnem minden esetben sikerült is betartani.

¹⁵ Ezúton is köszönöm Berkes Norbert kollégámnak a számomra nyújtott mindig készséges segítségét.

¹⁶ KÁLI, 2014. 5.

¹⁷ LAKOS, 1999. 62.

¹⁸ 2015. május 27-én jelent meg az emberi erőforrások miniszterének 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelete a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről.

lenni egy korábban nem tapasztalt számú jogszolgáltatási kötelezettségen. Mindeközben a gyűjtőterületet is olyan kampányszerű megkeresések érték, mint az önkormányzatok egyedi iratkezelési szabályzatainak tömeges jóváhagyási igénye 2015-ben, vagy a megyei kormányhivatal járási hivatalainál és szakigazgatási szerveinél egyszerre lezajlott iratselejtezések jegyzőkönyveinek beérkezése 2016-ban.

A gyűjtőterületi munka tapasztalatai 2015–2017

A szervellenőrzések előkészítésének nehézségei

A közlevéltárak gyűjtőterületi feladatainak ellátása során „elsődleges követelmény, az ellenőrző munka alapja a szervnyilvántartás és a szervdossziék rendszeresítése, továbbá naprakész állapotban tartása.”¹⁹ A XXXVII. fődőcsoportba tartozó szerveket és a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 6. §-ában meghatározott adataikat – a többi szervhez hasonlóan – a megyei levéltár a 2014-ben bevezetett ScopeArchiv elektronikus rendszerben tartja nyilván, amely folyamatosan kerül feltöltésre, illetve frissítésre.

A ScopeArchiv szervnyilvántartása – melynek vezetése a napi feladatok része – sajnos nem segíti elő a mindennapi munkavégzést. Szerencsére az abban vezetett adatok máshol is hozzáférhetők, így egy adott iratképzőre vonatkozóan több forrás összevetésével mindig aktuális elérhetőségek álltak, állnak rendelkezésre. Egy-egy szervellenőrzés előkészítése, vagy bármely más megkeresés elintézésekor gyorsabbnak bizonyul(t) az adott szervhez kapcsolódó legutóbbi levél megnyitása,²⁰ vagy annak kikeresése a szervdossziéból. Utóbbi sokszor nem is (volt) szükséges, hiszen a szervdossziékban elhelyezett, és folyamatosan vezetett iktatólapokon minden esetben visszakövethető az adott iratképzővel kapcsolatos összes ügy a külső fondosszié megnyitásától napjainkig. A szervdossziék kezelését egy elektronikusan vezetett mutató hivatott megkönnyíteni, míg a 2015-től elektronikusan is tárolt kimenő levelek egy dokumentumból is elérhetők, amelyhez félévente hozzáfűzzük az újabb leveleket. Ez jelentősen megkönnyíti egy új ügy előzményeinek felgöngyölítését.

¹⁹ LAKOS, 2004. 70.

²⁰ A kimenő levelek elektronikus formában 2015-től állnak rendelkezésre, ugyanis ekkor vette át a gyűjtőterületi csoport a titkárságtól a levelek nyomtatásra történő előkészítését.

A gyakorlat azt igazolta, hogy a szervellenőrzések előkészítése – és általában a „belső munka” – során szükséges adatok, amelyeknek a vezetését a 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 6. § 6. bekezdése a szervnyilvántartásban írja elő, egyszerűbben, gyorsabban és nagyobb aktualitással érhetőek el több, egymással összevethető külső adatbázisból és belső nyilvántartásból. Elég csak arra gondolni, hogy a közigazgatás szereplőinek aktuális adatait – legyenek azok a legalapvetőbb elérhetőségek (név, cím, telefonszám, e-mailcím) vagy a hivatal vezetőjének a neve – sok esetben még az adott szerv honlapján sem tüntetik fel naprakészen.

Összegezve tehát egy-egy szervellenőrzés előtt elkerülhetetlen a Káli Csaba által ismertetett²¹ „adatbányászat”. Vagyis az ellenőrzések lebonyolítására hivatott levéltáros akkor sem mentesül az iratképzőre vonatkozó legaktuálisabb adatok feltárásának feladata alól, ha a szervnyilvántartás vezetése maximálisan megfelel a rendelet előírásainak. Ennek igazolására elég csak azt megemlíteni, hogy a szervellenőrzés és az ott megállapított levéltári átadási határidő között számos alkalommal változott az iratkezelésért – egyben a levéltári átadásért – felelős jegyző személye. Ennek hátterében állt már egyszerűen a hivatalvezető távozása, de az is előfordult, hogy az önkormányzat egy másik közös hivatalhoz csatlakozott. Tapasztalatunk szerint a legfrissebb adatok a Magyar Államkincstár Törzskönyvi nyilvántartásában érhetőek el.²² Ezen kívül A Közsféra Állásportáljának²³ figyelése is igazolta, hogy „elébe mehetünk” az önkormányzatok levéltár felé teljesítendő kötelezettségeinek elmulasztásának, ugyanis ez a teendő a legritkábban képezi a jegyzői munkakör átadás-átvételének részét. Segítő szándékú fellépésünket ilyenkor mindig köszönettel vették a hivatalt átvevő új vezetők.

Az önkormányzati hivatalok ellenőrzésének tapasztalatai

Amint arról már a bevezetőben szó esett, a megyei levéltár 2017-ig érvényes iratgyarapítási koncepciója szerint a helyszíni ellenőrzések olyan egykori közös tanácsai székhelyközségeket és önálló tanácsú községeket céloztak, amelyek iratai legfeljebb az 1960-as évek közepéig kerültek levéltári kezelésbe.

