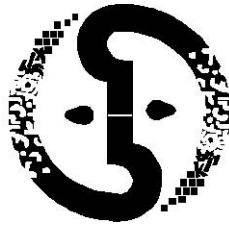


NEMZETKÖZI LEVÉLTÁRI TANÁCS



# ISDIAH

International Standard for Describing Institutions with  
Archival Holdings

## Levéltári anyagot kezelő intézmények leírásának nemzetközi szabványa

Első kiadás

*Megalkotta a Követendő Eljárások és Szabványok Bizottsága  
London, Egyesült Királyság 2008. március 10-11.*

**A magyar fordítás az Oktatási és Kulturális Minisztérium támogatásával, a Szolgáltató Levéltár Koncepció megalapozását szolgáló program „Nemzetközi levéltári szabványok fordítása és adaptálása” alprogramja megvalósítására létrehozott Szabványügyi Ad Hoc Bizottság munkájának keretében készült 2009-ben.**

**Projektvezető: Kenyeres István**

**A bizottság vezetője: Sipos András. Tagjai: Horváth J. András (Budapest Főváros Levéltára), Király Péter (Kiru News Bt.), Lengvári István (Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár), Nagy Sándor (Budapest Főváros Levéltára), Szatucsek Zoltán (Magyar Országos Levéltár), Tasnádi Ákos (Budapest Főváros Levéltára)**

**Fordította: Lengvári István**

**A fordítást ellenőrizte: Sipos András**

Megalkotta: Nemzetközi Levéltári Tanács (International Council on Archives = ICA) Követendő Eljárások és Szabványok Bizottsága – Elfogadva

Terjesztés: ICA ISDIAH szabvány első kiadása ingyenes az ICA tagjainak. Elérhető az ICA weboldalán [www.ica.org](http://www.ica.org).

Copyright

© International Council on Archives, 60, rue des Francs-Bourgeois, 75003 Paris, France.

Sokszorosítás és fordítás

A nem kereskedelmi célú fordítás és sokszorosítás egészében és részleteiben engedélyezett a megfelelő hivatkozás feltüntetésével.

## TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ .....	5
1. BEVEZETŐ .....	8
2. KAPCSOLÓDÓ SZABVÁNYOK ÉS ÚTMUTATÓK.....	9
3. FOGALOMTÁR.....	11
4. A SZABVÁNY SZERKEZETE ÉS HASZNÁLATA.....	12
5. A LEÍRÁS ELEMEI .....	15
5.1 AZONOSÍTÁSI ADATCSOPORT.....	15
5.1.1 Azonosító.....	15
5.1.2 Kitüntetett névalak.....	15
5.1.3 Párhuzamosan használt névalak(ok).....	16
5.1.4 Egyéb névalakok.....	16
5.1.5 Levéltári anyagot kezelő intézmény típusa .....	17
5.2 KAPCSOLAT ADATCSOPORT.....	18
5.2.1 Hely és cím(ek) .....	18
5.2.2 Telefon, fax, e-mail.....	19
5.2.3 Kapcsolattartással megbízott munkatársak .....	20
5.3 LEÍRÁSI ADATCSOPORT.....	21
5.3.1 Levéltári anyagot kezelő intézmény története.....	21
5.3.2 Földrajzi és kulturális környezet.....	23
5.3.3 Feladatkör, hatáskör.....	24
5.3.4 Szervezeti felépítés.....	26
5.3.5 Gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenység .....	28
5.3.6 Épület(ek) .....	30
5.3.7 Levéltári és egyéb gyűjtemények .....	31
5.3.8 Levéltári segédletek, ismertetőik és kiadványok.....	33

5.4 HOZZÁFÉRÉSI ADATCSOPORT .....	34
5.4.1 Nyitvatartási idő .....	34
5.4.2 Kutatási lehetőségek és feltételek .....	35
5.4.3 Elérhetőség.....	37
5.5 SZOLGÁLTATÁSI ADATCSOPORT .....	39
5.5.1 Kutatás.....	39
5.5.2 Másolatkészítési szolgáltatások .....	40
5.5.3 Nyilvános terek.....	42
5.6 ELLENŐRZŐ ADATCSOPORT.....	43
5.6.1 Leírás azonosító .....	43
5.6.2 Intézmény azonosító .....	44
5.6.3 Szabályok és/vagy előírások.....	44
5.6.4 A leírás státusa .....	45
5.6.5 A leírás részletessége .....	45
5.6.6 Létrehozás, felülvizsgálat vagy törlés időpontjai.....	46
5.6.7 Nyelv(ek) és írásrendszer(ek) .....	47
5.6.8 A leírás forrásai.....	47
5.6.9 Leírás karbantartására vonatkozó megjegyzések.....	48
6. A LEVÉLTÁRI ANYAGOT KEZELŐ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA A LEVÉLTÁRI ANYAGOKKAL ÉS AZOK IRATKÉPZŐIVEL .....	50
6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója .....	50
6.2 A kapcsolat leírása .....	50
6.3 A kapcsolat időköre .....	50
6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója.....	51
FÜGGELÉK: TELJES PÉLDÁK.....	56

## ELŐSZÓ

**E1.** Az ICA Követendő Eljárások és Szabványok Bizottsága (The Committee of Best Practices and Standards, ICA/CBPS) (korábbi elnevéze szerint Követendő Eljárások és Szabványok Ideiglenes Szekciója) a 2004-ben Bécsben tartott Nemzetközi Levéltári Kongresszus után jött létre, azzal a céllal, hogy a levéltári munka minden területére vonatkozó szabványokat és követendő eljárásokat dolgozzon ki és tartson karban. Az ideiglenes szekció első ülésén, 2005 júniusában, a svájci Bernben döntés született, hogy folytatni kell azokat a munkálatokat melyeket a korábbi Leírási Szabványok Bizottsága (Committee on Descriptive Standards, ICA/CDS) határozott meg. Ennek megfelelően munkacsoport alakult, hogy – a nemzetközi levéltári közösség néhány tagjának felvetése nyomán – javaslatot állítson össze a levéltári anyagot kezelő intézmények és az általuk nyújtott szolgáltatások leírásának szabványára vonatkozóan.

**E2.** Az első változat 2006 januárjában Milánóban készült el, majd 2007 májusában Madridban megvitatásra, kiegészítésre és kibővítésre került. Ezt a változatot terjesztették a nemzetközi levéltáros közösség körében 2007 júliusától novemberig, további véleményeket kérve. A munkacsoport 2008 májusi londoni ülésén vitatta meg az egész világból beérkezett javaslatokat, és kiegészítette a tervezetet, ahol szükségesnek ítélte. Ezek után a ICA/CBPS titkársága elkészítette az ISDIAH végleges angol és francia változatát. A szabványt, a fejlesztés munkafolyamatáról szóló összefoglalóval és a szakvéleményekkel együtt megküldték a Program Bizottság (Programme Commission, ICA/PCOM) számára elfogadás végett és benyújtották a Végrehajtó Bizottság részére hivatalos jóváhagyásra. A szabvány végső változatát az ICA 2008-as, Kuala Lumpurban tartott kongresszusán mutatták be.

**E3.** A levéltári anyagokat kezelő intézményekről szóló adatok, ahogy azok a hagyományos segédletekben említésre vagy hivatkozásra kerülnek, alapvető fontosságúak a kutatók számára, akik levéltári anyagokat használnak. Amint az a ICA/CDS által kidolgozott „Útmutató Levéltári Segédletek Készítésére és Közzétételére” is megállapítja, az ismertető, a fondok és gyűjtemények áttekintésén túl, általában tartalmaznak általános adatokat is az iratokat kezelő intézményekről és az általuk nyújtott szolgáltatásokról.

**E.4** Az internet használatával a kutatók számára mind több lehetőség nyílik meg online katalógusok elérésére és olyan levéltári informatikai rendszerek használatára, melyek több különböző intézmény által őrzött iratok leírását nyújtják. Az iratok leírásának összekapcsolása az iratképzőkről és az iratokat őrző/kezelő intézményekről szóló információkkal, alapvető fontosságú ahhoz, hogy a kutatók számára a leírt levéltári anyag tágabb összefüggéseinek megértését biztosítsa.

**E5.** Az ISAD(G) útmutást ad a levéltári fondok és alkotórészeik leírásához. Az ISAAR(CPF) útmutatást ad az iratképzőkről szóló azonosító leírás megalkotásához. Az ISDF útmutatót nyújt az iratképzők funkcióinak leírásához. Ahhoz, hogy a levéltári információs rendszer még jobban használható legyen, az iratokat őrző és kezelő intézmények külön szabványosított leírása is hozzájárul, ez az ISDIAH célja.

\*Lásd: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Committee on Description Standards. *Report of the Subcommittee on Finding Aids Guidelines for the Preparation and Presentation of Finding Aids*. Hozzáférhető: <http://www.icacds.org.uk/eng/findingaids.htm>. Letöltés: 14/05/08.

**E6.** Az ICA/CBPS felkészült arra, hogy a jövőben egy egységes referenciamodellt kell kidolgozni az 1990-es évektől kidolgozott négy leírási szabvány összehangolására.

Az alább felsorolt személyek az ICA Követendő Eljárások és Szabványok Bizottsága (Committee on Best Practices and Standards) tagjai, akik kifejlesztették a szabványt, illetve 2004-2008 között a Bizottságban dolgoztak:

Nils Brübach (Németország; PCOM Szabványok és Követendő Eljárások Fejlesztésének területe felelőse), 2007-

Blanca Desantes Fernandez (Spanyolország; ICA/CBPS alelnök)

Dick Sargent (Egyesült Királyság), 2004-2006

Claire Sibille (Franciaország; ICA/CBPS társtítká)

Stefano Vitali (Olaszország)

Amy Warner (Egyesült Királyság), 2007-

Az ICA Követendő Eljárások és Szabványok Bizottsága (Committee on Best Practices and Standards) tagjai voltak:

Marion Beyea (Kanada; ICA/CBPS elnök);

Karen Cannell (USA; Elektronikus iratok és digitalizálás szakterület vezetője);

Virginia Castillo Sahun (Andorra);

Rosine Cleyet-Michaud (Franciaország, Iratértékelés szakterület vezetője);

Howard Davies (Egyesült Királyság);

Vincent Doom (Franciaország);

Cassandra Findlay (Ausztrália);

Bärbel Förster (Svájc);

Michael Fox (USA);

Beatriz Franco (Spanyolország);

Padré Lydie Gnessougou Baroan-Dioumency (Elefántcsontpart) ;

Torbjörn Hörnfeldt (Svédország);

Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brazília; ICA/CBPS alelnök);

Markku Leppanen (Finnország);

Thomas Mills (USA);

John Martinez (USA; ICA/CBPS társtítká);

Catherine Nicholls (Ausztrália; Állományvédelem szakterület vezetője);

Per-Gunnar Ottosson (Svédország; Levéltári leírás szakterület vezetője);

Victoria Peters (Egyesült Királyság);

Paola Tascini (Olaszország);

Yolia Tortolero (Mexikó);

és levelező tagként:

Eugenio Bustos Ruz (Chile);

Elvira Corbelles Sanjurjo (Kuba);

Adrian Cunningham (Ausztrália);

Leila Estephanio de Moura (Brazília);

Ana Virginia Garcia de Benedictis (Costa Rica);

Marisol Mesa Leon (Kuba);

Miguel Rui Infante (Portugália);

Sipos András (Magyarország);

Édouard Vasseur (Franciaország).

Az ICA/CBPS hálásan köszönetét fejezi ki a munkasoport üléseinek megrendezéséhez nyújtott támogatásukért az alábbi intézményeknek:

Schweizerische Bundesarchiv (Svájc)

Archivio di Stato di Milano, Regione Lombardia, Associazione Nazionale Archivistica Italiana, Sezione regionale della Lombardia (Olaszország)

Ministerio de Cultura. Subdirección General de los Archivos Estatales (Spanyolország)

The National Archives (Egyesült Királyság)

Az intézmények jelentős anyagi és logisztikai hozzájárulása nélkül a szabvány fejlesztése nem történhetett volna meg.

.

# 1. BEVEZETŐ

**1.1** Jelen szabvány általános szabályokat tartalmaz a levéltári anyagokat kezelő intézmények szabványos leírásához, és alkalmazása az alábbiakat teszi lehetővé:

- praktikus útmutatás a levéltári anyagokat kezelő intézmények azonosításához, a velük való kapcsolatfelvételhez, továbbá az általuk kezelt iratokhoz és az általuk nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzáféréshez;
- a levéltári anyagokat kezelő intézmények címtárainak és/vagy azonosító listáinak létrehozása;
- ezek összekapcsolása a könyvtárak és a múzeumok azonosító listáival és /vagy a kulturális örökség intézményei közös címtárainak megalkotása regionális, nemzeti és nemzetközi szinten;
- statisztika készítése a levéltári anyagokat kezelő intézményekről regionális, nemzeti és nemzetközi szinten.

**1.2** Ezek a leírások felhasználhatók:

- a. intézményeknek mint valamely levéltári leíró rendszer egységeinek a leírására;
- b. szabványos elérési pontként egy címtáron, levéltári információs rendszeren vagy hálózaton belül; és /vagy
- c. az intézmények közötti kapcsolatokat, valamint a köztük és az általuk tárolt levéltári anyag közötti kapcsolatok dokumentálására.

**1.3** A szabvány fő célja hogy lehetővé tegye azoknak az intézményeknek a leírását, melyek fő feladata a levéltári anyag őrzése és hozzáférhetővé tétele a közönség számára.

Ugyanakkor más entitások, például kulturális intézmények (könyvtárak, múzeumok), gazdasági vállalkozások, családok vagy egyének birtokában is lehet levéltári anyag. Ez a szabvány, illetve elemeinek megfelelő készlete minden ilyen entitásra alkalmazható, melyek hozzáférhetővé teszik az általuk tárolt iratokat.

**1.4** Ezen túlmenően, jelen szabvány lehetővé teszi az intézményekről szóló információk és az általuk tárolt iratokról szóló leírások, valamint az iratképzőkről szóló leírások összekapcsolását. Ezeknek a leírásoknak meg kell felelniük az ISAD(G) és ISAAR(CPF) szabványoknak. A levéltári anyagokra mutató kapcsolatok kialakíthatók az anyag rendszere, vagy a levéltári anyagot kezelő intézmények által létrehozott besorolási rendszer szerint, ami lehetővé teszi számukra, az anyagaik feletti intellektuális ellenőrzést.

**1.5** A levéltári anyagot őrző/kezelő intézményekről, mint szervezetekről/testületekről, személyekről vagy családokról ISAAR(CPF)-kompatibilis azonosító leírás készíthető, mely magában foglalja az ISDIAH által meghatározott szükséges leírási elemeket. Más megoldással, az iratokat őrző/kezelő intézmények leírása külön fájlokban is elhelyezhető. Ebben az esetben kapcsolatot kell kialakítani a megfelelő azonosító leírással.



## 2. KAPCSOLÓDÓ SZABVÁNYOK ÉS ÚTMUTATÓK

*Megjegyzés:* Jelen lista a vonatkozó szabványok adatait abban a változatban tartalmazza, ahogy azok a jelen szabvány 1. kiadásának véglegesítésekor, 2008-ban érvényben voltak. Felhívjuk a felhasználók figyelmét, hogy mindenkor a szabványok legújabb kiadására hivatkozzanak.

ISAD(G) – *General International Standard Archival Description*, 2nd ed., Madrid: International Council on Archives, 2000.

ISAAR(CPF) – *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families*, 2nd ed, Vienna : International Council on Archives, 2004.

ISDF – *International Standard for Describing Functions*, 1st ed, International Council on Archives, 2008.

ISO 639-2 – *Codes for the representation of names of languages, Alpha-3 code*, Geneva: International Standards Organization, 1998.

ISO 999 – *Information and documentation - Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*, Geneva: International Standards Organization, 1996.

ISO 2788 – *Documentation - Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*, Geneva: International Standards Organization, 1986.

ISO 3166 – *Codes for the representation of names of countries*, Geneva: International Standards Organization, 2006.

ISO 5963 – *Documentation - Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms*, Geneva: International Standards Organization, 1985.

ISO 5964 – *Documentation - Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri*, Geneva: International Standards Organization, 1985.

ISO 8601 – *Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times*, 2nd ed., Geneva: International Standards Organization, 2004.

ISO 15489 – *Information and documentation - Records management, parts 1 and 2*, Geneva: International Standards Organization, 2001.

ISO 15511 – *Information and documentation – International Standard Identifier for Libraries and Related Organizations*, Geneva: International Standards Organization, 2004.

ISO 15924 – *Codes for the representation of names of scripts*, Geneva: International Standards Organization, 2004.

*ISDIAH, First Edition 11*  
ISO 21127 – *CIDOC – Conceptual Reference Model*, Geneva: International Standards Organization, 2006.

### 3. FOGALOMTÁR

Az alábbi fogalomtár a szabvány szerves részét képezi. A meghatározások a szabályok kontextusában érvényesek.

**Levéltári leírás (Archival description):** Egy leírási egység és esetleges alkotórészei hiteles reprezentációjának létrehozása, olyan információk kinyerése, elemzése, rendszerezése és rögzítése révén, melyek a levéltári anyag azonosítását, kezelését, fellelhetőségét és magyarázatát szolgálják, valamint megvilágítják azt a kontextust és iratrendszert, amelyben az anyag keletkezett. A kifejezés egyben ennek az eljárásnak az eredményét is jelöli.

**Levéltári anyagot kezelő intézmény (Institution with archival holdings):** Olyan szervezet, amely levéltári anyagot tart őrizetében és kezelésében, és hozzáférhetővé teszi azt a közönség számára.

**Azonosító leírás (Authority record):** Olyan kitüntetett névalak, amelyhez egyéb információ-elemek is kapcsolódnak, melyek azonosítják és leírják a megnevezett entitást, és rámutathatnak más, vele kapcsolatban álló azonosító leírásokra is.

