

MARADANDÓ ÉRTÉKŰ KÖZIRATOK

A háttéranyag a [T/15982.](#) számon benyújtott törvényjavaslathoz készült. Az összeállítás ismerteti a dokumentum és az irat fogalmát, részletezi a magánirat és közirat közötti különbséget, bemutatja a maradandó értékű köziratok jogi szabályozását, valamint röviden ismerteti a közlevéltárak feladatait.

- A Levéltári Kollégium szakmai tanácsadó feladatát lát el, vezetője a Magyar Nemzeti Levéltár főigazgatója.
- A Levéltári Szakfelügyelet a kultúráért felelős szakminiszter ellenőrzési jogkörét gyakorló testület.
- A Levéltári Szakfelügyelet 2020 és 2024 közötti időszakra az alábbi ellenőrzési tematikát dolgozta ki stratégiai tervében:
 - 2020: levéltári belső feldolgozó munka;
 - 2021: „szolgáltató levéltár”;
 - 2022: iratok őrzési feltételeinek ellenőrzése, valamint az ötévente esedékes raktár-minősítések;
 - 2023: gyűjtőterületi munka, iratkezelés, selejtezés, szervnyilvántartás;
 - levéltári munka alapvető feltételei, általános helyzetkép felvázolása.
- Az Európai Levéltári Portál ([archivesportaleurope.net](#)) számos európai ország levéltári anyagához biztosít hozzáférést.

A levéltári törzskönyvben nyilvántartott állomány a kulturális javak körébe tartozik. Az anyagok épségben történő megőrzését, az állandó gyarapítását és a szakszerű védelmét elsődlegesen az [1995. évi LXVI. törvény](#) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (továbbiakban Ltv.) szabályozza.

DOKUMENTUM, IRAT

A dokumentum és az irat fogalma a hétköznapi használatban gyakran szinonimaként jelenik meg, azonban levéltári szempontból vizsgálva jelentésük eltér. A dokumentum- és iratkezelés szabályainak áttekintése támpontként szolgálnak a fogalmak elkülönítéséhez.

A dokumentumkezelés folyamatába bevont anyagok **módosíthatóak**, egyidejűleg akár **számos verziójuk** keletkezhet. A **törlésük** nem ütközik akadályba, az őrzésük eseti, a **tárolásuk módja a felhasználók hatáskörébe tartozik**. A dokumentumok őrzése elsődlegesen a feladatellátást szolgálja.

Ezzel szemben az **iratkezelésbe** bevont iratok **módosítása nem lehetséges, egyetlen verziójuk keletkezik**. A **törlésük** – néhány kivételes esettől eltekintve – **tiltott, a tárolásuk és megőrzésük szigorúan szabályozott**, akárcsak a célra használt irattári rendszer. Az iratkezelés elsődleges célja a biztonságos tárolás, kevésbé a feladattámogatás ([Orbán 2020](#)).

Az irat fogalmának megértéséhez az Ltv. további támpontot kínál. A jogi norma definíciója szerint **irat** valamely szerv vagy személy működése és tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett, **bármilyen jelrendszerrel vagy adathordozón rögzített, egy egységként rögzített információ, adategyüttes**. Az értelmezés jelenleg hatályos definíciója 2020 júliusában lépett hatályba, ezt megelőzően az irat fogalma olyan adategyüttest takart, amely megjelenhet papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón; tartalma lehet szöveg, adat, grafikon, hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ, illetve ezek kombinációja. A törvénymódosítás indoklásából kiderül, hogy a korábban hatályos értelmezés nem kívánt módon kizárhatott bizonyos iratokat a látókörből, így általánosabb megfogalmazás használata vált indokolttá ([2020. évi XXXII. törvény végső előterjesztői indoklása](#)).

Az iratok nagyobb csoportjai a köziratok és a magániratok, az Ltv. hatálya mindkét irattípusra kiterjed.

KÖZIRAT, MAGÁNIRAT

A közirat és a magánirat fogalma az alábbi módon különíthető el: amíg a **közirat a közfeladatot ellátó szerv irattári anyaga**, addig a magánirat a nem közfeladatot ellátó szervek, illetve magánszemélyek iratait foglalja magában. Amennyiben a közfeladat ellátása során **elektronikus irat keletkezik**, kizárólag olyan szoftver használata engedélyezett, amely megfelelő tanúsítvánnyal rendelkezik. A kérdést érintő jogszabályok a háttéranyag forrásjegyzékében találhatóak.

Az államháztartásról szóló törvény értelmében a **közfeladat jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat**. A feladatellátás módját jogszabály rögzíti, ezen felül szükséges a felmerülő pénzügyi kiadások biztosítása ([2011. évi CXCV. törvény](#)).

Az Ltv. értelmező rendelkezési részletesebben is meghatározzák a hatálya alá tartozó, közfeladatot ellátó szervek definícióját:

- az állami és önkormányzati közfeladat-kataszter adatbázisban szereplők, közfeladatot ellátók;
- a nemzeti vagyronról szóló [2011. évi CXCVI. törvény](#) 2. mellékletének I. pontjában felsorolt gazdasági társaságok;
- a nemzeti vagyonnal gazdálkodó vagy azaz rendelkező szervek vagy személyek;
- többségi állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok.