²¹ KÁLI, 2014. 5-12.

²² A Magyar Államkincstár Törzskönyvi nyilvántartásáról levéltári szempontból bővebben lásd: KÁLI, 2014. 6-7.

²³ <https://kozigallas.gov.hu/>

A gyűjtőterületi csoport alapvető küldetésének tekintette és tekinti, hogy a levéltárba kerülő iratanyag rendezését – a gyűjtőterületi munka ellátása során – a levéltáron kívül biztosítsa, ugyanis a már megselejtezett iratanyagok átvétele elejét veszi „*a rendkívül időigényes és felelősségteljes selejtezési feladatok*” elvégzésének a levéltáron belül.²⁴ Éppen ezért a 2008-ban megszűnt tárolóhely hiány után sem került szóba az önkormányzatoknál még kint lévő tanácsi iratanyag selejtezés nélküli átvétele.²⁵ Ezt az illetékességi körbe tartozó egykori tanácsi hivatalok száma és a többségében 1988 óta elmaradt selejtezések miatt felhalmozódott iratmennyiség egyaránt indokoltá tette. A levéltár munkatársai arra törekedtek és törekednek, hogy az iratanyagokat darabszinten rendezett állapotban vegyék át. Ez a gyakorlat kettős célt szolgál: a darabszintű iratjegyzék alapján helyszíni ellenőrzés nélkül is viszonylagos biztonsággal megállapítható, hogy az átadásra előkészített iratanyag valóban levéltári értékhatár feletti, továbbá a levéltárba kerülést követően a kísérelőjegyzék kisebb-nagyobb módosítással darabszintű raktári jegyzékként – vagy egy nagyobb adatbázis részeként – kutatási segédletként alkalmazható.

Néhány kivételtől eltekintve – amíg a levéltár 2008-ig elégtelen raktárkapacitás miatt nem tudott iratokat átvenni – az önkormányzatok nem végezték el a szükséges iratselejtezést és levéltári átadásra történő előkészítést. Munkatársainkat sehol nem fogadták bedobozolt, jegyzékkel ellátott maradó értékű iratok, amelyek csak az átadás lehetőségére vártak. Még 2015-ben is előfordult, hogy a jegyzők a levéltár 7 éve megszűnt tárolóhely hiányára hivatkoztak, sőt, többen azzal indokolták a jogszabálysértő állapotok fennállását, hogy „*nem jött az iratokért a levéltár.*”

Sajnálatos módon az önkormányzatok passzivitását kiegészítette az, hogy a levéltár részéről elmaradt a megállapított, levéltári átadásra történő előkészítésre vonatkozó határidők nyilvántartása, és a nemteljesítésekkel szemben nem kerültek foganatosításra további intézkedések. Ennek eredményeként még 2015-ben is szinte kivétel nélkül azt tapasztaltuk a felkeresett hivataloknál, hogy 2–5 éve volt ugyan levéltári ellenőrzés, de az iratok átadása érdekében előrelépést nem történt, a levéltár által az előkészítésre szabott határidő pedig évekkel korábban lejárt. Már-már pozitívumként könyvelhettük el, ha a feltárt állapotok tükrözték a legutóbbi ellenőrzés során felvett jegyzőkönyvben rögzítetteket és nem rosszabbodtak azóta. Mondhatjuk, az ellen-

²⁴ CSEH, 2016. 11.

²⁵ A Heves Megyei Levéltár gyakorlatáról lásd: HUDI, 1998. 57.

őrzések során első és legfontosabb feladat annak megállapítása volt, *„hogyan nem történtek-e problémák azokkal az iratokkal, amiket már a levéltárnak kellene őriznie.”*²⁶

Munkánk eredményét jelentősen befolyásolták és befolyásolják ma is a személyes kapcsolatok és – amint arról már szó volt – a személyi változások. Gyakori jelenség, hogy két levéltári ellenőrzés között változik a jegyző, és/vagy az ügyiratkezelést (levéltári átadás előkészítését) végző ügyintéző személye, ezért a hivatalok részéről elvégzendő feladatok ismertetését a „nulláról” kell kezdeni. Ennek kapcsán azt tapasztaltuk, hogy a levéltár közbenjárása nélkül a hivatalok vezetői nincsenek tisztában a lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű köziratok levéltárba adásának jogszabályi és szakmai követelményeivel.

Az iratselejtezések és levéltári átadásra történő előkészítések elmaradásának okai változatosak, azonban ezek halmazaiban néhány keresztmetszet is meghúzható. A jegyzők egyöntetűen hivatkoznak arra, hogy a 2013. január 1-jével létrejött járási hivatalok „elvitték” a tapasztalt ügyintézőket, de a járáások létrejöttével az elintézendő ügyek száma lényegében nem csökkent. Kezdő az iktatásért, irattározásért felelős munkatárs, vagy túlterhelt a hivatal minden ügyintézője, közfoglalkoztatottakat pedig „hivatalosan” nem lehet bevonni a munkába. Számos olyan település van a megyében, ahol a helyben maradt, állással nem rendelkező lakosok körében a legmagasabb iskolai végzettség alapfokú (8 osztály), de nem ritka amikor egy 3-4 települést magában foglaló közös önkormányzati hivatal több mint száz közfoglalkoztatottja között is csak egy érettségizett van. Gyakran maguk a jegyzők jelentik ki, hogy a közfoglalkoztatottak köréből nem engednék senkit az ügyiratok közelébe. „Külső” segítség bevonása nem lehetséges mert az egyébként rendelkezésre álló nyugdíjba vonult, hozzáértő ügyintéző konfliktusok közepette távozott, más szakértő bevonására pedig nincs pénz, mert *„nincs adóbevétel”* vagy *„megnyírbálta az állam az önkormányzat költségvetését.”*