**Iratképző (Creator):** Bármely olyan entitás (szervezet/testület, család, személy), mely személyes vagy testületi tevékenysége során iratokat hozott létre, halmozott fel és/vagy őrzött meg.

**Minősítő adat (Qualifier):** Egy leírási elemhez hozzáadott információ, mely segíti az azonosító leírás beazonosítását, megértését és/vagy felhasználását.

## 4. A SZABVÁNY SZERKEZETE ÉS HASZNÁLATA

**4.1** Jelen szabvány meghatározza, hogy a levéltári anyagot kezelő intézmények leírásában milyen típusú információkat kell feltüntetni, és útmutatást nyújt arra vonatkozóan, hogy ezeket a leírásokat miként lehet hasznosítani levéltári információs rendszerben. A leírásokban megjelenő információelemek tartalmát azok a szokások és szabályok határozzák meg, amelyeket az adott intézmény követ. Ajánlott, hogy minden ország alakítson ki és tartson érvényben egyedi azonosítót minden levéltári anyagot kezelő intézmény számára. Ennek konzisztensnek kell lennie minden olyan egyéb rendszerrel, mely nemzetközi szinten látja el kóddal a kulturális intézményeket.

**4.2** Jelen szabvány információelemekből épül fel, melyek mindegyike tartalmazza:

- a. a leírási elem nevét;
- b. a leírási elem rendeltetésének meghatározását;
- c. az leírási elemre vonatkozó szabály(ok) és az adattartalomra vonatkozó kötöttségek meghatározását és
- d. ahol szükséges, példákat a szabály alkalmazásának bemutatására.

**4.3** A bekezdések számozottak, és ezek a számok csak a hivatkozás céljára szolgálnak. Ne használjuk őket a leírási elemek megjelölésére, és nem jelenthetik a leírás szerkezetének meghatározását sem.

**4.4** A levéltári anyagot kezelő intézmények leírásának elemei hat információcsoportba rendeződnek:

1. Azonosítási adatcsoport  
(Azon információk melyek egyértelműen azonosítják a levéltári anyagot kezelő intézményt, és szabványosított elérési pontot határoznak meg.)
2. Kapcsolat adatcsoport  
(Azon információk összessége, melyek arról tájékoztatnak, miként lehet kapcsolatba lépni a levéltári anyagot kezelő intézménnyel.)
3. Leírási adatcsoport  
(Azon információk, melyek a levéltári anyagot kezelő intézmény történetére, jelenlegi felépítésére, gyűjtőkörére vonatkoznak.)
4. Hozzáférési adatcsoport  
(Azon információk, melyek arról tájékoztatnak, megadja miként látogatható az intézmény, hogyan alakul a nyitvatartás, milyen kutatási korlátozások vannak.)
5. Szolgáltatási adatcsoport  
(Azon információk, melyek a levéltári anyagot kezelő intézmény által nyújtott szolgáltatásokra vonatkoznak.)
6. Ellenőrző adatcsoport  
(Azon információk, melyek az intézményről készült leírás egyértelmű azonosítását szolgálják, és tájékoztatnak arról, hogy a leírást ki, mikor, milyen intézmény keretében készítette.)

**4.5** Jelen szabvány 6. fejezetében leírtak szerint a levéltári anyagot kezelő intézményről szóló információk összekapcsolhatók az ISAD(G) szabványnak megfelelő többszintű leírásokkal és az ISAAR(CPF) szabványnak megfelelő azonosító leírásokkal szervezetekről/testületekről, családokól és személyekről, mint iratképzőkről. Megjegyzendő, hogy egy intézmény leírását annyi levéltári anyag leírásához és/vagy iratképző azonosító leírásához lehet kötni, amennyihez szükséges.

**4.6** A Függelék teljes példákat mutat be a levéltári anyagot kezelő intézmények jelen szabvány alapján készült leírására. Lásd még a 4.11. pontot!

**4.7** A szabályoknak megfelelő összes elem felhasználható, de a következők kötelezőek:

- Azonosító (5.1.1);
- Kitüntetett névalak (5.1.2); és
- Helyszín és cím/ek (5.2.1).

**4.8** Azt, hogy a leírásban mely opcionális elemeket és milyen formában használunk, a leírásra kerülő intézmény jellege határozza meg, és a leírás tervezett használata egy adott információs rendszerben vagy hálózatban.

**4.9** Amikor a szabványt egy olyan entitás leírására használjuk fel, amelynek nem elsődleges funkciója a levéltári, az elemek megfelelő része használandó. Például a magánszféra védelmét figyelembe kell venni, amikor a levéltári anyag őrzője/kezelője egy személy vagy egy család.

**4.10** A levéltári anyagokat kezelő intézmények leírásának számos, a jelen szabványnak megfelelően kialakított eleme képezhet elérési pontot. Az elérési pontok szabványosítására vonatkozó szabályokat és szokásokat nemzeti szinten, vagy nyelvenként kell megalkotni. Az elemek adattartalmának kialakításához vagy kiválasztásához használható teauruszokat és szokásokat szintén nemzeti szinten vagy nyelvenként kell megalkotni.

**4.11** A szabvány által idézett példák szemléltető és nem előíró jellegűek. Megvilágítják azokat a szabályokat, melyekhez csatolták őket, de nem jelentik a szabályok kiterjesztését. A példák és megjelenítésük módja nem tekinthető előírásnak. A kontextus megvilágítása érdekében, minden példát dőlt betűvel szedett jelzés követ, mely tartalmazza annak az intézménynek a nevét, mely a példát szolgáltatta. További magyarázó jegyzetek is következhetnek, melyet *Megjegyzés* szó vezet be.

**4.12** Jelen szabványt a következő szabványokkal együtt kell használni: ISAD(G) – Az Általános Levéltári Leírás Nemzetközi Szabványa, 2. kiadás, ISAAR(CPF) – Szervezetek/testületek, Személyek és Családok Levéltári Azonosító Leírásának Nemzetközi Szabványa, 2. kiadás; ISDF – A Funkcióinak Leírásának Nemzetközi Szabványa, 1. kiadás, valamint a nemzeti levéltári leírási szabványokkal. Amikor ezeket a szabványokat együtt használják egy levéltári leíró rendszer vagy hálózat keretein belül, a levéltári anyagokat kezelő intézmények leírásait össze kell kapcsolni a levéltári anyagok leírásával és az iratképzők azonosító leírásaival, és viszont. Arról, hogy miként lehet e kapcsolatokat megteremteni, lásd a 6. fejezetet.

**4.13** Jelen szabvány a levéltári anyagot kezelő intézményekre vonatkozó információk cseréjének csupán néhány feltételét teremti meg. Az intézmények közötti, számítógépes hálózaton folyó sikeres automatizált információcsere attól függ, hogy a résztvevő gyűjtemények megfelelő kommunikációs formátumot alkalmazzanak. Jelen szabvány célja, hogy alapját képezze a kommunikációs és/vagy adatcsere formátumok fejlesztésének.

## 5. A LEÍRÁS ELEMEI

### 5.1 AZONOSÍTÁSI ADATCSOPORT

#### 5.1.1 Azonosító

*Cél:*

Egyedi numerikus vagy alfanumerikus kód hozzárendelése a levéltári anyagot kezelő intézményhez.

*.Szabály:*

A numerikus vagy alfanumerikus kód hozzárendelése a levéltári anyagot kezelő intézményhez az érvényes nemzetközi és nemzeti szabványok alapján történik.

***Példák:***

HU BFL

*Magyarország, Budapest Főváros Levéltára*

GB0182

*United Kingdom, The National Archives*

***Megjegyzés:*** For the institution West Sussex Record Office

ES.08019.ACA

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

***Megjegyzése:*** For the institution Archivo de la Corona de Aragón

IT-ASMI

*Italy*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivio di Stato di Milano

FR/ANOM

*France. Direction des Archives de France*

***Megjegyzés:*** For the institution Archives nationales d'outre-mer

BR AN

*Brazil. Arquivo Nacional*

***Megjegyzés:*** For the institution Arquivo Nacional

#### 5.1.2 Kitüntetett névalak

*Cél:*

Szabványosított hozzáférési pont képzése, amely egyedileg azonosítja a levéltári anyagot kezelő intézményt.

*Szabály:*

A levéltári anyagot kezelő intézmény szabványos névalakjának rögzítése, amennyiben szükséges a megfelelő minősítő adatokkal együtt (dátumok, helyek). Az alkalmazott szabályok rögzítendőek a „Szabályok és/vagy szokások” adatelemben.

**Példák:**

Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár  
*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

West Sussex Record Office  
*United Kingdom, The National Archives*

Archivo de la Corona de Aragón  
*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

Archivio di Stato di Milano  
*Italy*

Archives nationales d'outre-mer  
*France. Direction des Archives de France*

Arquivo Nacional (Brasil)  
*Brazil. Arquivo Nacional*

**5.1.3 Párhuzamosan használt névalak(ok)***Cél:*

Jelezni azokat a névváltozatokat, melyeken a levéltári anyagot kezelő intézmény kitüntetett névalakja más nyelveken vagy írásrendszerekben megjelenik.

*Szabály:*

A levéltári anyagot kezelő intézmény neve párhuzamosan használt alakjainak rögzítése, alkalmazva azokat a szokásokat és szabályokat, amelyeket a leírást készítő intézmény használ, beleértve mindazokat a szükséges részelemeket és/vagy minősítő adatokat, melyeket ezek a szokások vagy szabályok megkövetelnek. Rögzíteni kell a „Szabályok és/vagy szokások” (5.6.3) adatelemben, hogy a milyen szabályok kerültek alkalmazásra.

**Példák:**

Pécs University Archives  
*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

Archifdy Morgannwg  
*United Kingdom, The National Archives*  
**Megjegyzés:** *For the institution Glamorgan Record Office*

Arxiu de la Corona d'Aragó  
*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archivo de la Corona de Aragón*

**5.1.4 Egyéb névalakok***Cél:*

Rögzíteni az levéltári anyagot kezelő intézmény minden olyan névváltozatát, melyek az Azonosítási Adatcsoport egyéb adatalemeinél nincsenek feltüntetve.

*Szabály:*

Rögzítsünk minden olyan névalakot, amelyen a levéltári anyagot kezelő intézmény ismert lehet, beleértve ugyanannak a névnek a változatait, rövidítéseket, más intézményneveket, időbeni névváltozásokat, amennyiben lehetséges, a megfelelő időkörrrel.



**Példák:**

PTE Levéltár  
 Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár  
**Megjegyzés:** Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár

Public Record Office  
 United Kingdom, The National Archives  
**Megjegyzés:** For the institution The National Archives

Archivo Nacional  
 Histórico Nacional  
 Archivo General Nacional  
 Archivo Histórico Nacional de Madrid  
 A.H.N.  
 Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales  
**Megjegyzés:** For the institution Archivo Histórico Nacional

Archivi governativi di Milano (1861)  
 Soprintendenza agli Archivi lombardi (1874-1892)  
 Italy  
**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

Centre national des archives d'outre-mer (1966-2006)  
 France. Direction des Archives de France  
**Megjegyzés:** For the institution Archives nationales d'outre-mer

Brasil. Arquivo Nacional [cf. AACR2]  
 Arquivo Público do Império (1838-1890)  
 Arquivo Público do Império  
 Arquivo Público Nacional (1890-1911)  
 Arquivo Público Nacional  
 Arquivo Nacional (1911- )  
 Arquivo Nacional  
 Brazil. Arquivo Nacional  
**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

**5.1.5 Levéltári anyagot kezelő intézmény típusa****Cél:**

A levéltári anyagot kezelő intézmény típusának meghatározása.

**Szabály:**

Rögzítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény típusát.

**Megjegyzés:** A levéltári anyagot kezelő intézmények osztályozására különböző konzisztens rendszerek használhatók vagy kombinálhatók, a megfelelő nemzeti vagy nemzetközi szokások, szabályok, szabályozott szókészletek alkalmazásával.

**Példák:**

szaklevéltár  
 Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár  
**Megjegyzés:** Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár

Business  
 United Kingdom, The National Archives  
**Megjegyzés:** For the institution Bank of England Archive

Titularidad: Archivo Público de Titularidad Estatal  
 Gestión: Administración Autonómica/Territorial

Ciclo Vital: Archivo Histórico; Archivo Intermedio  
 Tipología: Archivo Histórico Provincial  
*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archivo Histórico Provincial de Málaga

Archivio di Stato  
 Ufficio periferico del Ministero per i beni e le attività culturali  
 Archivio storico per la conservazione permanente; ambito provinciale  
*Italy*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Service extérieur à compétence nationale (ministère de la Culture et de la Communication)  
*France. Direction des Archives de France*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Órgão público do Poder Executivo federal, da administração direta  
*Brazil. Arquivo Nacional*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.2 KAPCSOLAT ADATCSOPORT

### 5.2.1 Hely és cím(ek)

*Cél:*

Rögzíteni a levéltári anyagot kezelő intézmény összes érvényes elektronikus és hagyományos címét.

*Szabály:*

Rögzíteni szükséges a levéltári anyagok kezelő intézmény elérhetőségeit (cím, postacím, város, régió, megye vagy állam, ország, stb.). Jelezzünk minden más érvényes címet (például részlegek címeit), továbbá az intézmény által használt elektronikus címeket (például a weboldal URL-jét).

***Példák:***

Székhelye : 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.

Telephelyei:

1014 Budapest, Hess András tér 5.

1014 Budapest, Úri u. 54–56 .

1037 Budapest, Lánglilium u. 4 .

Postacíme:

1250 Budapest, Pf. 3.

WEB-címe:

<http://www.mol.gov.hu>

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

Sherburne House

3 Orchard Street

Chichester

PO19 1RN

England

*Correspondence Address:*

County Hall

Chichester PO19 1RN  
 URL: <http://www.westsussex.gov.uk/ccm/navigation/libraries-and-archives/>  
*United Kingdom, The National Archives*  
**Megjegyzés:** *For the institution* West Sussex Record Office

Edificio de la Lonja  
 Avenida de la Constitución, 3  
 41071 Sevilla (España)  
 Edificio de la Cilla  
 C/ Santo Tomás, 5  
 41071 Sevilla (España)  
 Sitio Web: <http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/index.html>  
*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archivo General de Indias  
 via Senado, 10

20121 Milano (Italia)  
 sito web: <http://archivi.beniculturali.it/ASMI/indice.html>  
*Italy*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

29 chemin du Moulin Detesta  
 13090 Aix-en-Provence (France)  
 Site web : <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/index.html>  
*France. Direction des Archives de France*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Coordenação Regional no Distrito Federal, em Brasília (COREG):  
 SIG – Q6 Lote 800 – Anexo ao prédio da Imprensa Nacional  
 70610-460 – Brasília – DF  
 Brasil  
[www.arquivonacional.gov.br](http://www.arquivonacional.gov.br)  
*Brazil. Arquivo Nacional*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.2.2 Telefon, fax, e-mail

*Cél:*

Rögzíteni a levéltári anyagot tároló intézménnyel való kapcsolatteremtéshez szükséges adatokat.

*Szabály:*

Rögzíteni kell a telefon, fax, és/vagy címekeket és az egyéb elektronikus eszközöket, melyeket a levéltári anyagot kezelő intézménnyel való kapcsolatfelvételre és kommunikációra használhatunk.

***Példák:***

1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.  
 Telefonszáma: (+36 1) 225-2800  
 Telefaxszáma: (+36 1) 225-2817

1014 Budapest, Hess András tér 5.  
 Telefonszáma: (+36 1) 225-2860  
 Telefaxszáma: (+36 1) 225-2892

1014 Budapest, Úri u. 54-56 .  
 Telefonszáma: (+36 1) 355-6575  
 Telefaxszáma: (+36 1) 375-9449

1037 Budapest, Lángliliom u . 4 .  
 Telefonszáma: (+36 1) 437-0660

Telefaxszáma: (+36 1) 437-0695

E-mail cím:

info@mol.gov.hu

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

Tel: 01243 753600

Fax: 01243 533959

Email: records.office@westsussex.gov.uk

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution West Sussex Record Office*

Téléfono: +(34)954500528

Fax: +(34)954219485

Correo electrónico: agil@mcu.es

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivo General de Indias*

Telefono: +39 02 7742161

Fax: +39 02 774216230

Email: as-mi@beniculturali.it

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

Téléphone : +33 (0)4 42 93 38 50

Télécopie : +33 (0)4 42 93 38 99

Adresse électronique : caom.aix@culture.gouv.fr

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

Sede:

Tel. XX (55) (21) 2179-1275

Fax: XX (55) (21) 2179-1297

Correo eletrônico: diretoriageral@arquivonacional.gov.br

COREG:

Tel.: XX (55) (61) 3344-8242

Fax: XX (55) (61) 3344-1038

Correo eletrônico: ancrdf@in.gov.br

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution Arquivo Nacional*

### 5.2.3 Kapcsolattartással megbízott munkatársak

*Cél:*

Rögzíteni a felhasználó számára az összes szükséges információt mely a munkatársakkal való kapcsolatfelvételhez szükséges.

*Szabály:*

Rögzíteni kell a munkatársak nevét, elérhetőségét és beosztását (vezetéknév, keresztnév, referencia, e-mail, stb.). Ezek az adatok kapcsolatba hozhatók a „Szervezeti felépítés” leírási elemmel (5.3.4).