A fenti felsorolásban szereplő **közfeladat-kataszter** tartalmazza egyfelől a feladat ellátásáért felelős szervet, másrészt a közfeladatot megállapító jogszabályt ([45/2018. Kormányrendelet](#)). Az online elérhető [adatbázist](#) a Pest Megyei Kormányhivatal működteti, informatikai üzemeltetése a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. feladata.

A közfeladatot ellátó szervek_

- az iratokat nyilvántartásba veszik;

- a nyilvántartást levéltári célra alkalmas módon vezetik;
- a nem selejtezhető anyagok tartós megőrzését biztosítják;
- az iratokat selejtezhető vagy maradandó értékű iratként besorolják;
- az irattári terv szerint az elintézett ügyek iratait elhelyezik, megőrzik, valamint biztosítják a használatra bocsátását;
- a selejtezhető anyagokat a nem selejtezhető iratok átvételére jogosult közlevéltár (illetékes közlevéltár) engedélyével selejtezik;
- a nem selejtezhető iratokat olvasható formában átadják az illetékes közlevéltárnak, ideértve a mintavétel során maradandónak minősített iratokat.

A Civiltörvény rendelkezései szerint civil szervezetek átvállalhatnak közfeladatot, ennek feltétele **közszolgáltatási szerződés** létrejötte ([2011. évi CLXXV. törvény](#)). Mivel az Ltv. alapján a közfeladat ellátása közben keletkező iratok köziratnak minősülnek, a közfeladatok ellátásba bevont civil szervezetek ehhez kapcsolódó iratai is köziratoknak tekinthetőek.

A civil szervezetek tevékenysége és az ebből fakadó iratkezelés gyakran nehezen választható szét a közfeladat-ellátás és a további tevékenységek mentén. Levéltári szempontból ugyancsak probléma, hogy a köziratkezelésre vonatkozó szabályok – különösen az elektronikus iratkezelés követelményei – nehezen összeegyeztethetőek a szervezetek anyagi és más erőforrásaival ([Boross et. al. 2019](#)).

Vallási közösségek magán levéltárai ugyancsak őrizhetnek köziratnak minősülő anyagokat, amennyiben biztosítják az őrzésre, kutathatóságra és további, a jogszabályban előírt feladatokra vonatkozó követelményeket.

A [T/15982. számon](#) benyújtott törvényjavaslat bevezeti az ún. *elszármazott közirat* fogalmát, amely azokra az iratokra terjed ki, amelyek a közfeladatot ellátó szervtől vagy az államtól jogszerűen más tulajdonába kerültek.

A közfeladatot ellátó szervek, akárcsak más irattári anyaggal rendelkező szervek és személyek kötelesek a maradandó értékű iratok megőrzését biztosítani.

MARADANDÓ ÉRTÉKŰ KÖZIRAT

Maradandó értékű iratnak minősülnek a jelentős értékkel bíró, a **történelmi múlt** kutatásához és megismeréséhez, valamint a **közfeladat ellátásához** és az **állampolgári jogok érvényesítéséhez** szükséges iratok, amelyek más forrásból nem, vagy csak részlegesen ismerhetőek meg. A jelentős érték fakadhat gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, nemzetbiztonsági, tudományos, művelődési, műszaki vagy egyéb szempontból.

Az Ltv., valamint a kulturális örökség védelméről szóló törvény ([2001. évi LXIV. törvény](#)) kimondja, hogy a maradandó értékű **köz- és magániratok a kulturális javak részei, a levéltári anyagok pedig védett kulturális javaknak minősülnek**. A kulturális örökség védelméről szóló törvény szabályozza a védett nyilvánítást és a védettség megszüntetésének törvényi feltételeit, az eltűnt kulturális javak felkutatására vonatkozó szabályokat, valamint a javak külföldre történő kivitelének módját.

A köziratok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek az **irattári tervben meghatározott** módok rendszerezik és nyilvántartásba veszik az iratokat: az ügyviteli értékű iratok az őrzési idő leteltével az illetékes közlevéltár engedélyével selejtezhetőek, a **maradandó értékű iratok nem selejtezhetőek**. A maradandó értékű magániratok megőrzése szintén szigorú szabályozás alá esik, ennek részleteire a háttéranyag nem tér ki.

A nem selejtezhető iratokat a keletkezésüktől számított **tizenötödik év** végéig a közfeladatot ellátó szervek átadják az illetékes közlevéltáraknak. Amennyiben a közfeladatot ellátó szerv jogutód nélkül szűnik meg, iratait az illetékes közlevéltár veszi át.

A levéltárak kezdeményezhetik, hogy **mintavétel** során a selejtezhetőnek besorolt iratok közül egyes anyagokat kiemeljenek és maradandó értékűnek minősítsenek.