A fentiekben ismertetett helyzetet tovább rontja, amikor a polgármester a települése történelmét magában hordozó iratanyagban csak „egy problémát” lát, amelynek megoldása ráadásul semmilyen haszonnal nem kecsegtet. Előfordult már olyan is, hogy nyíltan kifejezte egy település választott vezetője – aki korábban ráadásul országgyűlési képviselő is volt – sajnálatát afelett, hogy a község iratanyaga még megvan és az nem pusztult el a közeli faluéhoz

²⁶ SÓBER, 2009. 22.

hasonlóan. Szerencsére nem ez az általános, sok polgármester belátja az általa vezetett önkormányzat és annak hivatalának elmaradását a kötelezettségteljesítésben és igyekszik tenni annak leküzdéséért.

E helyütt fontos megjegyezni azt is, hogy az irattárak tüzetes átvizsgálása során több esetben feltártunk olyan hadigondozási irategyütteseket, amelyekről a hivatal vezetőjének és munkatársainak nem volt tudomása. Ilyen esetekben arról kaptunk tájékoztatást, hogy az állampolgárok hadigondozási megkereséseire korábban sorra nemleges választ adtak. Annak érdekében, hogy a jogbiztosítás a továbbiakban ne szenvedjen csorbát, ezeken a településeken az iratokat a helyszínen levéltári kezelésbe vettük, átvállalva az adat-szolgáltatási kötelezettséget.

A levéltári átadások „indokolatlan” elmaradása

A fentiekben szó esett a levéltári átadás, illetve az arra való előkészítés elmaradásának okairól. Az előbbiekhöz kapcsolódóan szeretnék ismertetni egy jellemzően előforduló okot, amely gyakoriságát tekintve külön fejezetet érdemel. Ez a következőkkel foglalható össze. A hivatal előkészíti maradandó értékű iratait átadásra, jóváhagyás céljából megküldi az iratanyaghoz tartozó kísérőjegyzéket, amit a levéltár jóváhagy. A jóváhagyás tényét rögzítő levelünkben arra kérjük az adott hivatalt, hogy az átadás pontos időpontjával kapcsolatban keresse meg az illetékes levéltári osztály vezetőjét és egyeztesse azt. Utóbbi azonban sokszor leküzdhetetlen feladatnak bizonyult a hivatalok részéről. Ebből következően a levéltár munkatársai a 2-3 éve átadásra jóváhagyott, bedobozolt iratanyagot az irattár polcain – rosszabb esetben egymásra pakolva összetört, összenyomódott dobozokban – találták meg.

Ennek oka arra vezethető vissza, hogy a gyűjtőterületi csoport engedélyezi a levéltári átadást, de az átadás-átvétel időpontját az illetékes osztályvezetővel kell egyeztetnie az iratőrzőnek. Az átvétel ténye később a gyarapodási naplóban természetesen jelentkezik, de korábban a levéltár részéről – érthető módon – nem gondoltak arra, hogy ha már teljes egészében előkészítettek egy iratanyagot átadásra, akkor az az átadó részéről egy időpont egyeztetés és egy fuvar elmaradása miatt fog megghiúsulni.

Annak érdekében, hogy ilyen esetek a jövőben ne forduljanak elő, a levéltári átadást jóváhagyó levelünkben a beszállítás határidejét 10 munkanapban határoztuk meg. Az átadás-átvételek megtörténtét az iratőrző részlegekkel

folyamatosan egyeztetjük, a korábban jóváhagyott átvételek elmaradását pedig a gyarapodási naplóból szűrjük ki és telefonon vagy e-mailben érdeklődünk a beszállítás elmaradásának okairól.

„Félig” átadott iratanyagok

Az előzőekben tárgyalt levéltári átadások elmaradásainál maradványok, van egy másik jelenség is, amit ajánlatos tárgyalni. Már többször beigazolódott egy-egy helyszíni ellenőrzésünk előkészítése során, hogy az adott iratképző tanácsai fondja lezártan tekinthető ugyan,²⁷ de a település lakosságszámához – aminek változásáról a helységnévtárak adnak tájékoztatást – mérten aránytalanul kis mennyiségű ügyirat került a levéltárba. Ezekben az esetekben jelentős terjedelmű, a korábbi átadásból visszamaradt levéltári értékű ügyiratot, valamint iktató- és mutatókönyveket találtunk. A visszamaradt iratok elsősorban hadigondozási és hagyatéki ügyek, költségvetési beszámolók, titkos ügyiratok és 1990-es iktatott iratok. A hagyatéki ügyek esetében az át nem adásnak az volt az oka, hogy az elmúlt évtizedben levéltárunk munkatársai szubjektíven ítélték meg azok értékhatárát (levéltárnak átadandó, helyben őrzendő, selejtehető), míg az említett három másik ügyirattípust külön kezelték, így egyszerűen kifelejtették az előkészítésből. Az 1990-es utolsó tanácsai év hónapjaival pedig csak nem foglalkoztak. Az irattári segédkönyvek vonatkozásában sokszor inkább a tudatosság állt a visszamaradás mögött. A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 65. § 1. bekezdése előírja ugyan, hogy a visszatartott iratokról jegyzéket kell készíteni – amit a levéltárnak szintén meg kell küldeni – hiszen az iktató- és mutatókönyvek átadását követően csak így lehet kereshetővé tenni a helyben őrzött iratanyagot. Ennél azonban könnyebbnek bizonyul eme kötelezettség elodázásával a segédkönyveket visszatartani. Mivel ezekben az esetekben a visszatartott iratok jegyzéke nem készült el a levéltár munkatársainak nem állt módjában a még levéltári értékhatár feletti ügyiratok és segédkönyvek „bekérése.” Nyilvánvalóan megoldást jelentett volna az átadás előtti helyszíni ellenőrzés, azonban a települések és a gyűjtőterületi munkát ellátó munkatársak száma ezt lehetetlenné tette.