**Példák:**

Információs Iroda

Tel: (+36-1) 225-2843, (+36-1) 225-2844

Fax: (+36-1) 225-2817

e-mail: info@mol.gov.hu

Bécsi kapu téri kutatóterem  
 Tel: (+36-1) 225-2840  
 Fax: (+36-1) 225-2817  
 e-mail: nagykutato@mol.gov.hu  
 Hess András téri kutatóterem  
 Tel: (+36-1) 225-2887  
 Fax: (+36-1) 225-2892  
 e-mail: hesskutato@mol.gov.hu  
 Lángliliom utcai kutatóterem  
 Tel: (+36-1) 437-0667  
 Fax: (+36-1) 437-0695  
 e-mail: okut@mol.gov.hu  
*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*  
**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

County Archivist : Mr RJ Childs  
 Email: records.office@westsussex.gov.uk  
*United Kingdom, The National Archives*  
**Megjegyzés:** *For the institution* West Sussex Record Office  
<http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/index.html>  
*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archivo General de Indias

Direttore: Maria Barbara Bertini  
 Email: mariabarbara.bertini@beniculturali.it  
 Ufficio relazioni con il pubblico (URP): Maria Pia Bortolotti  
 Email: as-mi@beniculturali.it  
*Italy*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Directeur : Martine Cornède  
 Adresse électronique : caom.aix@culture.gouv.fr  
 Secrétaire général : Michèle Bournonville  
 Adresse électronique : michele.bourmonville@culture.gouv.fr  
*France. Direction des Archives de France*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Diretor-Geral: Jaime Antunes da Silva  
 Assessora: Maria Elisa Bustamante  
 Correio eletrônico: diretoriageral@arquivonacional.gov.br  
*Brazil. Arquivo Nacional*  
**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.3 LEÍRÁSI ADATCSOPORT

### 5.3.1 Levéltári anyagot kezelő intézmény története

*Cél:*

A levéltári anyagot kezelő intézmény rövid történetének ismertetése.

*Szabály:*

Rögzíteni kell a levéltári anyagot tároló intézmény történetére vonatkozó fontos információkat. Ez magában foglalhatja a levéltári anyagot kezelő intézmény alapításának dátumára, névváltozásaira, jogviszonyainak, előírt feladatkörének alakulására vonatkozó adatokat.

*Példák:*

A Pécsi Tudományegyetem Szenátusa 2003. november 27.-i ülésén megtárgyalta és elfogadta az egyetemi levéltár megalapítását 2004. január 1-jével, a Központi Könyvtár önálló szervezeti egységéként. Alapítását az indokolta, hogy

a PTE 2000. évi integrációjával kilenc kar és több egyetemi szervezeti egység maradandó értékű iratanyagát kell egységes elvek alapján elhelyezni, biztonságos és szakszerű őrzését ellátni, az iratok feldolgozásának és kutathatóságának biztosításáról gondoskodni. 2005-től az intézmény önálló szaklevéltárként, az egyetem önálló egységeként működik, így elláthatja az összes levéltári szakfeladatot. Jelenleg három közalkalmazott munkatárssal rendelkezik.

*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

**Megjegyzés:** *Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

Shropshire Archives is the archives and local studies service for the historic county of Shropshire, which includes the Borough of Telford and Wrekin. In 1995 the County Record Office and Local Studies Library were brought together in purpose built accommodation in the town centre. From 1995 to 2003, the building was known as the Shropshire Records and Research Centre. After consultation, in 2003 the name was changed to Shropshire Archives - gateway to the history of Shropshire and Telford.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution Shropshire Archives*

(<http://www.shropshire.gov.uk/archives.nsf/open/9068325BC9965A4780256EFB004D5000>;  
accessed on 3/7/07)

En el último tercio del siglo XV, en plenas luchas de bandos nobiliarios, una de estas poderosas familias, los Almirantes de Castilla, construyeron un castillo en la histórica villa de Simancas, cercana a Valladolid. Los Reyes Católicos, consecuentes con su política de control de la nobleza, exigieron a los Enríquez la entrega de la fortaleza, que de esta forma pasó a manos de la corona. Es Carlos V quien, sofocado el movimiento comunero, afianzado el poder real y desarrollado el aparato administrativo de la monarquía ordena, el 16 de septiembre de 1540 guardar en uno de los cubos o torres, acondicionados para ello, un importante conjunto de documentos.

Pero el verdadero ejecutor del Archivo de Simancas, plenamente consciente de la trascendencia y significado de su proyecto archivístico, es Felipe II, quien claramente percibe que la administración de un imperio debe descansar en el control de la escritura, único medio receptor de informaciones y emisor de órdenes. Para cumplir este objetivo construye un edificio y promulga un reglamento. En 1572 manda a Juan de Herrera que haga las trazas de lo que se convertiría en el primer edificio, construido para archivo, de la época moderna, y en 1588 firma una instrucción considerada el primer reglamento de archivos del mundo.

A partir de este momento el reciente Archivo de Simancas va recibiendo las periódicas remesas de documentos provenientes de los órganos centrales de la monarquía hispánica: los Consejos en la época de los Austrias (siglos XVI y XVII), y las Secretarías en la época de los Borbones (siglo XVIII), aunque con algunas excepciones. En 1785 se traslada a Sevilla el Consejo de Indias, a mediados del siguiente se lleva al Archivo de la Corona de Aragón el Consejo de Aragón y en los primeros años del siglo actual al Archivo Histórico Nacional el Consejo de Inquisición. La etapa de archivo al servicio de la administración finaliza en 1844 cuando, con la llegada del régimen liberal, Simancas se abre a la investigación histórica. A partir de dicha fecha pasa a ser Archivo Histórico. Esta andadura histórica, realmente excepcional, del Archivo de Simancas lo convierte en uno de los archivos más importantes para el estudio de la época moderna.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivo General de Simancas*

Con l'unificazione italiana fu scelta come sede dell' Archivio di Stato di Milano il palazzo del Senato (ex Collegio Elvetico), dove furono inizialmente traslocati i fondi presenti nell' Archivio governativo di San Fedele. Luigi Osio, "direttore generale degli archivi di Lombardia" dal 1851, fu confermato direttore nel 1861. Il concentramento degli altri Archivi presenti in città nel palazzo del Senato fu progressivamente completato all'epoca della direzione di Cesare Cantù (1873 – 1895), nominato, con l'istituzione nel 1874 della Soprintendenza agli Archivi lombardi, Soprintendente generale. Il direttore Giovanni Vittani (1920-1938) guidò il trasferimento dei fondi dell' Archivio giudiziario nei locali dell'ex caserma di Sant'Eustorgio dove andò a costituire una sezione separata dell' Archivio di Stato di Milano. Tra il 1940 e il 1943 parte dell' Archivio fu trasferita in Brianza; il 13 agosto 1943 un bombardamento distrusse quasi integralmente il palazzo del Senato e con esso l'"archivietto" (archivio amministrativo dell' ASMI) e molti fondi che non erano stati portati in salvo. Il 15 agosto fu incenerita la sede di Sant'Eustorgio e, con essa, la sezione giudiziaria dell' ASMI. Dall'unificazione politica dell'Italia (1861) l' Archivio di Stato di Milano fa parte dell' Amministrazione statale periferica, alle dipendenze del Ministero dell' Interno fino al 1975 e poi del Ministero per i beni e le attività culturali.

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

Service délocalisé des Archives nationales, le Centre des archives d'outre-mer (CAOM) a été créé en 1966 pour conserver les archives de l'expansion coloniale française. Le CAOM est devenu depuis le 2 janvier 2007 le service « Archives nationales d'outre-mer ». Cette nouvelle dénomination est intervenue dans le cadre d'une réorganisation administrative érigeant les Archives nationales, jusqu'alors intégrées à la direction des Archives de France, en trois services à compétence nationale, organisés à la fois géographiquement et thématiquement.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Previsto na Constituição de 1824, o Arquivo Público do Império foi estabelecido na Secretaria dos Negócios do Império pelo regulamento nº 2, de 2/1/1838. Tinha por competência a guarda dos diplomas legais dos poderes Legislativo, Executivo, Judiciário e Moderador, dos documentos eclesiásticos, dos relativos à família imperial e às relações exteriores. Em 3/3/1860, o decreto nº 2.541 reorganizou o órgão, que passou a guardar e classificar os documentos concernentes ao direito público, à legislação, à administração, à história e geografia do Brasil.

Em 21/11/1890, pelo decreto nº 10, o Arquivo Público do Império teve seu nome alterado para Arquivo Público Nacional, mantendo-se na Secretaria dos Negócios do Interior. Em 3/12/1892, o decreto nº 1.160 o transferiu para o Ministério da Justiça e Negócios Interiores.

Em 21/11/1958, o decreto nº 44.862 aprovou uma nova competência para o órgão: preservar os documentos de valor administrativo ou histórico, oriundos dos órgãos da União e entidades de direito privado por ela instituídas e os de valor histórico, provenientes de entidades públicas ou particulares; possibilitar seu uso aos órgãos governamentais e particulares e promover a pesquisa histórica, realizá-la, e divulgar a história pátria, visando à educação cívica do brasileiro.

Em 15/10/1975, a portaria nº 600-B do Ministério da Justiça determinou que o órgão tinha por finalidade recolher e preservar o patrimônio documental do país com o objetivo de divulgar o conteúdo científico cultural e incentivar a pesquisa relacionada com os fundamentos e as perspectivas do desenvolvimento nacional.

A portaria nº 384, de 12/7/1991, do Ministério da Justiça, aprovou um novo regimento interno para o Arquivo Nacional, que se tornou o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos. Sua finalidade, desde então, é executar a gestão, o recolhimento, a guarda, a preservação e a restauração do acervo arquivístico da Administração Pública Federal, bem como dos documentos privados de interesse público, sob sua guarda, garantindo o acesso público às informações neles contidas, com o objetivo de apoiar o governo nas suas decisões político-administrativas, o cidadão na defesa dos seus direitos, divulgando o conteúdo de natureza técnica, científica e cultural, incentivando a pesquisa e implementando a política arquivística do Governo Federal, visando à racionalização e à diminuição dos custos públicos.

Em junho de 2000 várias medidas provisórias com o objetivo de dar melhores condições ao combate à violência na sociedade brasileira foram editadas e reeditadas, implicando a reorganização ministerial. No conjunto dessas mudanças, o Arquivo Nacional teve sua subordinação transferida do Ministério da Justiça para a Casa Civil da Presidência da República, ato finalmente consolidado pela medida provisória nº 2.216-37, de 31/8/2001.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

### 5.3.2 Földrajzi és kulturális környezet

*Cél:*

Rögzíteni a levéltári anyagot kezelő intézmény földrajzi és kulturális környezetére vonatkozó információt.

*Szabály:*

Meghatározandó a levéltári anyagot kezelő intézmény földrajzi környezete. Rögzítsünk egyéb fontos információkat is a levéltári anyagot kezelő intézmény kulturális környezetére vonatkozóan.

*Példák:*

Az egyetem legrégebbi elődjét Nagy Lajos király alapította 1367-ben. Ez a tradíció persze inkább csak virtuális, hiszen a történelem viharai miatt az egyetem hosszú ideig nem működött. A XVIII. század végétől folyik Pécsen újra felsőoktatás, de igazi egyetemi képzés a pozsonyi egyetem 1923-as Pécsre helyezésével indul újra. A két háború között a pécsi egyetem nemzetközi hírű professzorokkal büszkélkedhetett – Kerényi Károly, Thienemann Tivadar, Halasy Nagy József és mások. A Pécsi Tudományegyetem a Tanárképző Főiskola integrálásával 1982-től lett Janus Pannonius

Tudományegyetem. A Pollack Mihály Műszaki Főiskola, majd 2000-ben a Pécsi Orvostudományi Egyetem és a székszárdi Illyés Gyula Pedagógiai Főiskola bekapcsolódásával alakult ki a mai tízkarú egyetem, amely a mezőgazdasági képzésen kívül majd minden felsőoktatási területet magába foglal. Jelenleg a pécsi egyetem a legnagyobb hallgatói létszámú magyar felsőoktatási intézmény.

A Pécsi Tudományegyetem nemcsak Pécs városa, hanem a Dél-Dunántúl regionális egyeteme is. A legnagyobb munkáltató a városban, meghatározó szerepe van a régió minden szellemi területén, művészetekben, tudományban, gyógyításban egyaránt.

Vidéki egyetemek közül csak Pécsen van egyetemi szintű – sőt, doktori iskolát is működtető – képzőművészeti program, egyetemi szintű zeneművészeti képzés. Összesen 210 szakon lehet Pécsen tanulni. Az egyetem másik vonzereje szakmai minősége. A pécsi egyetem új programjainak felfejlesztése a nyolcvanas években történt, ezek a programok azóta megerősödtek, kiemelkedően magas szintű oktatógárdát mondhatnak magukénak. (Forrás: www.pte.hu)

*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

**Megjegyzés:** *Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

West Sussex is a county in the south of England, which borders East Sussex (with Brighton and Hove), Hampshire and Surrey. The county of Sussex has been divided into East and West since the 12th century, and obtained separate county councils in 1888, but it remained a single ceremonial county until 1974 and the coming into force of the Local Government Act 1972. Also at this time the Mid Sussex region (including Haywards Heath, Burgess Hill and East Grinstead) was transferred from East Sussex. Local Government in West Sussex is provided by West Sussex County Council, with headquarters in Chichester, and the seven borough and district councils. In addition there are 161 town and parish councils.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution* West Sussex Record Office

El Archivo General de Indias ubicado en Sevilla, está incluido en el Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica, plataforma informática asequible por Internet que incluye instituciones de archivo del área geográfica y cultural de España e Iberoamérica, instituciones que comparten una historia común y una lengua.

*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*

**Megjegyzés:** *Pour l' institution de conservation* Archivo General de Indias

Prima dell'unificazione italiana avvenuta nel 1861, Milano già libero Comune nel Medioevo e quindi soggetta alla signoria dei Visconti, fu capitale del Ducato di Milano (1395-1535) e poi dello Stato di Milano (1535-1796), subendo nel XVIII secolo ripetuti smembramenti territoriali a favore del Piemonte, dei cantoni svizzeri e dei grigioni. Con la fine dell'antico regime la città divenne capitale dei primi stati italiani preunitari con una base territoriale sovra-regionale: Repubblica Cisalpina (1797-1799; 1800-1802), Repubblica Italiana (1802-1805), Regno d'Italia (1805-1814). Con il Congresso di Vienna Milano fu capitale dell'omonimo Governo del Regno Lombardo-Veneto, parte dell'Impero d'Austria. Nel 1859 la Lombardia fu annessa al Regno di Sardegna.

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

André Chamson, directeur général des archives de France, fit le choix d'implanter à Aix-en-Provence un service des archives d'outre-mer au moment où s'achevaient les décolonisations et où se construisait à Aix-en-Provence un pôle universitaire.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

A instituição foi criada no contexto da formação do Estado Nacional, sendo já prevista na primeira Constituição (1824), dois anos após a proclamação da Independência. Durante o período imperial, como o país era uma monarquia centralizada, reuniu também documentos de origem provincial. Com a República, dado seu caráter federativo, passou a atuar principalmente no âmbito do Executivo Federal.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

### 5.3.3 Feladatkör, hatáskör

*Cél:*



Rögzíteni a levéltári anyagot kezelő intézmény hatáskörét, illetékességi és gyűjtőkörét, jogkörét, feladatait, felelősségét tevékenység területeit, beleértve annak területi korlátait is meghatározó jogforrásokat.

*Szabály:*

Rögzítsük azokat a dokumentumokat, törvényeket, direktívákat vagy okiratokat, amelyek jogforrásként szolgálnak a levéltári anyagot kezelő intézmény jogkörére, feladataira és felelősségére, illetékességére vonatkozóan, ezek hatályba lépésének vagy megváltozásának időpontjával együtt.

***Példák:***

#### I. Törvények

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

#### II. Rendeletek

##### a) Kormányrendelet

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

##### b) Miniszteri rendelet

13/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a kulturális javak kiviteli engedélyezésének részletes szabályairól

4/2002. (II. 15.) NKÖM rendelet a védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási jog gyakorlásáról

6/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet a közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működéséről

7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről

10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről

17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet a kulturális örökség hatósági nyilvántartásának szabályairól

24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

#### III. PTE

Pécsi Tudományegyetem Alapító okirata

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata

és annak 39. melléklete: Az Egyetemi Levéltár szervezeti és működési szabályzata

*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

***Megjegyzés:*** Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár

Public Records Act (Northern Ireland), 1923

*United Kingdom, The National Archives*

***Megjegyzés:*** For the institution Public Record Office of Northern Ireland

El Archivo General de la Administración (AGA) fue creado por Decreto 914/1969 de 8 de mayo, que configura de forma definitiva el Sistema Archivístico Español y regula los plazos para las transferencias entre los diferentes archivos del sistema. Se establece un plazo de 15 años para que los diferentes Ministerios transfieran al AGA sus documentos, y un periodo de 25 años para que aquellos documentos que hayan perdido su validez administrativa y tengan carácter histórico, sena transferidos desde el AGA, al Archivo Histórico Nacional. El AGA como archivo intermedio tiene también la misión de determinar qué fondos deben ser transferidos al AHN para su conservación permanente y cuáles pueden ser propuestos para su eliminación, a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. Como el resto de los Archivos Estatales tiene encomendadas funciones de custodia, organización, descripción y difusión de sus fondos atendiendo tanto a la demanda de los ciudadanos como a los diferentes órganos de la administración que lo soliciten.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivo General de la Administración

Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio

Decreto del Presidente della Repubblica 26 novembre 2007, n. 233, Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali  
Ulteriore normativa è consultabile sul sito del Ministero dei beni e delle attività culturali:  
<http://www.archivi.beniculturali.it/servizioI/normativa.htm>

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Arrêté du 24 décembre 2006 érigeant le service Archives nationales d'outre-mer en service à compétence nationale.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

BRASIL. Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 42, de 8 de novembro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República, que dispõe sobre o regimento interno do Arquivo Nacional.

BRASIL. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

BRASIL. Medida provisória nº 2049-2, 29 de junho de 2000, que altera dispositivos da lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos ministérios, e dá outras providências [entre elas, a transferência do Arquivo Nacional para a estrutura da Casa Civil da Presidência da República].

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 [Lei de Arquivos], que dispõe sobre a política nacional de arquivos e dá outras providências.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

### 5.3.4 Szervezeti felépítés

*Cél:*

Bemutatni a levéltári anyagot tároló intézmény érvényben lévő szervezeti felépítését.

