

Jelentés

a Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltárban tett szakfelüyeleti látogatásról

2006. október 12-én felkerestem a Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltárat szakfelüyeleti látogatás céljából. Megbeszélést folytattam Zalai Katalin levéltárigazgatóval a megadott szempontok szerint a levéltár munkájáról.

Meg kell jegyezmem, hogy 2006. november 6-án baleset ért, ezért a jelentés, amely a látogatásomkori állapotot rögzíti, csak 2007-ben készült el. A 2006. október 12. óta történt változásokat a következő szakfelüyeleti jelentésem fogja tartalmazni.

A szakfelüyeleti ellenőrzés szempontjai a következők voltak:

1. A személyi, elhelyezési és technikai feltételek milyensége
2. A levéltári nyilvántartások megléte
3. A nyilvános magánlevéltáraknak a levéltári törvény 34/C §-a alapján biztosított költségvetési támogatás felhasználása
4. A múzeumi belépők nyilvántartása, kezelése
5. A levéltári anyag selejtezésének ellenőrzése
6. Összegzés és javaslatok

1. A személyi, elhelyezési és technikai feltételek milyensége

a) Személyi ellátottság

A Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltárban öt főállású levéltáros dolgozik, mindegyikük felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A kezelői feladatokat és a raktári munkát is ők végzik havi váltásban. Két ösztöndíjas álláshelyen levéltár szakos egyetemistát alkalmaznak. Az intézmény munkáját négy nyugdíjas társadalmi alkalmazott segíti.

b) Elhelyezési körülmények

A levéltár iratanyaga két helyen található, egyrészt az Alkotmány u. 2. sz. alatt lévő helyiségekben, másrészt bérelnék a Budapesti Fővárosi Levéltár Teve utcai épületében egy korszerű raktárat, ahol mintegy 1.500 ifm iratanyagot, az ágazati szakszervezetek

dokumentumait helyezték el. A helyiségben fém polcokon, dobozolva található az anyag, a megfelelő hőmérsékletet klímaberendezés biztosítja. A raktár mellett rendező szoba is van, ahol az iratanyag ellenőrző rendezése, átobozolása, a jegyzékek korszerűsítése és számítógépre vitele folyik. Amennyiben ezt az anyagot kutatni akarják, akkor az engedélyezést, a kiemelést, az iratok előkészítését a levéltár dolgozói végzik. A tényleges kutatás a BFL kutatótermében folyik, majd a reponálást a PIL dolgozói végzik. A kutatás menetét a Fővárosi Levéltárral közösen készített szabályzat és a Politikátörténeti Levéltár módosított kutatási szabályzata rögzíti. Kérem, hogy ezeket a szabályzatokat a Magyar Országos Levéltárban őrzött nyilvántartás részére szíveskedjenek megküldeni. (2005-ben 14 kutatás folyt a Teve utcában).

Az Alkotmány utcai épületet felújították, sor került az elektromos vezetékek cseréjére, a tűzjelzők felújítására, festésre. Hőmérséklet és páratartalom mérő csak egyik raktárban van, ezt minden iratörző helyen el kell helyezni.

c) A levéltár technikai ellátottsága

A technikai ellátottság megfelelő, a számítógépes ellátottság jó. Egyre bővülő honlapjuk, internet hozzáférésük, e-mail címük van. A belső hálózaton megtalálhatók a levéltár segédletei. Van másológép, a könyvtárral közösen a scannelési lehetőség is biztosított. A Politikátörténeti Intézet egyik részlege a restaurátor műhely és kötészet, amely a levéltárnak és a könyvtárnak dolgozik. 2005-2006 között az 56-os gyűjtemény restaurálása folyt. Tervezik a mikrofilm műhely újraindítását.

A kutatóterem nyitvatartása a következő: h-sz: 8.³⁰-16.⁰⁰, p: 8.³⁰-15.³⁰, cs: zárva tartanak. 2004. szeptember 1-jétől hétfőként 18.⁰⁰ óráig tartottak nyitva egészen az év végéig. Az érdeklődés azonban csekély volt, ezért 2005 januárjában visszaállították a korábbi nyitvatartást. 2004-ben 122 kutatási kérelmet és 774 kutatási esetet regisztráltak, 2005-ben 123 kutatási kérelem és 677 kutatási eset volt.

2. A levéltári nyilvántartások megléte

„A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről” szóló 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet előírja, hogy a levéltáraknak, köztük a nyilvános levéltáraknak, milyen nyilvántartásokat kell vezetni.