²⁷ 2009-től levéltárunk a tanácsai korszak visszamaradt iratanyagait csak teljes, lezárt korszakként vette át. Ebből kifolyólag azok a tanácsok, amelyeknek fondjegyzék szerint az iratanyaga 1950–1990-ig a levéltárban van, a „papírforma szerint” minden lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű tanácsai ügyiratukat átadták.

Azokban az esetekben, amelyekben a fentiek során feltárássra kerültek, a visszamaradt levéltári értékhatár feletti ügyiratok átadásra történő előkészítését kezdeményeztük. Ez nyilvánvalóan már korábban beszállított évkörű iratok átvételét eredményezte, ami olyan kényszerű belső rendezőmunkát vont maga után, aminek a jövőbeli elkerülését a gyűjtőterületi munka alapvető feladatának tekintjük. Annak érdekében, hogy levéltárba adandó iratok visszamaradását elkerüljük, 2017-től úgy szerveztük ellenőrzéseinket, hogy azoknak az önkormányzatoknak az utóellenőrzésére is sor kerülhessen, amelyeknek az iratanyaga átadásra vár. Ezzel a jelenben ugyan több munkát vállaltunk, de mentesítettük intézményünk más részlegeit a nem tervezett plusz feladatoktól.

Új jegyzőkönyv

2016-ban új jegyzőkönyv formulát vezettünk be. A korábbi gyakorlat egy kinyomtatott űrlap-jellegű jegyzőkönyv helyszíni kitöltését jelentette. Ennek rovatai legfőképpen a szerv elérhetőségeit, az irattár műszaki adottságait (világítás, befogadóképesség, polcok anyaga stb.) és az iratanyag évkörét, terjedelmét rögzítette, míg az iratkezelés és irattározás általános helyzetéről ritkán adott – évek múltán, az újabb ellenőrzésre való felkészülés során is használható – átfogó képet. Az elvégzendő feladatokat rendszerint egy kísérőlevél foglalta össze címszavakban.

Elhagyva a korábbi űrlapot, egy fejezetekbe szedett, részletesen megszövegezett jegyzőkönyv-formulát hoztunk alkalmazásba, amelyet – hasonlóan a megyei kormányhivatalhoz – két példányban, egy példányt visszavárárolag küldünk meg a jegyző részére. Az új jegyzőkönyvben, a feltárt hiányosságok mellett nem csak az elvégzendő feladatok tényét és határidejét rögzítjük a 1995. évi LXVI. törvény 11. §-ában foglaltak szerint, hanem – a levéltári előkészítés követelményeinek minél pontosabb teljesülése érdekében – részletes szakmai útmutatást adunk a hivatalok számára.

A jegyzőkönyvet kiegészítendő, az ellenőrzést követően elektronikus formában megküldjük a szükséges irattári terv(ek)et és az annak kivonatát képező, általunk készített „minimumjegyzéket,” amely a legfontosabb levéltárba adandó és helyben őrzendő ügytípusokat tartalmazza. Mindezek mellett a hivatalok megkapják az átadásra előkészített iratanyaghoz készítendő kísérőjegyzék mintáját is, hogy az egységes formula minél inkább megkönnyítse

a belső, adatbázis-építő munkát. 2015-től minden irattárról, irategyüttesről fényképeket is készítünk, ezáltal egyrészt nyomatékot adva a megtapasztalt körülmények dokumentálásának, másrészt a képek – kiegészítve a helyszíni jegyzeteinket – segítenek felidézni a tapasztalatokat akár évek múltán is.

Az irattári rend kialakításának általános igénye

Általános tapasztalat, hogy a hivatalok munkatársai a 2010 után keletkezett ügyiratok között „igazodnak ki” jobban és hamarabb kezdik el ennek az évkörnek a selejtezését. Ennek ellenére a tanácsi és korai önkormányzati időszak iratainak selejtezése és levéltári átadásra történő előkészítése megkerülhetetlen feladat. Csak ezek elvégzése után, a visszamaradó ügyiratokból alakítható ki megfelelő irattári rend. Az önkormányzatokkal közös célunk, hogy egy kezelhető mennyiségű, irattári rendben elhelyezett iratanyag maradjon a hivatalok őrizetében, mert ilyen formában látszik leginkább biztosítottnak a „*a történelmi múlt megismerésének elsődleges forrásául szolgáló*”²⁸ ügyiratok fennmaradása. Ezért a rövid irattári őrzési idejű ügytípusok selejtezését már a kézi irattárból javasoljuk.

A lejárt irattári őrzési idejű iratok selejtezésének ösztönzése nem csak a levéltárba beszállítandó iratok mennyiségének csökkentése végett fontos.²⁹ Tapasztalataink szerint ahol jellemzően rövid irattári őrzési idejű iratokat (pl.: különböző támogatások, segélyek ügyei) nem selejteznek, mondván „*hátha egyszer valakinek szüksége lesz rá,*” a felhalmozódott iratmennyiség veszélyezteti az irattári rend fenntarthatóságát és a maradandó értékű ügyiratok iratkezelési szabályzatban rögzített követelmények szerinti elhelyezését.