*Szabály:*

Ismertessük szövegesen vagy szervezeti diagram segítségével a levéltári anyagot kezelő intézmény érvényben lévő szervezeti felépítését.

***Példák:***

Főigazgató

Főigazgató-helyettes I.

I. Központi és regionális kormányzatszervek (1526–1867) Főosztálya

II. Polgári kori kormányzatszervek Főosztálya (1867–1944)

III. Családi Iratok és Gyűjtemények Főosztálya

VIII. Reprográfiai Főosztály

IX. Kutatószolgálati és tájékoztatási Főosztály

X. Állományvédelmi Főosztály

Főigazgató-helyettes II.

IV. Gazdasági Szervek Főosztálya

V. Politikai Kormányzatszervek (1945–) és MDP–MSZMP iratok Főosztálya

VI. Gazdasági Kormányzatszervek Főosztálya (1945–)

VII. Kormányzati Gyűjtőterületi Főosztály

XV. Informatikai Főosztály

XI. Könyvtár

Biztonsági főmegbízott

XIV. Főigazgatói Titkárság

XII. Gazdasági hivatal

XVI. Elektronikus Iratok Főosztálya

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

The West Yorkshire Archive Service is funded by the five Metropolitan District Councils in West Yorkshire, and forms part of West Yorkshire Joint Services. The Service has its headquarters in Wakefield, and offices in Bradford, Calderdale (Halifax), Kirklees (Huddersfield), and Leeds. The Service also gives professional advice and support to the Yorkshire Archaeological Society, also in Leeds.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** For the institution West Yorkshire Archive Service (<http://www.archives.wyjs.org.uk/>; accessed on 2/7/07)

Dirección

Subdirección

Unidad de Análisis Informáticos

Departamento de Programas

Departamento de Referencia y Difusión:

Sección de Información

Sección de Referencias

Sección de Reproducción de Documentos

Biblioteca

Departamento de Coordinación y Normalización:

Sección de Coordinación y Normalización

Departamento de Conservación

Secciones de Fondos:

Sección de Clero Regular y Secular

Sección de Órdenes Militares

Sección de Consejos Suprimidos

Sección de Inquisición

Sección de Estado

Sección de Fondos Contemporáneos

Sección de Ultramar

Sección de Universidades y Sigilografía

Sección de Diversos y Colecciones

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** For the institution Archivo Histórico Nacional

L'Archivio di Stato di Milano è organizzato nei seguenti servizi e uffici:

Direzione

Segreteria

Ufficio del personale

Economato

Sicurezza e manutenzione impianti

Ufficio relazioni col pubblico (URP)

Sala di studio

Sistema informativo e descrizioni archivistiche

Gestione depositi

Fotoriproduzione

Restauro

Biblioteca

Servizi educativi e visite guidate

Mostre

Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica

Concessione spazi

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

Le Service historique de la Défense comprend deux centres d'archives, soutenus par un département administratif et financier : le centre historique des archives, à Vincennes, et le centre des archives de l'armement et du personnel, à Châtellerauld (Vienne). Il dispose d'antennes à Caen, avec le bureau des archives des victimes des conflits contemporains, et dans les ports de Brest, Toulon, Cherbourg, Lorient et Rochefort, antennes du département de la Marine.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** For the institution Service historique de la Défense

Tem como órgãos de assistência direta e imediata ao diretor-geral o Gabinete da Diretoria Geral e a

Coordenação do Conselho Nacional de Arquivos. Como órgãos específicos e singulares, a Coordenação de Gestão de Documentos; a Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, integrada pela Coordenação de Documentos Escritos, pela Coordenação de Documentos Audiovisuais e Cartográficos e pela Coordenação de Preservação do Acervo; a Coordenação-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental, integrada pela Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural e pela Coordenação de Atendimento ao Usuário; a Coordenação-Geral de Administração e a Coordenação Regional no Distrito Federal.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

### 5.3.5 Gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenység

*Cél:*

Információt adni az levéltári anyagot kezelő intézmény gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenységének irányvonaláról.

*Szabály:*

Rögzítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenységét meghatározó elveket és szabályokat. Határozzuk meg az által befogadott anyagok körét és jellegét. Jelezzük, hogy az intézmény átadás, ajándékozás, vétel, letét formájában vesz-e át anyagokat. Amennyiben az intézmény aktív felkutató és/vagy iratmentő munkát is folytat, ezt is közöljük.

*Példák:*

A MOL iratanyagát illetékességi iratátvétellel és gyűjtéssel (vásárlással, ajándékozással) gyarapítja.

A MOL az illetékességi körébe tartozó szervek iratanyagát értékeli, majd a maradandó értékűnek ítélt iratok teljes és lezárt évfolyamait a keletkezés évétől számított tizenöt év végéig rendezetten, selejtezetten, jegyzékkel ellátva, átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint veszi át. Az átvétel a MOL telephelyén történik. Szintén illetékességből más levéltártól is vehet át iratokat, amennyiben az eredetileg más levéltár anyagába tartozott. Ezzel párhuzamosan a levéltár illetékességből át is adhat iratokat más levéltárnak, ebben az esetben az átadott iratokról mikrofilmmásolatot kell készíteni.

A Magyar Országos Levéltár központi általános levéltár. Illetékességi körébe tartozik a köztársasági elnöknek és hivatalának, az Országgyűlésnek és hivatalának, továbbá az országgyűlési biztosok hivatalainak, az Alkotmánybíróságnak, az Ltv. 19. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel a központi államigazgatási szerveknek (a miniszterelnöknek és hivatalának, a minisztériumoknak, az autonóm államigazgatási szerveknek, a kormányhivataloknak, a központi hivataloknak és a rendvédelmi szervek országos parancsnokságainak), a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknak, valamint - a központi államigazgatási szervek területi szervei, a rendőrség, a határőrség, a polgári védelem, a vám- és pénzügyőrség, továbbá az állami és hivatásos önkormányzati tűzoltóság területi és helyi szervei és a büntetés-végrehajtási szervezet kivételével - a központi államigazgatási szervek közvetlen felügyelete és irányítása alatt működő egyéb állami szerveknek, a Legfelsőbb Bíróságnak, a Legfőbb Ügyészségnek, az Állami Számvevőszéknek és a Magyar Nemzeti Banknak, valamint mindezen szervek jogelődjeinek levéltári anyaga, továbbá minden, levéltárral nem rendelkező országos köztisztület és közalapítvány levéltári anyaga. Feltárja, nyilvántartja és gyűjti (másolatban beszerzi vagy megvásárolja) a magyar vonatkozású külföldi levéltári anyagot. Az iratok vásárlásának célja a levéltári iratanyag forrásértékének gazdagítása. Ebben az esetben az eladó nyilatkozatot köteles tenni arról, hogy az eladott levéltári anyag az ő tulajdona. Ha a vételre felkínált iratok értéke a 60.000 Ft-ot meghaladja az értékelést szakértői bizottság végzi. A külföldi magyar vonatkozású anyag gyűjtése másolatban és hivatkozással is történhet (A levéltár nyilvántartást vezet a magyar vonatkozású külföldi anyagokról.)

Az ajándékozás során szintén iratértékelés történik. Az ajándékozásról ajándékozási nyilatkozat készül, az iratok átvételéről pedig a levéltár elismervényt ad.

A levéltári anyag átvételének speciális esete a letét. Letétet a Levéltár csak letéti szerződés alapján vehet át, amelyben szerepel az irat tulajdonosának adatain kívül a levéltári anyag tartalma, fizikai leírása, valamint az iratok őrzésének, kutatásának és reprodukálásának feltételei, ugyanis mind az ajándékozás mind a letéti szerződéssel átvett iratok esetében a levéltári törvény alapján az iratokhoz való hozzáférést az ajándékozó, illetőleg a letétbe adó meghatározott időtartamra korlátozhatja. Az Országos Levéltár esetében letét legalább 25 évi, legfeljebb 50 éves megőrzésre vehető át. A letétbe helyezett levéltári anyagot a Levéltár úgy őrzi és kezeli, mint az őrizetében levő egyéb levéltári anyagot. A letétként őrzött iratokban azonban konzerválási, restaurálási munkákat csak a letevővel való megállapodás alapján végezhet.

Levéltári anyag átvételéről bizonyos esetekben a Levéltár felügyelő miniszter rendelkezik. A miniszter külön intézkedésével a Levéltár őrizetébe utalt levéltári anyagot mindaddig átmeneti anyagnak kell tekinteni, amíg az valamely levéltár végleges őrizetébe nem kerül.

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*  
**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

Gloucestershire Archives delivers an archives and local history service for the county of Gloucestershire and an archive service for South Gloucestershire. It is recognised by The National Archives as the place of deposit for public records relating to these areas. It is also the appointed record office for the Diocese of Gloucester.

In order to carry out these roles, Gloucestershire Archives will seek to preserve archives relating to the areas administered by Gloucestershire County Council, South Gloucestershire Council and the Diocese of Gloucester and to acquire published sources relating to the history of Gloucestershire.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution Gloucestershire Archives*

([http://www.gloucestershire.gov.uk/media/adobe\\_acrobat/j/e/Collecting%20policy%20for%20Gloucestershire%20Archives.pdf](http://www.gloucestershire.gov.uk/media/adobe_acrobat/j/e/Collecting%20policy%20for%20Gloucestershire%20Archives.pdf); accessed on 2/7/07)

La Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional desarrolla una política activa de ingreso de nuevos fondos nobiliarios o familiares que ingresan en el archivo mediante comodato o depósito, permaneciendo la propiedad del archivo en manos de sus titulares privados.

También se producen ingresos mediante compraventa de fondos previa valoración, por donación, herencias o legados aceptados por el Estado. En éste caso los fondos documentales pasan a ser de titularidad pública.

También se realizan copias digitales de los fondos, permaneciendo el archivo físicamente en manos particulares pero se permite su difusión digital para la investigación, mediante subvenciones de Ayudas Archivísticas para entidades privadas sin ánimo de lucro concedidas por el Estado anualmente.

Los depósitos cuentan con los más modernos sistemas para garantizar las óptimas condiciones ambientales de la documentación así como su correcta instalación y cuenta con un completo taller de restauración. El archivo tiene encomendada las funciones de custodia, organización, descripción, conservación y difusión de los fondos en él custodiados.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*

Dall'Unità d'Italia l'Archivio di Stato di Milano riceve per versamento, secondo i tempi stabiliti dalla normativa vigente, i fondi degli uffici dell'amministrazione periferica statale che gli sono pertinenti su base territoriale, gli atti dei notai la cui attività è cessata da oltre cento anni, archivi non statali pervenuti per acquisto, donazione, deposito volontario o coatto, cessione. I versamenti provenienti dagli uffici dello Stato sono concordati nell'ambito dell'attività delle Commissioni di sorveglianza tra i rappresentanti dell'ente produttore, il rappresentante del Ministero dell'Interno e quello dell'Archivio di Stato.

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

La plus grande partie des archives conservées aux Archives nationales d'outre-mer sont des archives publiques constituant des fonds clos. Ce service ne fait donc qu'exceptionnellement de la collecte d'archives publiques qui est du domaine de compétence du service Archives nationales (site de Fontainebleau).

Comme les autres services des Archives nationales françaises, les Archives nationales d'outre-mer peuvent prendre en charge des archives d'origine privée, qu'elles émanent de personnes physiques ou morales, d'entreprises, d'associations ou d'organisations professionnelles et ceci sous la forme de don, de legs, de dépôt ou de datation (loi du 3 janvier 1979, titre III) en vue de les mettre à la disposition des chercheurs.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

Presta orientação técnica aos órgãos e entidades da administração pública federal na implementação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte. Recebe documentos por recolhimento, transferência, doação e comodato.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution Arquivo Nacional*

### 5.3.6 Épület(ek)

*Cél:*

Információt adni a levéltári anyagot kezelő intézmény épületéről/épületeiről.

*Szabály:*

Rögzítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény épületére/épületeire vonatkozó információkat (az épület általános és építészeti jellemzői, raktárak befogadóképessége, stb.). Ahol lehetséges statisztikai összegzésre felhasználható információkat kell megadni.

***Példák:***

A levéltárnak helyet adó épület 1914-ben épült, 1923 óta a Pécsi Tudományegyetem épülete.

*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

***Megjegyzés:*** *Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

The Surrey History Centre was opened in 1998 and was designed to provide the best possible conditions for preservation and public access, and to be a focus for promoting awareness and understanding of Surrey's history. The building was designed by WS Atkins Consultants Ltd. The Surrey History Centre repository employs a very heavy structure which is insulated on the outside. This provides a 'ballast' against outdoor conditions, and reduces reliance upon the air conditioning system. The strong rooms have four-hour fire protection and an Argonite (inert gas) fire suppression system. The building incorporates a ventilated sunshade to protect the roof of the repository.

The building is long and relatively narrow. The public areas face onto a public road, the strong rooms are in the centre, and the document reception, cataloguing and conservation rooms are at the rear.

The Centre has a large conference room, which can be divided into two using an acoustic screen. It is fully equipped with the latest audio-visual and computer technology.

The search room is fitted with glass-fronted bookcases giving access to books, journals and pamphlets on all aspects of the history of Surrey. The main series of Ordnance Survey maps is also kept in this room. There is seating and table space for 24 researchers, including large tables for the consultation of maps. The room faces north, allowing researchers to enjoy good natural light without the glare and heat of direct sunlight. There are microform readers for another 30 researchers, and these are positioned on the side of the room furthest from the windows.

*United Kingdom, The National Archives*

***Megjegyzés:*** *For the institution Surrey History Centre*

([http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE\\_RTF/Surrey+History+Centre+building?opendocument](http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE_RTF/Surrey+History+Centre+building?opendocument); accessed on 2/7/07)

El edificio, de planta triangular, se levanta sobre un solar de 16.416 metros cuadrados. La superficie total construida es de 42.269 metros cuadrados distribuidos en nueve plantas. Las zonas destinadas a depósitos de documentos (los dos lados iguales del triángulo) ocupan una superficie de 28.249 metros cuadrados, y, lejos de ser subterráneas (como suele ocurrir en la mayoría de los casos), están elevadas sobre pilas en forma de palacito, lo que constituye una de las peculiaridades más destacadas del edificio. Su capacidad total, en lo que a instalación de documentos se refiere, es de aproximadamente doscientos kilómetros de estantería no compacta. La decisión de construir un edificio de nueva planta con la función específica de archivo intermedio fue responsabilidad del entonces Director General de Archivos y Bibliotecas, Don Luis Sánchez Belda, que basó su proyecto en dos premisas fundamentales: la adecuación de la propia estructura del edificio a las funciones del nuevo archivo y la colaboración entre archiveros y arquitectos, lo que supuso un auténtico hito en la historia de las instalaciones de archivos. El proyecto del nuevo edificio fue realizado por el arquitecto Don Juan Segura de Lago dando comienzo las obras en los últimos meses del año 1969.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

***Megjegyzés:*** *For the institution Archivo General de la Administración*

Il Palazzo del Senato, sede dell'Archivio di Stato di Milano, è situato nel centro cittadino a pochi minuti a piedi dal Duomo. L'Archivio si trova a ridosso del quartiere della moda (via Montenapoleone, via Sant'Andrea, via della Spiga).

Fu sede del Collegio Elvetico, fondato nel 1579 dall'arcivescovo Carlo Borromeo, per la formazione dei chierici provenienti dalle pievi milanesi soggette ai cantoni svizzeri. Il palazzo sorse in luogo del soppresso monastero delle umiliate di Santa Maria di Vigevano in Porta Nuova. I lavori si protrassero dall'inizio del XVII secolo al terzo quarto del XVIII secolo. Dopo la

soppressione del Collegio Elvetico e il trasferimento dei chierici nel 1786, l'edificio ebbe varie destinazioni d'uso (tra le quali fu sede del Senato del Regno d'Italia (1809-1814), organo da cui prese il nome con il quale è ancor oggi più noto). Dopo l'unificazione politica dell'Italia si venne affermando la destinazione del Palazzo del Senato a funzioni culturali e di studio. Dal 1886 l'Archivio di Stato di Milano divenne lo stabile ed esclusivo istituto ospitato nel Palazzo del Senato. Nell'agosto del 1943, durante i bombardamenti aerei su Milano, l'edificio subì ingenti danni sia nella struttura muraria sia per quanto riguarda la documentazione conservata. La ricostruzione postbellica riguardò sia le parti monumentali dell'edificio, sia quelle adibite a uffici e depositi. Attualmente sono in corso lavori di rinnovamento della sede dell'Archivio di Stato per ampliare i depositi che contengono oltre 40 km di scaffalatura e per adeguare il palazzo alle recenti normative sulla sicurezza. Il 30 gennaio 2006 sono state inaugurate la nuova centrale tecnologica e due piccoli depositi sotterranei.

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

C'est en 1988 que le Conseil général de la Creuse racheta les anciens bureaux et entrepôts des Coopérateurs de la Creuse pour y installer les Archives départementales.

Conçues par Gérard Buffière et Gérard Peiter, les nouvelles archives, rue Franklin Roosevelt, présentent cette originalité d'associer une architecture résolument contemporaine, avec des plans intérieurs parfaitement fonctionnels, à la réhabilitation d'un site et de bâtiments d'entreprise datant de la première moitié du XX<sup>e</sup> siècle.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** For the institution Archives départementales de la Creuse

A sede no Rio de Janeiro situa-se no complexo de edifícios da antiga Casa da Moeda, sendo parte dos prédios, da segunda metade do séc. XIX, tombada pelo Patrimônio Histórico e Artístico Nacional por suas características arquitetônicas e históricas. Dispõe de 56 mil metros de prateleiras, mapotecas e depósitos especiais para fotografias e filmes.

Em Brasília, enquanto não se constrói prédio específico, usa parte das instalações da Imprensa Nacional, dispondo de 18 mil metros de prateleiras para guarda de acervo.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

### 5.3.7 Levéltári és egyéb gyűjtemények

*Cél:*

Az intézmény gyűjteményi arculatának meghatározása.