A nem selejtezhető köziratok kezelésének ellenőrzését az illetékes közlevéltárak végzik, valamint a közlevéltár szaktanáccsal látja el az iratkezelőket. Amennyiben a nem selejtezhető

anyagok ellenőrzése során problémát talál a közlevéltár, azokat jegyzőkönyvbe foglalja, a probléma orvoslására határidőt állapít meg, azonban szankcionálási lehetőséget nem biztosít a jogszabály.

A hazai gyakorlatban, **alapesetben az irat keletkezésekor** – az irattári tervnek megfelelően – **dől el, hogy egy adott irat maradandó értékű besorolást kap**. A Levéltári Kollégium által felállított Módszertani és Szabványügyi Bizottság 2018-ban készült problématerképe felveti azt a gondolatot, hogy ez a megoldás számos esetben a maradandó értéket nem képviselő iratok megőrzéséhez vezet, illetve értékes iratok vesznek el. A tanulmány további levéltárszakmai kérésre is rávilágít ([Boross et. al. 2019](#)).

KÖZLEVÉLTÁRAK

A **maradandó értékű** iratok hosszú távú megőrzésére, feldolgozására, illetve használatának biztosítására **létrehozott intézmények a levéltárak**. A nem selejtezhető köziratokkal kapcsolatos feladatokat ellátó levéltárak a **közlevéltárak**, amelyeket a közfeladatot ellátó szervek tartanak fenn.

A közlevéltárak átveszik és megőrzik az illetőségükbe sorolt, nem selejtezhető köziratokat, valamint a maradandó értékű magániratokat. A megőrzött levéltári anyag szakszerű tárolása és feldolgozása, valamint felhasználhatóvá tétele a közlevéltárak feladatai.

A közlevéltárak szintjei:

- általános levéltárak: Magyar Nemzeti Levéltár, a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott levéltár;
- állami szaklevéltárak – Hadtörténelmi Levéltár, Földügyi és Távérzékelési Levéltár, Környezetvédelmi és Vízügyi Levéltár, Állambiztonsági Szolgálatok Levéltára, VERITAS Történetkutató Intézet és Levéltár, az állam által fenntartott tudományos, kulturális, valamint egészségügyi szolgáltatást biztosító intézmények levéltárai;
- felsőoktatási levéltárak;

- települési önkormányzatok levéltárai;
- köztestületek, közalapítványok és egyéb közfeladatot ellátó szervek levéltárai.

A közlevéltárak biztosítják a kutatást az általuk őrzött anyagokban. A dokumentumok kutathatóságát számos szempont – pl.: adatvédelem, a személyes adatok védelme, stb. – határozza meg.

A közlevéltárak **2019-ben 8722,992 iratfolyóméter iratanyaggal gyarapodtak**. A gyarapodás fele a Magyar Nemzeti Levéltár állományát

gazdagította (4306,42 ifm), ezt követték a köztestületi levéltárak (2521,27 ifm), a harmadik legjelentősebb gyarapodást az állami szaklevéltárak könyvelték el (897,58 ifm). Az adat nem tartalmazza a nem folyóméterben mérhető gyarapodást, pl. mikrofilm, DVD digitális irat, oklevél, filmtekercs, stb. (mnl.hu).

A KSH 2019-ben 88 levéltárat tartott nyilván, a regisztrált kutatók száma 12 760 fő volt, a fondok és gyűjtemények száma meghaladta a 70 ezret ([KSH 2.7.2.](#)).

Források:

- [1995. évi LXVI. törvény](#) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (Ltv.)
- [2016. évi CL. törvény](#) az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- [2015. évi CCXXII. törvény](#) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól (E-ügyintézési tv.)
- [335/2005. Kormányrendelet](#) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről (KEIR)
- [84/2012. Kormányrendelet](#) egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről
- [43/2013. Kormányrendelet](#) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól
- [451/2016. Kormányrendelet](#) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- [45/2018. Kormányrendelet](#) az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről
- [78/2012. BM rendelet](#) az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról
- [3/2018. BM rendelet](#) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről
- [27/2015. EMMI rendelet](#) a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről
- [34/2016. EMMI rendelet](#) az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről
- [7/2002. NKÖM rendelet](#) a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről
- Boross I., Gerhard P., Horváth J. A., Laczlavik Gy., Lux Z., és Sipos A.: [Iratképzők – maradandó értékű iratok – levéltárak](#). In.: Levéltári Szemle, 2019/4.
- Magyar Nemzeti Levéltár: [Közlevéltárak iratgyarapodása](#)
- Kocsis Piroska: [A magyar kormányzati rendszer iratkezelése a 20. században](#). 2017
- KSH: [2.7.2. Könyvtárak, levéltárak \(1990–\)](#)
- Magyar Nemzeti Levéltár: [Nyilvántartott magyarországi levéltárak](#)
- Orbán Anna: Dokumentum- és iratkezelés a közigazgatásban. In.: Informatikai rendszerek a közszolgáltatásban II. 2020. [DOI: 10.36250/00733.03](#)