Fontos hangsúlyozni, hogy az irattári tervek szerint irattározott iratanyagoknál rendszerint nem lehet az irattári tervet „*iratsejtezési tervként*”³⁰ alkalmazni, ugyanis az ügyiratokra (és iktatókönyvbe) vezetett irattári jelek jelentős eltérést mutatnak az ügyirat tartalmához képest. Elég csak a következőre gondolni. Ha a levéltár minden 0-s selejtezési jellel ellátott, nem helyben őrzendő ügyiratot átvenne, akkor a megyei tanács és a TÁKISZ minden körlevele az összes községi iratanyagban tükröződne.

²⁸ Ld.: A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről 1995. évi LXVI. törvény bevezetőjét.

²⁹ Ld.: SÓBER, 2008. 59. 5. jegyzet.

³⁰ ÉMBER, 1987. 66.

A fentiek igazak az irattári rend kialakítására is. Több helyen tapasztaltuk, hogy az irattári rendet utólag – vagyis évtizedekkel a legkorábbi ügyiratok keletkezése után – alakították ki. Ilyen esetekben leggyakrabban év, azon belül ágazati betűjel és selejtezési jel szerint szalagos irományfedelekbe helyezték az ügyiratokat. Az iratkötegeket iratborító lappal (palliummal) fogták át, amelyre tájékoztatás és a könnyebb eligazodás céljából felvezették a vonatkozó évet, ágazati és selejtezési jelet. Ez a rendezési elv akár az Ember Győző által 1987-ben leírt irattári rend iskolapéldája is lehetne, azonban a gyakorlatban a legtöbb ilyen esetben csak „látszatrendezésről” beszélhetünk. Ezek a rendezések ugyanis nem foglalták magukban az egyedi iratértékelést, kizárólag az előadói ívekre felvezetett irattári jel alapján zajlottak – teljes egészében az egykori ügyintéző szaktudására hagyatkozva. A végeredmény szinte minden esetben megtévesztő: olyan ügyiratok (sokszor egész iratcsomók) is kötegelésre kerültek, amelyek iktatás során helytelen irattári jelet kaptak és selejtezésük évekkkel, évtizedekkel korábban már indokolt lett volna.

Utóbbi rendezések néhány esetben egy-egy külső vállalkozó, vagy „vállalkozói team” bevonásával valósultak meg. Elvégzett munkájuk alapján leginkább azt alapítottuk meg, amit Haraszi Viktor megfogalmazott a bérirattárolás problémaköre kapcsán: *„ma Magyarországon bárki alapíthat és működtethet irattározással, iratrendezéssel foglalkozó vállalkozást, ennek sem cégjogi, sem képzettségi akadálya nincs. Irattározó cég felett szakmai felügyeletet senki nem gyakorol, közvetve a megbízón keresztül lehet elvárásokat, feltételeket megfogalmazni.”*³¹ Tehát csak a megbízó, vagyis az adott önkormányzat gyakorolhatott volna szakmai elvárásokat az irattárrendezést, selejtezést, esetleg levéltári átadásra történő előkészítést végző céggel, vállalkozóval, vagy magánszeméllyel szemben. Az önkormányzatok azonban pont a kellő szaktudás vagy humán erőforrás hiányában bíztak meg külsősöket az elmaradt jogszabályi kötelezettségek teljesítésével, így a szakmai szempontok vonatkozásában mindig az adott megbízottra hagyatkoztak.

A megállapítható szakmai hozzá nem értést az alapvetően más megyékben tevékenykedő vállalkozások esetében az is tetézte, hogy a gyűjtőterület felügyeletének eltérő a közlevéltári gyakorlata. Többször előfordult már, hogy a helyszíni ellenőrzések során hiába ismertettük a jogszabályban rögzítetteket és levéltárunk szakmai elvárásait, majd foglaltuk ezeket jegyzőkönyvbe, az iratrendező cégek, vállalkozók inkább a saját módszereiket követték, ezzel „több fordulósá” téve az iratanyag beszállításának engedélyezését.

³¹ HARASZI, 2011. 32.

A levéltári átadásra történő előkészítésben mutatkozó szakmai elvárások és hozzáértés hiánya sajnos sok esetben együtt járt maradandó értékű ügyiratok következetes elpusztításával is. Csak bizonyos ügkörű maradandó értékű iratok kerültek a levéltár kezelésébe – a levéltári értékhatár feletti iratanyag feltételezhető terjedelmének csak töredéke –, a nem 0-s vagy 6-os selejtezési jelű ügyiratok pedig selejtezésre kerültek. Utóbbiak között olyanok is, amelyek az iratok keletkezésekor hatályos irattári terv szerint ugyan selejtezhetők voltak, de ma levéltári értéküként kezelendők (pl.: „cigánylakosság helyzetével kapcsolatos iratok” U3).