*Szabály:*

A levéltári anyagot kezelő intézményben található állomány rövid leírása, bemutatva, hogyan és mikor alakult ki. Adjunk információt az állomány nagyságáról, az adattárolási módokról, a főbb tematikus egységekről. Lásd a 6. fejezetet arra vonatkozóan, miként kapcsolhatjuk ezt levéltári adatbázisokhoz és/vagy az állomány részletes leírásához.

**Példák:**

#### VIII. Tanintézetek, intézmények

1. A Pozsonyi Magyar Királyi Erzsébet Tudományegyetem iratai (1837-) 1914-1923 (-1935) 5,48 ifm

Magyar királyi Erzsébet Tudományegyetem (Pécs) iratai (1919-) 1923-1950 (-1961)

101. Rektori Hivatal iratai 1923-1951 (-1957), 16,74 ifm

102. Quaestura iratai 1923-1950, 13,1 ifm

103. Egyetemi Gazdasági Hivatala iratai 1923-1951, 1,43 ifm

104. Jog- és Államtudományi Kar iratai 1921-1950, 37,00 ifm

105. Orvosi Kar és intézeteinek iratanyaga 1919-1950(-1961) 103,20 ifm

106. Klinikák iratanyaga 1924-1940 107,28 ifm

107. Bölcsész-, nyelv- és történettudományi Kara iratai (1919-) 1923-1941, 3,8 ifm

108. Diákjóléti intézményeinek iratai 1924-1951, 4,75 ifm

109. Középiskolai Tanárvizsgáló Bizottsága iratai 1918-1941, 5,37 ifm

110. Középiskolai Tanárképző Intézete iratai 1925-1941, 2,25 ifm

111. Irodalomtörténeti Intézet iratai 1925-1943, 0,12 ifm

112. Szociális Tanfolyam iratai 1942-1944, 0,13 ifm

113. A Magyar Királyi Erzsébet Tudományegyetem (Pécs) iratgyűjteményei 1923-1950, 0,61 ifm

Pécsi Tudományegyetem (és az integrált PTE jogelődei) 1951–1999

201. Rektori Hivatal iratai 1974–1986, 15,62 ifm

202. Állam- és Jogtudományi Kar iratai (1947–)1950–1989, 72,40 ifm

212. 1. sz. Gyakorló Általános Iskola iratai 1950–1986, 5,17 ifm

A Pécsi Tudományegyetem (2000–) iratai

301. UnivTV videoarchívum 1993-2006, 122db DVD, 1 CD-ROM 1k. segédlet = 1,6 ifm

#### XIV. Személyek

1. Dr. Csizmadia Andor irathagyatéka 1960-1980, 24,90 ifm

2. Dr. Entz Géza irathagyatéka 1923-1943, 0,78 ifm

3. Dr. Vas Károly irathagyatéka 1950-1972, 0,91 ifm

4. Dr. Sujbert Pál irathagyatéka 1946-1947, 0,11 ifm

5. Dr. Flerkó Béla irathagyatéka 1943-1991, 0,11 ifm

6. Dr. Rabovich Béla irathagyatéka 1972–1986 0,11 ifm

#### XV. Gyűjtemények

1. Aprónyomtatványok 1938-2009, 0,14 ifm

2. Szakdolgozatok 2000-2009, 175,08 ifm

Összesen: 598, 19 ifm

*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

**Megjegyzés:** *Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

Hampshire Record Office holds records of:

\_ Local government: Hampshire County Council; borough and district councils; parish councils

\_ Diocese of Winchester and Church of England parishes

\_ other churches and chapels

\_ private individuals and families

\_ businesses, societies, schools, charities and many other organisations

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution* Hampshire Record Office (<http://www.hants.gov.uk/recordoffice/collections.html>; accessed on 3/7/07)

El Archivo de la Real Chancillería de Valladolid conserva la documentación generada por la Real Audiencia y Chancillería de Valladolid (1371-1834), máxima instancia judicial de la Corona de Castilla durante el Antiguo Régimen para los territorios situados al norte del río Tajo, sin perjuicio de las competencias de la Sala de Justicia del Consejo de Castilla.

Asimismo, conserva los fondos producidos por la Audiencia Territorial de Valladolid (1834-1988), tribunal que sustituyó a la Chancillería tras su supresión, y por otros organismos judiciales aún vigentes, como la Audiencia Provincial de Valladolid, la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y los Juzgados de lo Social de Valladolid, que continúan enviando sus fondos al Archivo.

También se encuentran depositados en el Archivo los fondos de otros órganos con función judicial, como el Juzgado de Guerra de Valladolid (siglo XVIII).

El volumen total de documentación custodiada es de 17 kilómetros de estanterías. Se custodia asimismo una importante colección de mapas, planos y dibujos de más de 1.100 unidades documentales.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivo de la Real Chancillería de Valladolid

Il nucleo originario dell' Archivio di Stato di Milano fu costituito dai fondi provenienti dai vari depositi presenti in città: San Fedele (Archivio camerale - archivio finanziario, Archivio governativo), dove i fondi furono smembrati e riorganizzati in serie "per materie" secondo il metodo "peroniano"; Archivio Diplomatico (raccolta delle pergamene tratte dagli archivi di enti ecclesiastici soppressi); Archivio generale del Fondo di religione; Archivio giudiziario; Archivio finanziario (documentazione di carattere finanziario non versata nell'Archivio camerale). Nel corso del XIX secolo furono create collezioni e sezioni speciali (Sezione storica), traendo documenti



dagli antichi archivi. Molti fondi, tra cui la sezione finanziaria e l'archivio giudiziario, furono quasi interamente distrutti nel 1943 per eventi bellici. Negli anni successivi furono versati nel palazzo del Senato nuovi archivi di grossa consistenza, tra i quali l'Archivio notarile e l'Archivio catastale. Il patrimonio complessivo conservato in Archivio di Stato di Milano occupa attualmente oltre 40 km lineari di scaffali, per un totale di oltre 180.000 unità archivistiche (tra buste, volumi e registri), 150.000 pergamene, fra le quali il più antico documento pergameneo conservato negli Archivi di Stato italiani, del 12 maggio 721, noto come "Cartola de accepto mundo", oltre 76000 mappe. La documentazione più antica, risalente al Medioevo, proviene dagli archivi degli enti ecclesiastici soppressi tra gli ultimi decenni del XVIII secolo e il primo decennio del XIX. I principali nuclei documentari sono costituiti dagli Atti di governo, dall'Archivio Visconteo-Sforzesco; dalle Cancellerie dello Stato; dagli Archivi Napoleonici; dagli Archivi della Restaurazione; dagli Archivi Postunitari; dagli Archivi catastali; dall'Archivio notarile; dalle Miscellanee e raccolte della Sezione Storica; dagli Archivi della Sezione diplomatica e del Fondo di religione; dagli Archivi privati.

L'Istituto dispone di una Biblioteca aperta al pubblico che contiene circa 30.000 volumi di storia locale e tematiche archivistico-paleografiche. E' escluso il prestito a domicilio.

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Les Archives nationales d'outre-mer conservent deux grands ensembles au passé administratif et archivistique différent :

- les archives des ministères qui furent chargés du XVIIIe siècle au XXe siècle des colonies françaises ;
  - les archives transférées des anciennes colonies et de l'Algérie au moment des indépendances entre 1954 et 1962 à l'exclusion des archives de gestion restées dans les pays concernés.
- S'y ajoutent des archives privées et d'entreprises relatives à l'outre-mer ainsi qu'une bibliothèque, une cartothèque et une iconothèque spécialisées.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

O Arquivo Nacional custodia acervo do séc. XVI ao séc. XXI, oriundo da Capitania do Rio de Janeiro e do Vice-Reinado (Colônia), da administração central e de algumas províncias (Império) e do Poder Executivo Federal (República). Tem também acervo oriundo do Poder Legislativo (constituições e emendas constitucionais) e do Poder Judiciário (tribunais superiores, além de pretorias, varas cíveis e criminais e cartórios da cidade do Rio de Janeiro). A documentação privada foi produzida por pessoas, famílias e instituições.

Possui biblioteca especializada em Arquivologia, História e Direito, com obras raras.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

### 5.3.8 Levéltári segédletek, ismertetőik és kiadványok

*Cél:*

Általános áttekintést adni a kiadott és/vagy publikálatlan segédletekről és ismertetőkről, melyeket a levéltári anyagot kezelő intézmény állított össze, valamint más fontos idevágó publikációról.

*Szabály:*

Rögzítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény kiadott és/vagy publikálatlan segédleteinek és ismertetőinek címét és bibliográfiai adatait, továbbá minden az intézményre vonatkozó bármilyen publikációt. A leírásnál tartsuk szem előtt a ISO 690-es szabványt (*MSZ ISO 832:1998 Információ és dokumentáció. Bibliográfiai leírás és hivatkozás. Bibliográfiai kifejezések rövidítésének szabályai.*)<sup>1</sup> és a (könyvtári) katalógizálásra vonatkozó egyéb nemzeti vagy nemzetközi szabályokat. Lásd a 6. fejezetet arról, hogy miként lehet ezt a leírási elemet online levéltári adatbázisokkal és segédletekkel összekapcsolni.

**Példák:**

<sup>1</sup> Egyben magyar szabvány is. [A ford.]

A levéltár iratanyagában a legátfogóbb tájékoztatást a <http://leveltar.pte.hu> honlap nyújt.

*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

**Megjegyzés:** *Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

D. Mander, *Guide to London local history resources: London Borough of Hackney* (Hackney Archives Department, London, 2000) 136 p.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution* Hackney Archives Department

Guías del Archivo:

Archivo de la Corona de Aragón, Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 1999.

UDINA MARTORELL, Federico (dir.): *Guía del Archivo de la Corona de Aragón*. Madrid, 1986.

GONZÁLEZ HURTEBISE, E. *Guía histórico-descriptiva del Archivo de la Corona de Aragón en Barcelona*, Madrid, 1929.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivo de la Corona de Aragón

Archivio di Stato di Milano in Guida generale degli archivi di Stato italiani, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, vol II, 1981, pp. 891-988, versione on line: [http://www.maas.ccr.it/h3/h3.exe/aguida/findex\\_guida](http://www.maas.ccr.it/h3/h3.exe/aguida/findex_guida).

Archivio di Stato di Milano, a cura di M. B. Bertini e M. Valori - collana Archivi Italiani, Roma, Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Civitavecchia, BetaGamma editrice, 2001.

Inoltre descrizioni dei fondi archivistici, dei relativi strumenti di ricerca e di pubblicazioni nel portale regionale per le risorse storiche e archivistiche Lombardia Storica

<http://www.lombardiastorica.it/> in particolare nella sezione Archivi storici della Lombardia -

PLAIN e nel sito dell'Archivio di Stato di Milano: <http://archivi.beniculturali.it/ASMI/indice.html>

L'Istituto cura la pubblicazione di materiali relativi ai fondi documentari conservati.

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Description des fonds et mention des instruments de recherche correspondants dans l'application IREL (Instruments de recherche en ligne)

[http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/index\\_irel.html](http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/index_irel.html)

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Guia: ARQUIVO NACIONAL (Brasil). SIAN: Sistema de Informações do Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, s/n. Disponível em:

<<http://www.portal.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>> . Acesso em 9 maio 2008.

Edita uma revista semestral, Acervo, livros selecionados anualmente pelo concurso Prêmio

Arquivo Nacional, e as seguintes séries: Publicações Históricas, Publicações Técnicas,

Instrumentos de Trabalho e Publicações Avulsas.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.4 HOZZÁFÉRÉSI ADATCSOPORT

### 5.4.1 Nyitvatartási idő

*Cél:*

Információt adni a nyitva tartás idejéről és az éves zárva tartásról.

*Szabály:*

Rögzíteni szükséges a levéltári anyagot tároló intézmény nyitvatartási idejét és éves, szezonális, munkaszüneti napokon vagy egyéb előre tervezett időpontban való bezárását; továbbá szolgáltatásainak elérhetőségét és/vagy a szolgáltatások biztosítását (például kiállítási terek, tájékoztató szolgálat stb.).

**Példák:**

A kutatóterem nyitvatartása:  
 HÉTFŐ-KEDD-SZERDA.: 08.00 - 16.00.  
*Magyarország, Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*  
**Megjegyzés:** *Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár*

Open : Mon-Fri 9.15-4.45; Sat 9.15-12.30, 1.30-4.30. Late opening Thurs to 7.30 pm  
 Closed : One week early December  
*United Kingdom, The National Archives*  
**Megjegyzés:** *For the institution West Sussex Record Office*

**Apertura al público:** Lunes a Viernes de 8.00 am - 15.00 pm  
**Horas de Apertura Semanales:** 35  
**Cerrado al público:** Sábados y Domingos. Festivos: 1 y 6 de enero, 28 de febrero, Jueves y Viernes Santo, 1 mayo, 30 de mayo, Corpus Christi, 15 de agosto, 1 de noviembre, 6, 8, 24, 25 y 31 de diciembre.  
*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archivo General de Indias*

L'Archivio di Stato di Milano è aperto al pubblico da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 18.00, venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.00, sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00.  
 Nel mese di agosto l'orario è ridotto.  
 L'Archivio è chiuso nei giorni dall'1 al 6 gennaio; sabato precedente Pasqua e lunedì successivo; 25 aprile; 1 maggio; 2 giugno; 15 agosto e tutti i giorni di sabato nel mese di agosto; 1 novembre; 7, 8 dicembre; dal 25 al 31 dicembre.  
*Italy*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

Ouverture du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 sans interruption, sauf le premier jeudi matin de chaque mois (ouverture à 13h00).  
 Fermeture annuelle : la semaine entre Noël et le jour de l'an, la 1<sup>ère</sup> semaine de juillet (à compter du 1<sup>er</sup> lundi de juillet)  
*France. Direction des Archives de France*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

Segunda à sexta-feira, das 8h 30min às 18h, exceto nos feriados nacionais (Carnaval, Sexta-feira Santa, 7 de setembro, 12 de outubro, 2 e 15 de novembro e Natal) e nos municipais ou estaduais (20 de janeiro e 20 de novembro).  
*Brazil. Arquivo Nacional*  
**Megjegyzés:** *For the institution Arquivo Nacional*

**5.4.2 Kutatási lehetőségek és feltételek****Cél:**

Információ nyújtása a kutatáshoz szükséges feltételekről, követelményekről és eljárásokról és a levéltárhasználat folyamatáról.

**Szabály:**

A kutatás szabályainak ismertetése, beleértve a levéltári anyagokra és a szolgáltatásokra vonatkozó korlátozásokat és/vagy szabályokat. Rögzíteni kell a beiratkozásra, előzetes bejelentkezésekre, kutatójegyekre, ajánlólevelekre, belépőjegyekre stb. vonatkozó tudnivalókat. Ahol szükséges, ott utalni kell az érvényes jogszabályokra.

**Példák:**

Ki kutathat a Magyar Országos Levéltárban?  
 A Magyar Országos Levéltárban állampolgárságra, foglalkozásra vagy életkorra való tekintet nélkül bárki szabadon, ingyenesen kutathat. Ezt a jogát azonban mindenki csak úgy gyakorolhatja, hogy egyidejűleg tekintettel van a közérdekre és más személyek jogos érdekeire. A levéltárnak minden lehető meg kell tennie a levéltári anyag

hosszútávú megőrzésének biztosítása érdekében, és jogszabályba foglalt kötelessége biztosítani a személyes adatok védelmét. Ennek érdekében egyes különösen értékes, gyakran kutatott vagy rossz állapotú irategyüttesek kutatását csak másolatban teszi lehetővé, az adatvédelmi szempontból kutatási korlátozás alá eső iratokba való betekintés engedélyezést pedig a jogszabályban előírt feltételekhez köti. A levéltári kutatás feltételeit a Levéltári törvény szabályozza.

Hogyan lehet kutatni a Magyar Országos Levéltárban?

A kutatás megkezdése előtt célszerű tájékozódni arról, hogy a Magyar Országos Levéltár őriz-e a kutatás témájába vágó iratanyagot. A tájékozódásban főként a MOL honlapján, a Gyakori kérdések, a Családtörténet és az Iratanyag leírása menüpont alatt olvasható információk, illetve az Információs iroda munkatársai segíthetnek.

A leendő kutatónak ezt követően regisztrálnia kell magát a Bécsi kapu téri Információs irodában, a Hess András téri vagy a Lánglilium utcai kutatóteremben. Az egyes épületek címe, elektronikus levélcíme, telefon- és faxszáma a honlap Elérhetőségek menüpontja alatt található, az épületek megközelítésében pedig az ugyanitt elérhető térkép és útvonaltervező segít. Regisztrálni kizárólag személyesen lehet, a fenti három helyszín valamelyikén. A regisztrációhoz fényképes személyazonosító okmányra – személyi igazolványra vagy útlevele és lakcímkártyára – van szükség. A regisztráció alkalmával meg kell jelölni a kutatási témát is. Az aktuális kutatás témáját célszerű minél pontosabban meghatározni még abban az esetben is, ha a kutató érdeklődése több egymással szorosan vagy lazábban összefüggő területre is kiterjed. Ez azért ajánlott, mert a téma ismeretében a levéltárosok szükség esetén könnyebben tudnak segíteni a kutatónak például a levéltári jelzet pontosításában. Egy kutató több kutatási témát is megjelölhet. A regisztráció alkalmával minden kutató írásbeli tájékoztatást kap a kutatótermi szabályzat legfontosabb elemeiről, és a kutatási kérelem nyomtatvány aláírásával kötelezi magát arra, hogy ezeket a szabályokat magára nézve kötelezőként fogadja el, a levéltári anyagot épségben megőrzi, és a személyes adatokat az Adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően kezeli és használja fel.

A regisztrált kutatók látogatói jegyet kapnak, mely az adott naptári évben a levéltár mindhárom épületébe való belépésre jogosít. A látogatói jegy érvényességét minden évben meg kell újítani. Elveszett vagy megsemmisült látogatói jegyet a levéltár egy alkalommal pótol díjmentesen.