A Politikátörténeti és Szakszervezeti Levéltárban a következő nyilvántartások találhatóak:

- a) Törzskönyv (fondok könyve): itt csak a fondszámot, az anyag megnevezését, a beérkezés dátumát valamint azt, hogy kitől vették át az anyagot tartják nyilván (az évkör és a mennyiség a fondjegyzéken szerepel)
- b) Gyarapodási napló (bejövő iratok naplója): ezt a dokumentumot a levéltár folyamatosan vezeti 1978-tól. Jelenleg a 4. kötetet használják. Látogatásomkor az éves gyarapodást a 3.518-3.544 közötti bejegyzés mutatta. A nyilvántartás a következő rovatokat tartalmazza: sorszám, tárgy, kitől érkezett az anyag, év, mennyiség, jelzet.
- c) Fogytéki napló (kimenő anyagok naplója): ezt a nyilvántartást szintén folyamatosan vezetik. Jelenleg a 3. kötetet használják. Rovatai a következők: sorszám, átadás ideje, az anyag megnevezése, évköre, mennyisége, az iratok jelzete, megjegyzés.
- d) Fond dosszié: minden anyaghoz fel van fektetve és a fondra vonatkozó összes, lényeges információt tartalmazza.
- e) Letéti napló: ezt külön nem alkalmazzák, hanem a törzskönyvben jelzik, hogy letétről van szó.
- f) Kölcsönzési napló: a kölcsönzéseket aktán tartják nyilván a kutatóteremben, külön napló nincs felfektetve.
- g) Átmeneti napló: ilyen nyilvántartást nem vezetnek.

2005-ben megkezdtek a MOL által ajánlott e-Archivum számítógépes nyilvántartás bevezetését.

3. A nyilvános magánlevéltáraknak a levéltári törvény 34/C §-a alapján biztosított költségvetési támogatás felhasználása

2004-ben a Szakszervezet Budapesti Tanácsa iratainak rendezésére, segédletkészítésre, testületi anyagaihoz napirendi jegyzék készítésére és adatbevitelre 2.958 eFt-ot kaptak. A munkát elvégezték, az elszámolás megtörtént.

2005-ben 1.963 eFt-ot nyertek el a levéltári segédletek internetes megjelenítésére, a régi segédletek digitalizálására és levéltári rendezési munkára. A márciusra kiírt pályázat szerződéskötésére 2005 októberében került sor, ezért a pályázati munkák jelentős része áthúzódott a 2006. évre. A munkák megvalósultak.

2006-ban 412 eFt-ot kaptak az 1956-os gyűjtemény röplapjainak regesztázására és 500 eFt-ot a Szakszervezeti Tanács iratainak rendezésére. Az elszámolás 2007-ben történik meg.

4. A múzeumi belépők nyilvántartása, kezelése

A múzeumi belépőket szabályosan nyilvántartják.

5. A levéltári anyag selejtezésének ellenőrzése

A Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltárban évek óta elő van készítve az MKP vállalati iratanyaga selejtezésre (149 doboz). A belső levéltári selejtezés módját a 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 31. §. szabályozza. A selejtezés engedélyezésének előfeltétele, hogy selejtezési tervet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az iratanyag értékelését és meg kell indokolni a selejtezést. Először ezt a selejtezési tervet kell benyújtani a Szakfelügyelet útján jóváhagyásra a minisztérium illetékes szervezeti egységéhez.

6. Összegzés és javaslatok

A Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár továbbra is nyilvános magánlevéltárként működik az 1995. évi LXVI. törvény 3. §. (2) bekezdésében foglaltak szerint. A fenntartó, a Politikatörténeti Intézet KHT. biztosítja az intézmény megfelelő működését. A levéltári anyag őrzése és kezelése a törvényes előírásoknak megfelel. Az iratok biztonságos körülmények között, szakszerű kezelés mellett található. A dokumentumok feldolgozási szintje, segédlettel való ellátottsága biztosítja a kutatást, a tájékoztatást és feltárást. A levéltár színvonalas kiadványaival és segédleteivel elősegíti az 1945 utáni időszak kutatását. 2006-ban az „1956-os röpirattár repertórium” és „1956 humora a röplapok tükrében” című kiadványokkal emlékeztek meg az 56-os évfordulóról.

Budapest, 2007. június 11.



Dr. Kisasszony Éva

szakfelügyelő

It jelentést tudomásul

veszem.

Zalai Katalin

2007. 06. 17