A levéltári iratátvétel előkészítésének gyakorlata

Amint azt korábban említettem, a gyűjtőterületi munka ellátása során arra törekszünk, hogy az iratanyagokat darabszinten rendezett állapotban vehesse át a levéltár. Évek tapasztalatai alapján azonban be kellett látni, hogy az 1974. év nem csak az ügyiratkezelésben, hanem a levéltári átadásra történő előkészítésben is fontos választóvonalat jelent. Ebben az évben, január 1-jével hatályba lépett a minisztertanács 29/1973. (XI. 21.) számú rendelete, amely előírta az előadói ív alkalmazását,³² megvetve ezzel a mai ügyiratkezelés és irattározás alapjait a városi és községi hivataloknál. 1973-ig fraktúrba hajtott iratcsomók kerültek irattározásra, amelyek tételjegyzékkel történő ellátása 50-60 év elteltével sok esetben leküzdhetetlen nehézséget okozott az önkormányzatok munkatársai számára. Ezért 2015-től levéltárunk eltekint a számára átadni kívánt 1974 előtt keletkezett ügyiratok darab- vagy tételszintű felsorolásától. A megyei tanács utasításai alapján a tanácsai időszakban rendszeresen hajtottak végre selejtezést – tehát az 1974 előtt keletkezett iratok vonatkozásában már egy selejtezési eljárásnak többször alávetett iratanyagról beszélhetünk. Ezért a levéltár a tételjegyzék mellett az újabb selejtezéstől is eltekint és a megfelelő technikai feltételek teljesítése után (a szalagos irományfedeleket eltávolítva, az iratcsomókat tiszta papírlappal áthajtva, azon az iktatószámot -tól-ig feltüntetve, az iratcsomót danubia szalaggal átkötve) bedobozolva átveszi ezeket az iratokat. Emellett szól az a körülmény is, hogy a levéltár kintlévőségeiből – nem számítva egy-egy 19. század végi, 20. század eleji kataszteri térképet vagy telekkönyvet – ez a legkorábbi évkör.

³² *Tanácsok Közlönye* 1973. november 26. 1077.

Bár a közfeladatot ellátó szervek iratainak levéltári átadását a 335/2005. kormányrendelet 65. §-a pontosan szabályozza, az abban foglaltak értelmezése és alkalmazása tapasztalataink szerint közel sem egyértelmű az önkormányzati hivatalok számára. Ebből kiindulva a helyszíni ellenőrzések jegyzőkönyveiben részletesen ismertetjük az elvégzendő feladatok (iratselejtezés, levéltári átadásra történő előkészítés) követelményeit. A legtöbb félreértésre a rendelet hivatkozott szakaszának első mondatában szereplő „tételjegyzék” készítésének kötelezettsége ad okot, amelynek az átadásra előkészített iratanyagot kell kíséernie. A rendelet úgy fogalmaz, hogy az iratokat *„az irattári terv szerint, átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egység szerinti (doboz, csomag stb.) tételjegyzékkel együtt, teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni.”* Az irattári terv szerinti átadás ideje egyértelműen a maradandó értékű ügyiratok őrzési idejének leteltét jelenti és az átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése sem jelent értelmezési problémát. Az annak mellékletét képező tételjegyzék azonban annál inkább. Sok önkormányzat ennek a jegyzéknek az elkészítését azzal „tudta”, illetve „tudná le”, hogy a rendelet előírásai szerint megjelöli az átadási egységet, vagyis a dobozt és annak fizikális tartalmát (például: 12. doboz – iktatott iratok). Miért is elégtelen ez a felsorolás? A rendelet átadási egység szerinti „tételjegyzék” készítését írja elő, vagyis nem csak az átadás-átvétel tárgyának a megnevezését. Tény, hogy az átadási egységekben iktatott iratok vannak, de az „iktatott iratok” meghatározás nem jelent irattári tételt.

Mi is az irattári tétel? A rendelet 2. §-a ugyancsak egyértelműen fogalmaz: *„az iratképző szerv vagy személy ügykörének és szervezetének megfelelően kialakított legkisebb – egyéni irattári őrzési idővel rendelkező – irattári egység, amelybe több egyedi ügy iratai tartozhatnak.”* Ez a meghatározás semmiben sem különbözik az Ember Győző által 1987-ben leírtaktól: *„A tétel a legkisebb olyan irattári egység, amelybe több egyedi ügynek az iratai tartoznak, amely több ügyiratot tartalmaz.”*³³ Az irattári tételek köre a hatályos irattári tervben kerül rögzítésre, azonban az irattári tervben felsorolt tételek „automatikus” alkalmazása levéltári szempontból nézve szakmailag nem (lenne) célravezető. Még ha az irattári tételeket az iktatás során pontosan és következetesen alkalmazták is a tanácsi, önkormányzati ügyintézők – jellemzőbb, hogy az irattári tervben felsorolt tételeknek csak a töredékét, és azt is hibásan használták – kisteleplések esetében akkor is gyakori, hogy egy „lezárt év-

³³ EMBER, 1987. 71.

A gyűjtőterületi munka 2017-ben bevezetett új koncepciója

A megyei levéltár gyűjtőterületi csoportjának fő feladata 2017-ben hagyományosan az önkormányzatoknál még „kint” lévő tanácsi iratanyag átadásra történő előkészítésének elősegítésével – a korszak e tekintetben történő lezárásának szándékával – indult. Ennek az évtizedes – egyre kisebb súlyú, de csak tovább görgetett hátraléknak – a mielőbbi leküzdése érdekében 2017 tavaszától a korábbi évekhez viszonyítva jelentősen növelve, 90-re emeltük az iratkezelés ellenőrzések számát, ami a több, mint 4 évtizeddel korábbi gyakorlathoz való visszatérést jelentette: 1972-ben 93, 1973-ban 108,³⁴ 1974-ben 72, 1975-ben 162 szervellenőrzést végeztek a megyei levéltár munkatársai.³⁵

Az eredmény nem maradt el: a gyűjtőterületi csoport – néhány kivételtől eltekintve – eljutott minden olyan polgármesteri és közös önkormányzati hivatalba, ahol még a tanácsi korszak levéltári értékhatár feletti ügyiratait is őrizték, illetve őrzik. Az érintett iratanyagok előkészítésének és „begyűjtésének” előrehaladott mivolta az év második felében lehetővé tette a gyűjtőterületi munka koncepciójának gyökeres átalakítását. Ez egyébként is szükségszerű volt, mert az elmúlt évtizedben az ellenőrzések nem voltak összeegyeztethetők az aktuális közigazgatási rendszerrel, azoknak – amint azt a fentiekben kifejtettem – szisztematikusan az egykori tanácsi székhelyközségeket, önálló tanácsú községeket kellett célozniuk.