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

### **Do I need a Reader's Ticket?**

You need a Reader's Ticket to look at original documents in the Document Reading Room or Map and Large Document Reading Room.

You do not need a Reader's Ticket to look at copies of documents in the Open Reading Room or to use the restaurant, cyber café, shop and museum.

The Open Reading Room meets the needs of many visitors since it contains online and microfilm/fiche copies of many of our most popular records, and a wide range of other sources, particularly relating to family history.

You should bring proof of identity and address with you when you visit, in case you need a Reader's Ticket.

### **Who can get a Reader's Ticket?**

Anyone over the age of 14, subject to proof of identity and address.

### **How do I get (or renew) a Reader's Ticket?**

You must bring proof of identity and address.

Reader's Tickets are available from the registration desk in the Open Reading Room at Kew. The process takes a few minutes. It includes us taking your photograph (a Reader's Ticket is a photo card). The photograph must show your full head without any head covering (unless worn for religious or medical reasons) and with nothing covering your face.

### **Can I register in advance for a Reader's Ticket?**

You can pre-register up to four weeks before your visit to The National Archives by using one of the links below. Your details will be available at the registration desk in the Open Reading Room after about an hour, and will be held on our system for four weeks before being deleted. During this time you can complete your registration process by bringing proof of identity and address when you visit.

### **Proof of identity and address**

To get a Reader's Ticket you must bring two documents – one to prove your identity and one to prove your address – and show them to staff at the registration desk.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution* The National Archives

El acceso al Archivo es libre y gratuito para todos los ciudadanos previa presentación del Documento Nacional de Identidad válido para los ciudadanos de la Comunidad Europea, Pasaporte o documento de identificación equivalente para ciudadanos de países no comunitarios.

Toda la documentación es de libre acceso salvo:

Documentación afectada por la legislación vigente en materia de acceso (art. 57 Ley 16/85 del PHE).

Documentación en mal estado de conservación o restauración (art. 62 Ley 16/1985 del PHE).

Documentación en proceso de organización.

Fondos especiales (pergaminos, placas de vidrio, etc.).

En los tres últimos casos se requerirá autorización expresa de la dirección del centro para la consulta de los documentos.

Visitas guiadas: El Archivo ofrece la posibilidad de realizar visitas pedagógicas, para dar a conocer sus instalaciones, funciones y servicio. Deben ser solicitadas con anterioridad, bien por teléfono o por escrito, respondiendo el Archivo con indicación de día y hora. Se recomienda no exceda de veinte personas.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** For the institution Archivo General de la Administración

L'accesso è libero e gratuito per i cittadini italiani e per stranieri maggiorenni. Agli studenti tesisti è richiesta una lettera di presentazione del docente.

Per usufruire dei servizi dell'Istituto l'utente deve compilare la domanda di accesso su apposito modulo, al quale è allegata fotocopia di un documento di identità; al momento dell'iscrizione viene rilasciata la tessera valida per l'anno in corso.

L'accesso alla documentazione è libero ma in base alla normativa vigente la consultazione di documentazione degli ultimi 70 anni contenente dati sensibili deve essere autorizzata dal Ministero dell'Interno. .

Gli studiosi sono tenuti a rispettare i Regolamenti interni e il Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici (G. U. n. 80 del 5 aprile 2001).

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

Conditions d'accès

Les Archives nationales d'outre-mer sont ouvertes à tout lecteur français ou étranger muni d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photographie.

Inscription

Le lecteur se présente à l'accueil et remplit une fiche d'inscription. Il lui est alors délivré une carte magnétique. Cette carte est indispensable pour commander des documents en salle de lecture.

Il existe trois formules de carte :

- un laissez-passer provisoire gratuit valable 1 jour
- et renouvelable une fois dans l'année.
- une carte temporaire valable 7 jours consécutifs (5 euros)
- une carte annuelle (20 euros)

La gratuité d'inscription est accordée, sur présentation des justificatifs officiels :

- aux personnels du ministère de la culture et de la communication,
- aux professeurs et élèves de l'école des Chartes et de l'école nationale du patrimoine,
- aux personnels des services culturels nationaux et territoriaux français.

Une exonération de 50 % est accordée, sur présentation des justificatifs officiels, à tous les étudiants, soit :

- carte annuelle : 10 €

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** For the institution Archives nationales d'outre-mer

Para consulta aos documentos, é necessária a apresentação de documento de identificação com foto; para estrangeiros, solicita-se apresentação de passaporte. Franqueada a visita a exposições.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

### 5.4.3 Elérhetőség

*Cél:*

Információt nyújtani a levéltári anyagot kezelő intézmény elérhetőségéről.

*Szabály:*

Rögzíteni szükséges a levéltári anyagot kezelő intézményhez való eljutás módjára vonatkozó tudnivalókat, a mozgáskorlátozott kutatók részére szükséges adatokat, beleértve az épület

jellemzőit, különleges felszerelését vagy eszközeit, a parkolásra és a lift használatára vonatkozó információkat.

**Példák:**

A levéltár, mely az Árpád híd pesti hídfője közelében helyezkedik el, legkönnyebben az M3 metróval, illetve az 1-es villamossal közelíthető meg. Személygépkocsival érkezők részére a levéltár udvarán ingyenes parkolási lehetőség – 54 parkolóhely – biztosított.

*Magyarország, Budapest Főváros Levéltára*

**Megjegyzés:** *Budapest Főváros Levéltára*

**Location Map**

For a map of how to locate the Record Office, please use the online location map.

**Rail**

The office is a twelve minute walk away from the station which is served by a regular train service from London Victoria. There are also services from Brighton and Portsmouth.

**Road**

The A27 runs through Chichester while links to London are provided by the A23 via Brighton, A3 from Portsmouth and A24. Chichester is approached from the north via the A286 from Midhurst; and the A285 from Petworth. Limited car parking is available at the office but this **must** be booked in advance.

**People with Disabilities**

Access is available to all parts of the building. There is one allocated parking space for disabled drivers immediately behind the Record Office. This must be booked in advance by telephone prior to visiting the Record Office. Microfilm and fiche readers with large magnification are available in the searchroom, as are large print versions of the searchroom information leaflets. Portable hearing induction loops are available in the reception area and in the searchroom. All seating in the searchroom is adjustable in height.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution West Sussex Record Office*

(<http://www.westsussex.gov.uk/ccm/content/libraries-and-archives/record-office/aboutus.en?page=3>; accessed on 3/7/07)

Información de RENFE: tlf: 902240208

Tren de Cercanías con periodicidad cada 20 minutos, desde Atocha a Alcalá de Henares

Autobuses: Compañía la Continental tlf: 917456300

Aeropuerto de Madrid: tlf: 913058343

Autobuses Urbanos: líneas 1, 8, 13A, 18, C2.

Desde la estación de Alcalá de Henares al Archivo se pueden utilizar las líneas 1 y 7 de autobuses.

El Archivo cuenta con rampas para sillas de ruedas y acceso a la sala de investigadores por ascensor.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivo General de la Administración*

Sala di consultazione, servizio riproduzioni, sala informatizzata e uffici amministrativi si trovano al primo piano; l'accesso per i disabili è consentito tramite ascensore di servizio dal piano terra.

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

**Comment vous rendre aux Archives nationales d'outre-mer**

Autoroute : sortie Pont de l'Arc-Les Fenouillères

Bus : n° 6 au départ de la place de la Rotonde (Centre ville)

Voir plan d'accès en ligne (<http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/> -- Rubrique

Présentation -- Plan d'accès)

**Services ouverts au public**

Un parking gratuit est réservé aux lecteurs des Archives nationales d'outre-mer. Il est accessible à partir de 8h50 par l'intermédiaire d'un interphone situé à l'intérieur du portail.

Toutes les salles de consultation se trouvent au 1er étage. L'accès aux handicapés est possible par ascenseur.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

A sede no Rio de Janeiro é servida pela rede de ônibus, pelo metrô (Estação Central) e por trens

(Supervia, estação Central do Brasil). A Coordenação Regional em Brasília é servida pela rede de ônibus urbanos.

A sede possui elevadores e banheiros apropriados para pessoas com necessidades especiais.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.5 SZOLGÁLTATÁSI ADATCSOPORT

### 5.5.1 Kutatás

*Cél:*

A levéltári anyagot kezelő intézmény által nyújtott kutatási szolgáltatások leírása.

*Szabály:*

Rögzítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény helyben igénybe vehető szolgáltatásaira vonatkozó információkat, mint például a munkatársak által beszélt nyelvek, kézikönyvtár, térképek, mikrofilmek, audio-vizuális és számítógépes terem, stb. Rögzítsünk továbbá minden szükséges információt a kutatási szolgáltatásokkal kapcsolatban, például, hogy a levéltári anyagot kezelő intézmény milyen kutatásokat vállal, közöljük ennek díjszabását, amennyiben van.

***Példák:***

Törvény szerint a kutatás ingyenes. A kutatóteremben 56, a mikrofilm-kutatóteremben 8, a levéltár könyvtárában 12 férőhely található. Külön kutatóterem áll rendelkezésre az építési tervdokumentációk tanulmányozásához.

*Magyarország, Budapest Főváros Levéltára*

**Megjegyzés:** *Budapest Főváros Levéltára*

The search room at the Surrey History Centre contains a local studies library; seating and table space for 24 researchers; microform readers for 30 researchers and large tables for the consultation of maps. The Centre has a large conference room, which can be divided into two using an acoustic screen. The conference room is fully equipped with the latest audio-visual technology for showing videos and computer generated resources.

The Surrey History Centre offers, free of charge, advice and information about their archive and local studies collections, including supplying copies from catalogues and finding aids created by the History Centre.

The History Centre also offers a paid research service, which can search a range of specified historical documents and local studies collections from the records held at the Surrey History Centre for specified names, properties, or topics on a researchers behalf.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution* Surrey History Centre ([http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE\\_RTF/Surrey+History+Centre+building?opendocument](http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE_RTF/Surrey+History+Centre+building?opendocument) and [http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE\\_RTF/Research+service?opendocument](http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE_RTF/Research+service?opendocument); accessed on 3/7/07)

El Archivo cuenta con un Departamento de Referencias, Sala de Consulta con 24 puestos informáticos, Biblioteca Auxiliar, y lectores reproductores de microformas.

El Departamento de Referencias orienta al público en la búsqueda y localización de los documentos. Además de en español, el personal técnico del Archivo atiende consultas de usuarios en inglés y francés.

Existe un servicio de reserva de documentos de hasta 6 unidades de instalación durante un máximo de 5 días.

Expedición de Certificados que prueban los derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración.

Servicios específicos de búsqueda: El Archivo ofrece a los investigadores, ciudadanos e instituciones públicas un servicio de orientación y búsqueda de información sobre los fondos que custodia. Pueden ponerse en contacto con el Centro por correo ordinario, correo electrónico o fax, explicando de una manera clara y concisa aquellos fondos documentales y antecedentes concretos objeto de interés. El personal técnico realizará las búsquedas a través de los Instrumentos de Descripción del Archivo y se remitirá la respuesta por el mismo medio por el que se recibió la

consulta.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** For the institution Archivo General de la Administración

La sala studio comprende 44 posti per gli utenti; è affiancata dalla Sala inventari in cui è presente un archivista di Stato per fornire consulenza scientifica ai ricercatori.

La documentazione riprodotta su microfilm o su supporto digitale è consultabile nella sala mediateca dove sono disponibili quattro postazioni per il pubblico; inoltre altre due postazioni informatiche in cui consultare il sito dell'Archivio di Stato di Milano, alcuni siti d'interesse per la ricerca e alcuni strumenti di ricerca informatizzati.

Su richiesta avanzata al Direttore dell'Istituto tramite posta, fax o e-mail sono effettuate gratuitamente ricerche per corrispondenza.

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

Salles de lecture :

- Une salle de lecture de 74 places
- Une salle multimédia de 12 places
- Une salle des microfilms de 14 places
- Un espace internet de 5 places

*40 ISDIAH, First Edition*

Consultation des documents :

Les demandes de communication et de réservation sont effectuées par les lecteurs eux-mêmes sur des terminaux informatiques. Les agents vont chercher les documents à des heures fixes désignées sous le nom de levées et précisées en salle de lecture. Le nombre d'articles communiqués, prolongés ou réservés par lecteur est fixé annuellement. Actuellement le lecteur peut consulter 8 documents d'archives, 8 ouvrages de bibliothèque, 8 cartes et plans et 8 microfilms. Il n'est communiqué qu'un seul carton ou dossier d'archives à la fois. La communication est strictement personnelle.

En application de la loi sur les archives certains documents ne sont accessibles que sur dérogation du ministère de la culture.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** For the institution Archives nationales d'outre-mer

Sala de consulta, com computadores para acesso às bases locais, tomadas elétricas para uso de computadores portáteis, sala para pesquisa em grupo, máquinas leitoras de microfilmes, serviço de consulta à distância (por correspondência).

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

## 5.5.2 Másolatkészítési szolgáltatások

*Cél:*

Információ nyújtása másolatok készítéséről.

*Szabály:*

Rögzítsük a közönség számára elérhető reprográfiai szolgáltatásokról szóló tudnivalókat (mikrofilm, fotó, digitális másolat). Meg kell határozni a használat általános feltételeit és annak korlátait, beleértve a munkadíjakat és a felhasználás szabályait.

**Példák:**

A díjtételek tarifáiról külön tételes árszabás áll rendelkezésre (fénymásolás, digitális szolgáltatások, fotó-szolgáltatások) A közlési díj a kiadvány jellegétől, példányszámától függően, egyedileg kerül megállapításra. (<http://www.bparchiv.hu/demo/magyar/tajekoztato/koltsegek.rtf>)

*Magyarország, Budapest Főváros Levéltára*

**Megjegyzés:** Budapest Főváros Levéltára

Hull University Archives provide a limited photocopying service for archives and special collections. Photocopies can be supplied if the original is in good condition and subject to



copyright law, for individuals engaged in private study or research for a non-commercial purpose. Researchers should pick the most important documents for their research, rather than requesting entire files and sequences of documents for photocopying. Where items are too fragile or unwieldy for photocopying, digital photographs may be supplied instead; please consult staff for details.

Copies currently cost: 20p per A4 sheet and 30p per A3 sheet, plus postage and packing.

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** For the institution Hull University Archives (<http://www.hull.ac.uk/arc/visit/Facilities.html>; accessed on 3/7/073/7/07)

El Archivo proporciona a sus usuarios reproducciones de los documentos que soliciten, siempre que las condiciones de la documentación (estado de conservación, encuadernación, formato...) lo permitan.

Las reproducciones se solicitan por escrito mediante los formularios disponibles en la Sala de Consulta o por correo postal o electrónico.

La Sección de Reprografía del AGA, dentro del Departamento de Referencias, puede proporcionar reproducciones en los siguientes formatos:

Fotocopias DIN A4 y DIN A3, para la documentación sin encuadernar.

Fotocopias de planos, para los planos no encuadernados, de anchura inferior a 870mm.

Fotocopia de fotogramas de microfilm (micropapel).

Microfilm blanco y negro 35mm.

Fotografía analógica en blanco y negro (papel) y color real (diapositiva).

Fotografía digital.

Imágenes digitalizadas.

El precio de las reproducciones están contemplados en la Orden ministerial de 20 de enero de 1995, por la que se regula la utilización de espacios de museos y otras instituciones culturales y por la que se establecen los precios públicos de determinados organismos autónomos del Ministerio de Cultura.

La reproducción de series documentales completas requiere una autorización especial de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, así como la firma de un Convenio.

Los documentos reproducidos que se deseen publicar en trabajos de investigación requieren la firma de un Convenio previo con el Ministerio de Cultura. Este requisito es necesario siempre que se quieran difundir copias de documentos del Archivo, ya sean filmaciones para televisión, ediciones comerciales o cualquier otra difusión pública.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** For the institution Archivo General de la Administración

Fotoriproduzione a cura della sezione riproduzione o con mezzi propri, esclusa o con limitazioni la fotoriproduzione di materiale deteriorato o deteriorabile.

Regolamento e tariffario interni.

L'Archivio di Stato di Milano si riserva di chiedere una copia delle riproduzioni di documenti effettuate con mezzi propri.

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

Reproduction :

-photocopies : des photocopies peuvent être réalisées quand l'état matériel des documents originaux le permet. Des photocopies à partir des microfilms et des documents numérisés sont possibles. Ces photocopies peuvent être obtenues après l'achat d'une carte (1 euro) rechargeable (30c la photocopie).

-photographies : le lecteur a la possibilité de faire lui-même des photographies avec un appareil photo sans flash ni trépied ou avec un appareil numérique à la condition d'en avoir demandé l'autorisation préalable au président de salle.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** For the institution Archives nationales d'outre-mer

Cópias digitais, em papel e em microfilme, mediante pagamento, conforme tabela de serviços. É cobrado direito de uso de cópias de imagens para uso comercial. Emite, com prazos variados, certidões (atestatórias ou declarativas e de inteiro teor).

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

### 5.5.3 Nyilvános terek

*Cél:*

Információ nyújtása az intézmény látogatói számára használható terekről.

*Szabály:*

Adjunk információt az intézmény közönség által látogatható tereiről (állandó és időszakos kiállítások, szabad vagy fizetés ellenében használható internet csatlakozás, ATM, büfé, étterem, üzletek, stb.)

***Példák:***

A látogatók, kutatók a levéltár „A”-épületszárnyában szabadon mozoghatnak. A földszinten előadóterem, és gardrobe, valamint mozgássérültek számára WC, az első emeleten büfé áll rendelkezésre. A levéltár időszakos kiállításai a földszinti és az első emeleti tárlókban, ill. kiállítóhelyiségben tekinthetők meg.