Az „iratbegyűjtést” kiterjesztettük az 1999. (opcionálisan a 2002.) évig. Egy-egy „kiszállás” alkalmával a közös önkormányzati hivatalok esetében immáron minden olyan kirendeltséget is ellenőriztünk, ahol van, vagy korábban volt iratkezelés. A koncepció átalakítása szakmailag megalapozottnak és hatásosnak bizonyult. A közös hivatalok (amelyek esetenként 8-10 települést is magukba foglalnak) ellenőrzései olyan iratanyagokat is feltártak, amelyek korábban „rejtve maradtak” a gyűjtőterületi munkát ellátó kollégák előtt és nem kerültek levéltárunk látókörébe. Az önkormányzati iratanyag gyűjtésének megkezdése azokon a településeken is megindította a levéltári átadásra történő előkészítést, ahol a közigazgatás átszervezése folytán ma már nincs iktatás, de az 1990-es években még volt.

A közös hivatalok ellenőrzésére való áttérés azt is lehetővé tette, hogy egy-egy szervellenőrzés folyamánként több településen egységesen induljon

³⁴ BALÁZS, 1975. 359.

³⁵ BALÁZS, 1976. 308.

meg a selejtezés és a levéltári átadásra történő előkészítés a közös hivatal vezetőjének felügyeletével.

Újításként vezettük be azt is, hogy olyan hivataloknál, ahol az iratanyag közvetlen fizikai veszélynek, pusztulásnak volt kitéve, ott nem csak felszólítottuk a hivatalt a tarthatatlan állapot azonnali megszüntetésére, hanem néhány héten belül megismételtük a helyszíni ellenőrzést, meggyőződve a jogszabálysértő állapot megszüntetésének érdekében hozott intézkedésekről. Ennek a gyakorlatnak a korábbi elmaradása miatt sajnálatos módon több település maradandó értékű iratanyaga részben menthetetlenül elpusztult.

Az új gyűjtőterületi stratégia fontos elemét képezte – kísérleti jelleggel –, hogy egy járás prioritást élvezzen az ellenőrzések sorában. A tapasztalatok ebben az esetben is visszaigazolták elvárásainkat. Kialakult egy eddigieknél közvetlenebb kapcsolat egy járás önkormányzati hivatalainak jegyzőivel, egyes településeinek polgármestereivel, ami tovább növelte a levéltári munka presztízsét. 2017-ben kiemelten ellenőriztük az Edelényi járás településeit, ahol munkánk eredményeként várhatóan egy éven belül a járás minden közös önkormányzati hivatala az 1999. évvel bezárólag átadja maradandó értékű iratait levéltárunknak és elvégzik az évtizedek óta elmaradt selejtezéseket. Az Edelényi járás kiválasztását szakmailag az indokolta, hogy a korábbi korszakok során itt történt a legnagyobb iratpusztulás.

Egy járás kiemelt ellenőrzése emberi oldalról is indokoltnak tekinthető. A szomszédos települések jegyzői érthetően sokkal inkább kapcsolatban állnak és ismerik egymást, mint távolabbi kollégáikat. Ebből adódóan a levéltári ellenőrzés – és az abból következő feladatok – egymás közti egyeztetése, megvitatása megszokott és érdemben mozdítja elő a levéltári átadást. Olyan esetben pedig, amikor egy járásban csak egy település került ellenőrzésre, előfordult már, hogy a jegyző személyes „támadásnak” vette a hatályos magyar jogszabályok betartásának számon kérését, mondván, tájékozódott a környező községekben és máshol „nincs ilyen feladat.”

Egy-egy járás teljeskörű ellenőrzésének lebonyolítása mellett további stratégiai lépésként megkezdtük az 1990-es években megyénk területén létrejött új, önálló települések lejárt őrzési idejű, maradandó értékű iratainak levéltári átadásra történő előkészítésének előmozdítását. Ezeknek az irategyütteseknek levéltárba kerülése megyénk története szempontjából különösen értékesek, hiszen magukban foglalják az önállósodási folyamat, az ebből következő pereskedések és az ezeket megelőző népszavazások dokumentációját is.

Bár a levéltári átadások számának emelkedése 2017-ben még nem történt meg, az önkormányzatoknál már tapasztalható volt egy javuló tendencia. Növekedett az iratátadások előkészítésének száma és pusztulásnak kitett iratanyagok megsemmisülését akadályoztuk meg. Eközben a közös együttműködés gyorsabbá és gördülékenyebbé vált egyéb területeken, így az egyedi iratkezelési szabályzatok elkészítésének és jóváhagyásának vonatkozásában is. Figyelembe véve azonban, hogy a jogszabályi előírások szerint minden önkormányzati iratanyagnak 2002-ig már levéltárunk kezelésében kellene lennie, sajnos csupán a hátrányokból történt lefaragásról beszélhetünk.

A javuló tendencia fenntartása érdekében továbbra is fontosnak tartjuk a szoros kapcsolattartást az iratképzőkkel. Ez csak úgy valósítható meg, ha az iratkezelés ellenőrzések 2017-ben megemelt számát 2018-tól évről-évre 100 felett tartjuk. Egyedül ebben az esetben látszik lehetségesnek, hogy a tanácsi korszak minden, még önkormányzatoknál „kint” lévő iratanyaga 2 éven belül levéltárunk őrizetébe kerüljön és ezzel párhuzamosan folytatódjon a lejárt irattári őrzési idejű iratok átadása. Az ellenőrzések eredményessége természetesen magával vonja az „irodai munka” (az iratátadások és az iratselejtezések jóváhagyása) gördülékenyebb vitelét. Fontos feladatunknak tekintjük, hogy megelőzzük az iratképző szervek iratátadásaiban jelenleg mutatkozó 10–50 éves elmaradás megismétlődését. Célunk továbbá, hogy az önkormányzatok iratátadásainak előmozdításával lehetővé váljon, hogy fokozatosan nagyobb teret kapjanak ellenőrzéseink sorában az egyéb (államigazgatási, jogszolgáltatási, gazdasági, intézményi) iratképzők is.

Munkánk hozadékaként elértük, hogy *„a jogszabályban előírt feltételek szerint, egységes elvárások szerint történjenek az iratátadások.”*³⁶ Korábban több esetben engedélyezte a levéltár olyan iratanyag átvételét, amelyhez nem készült tételszintű kíséreljegyzék. Utóbbi gyakorlat azonban ellentétben állt azzal a törekvéssel, hogy levéltárunk számára *„a feldolgozás, rendezés, segédletkészítés az újonnan átvett iratanyagok tekintetében ne jelentsen többletfeladatot.”*³⁷ Végezetül további fejlemény, hogy az önkormányzati iratanyag „begyűjtésével” párhuzamosan – tekintve, hogy az iratanyag évköre lehetővé tette – megkezdtuk az önkormányzatoknál őrzött elektronikus adatvagyon-felmérését és átvételét 2018-ban.

³⁶ Míkó, 2012. 5.

³⁷ Míkó, 2012. 5.

Szakirodalom

- A Közsféra Állásportálja.* <https://kozigallas.gov.hu/> (2018.április 3.)
- BALÁZS PÉTER: A tanácsi levéltárak 1974-ben és 1975-ben. *Levéltári Közlemények*, 47. 1976. 2. sz. 303–328
- BALÁZS PÉTER: Az általános levéltárak 1972-ben és 1973-ban. *Levéltári Közlemények*, 46. 1975. 2. sz. 353–380.
- Beszámoló a Magyar Országos Levéltár 2008. évi tevékenységéről. *Levéltári Közlemények*, 80. 2009. 1. sz. 410–442.
- CSEH GERGŐ BENDEGÚZ: Beszámoló a levéltári szakfelügyelet 2015. évi munkájáról. *Levéltári Szemle*, 66. 2016. 2. sz. 5–18.
- EMBER GYŐZŐ: Az irattár. 58. *Levéltári Közlemények*, 1987. 1–2. sz. 55–81.
- ERDÉSZ ÁDÁM–HERMANN ISTVÁN–KENYERES ISTVÁN–MÓZESSY GERGELY–MOLNÁR LÁSZLÓ–TILCSIK GYÖRGY–TYEKVICSKA ÁRPÁD–Á. VARGA LÁSZLÓ: A levéltárügy ágazati irányítási, finanszírozási, fejlesztési, valamint a területi általános levéltárak fenntartási kérdéseit vizsgáló levéltári kollégiumi bizottság jelentése. *Levéltári Szemle*, 61. 2011. 2. sz. 9–52.
- HARASZTI VIKTOR: A csódtörvény 20 éve – levéltári szemszögből. *Levéltári Szemle*, 61. 2011. 1. sz. 15–41.
- HUDI JÓZSEF : A Magyar Levéltárosok Egyesületének konferenciája a gyűjtőterületi munkáról. *Levéltári Szemle*, 48. 1998. 55–58.
- KÁLI CSABA: A közigazgatási és intézményi szerkezet – átalakításból adódó újabb feladatok az iratkezelés közlevéltári ellenőrzésében, valamint az értékhatár-vizsgálatban. *Levéltári Szemle*, 64. 2014. 2. sz. 5–12.
- LAKOS JÁNOS: Jelentés a levéltári szakfelügyelet 1999. évi működéséről és ellenőrzési tapasztalatairól. *Levéltári Szemle*, 50. 2000. 1. sz. 55–67.
- LAKOS JÁNOS: Jelentés a levéltári szakfelügyelet 2003. évi munkájáról. *Levéltári Szemle*, 54. 2004. 1. sz. 68–80.
- LAKOS JÁNOS: Jelentés a levéltári szakfelügyelet 2007. évi működéséről. *Levéltári Szemle*, 58. 2008. 1. sz. 65–75.
- LAKOS JÁNOS: Jelentés a levéltári szakfelügyelet 2008. évi munkájáról. *Levéltári Szemle*, 59. 2009. 1. sz. 68–79.
- LAKOS JÁNOS: Jelentés a levéltári szakfelügyelet 2009. évi működéséről és ellenőrzési tapasztalatairól. *Levéltári Szemle*, 60. 2010. 1. sz. 39–50.
- Magyar Közlöny* 2015. május 27.

-
- MIKÓ ZSUZSANNA: Gondolatok a Magyar Nemzeti Levéltárról. *Levéltári Szemle*, 62. 2012. 2. sz. 5–8.
- NAGY SZABOLCS: A Veszprém Megyei Levéltár gyűjtőterületi tevékenysége. *Levéltári Szemle*, 59. 2009. 2. sz. 26–32.
- SÓBER PÉTER: Gyűjtőterületi ellenőrzések és tapasztalatai Bács-Kiskun megyében. *Levéltári Szemle*, 59. 2009. 2. sz. 20–25.
- SÓBER Péter: Gyűjtőterületi tapasztalatok Bács-Kiskun Megyében, különös tekintettel egy tűzesetre. *Levéltári Szemle*, 58. 2008. 59–62.
- Tanácsok Közlönye* 1973. november 26.