*Magyarország, Budapest Főváros Levéltára*

***Megjegyzés:*** Budapest Főváros Levéltára

The National Archives has the following facilities:

A museum which features permanent displays and a rolling programme of exhibitions

A shop which sells a wide range of history books, cards and gifts

An on site restaurant

Free wireless Internet access

*United Kingdom, The National Archives*

***Megjegyzés:*** For the institution The National Archives

([http://www.nationalarchives.gov.uk/visit/?source=ddmenu\\_visit0](http://www.nationalarchives.gov.uk/visit/?source=ddmenu_visit0); accessed on 3/7/07)

El Archivo organiza periódicamente exposiciones de reproducciones de sus documentos, cuya visita es gratuita.

El Archivo colabora con otras instituciones tanto nacionales como extranjeras en la celebración de actos culturales, cursos y conferencias.

El Archivo cuenta con acceso a Internet gratuito en la Sala de Consultas.

El Centro cuenta con máquina expendedora de bebidas frías y calientes.

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivo General de la Administración

L'Archivio dispone di spazi per mostre temporanee.

La sala conferenze ospita convegni, seminari ed altre iniziative organizzate dall'Istituto o in collaborazione con altre Istituzioni.

Il settore didattico gestisce la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica e organizza visite guidate all'Archivio su richiesta e altre iniziative di formazione.

Al piano terra distributore di bevande; al primo piano distributori di cibo e bevande.

*Italy*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivio di Stato di Milano

Espace Accueil

- Petite salle de réunion.

- Salle d'exposition.

- Local détente : distributeur de boisson, possibilité d'apporter et de prendre son repas sur place.

- Boutique des Archives : vente de publications (instruments de recherche, catalogues d'expositions, cartes postales).

*France. Direction des Archives de France*

***Megjegyzés:*** For the institution Archives départementales de l'Aube

Na sede, existe caixa automático do Banco do Brasil e máquina automática de café.

Tem salas para exposições temporárias, auditório para a realização de eventos e jardim interno onde ocorrem exibições de filmes e apresentações musicais.

Pode-se agendar visitas guiadas para conhecimento do prédio, do acervo e da Instituição.

*Brazil. Arquivo Nacional*

***Megjegyzés:*** For the institution Arquivo Nacional

## 5.6 ELLENŐRZŐ ADATCSOPORT

### 5.6.1 Leírás azonosító

*Cél:*

Egyedileg azonosítja a levéltári anyagot kezelő intézmény leírását abban a kontextusban, amelyben használják.

*Szabály:*

Rögzítsünk egyedi leírás-azonosítót a helyi és/vagy nemzetközi konvenciók alapján. Ha a leírást nemzetközi szinten használják, az ország kódját, ahol a leírás készült, meg kell adni az alábbi szabvány legutolsó változata alapján: MSZ EN ISO 3166-1:2000 Országok és igazgatási egységeik nevének kódjai. 1. rész: Országnevek kódjai.

Ha a leírás készítője nemzetközi szervezet, ott a szervezet azonosítóját kell megadni az országcód helyén.

***Példák:***

ISDIAH\_MOL\_HU

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

***Megjegyzés:*** *Magyar Országos Levéltár*

ARCHON Code GB0182

*United Kingdom, The National Archives*

***Megjegyzés:*** *For the institution West Sussex Record Office*

ES/09010889802e7231.xml

*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*

***Megjegyzés:*** *For the institution Archivo Municipal de Mazarrón*

IT-ASMI / plain.lombardiastorica.it/soggetti-conservatori/MIAA00017D

*Italy*

***Megjegyzés:*** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

FR/DAF/00000000050

*France. Direction des Archives de France*

***Megjegyzés:*** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

BR AN ARQ 1

*Brazil. Arquivo Nacional*

***Megjegyzés:*** *For the institution Arquivo Nacional*

***Examples of country codes***

HU Magyarország

AU Australia

CA Canada

ES Spain

FR France

GB United Kingdom

MY Malaysia

SE Sweden

US United States

## 5.6.2 Intézmény azonosító

*Cél:*

A leírásért felelős intézmény(ek) megjelölése.

*Szabály:*

Rögzítsük a leírás létrehozásáért, módosításáért vagy terjesztéséért felelős intézmény(ek) teljes kitüntetett névalakját, vagy nemzeti vagy nemzetközi kódolási szabványoknak megfelelő intézményi kódját.

***Példák::***

HU MOL EIF

Magyar Országos Levéltár Elektronikus Iratok Főosztálya

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

***Megjegyzés:*** Magyar Országos Levéltár

The National Archives: ARCHON Directory

*United Kingdom, The National Archives*

***Megjegyzés:*** For the institution West Sussex Record Office

ES.30030.AGRM

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivo Municipal de Mazarrón

IT-ASMI

*Italy*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivio di Stato di Milano

FR/DAF

*France. Direction des Archives de France*

***Megjegyzés:*** For the institution Archives nationales d'outre-mer

BR AN

Arquivo Nacional (Brasil)

*Brazil. Arquivo Nacional*

***Megjegyzés:*** For the institution Arquivo Nacional

## 5.6.3 Szabályok és/vagy előírások

*Cél:*

Megjelölni azokat a nemzeti vagy nemzetközi szabályzatokat és előírásokat, melyeket alkalmaztak a leírás elkészítése során.

*Szabály:*

Rögzíteni kell a felhasznált szabályzatok és előírások nevét, illetve, ahol szükséges, a kiadás számát és a publikálás adatait. Külön hivatkozandó, milyen szabályok alapján határozták meg a kitüntetett névalakot. Jelöljük meg a leírásban foglalt dátum adatok megjelöléséhez használt datálási rendszert (pl. ISO 8601).

***Példák:***

ISDIAH – A Levéltári Anyagot Kezelő Intézmények Leírásának Nemzetközi Szabványa. 1. kiadás, 2008.

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

***Megjegyzés:*** Magyar Országos Levéltár

Descripción realizada conforme a la norma ISDIAH

ISO 8601

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

***Megjegyzés:*** For the institution Archivo General de Indias

Descrizione conforme allo standard ISDIAH (Standard internazionale per i soggetti conservatori di archivi)

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Description rédigée conformément à la norme ISDIAH (Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives), 1<sup>re</sup> édition, 2008.

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings*. Paris: International Council on Archives, 2008.

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.6.4 A leírás státusa

*Cél:*

A leírás készültségi fokának megjelölése, hogy a felhasználók értékelni tudják annak jelenlegi állapotát.

*Szabály:*

Rögzítsük a leírás státusát, megjelölve, hogy az adott példány fogalmazvány, végleges és/vagy felülvizsgált vagy törölt.

***Példák:***

Tervezet

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

Finalized

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution* West Sussex Record Office

Descripción finalizada

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivo Municipal de Mazarrón

Redazione finale

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archivio di Stato di Milano

Description validée

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Preliminar

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 5.6.5 A leírás részletessége

*Cél:*

Annak jelzése, hogy a leírás minimális, részleges vagy teljes részletezettséggel készült-e.

*Szabály:*

Rögzítsük, hogy a leírás minimális, részleges vagy teljes részletezettséggel készült-e, összhangban a megfelelő nemzetközi vagy nemzeti útmutatókkal és/vagy szabályokkal. Nemzeti útmutatók és

szabályok hiányában, minimális részletességű leírásoknak azok számítanak, melyek csak a 4.7. pont szerint három kötelező leírási elemet tartalmaznak.

A teljes leírások azok, amelyek tartalmazzák az ISDIAH összes szükséges leírási elemét.

***Példák:***

Teljes

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

Partial

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution West Sussex Record Office*

Descripción completa

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivo Municipal de Mazarrón*

Descrizione completa

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

Description complète

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

Integral

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution Arquivo Nacional*

## **5.6.6 Létrehozás, felülvizsgálat vagy törlés időpontjai**

*Cél:*

Annak megjelölése, hogy a leírás mikor készült, mikor vizsgáltákfelül, vagy mikor törölték.

*Szabály:*

Rögzítsük annak időpontját, hogy a leírást mikor hozták létre, és hogy mikor került sor a leírás felülvizsgálatára. Jelöljük a Szabályok és/vagy előírások elemében (5.6.3) a felhasznált dátumozási rendszereket (pl. ISO 8601).

***Példák:***

Készült: 2009-05-14

Felülvizsgálva 2009-05-22

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

2007-07-03 [ISO 8601]

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** *For the institution West Sussex Record Office*

2003-02-26 [ISO 8601]

Fecha de creación de la descripción

*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivo Municipal de Mazarrón*

2007-07-01 [ISO 8601] prima redazione

2008-04-02 [ISO 8601] ultima revisione

*Italy*

**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

2007-06-20 [ISO 8601] première rédaction  
 2008-04-07 [ISO 8601] mise à jour  
*France. Direction des Archives de France*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

9/5/2008 (criação)  
 2008-05-09 (ISO 8601)  
*Brazil. Arquivo Nacional*  
**Megjegyzés:** *For the institution Arquivo Nacional*

### 5.6.7 Nyelv(ek) és írásrendszer(ek)

*Cél:*

Megjelölni, hogy milyen nyelve(ke)t és írásrendszer(ke)t használták leírás létrehozásához.

*Szabály:*

Rögzíteni kell a leírás nyelve(i)t és a használt írásrendszert. Meg kell jelölni a megfelelő ISO nyelvi kódot (ISO 639-2 - *Codes for the representation of names of languages*) és/vagy az írásrendszer kódját (ISO 15924 - *Codes for the representation of names of scripts*).

***Példák:***

English: eng  
*United Kingdom, The National Archives*  
**Megjegyzés:** *For the institution West Sussex Record Office*

Español: spa [ISO 639-2]  
 Escritura: latn [ISO 15924]  
*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archivo Municipal de Mazarrón*

Italiano: ita  
*Italy*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archivio di Stato di Milano*

français : fre  
*France. Direction des Archives de France*  
**Megjegyzés:** *For the institution Archives nationales d'outre-mer*

Português  
*Brazil. Arquivo Nacional*  
**Megjegyzés:** *For the institution Arquivo Nacional*

### 5.6.8 A leírás forrásai

*Cél:*

Azoknak a forrásoknak a megjelölése, melyeket a levéltári anyagot kezelő intézmény leírásához felhasználtak.

*Szabály:*

Rögzítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény leírásához felhasznált forrásokat.

***Példák:***

A MOL honlapja: [www.mol.gov.hu](http://www.mol.gov.hu)  
 A Magyar Kultúra Alapítvány honlapja: <http://www.mka.hu/tortenet.html>  
*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*  
**Megjegyzés:** *Magyar Országos Levéltár*

West Sussex Record Office's website: <http://www.westsussex.gov.uk/ccm/navigation/librariesand-archives/record-office/>, accessed on 2/7/07

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** For the institution West Sussex Record Office

Entrevista a Magdalena Campillo Méndez, Técnico de Archivo, realizada por Lorena Vivancos Saura y Maria Carmen Soto Rodriguez

*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*

**Megjegyzés:** For the institution Archivo Municipal de Mazarrón

Sito web dell' Archivio di Stato di Milano: <http://archivi.beniculturali.it/ASMI/indice.html>

Sito web Archivi storici della Lombardia <http://plain.lombardiastorica.it>

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano

Site des Archives nationales d'outre-mer : <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr> (consulté le 7 avril 2008)

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** For the institution Archives nationales d'outre-mer

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Arquivo Nacional*. Rio de Janeiro, 2002. 51 p.

CASTELLO BRANCO, Pandiá H. de Tautphoeus. *Subsídios para a história do Arquivo Nacional na comemoração do seu primeiro centenário (1838-1938): o Arquivo no Império*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1937. 356p. (Publicações do Arquivo Nacional, 35)

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** For the institution Arquivo Nacional

## 5.6.9 Leírás karbantartására vonatkozó megjegyzések

*Cél:*

Azoknak a további információknak a dokumentálása, melyek a leírás létrehozására és módosítására vonatkoznak.

*Szabály:*

Rögzíteni szükséges a leírás létrehozására és karbantartására vonatkozó megjegyzéseket, például a leírás létrehozásáért és/vagy felülvizsgálatáért felelős személyek nevét itt lehet rögzíteni.

**Példák:**

Készítette Szőke Zoltán, főlevéltáros,

MOL EIF 2009-05-14

Felülvizsgálta: Szatucsek Zoltán főlevéltáros

MOL EIF 2009-05-22

*Magyarország, Magyar Országos Levéltár*

**Megjegyzés:** Magyar Országos Levéltár

Record created by Amy Warner on 4 July 2007

*United Kingdom, The National Archives*

**Megjegyzés:** For the institution West Sussex Record Office

Responsable: Salvador Cervantes Gómez, Coordinador del Censo Guía de Archivos de la Región de Murcia. Archivo General de la Región de Murcia. Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la realización del Censo del Patrimonio Documental, de 26 de noviembre de 2002.

*Spain. Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica*

**Megjegyzés:** For the institution Archivo Municipal de Mazarrón

Redazione a cura di Saverio Almini (Università degli Studi di Pavia) e Carmela Santoro (Archivio di Stato di Milano)

*Italy*

**Megjegyzés:** For the institution Archivio di Stato di Milano



Notice rédigée par Claire Sibille (direction des Archives de France)

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

Autor: Vitor Manoel Marques da Fonseca

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## 6. A LEVÉLTÁRI ANYAGOT KEZELŐ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA A LEVÉLTÁRI ANYAGOKKAL ÉS AZOK IRATKÉPZŐIVEL

A levéltári anyagot kezelő intézmények leírásait elsősorban azért hozzák létre, hogy részletes adatokkal szolgáljanak a levéltári anyagok őrzőiről, és olyan információt adjanak, melyek a dokumentumokhoz való hozzáféréshez szükségesek. Ahhoz, hogy ezt a dokumentációt még hasznosabbá tegyünk, szükséges összekapcsolni az intézmények leírását maguknak a levéltári anyagoknak a leírásaival. Amikor ilyen kapcsolatot hozunk létre, fontos rögzíteni a kapcsolat jellegét a levéltári anyagot kezelő intézmény és a levéltári anyag között. Az őrzött anyagok iratképzőinek azonosító leírása szintén kapcsolható az intézmény leírásához, és újabb elérési pontot képezhet. Jelen fejezet útmutatást nyújt, miként lehet e kapcsolatokat megteremteni egy levéltári leíró rendszer keretében.

**Megjegyzés:** A levéltári anyagokat kezelő intézmények és a levéltári anyagok közötti kapcsolat létrehozható az adott intézmény által alkalmazott rendezési szisztéma és/vagy besorolási rendszer alapján. Általában a rendezési szisztémák és besorolási rendszerek követik az állami struktúrák, politikai rendszerek változásait és/vagy a levéltári anyagok tipológiáját és/vagy iratképzőit.

### 6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója

*Cél:*

A kapcsolódó levéltári anyag azonosítása és/vagy annak lehetővé tétele, hogy az intézmény leírása és a kapcsolódó levéltári anyag leírása között – amennyiben ilyen leírás létezik – kapcsolatot hozzunk létre

*Szabály:*

Adjuk meg a kapcsolódó levéltári anyag címét és azonosítóját.

### 6.2 A kapcsolat leírása

*Cél:*

A levéltári anyagot kezelő intézmény és az adott fond vagy gyűjteményes fond közötti kapcsolat meghatározása valamely osztályozási rendszer és/vagy rendezőelv alapján.

*Szabály:*

Minősítsük a levéltári anyagot kezelő intézmény és a fond vagy gyűjteményes fond kapcsolatát, a levéltári anyagot kezelő intézmény által elfogadott osztályozási rendszer és/vagy rendezőelv alkalmazásával.

Az osztályozási rendszert és/vagy rendezőelvet a Szabályok és/vagy előírások (5.6.3) elembe írjuk le.

### 6.3 A kapcsolat időköre

*Cél:*

A levéltári anyagot kezelő intézmény és a kapcsolódó levéltári anyag közötti kapcsolat időkörének megjelölése.

*Szabály:*

Rögzítsünk minden lényeges időpontot a levéltári anyagot kezelő intézmény és a kapcsolódó levéltári anyag kapcsolatában.

## 6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója

### *Cél:*

A kapcsolódó iratképzők azonosítása, a levéltári anyagot kezelő intézmény és az iratképzőről készült azonosító leírás összekapcsolása révén, amennyiben ilyen leírás létezik.

### *Szabály:*

Adjuk meg a kapcsolódó iratképző azonosító leírásában használt kitüntetett névalakot és a leírás azonosítóját.

### *Példák:*

#### *Első kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Budapest Főváros Önkormányzata

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

A levéltár fenntartója. A hatályos levéltári törvény, valamint az Alapító Okirat rendelkezései folytán a levéltár ellenőrzi a maradandó értékű önkormányzati iratok nyilvántartásának és irattári kezelésének rendjét. Közreműködik a selejtezési eljárásban. Rendszeresen átveszi a maradandó értékű köziratokat.

##### **6.3 Kapcsolat időköre**

1990-...

##### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

#### *Második kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Budavári Önkormányzat (Budapest Főváros I. Kerületének Önkormányzata)

##### **6.2 Kapcsolat meghatározása**

A hatályos levéltári törvény, valamint az Alapító Okirat rendelkezései folytán a levéltár ellenőrzi a maradandó értékű önkormányzati iratok nyilvántartásának és irattári kezelésének rendjét. Közreműködik a selejtezési eljárásban. Rendszeresen átveszi a maradandó értékű köziratokat.

##### **6.3 Kapcsolat ideje**

1990-...

##### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

#### *Harmadik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 1. szekció Állambiztonsági (államvédelmi) szervek szervezetével, működésével kapcsolatos iratok: 1.1 Magyar Államrendőrség Politikai Rendészeti Osztály (PRO) – Évkör: 1945-1946 (1950) – Iratfolyóméter: 0,36.

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL VI.1.d : Magyar Királyi Államrendőrség Budapesti Főkapitányságának iratai. Politikai és rendészeti osztály (nyomozó csoport) iratai állaghoz kapcsolódik.

##### **6.3 Kapcsolat időköre**

1945-1946

##### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

#### *Negyedik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 1.12.2. Budapesti Rendőrfőkapitányság ÁB szerveinek és jogelődjeinek iratai (BRFK ÁB ir.) – Évkör: 1971-1990 – Iratfolyóméter: 3,52

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL XXIV.1 : BRFK Központi irattára töredékes iratahoz kapcsolódik.

##### **6.3 A kapcsolat időköre**

1945-2001

##### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

#### *Ötödik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 4. szekció Gyűjtemények. 4.6. Szélsőjobboldali szervezetek (nyilas, hungarista, MÉP stb.) iratgyűjtemény, tagnyilvántartás – Évkör: 1933-1945 – Iratfolyó méter: 0,30.

#### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL X.5 : Nemzeti szocialista és nyilas pártok tagnyilvántartásainak gyűjteménye iratahoz kapcsolódik.

#### **6.3 A kapcsolat időköre**

1932-1944 (1966)

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Hatodik kapcsolat*

#### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 3. szekció. 3.1.9. Vizsgálati dossziék (V-dossziék) – Évkör: (1919) 1945-1989 (1990) – Iratfolyó méter: 1226,76 – 6 960 000 felvétel.

#### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a VII.5.e : Budapesti Királyi Büntetőtörvényszék. Népbíróságtól átvett peres ügyek iratai állaghoz, illetve a XXV.1 Budapesti Népbíróság iratai, fondhoz kapcsolódik.

#### **6.3 A kapcsolat időköre**

1945-1950

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Hetedik kapcsolat*

#### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár. IX. Vegyes eredetű iratok.652. fond. A Budapesti Rendőrfőkapitányság államrendészeti nyilvántartó lapjai a baloldali mozgalmakban résztvevő személyekről, 1919-1945, 3,40 ifm

#### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL őrizetében lévő és illetékességi köréhez tartozó M. Kir. Államrendőrség iratai fondcsoportjába tartozik.

#### **6.3 A kapcsolat időköre**

20. század.

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

Magyar Királyi Államrendőrség Budapesti Főkapitánysága.

*Nyolcadik kapcsolat*

#### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár. X. Az MSZMP Budapesti Bizottsága Archívuma. 33. Magyar Forradalmi Ifjúság Szövetség Budapesti Ideiglenes Bizottság iratai, 1956-1957, 0,01 ifm; 34. Magyar Úttörő Szövetség Budapesti Elnökség és kerületi elnökségek iratai, 1957-1989, 2,00 ifm; 169. Dolgozó Ifjúság Szövetsége Budapesti Bizottsága és alapszervezetei iratai, 1950-1956, 2,50 ifm; 170. Magyar Ifjúság Népi Szövetsége iratai, 1948-1950, 0,03 ifm; 35. Magyar Kommunista Ifjúsági Szövetség Budapesti Bizottsága és kerületi bizottságok iratai, 1957-1989, 83,00 ifm.

#### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratok szervezetileg és tartalmuknál fogva szorosan kapcsolódnak a Budapest Főváros Levéltára őrizetében lévő MDP-MSZMP-iratokhoz.

#### **6.3 A kapcsolat időköre**

1948-1989

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Magyarország, Budapest Főváros Levéltára*

*Megjegyzés: Budapest Főváros Levéltára*

### ***Relationship 1.***

**Title 6.1 Title and identifier** Consejo de Estado of related archival

**material Identifier** ES.47161.AGS/1.25

#### **6.2 Description of relationship**

1- Fondos de Instituciones del Antiguo Régimen

#### **6.3 Dates of relationship**

1540 -

#### **6.4. Authorised**

**form(s) of name and**

**identifier of related****authority record**

Consejo de Estado  
ES47161AGS/RA00007

**Relationship 2**

**6.1 Title and identifier** *Title* Consejo Real de España e Indias

**of related archival****material**

*Identifier* ES.47161.AGS/2.1

**6.2 Description of****relationship**

2- Fondos de Instituciones Contemporáneas

**6.3 Dates of****relationship**

1914 -

**6.4. Authorised****form(s) of name and****identifier of related****authority record****Relationship 3**

**6.1 Title and identifier** *Title* Mapas, planos y dibujos

**of related archival**

*Identifier* ES.47161.AGS/3.3

**6.2 Description of****relationship**

3- Colecciones

**6.3 Dates of****relationship**

XVI -

**6.4. Authorised****form(s) of name and****identifier of related****authority record**

*Spain. Subdirección General de los Archivos Estatales*

*Megjegyzés: For the institution* Archivo General de Simancas

**Relationship 1**

*Title* Prefettura **6.1 Title and identifier** di Milano

**of related archival**

*Identifier* ASMI5844

**6.2 Description of****relationship**

Archivi postunitari

**6.3 Dates of****relationship**

1957 -

**6.4. Authorised****form(s) of name and****identifier of related****authority record**

Milano, Prefettura di Milano (1861- )

MIDB00270

**Relationship 2**

**6.1 Title and identifier** *Title* Atti di governo

**of related archival****material**

*Identifier* ASMI0100

**6.2 Description of****relationship**

Archivi preunitari

**6.3 Dates of****relationship**

1861 -

**6.4. Authorised form(s) of name and identifier of related authority record**

Milano, Archivi governativi (1781-1870)  
MIDB000520

**Relationship 3**

**6.1 Title and identifier of related archival material** *Title* Cavazzi della Somaglia  
*Identifier* ASMI4590

**6.2 Description of relationship**

Archivi privati, collezioni

**6.3 Dates of relationship**

1995 -

**6.4. Authorised form(s) of name and identifier of related authority record**

Famiglia Cavazzi della Somaglia (sec. XIII- )  
MIDD0000F9  
Famiglia Mellerio (sec. XIV-1847)  
MIDD0000FA

*Italy*

*Megjegyzés: For the institution* Archivio di Stato di Milano

**Relationship 1**

*Title* Fonds du cabinet du ministère **6.1 Title and identifier of related archival material** *Identifier* FR CAOM 171 COL 1 à 137

**6.2 Description of relationship**

Le fonds du cabinet du ministère des colonies fait partie des fonds ministériels conservés aux Archives nationales d'outre-mer pour la période du deuxième empire colonial.

**6.3 Dates of relationship**

1887/1958

**6.4. Authorised form(s) of name and identifier of related authority record**

**Relationship 2**

**6.1 Title and identifier of related archival material** *Title* Dépôt des papiers publics des colonies

*Identifier* FR CAOM DPPC

**6.2 Description of relationship**

Le dépôt des papiers publics des colonies fait partie des fonds ministériels conservés aux Archives nationales d'outre-mer.

**6.3 Dates of relationship**

1936/1913

**6.4. Authorised form(s) of name and identifier of related authority record**

**Relationship 3**

**6.1 Title and identifier of related archival material** *Title* Papiers Brazza

**material Identifier** FR CAOM 20 PA 1

**6.2 Description of relationship**

Les papiers Brazza font partie des archives privées/papiers d'agents conservés aux Archives nationales d'outre-mer.

**6.3 Dates of relationship**

1889/1891

**6.4. Authorised form(s) of name and identifier of related authority record**

*France. Direction des Archives de France*

**Megjegyzés:** *For the institution* Archives nationales d'outre-mer

**6.1 Title and identifier of related archival material Identifier** *Title* Arquivo Nacional BR AN, RIO AN

**6.2 Description of relationship**

**6.3 Dates of relationship**

Fundo do Arquivo Nacional, refletindo a vida da Instituição..

**6.3 Dates of relationship**

1838-2008

**6.4 Authorised form(s) of name and identifier of related authority record**

Arquivo Nacional (Brasil)

BR AN E 1r

*Brazil. Arquivo Nacional*

**Megjegyzés:** *For the institution* Arquivo Nacional

## FÜGGELÉK: TELJES PÉLDÁK

Az alábbi példák szemléltető és nem előíró jellegűek. Megvilágítják a szabályok lehetséges alkalmazásait vagy azok interpretációját. A példákat, valamint közlésük módját semmiképpen ne tekintsük előírásoknak. Jelen szabványban rögzített szabályok azt határozzák meg, hogy a levéltári anyagot kezelő intézmény leírásának milyen adatelemeket kell tartalmaznia (input), de nem az információ közlésének módját vagy formáját (output). Erre nézve tetszőleges számú módoszat alakítható ki, melyek mind összhangban lehetnek a szabvány előírásaival.<sup>2</sup>

### 1. példa

#### 5.1 AZONOSÍTÁSI ADATCSOPORT

##### 5.1.1 Azonosító

HU MOL

##### 5.1.2 Kitüntetett névalak

Magyar Országos Levéltár

##### 5.1.3 Párhuzamosan használt névalakok

State Archives of Hungary

*Megjegyzés:* Alapító okirat szerinti hivatalos angol nyelvű elnevezés

Ungarisches Staatsarchiv

*Megjegyzés:* Alapító okirat szerinti hivatalos német nyelvű elnevezés

##### 5.1.4 Egyéb névalakok

Országos Levéltár

National Archives of Hungary

##### 5.1.5 Levéltári iratokat kezelő intézmény típusa

Központi általános levéltár

#### 5.2 KAPCSOLAT ADATCSOPORT

##### 5.2.1 Hely és cím(ek)

Székhelye : 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.

Telephelyei:

1014 Budapest, Hess András tér 5.

1014 Budapest, Úri u. 54–56 .

1037 Budapest, Lángliliom u. 4 .

Postacíme:

1250 Budapest, Pf. 3.

WEB-címe:

<http://www.mol.gov.hu>

##### 5.2.2 Telefon, fax, e-mail

Tel/Fax:

<sup>2</sup> A szabvány eredeti idegen nyelvű kiadásában szereplő külföldi példákat elhagytuk, és ezeket hazai példákkal helyettesítettük. Az idegen nyelvű mintaleírások az ICA honlapjáról letölthető idegen nyelvű kiadásokban megtekinthetők. [A fordító]



1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.  
Telefonszáma: (+36 1) 225–2800  
Telefaxszáma: (+36 1) 225–2817

1014 Budapest, Hess András tér 5.  
Telefonszáma: (+36 1) 225–2860  
Telefaxszáma: (+36 1) 225–2892

1014 Budapest, Úri u. 54–56 .  
Telefonszáma: (+36 1) 355–6575  
Telefaxszáma: (+36 1) 375–9449

1037 Budapest, Lánglilium u . 4 .  
Telefonszáma: (+36 1) 437–0660  
Telefaxszáma: (+36 1) 437–0695

E-mail címe:  
info@mol.gov.hu

### **5.2.3 Kapcsolattartással megbízott munkatársak**

Információs Iroda  
Tel: (+36-1) 225-2843, (+36-1) 225-2844  
Fax: (+36-1) 225-2817  
e-mail: info@mol.gov.hu  
Bécsi kapu téri kutatóterem  
Tel: (+36-1) 225-2840  
Fax: (+36-1) 225-2817  
e-mail: nagykutato@mol.gov.hu  
Hess András téri kutatóterem  
Tel: (+36-1) 225-2887  
Fax: (+36-1) 225-2892  
e-mail: hesskutato@mol.gov.hu  
Lánglilium utcai kutatóterem  
Tel: (+36-1) 437-0667  
Fax: (+36-1) 437-0695  
e-mail: okut@mol.gov.hu

## **5.3 LEÍRÁSI ADATCSOPORT**

### **5.3.1 A levéltári anyagokat kezelő intézmény története**

A Levéltár korai története

A Magyar Országos Levéltár korai történetének kezdetei a középkor évszázadaiba nyúlnak vissza. Az Árpád-házi királyok korában, a 12. század végétől kezdődően folyamatosan alakult ki a királyi archívum, amelynek iratanyaga a 16. században, Magyarország nagy részének török megszállása és az ország három részre (a Habsburg uralom alá került ún. Királyi Magyarországra, az Erdélyi Fejedelemségre és a török hódoltságra) szakadása idején megsemmisült, illetve szétszóródott. A Bécsben székelő Habsburg királyi udvar kormányzervei ugyanúgy saját maguk őrizték irataikat, mint a Királyi Magyarországon tevékenykedő főhivatalok. Példájuk nyomán a rendi országgyűlés is arra törekedett, hogy az ország szempontjából fontos, a rendek jogait bizonyító dokumentumokat biztonságosan megőrizték. E törekvés a török kiűzése (17. század vége) után erősödött fel, és eredményeként megszületett az 1723. évi 45. törvénycikk, amely elrendelte, hogy az ország köziratait (publica regni acta) az ország levéltárában (archivum regni) kell elhelyezni. Bár a törvény meghozatala idején már a leendő intézmény helyét is kijelölték az akkori magyar fővárosban, Pozsonyban lévő országházban, mégis évtizedek teltek el addig, amíg a levéltár 1756-ban megkezdhette működését. Ehhez a nádor (a király utáni főméltóság) tisztségét 1751–1765 között

betöltő gróf Batthyány Lajos kitartó szervező munkájára volt szükség. Az ő felhívásai nyomán folyamatosan gyűltek az iratok, és mennyiségük lassan annyi lett, hogy elhelyezésükről és feldolgozásukról gondoskodni kellett. A nádor végül az eredetileg kijelölt épületben két szobát bocsátott a levéltár rendelkezésére. Így jött létre – 33 évvel a létesítését kimondó törvény meghozatala és hét évvel a bécsi Haus-, Hof- und Staatsarchiv megalapítása után – az Ország Levéltára, későbbi közkeletű nevén: a „régí Országos Levéltár” amelynek szervezetét 1765-ben véglegesítették. Az intézmény 1784/1785 folyamán Budára, a fővárosba költözött.

A „régí Országos Levéltár” elsősorban a rendi országgyűlést és a nádort szolgálta. A királyi kormányhatóságok (Kancellária, Helytartótanács, Kamara) irataira nem terjedt ki a hatásköre. Feladatai sorában első helyen állt az iratok átvétele, megőrzése és feldolgozása. Az Országgyűlés és a nádor rendszeresen, olykor pedig magánszemélyek és családok is a levéltárba juttatták irataikat. A polgári forradalom és szabadságharc idején (1848–1849), Magyarországon is napirendre került a létrehozó szervezet kiszolgáltatására létesült levéltári intézmény felváltása egy nyitott, alapvetően a történeti tudományos kutatást szolgáló új típusú levéltárral. A forradalom és szabadságharc bukása megakadályozta e terv végrehajtását. A neoabszolutista osztrák kormányzat idején, amikor nem működött országgyűlés, nem volt nádor és országbíró, természetesen szünetelt a régí Országos Levéltár gyarapodása. A 350–400 folyóméternyi levéltári anyagot őrző intézmény fölött azonban minden szempontból eljárt az idő, és amikor az 1867. évi osztrák–magyar kiegyezést követően helyreállt a parlamentnek felelős magyar kormányzat, a történetírtársadalom ismét kezdeményezte egy teljesen új „magyar királyi államlevéltár” létesítését. 1874. szeptember 19-én a minisztertanács elrendelte, hogy az országos levéltárnak rendeljék alá a volt kormányhatóságok levéltárait és irattárait, továbbá az időközben Budapestre szállított magyar és erdélyi kancelláriai, valamint erdélyi főkormányiszéki levéltárakat. Ez a felsorolt levéltáraknak a régí Országos Levéltárral való egyesítését jelentette. Így jött létre az új Országos Levéltár.

Az új Országos Levéltár története 1945-ig

Pauler Gyula (1841–1903) közel harminc éven át, haláláig állt a Magyar Országos Levéltár élén. Mindjárt kinevezése után nyugat-európai tanulmányutat tett, amelynek során több országban tanulmányozta a levéltárak szervezetét és munkáját. Hazatérve külföldi tapasztalatait felhasználva fogott hozzá a Levéltár megszervezéséhez. Az intézmény 1874-ben 10 000 folyóméter levéltári anyagot őrzött. Ez az állomány az 1870-es évek második felében jelentősen, utána viszont csak kisebb mértékben gyarapodott. 1903-ban 15 000 folyóméternyi levéltári anyag sorakozott a raktárak polcain. A Levéltár mostoha körülmények között működött ezekben az évtizedekben.

Pauler Gyula működése idején a különböző levéltártestekben fennmaradt 1526 (a középkori Magyar Királyság vége) előtt keletkezett iratok (oklevelek) kiemelésével és egy gyűjteménybe történő összevonásával az 1890-es évekre létrejött a mai diplomatai levéltár magja, a középkori oklevelek gyűjteménye. Ennek első darabja, az intézményben őrzött legrégebb eredeti oklevél, 1109-ből való. A megjelentetett kiadványokat néhány levéltár-ismertető és a levéltári jogszabályok gyűjteménye képviselte. Ebben az időszakban az egyre szaporodó igazgatási feladatok (nemesség-igazolási és községi törzskönyvezési ügyekben szakvéleményezés stb.) nagymértékben hátráltatták a levéltári feldolgozó munkák végzését. Ugyanakkor a Levéltár tudós munkatársai jelentős egyéni történetírói és forrásközlési tevékenységet fejtettek ki.

1911-ben végre döntés született az új levéltárépület építésének előkészítéséről. Helyszínül a Levéltár által a budai várépületben ideiglenesen használt Bécsi kapu téri ház telkét jelölték ki. Két év múlva, 1913. október 13-án a régi épület bontásával kezdődött meg az építkezés. Ekkor már új főlevéltárnok, Csánki Dezső (1857–1933), állt a Levéltár élén. A következő évek az építkezéssel és az új épületbe való átköltözés előkészítésével teltek. Akkoriban 31 fős levéltári személyzet tevékenykedett, közülük 14 tudományosan képzett levéltáros.

Az első világháború, az Osztrák-Magyar Monarchia felbomlása, az 1918–1919. évi forradalmak megzavarták az intézmény hétköznapi életét. Harci cselekmény ugyan nem érintette a levéltárat, a katonai behívások, a pénzhiány és a különböző szükségintézkedések azonban nem múltak el nyomtalanul. 1914 ősze és 1915 tavasza között szünetelt az építkezés, majd 1917 végén, amikor már nem sok hiányzott a befejezéshez, szinte teljesen leállt.

A háború után azonban, az új kulturális miniszternek, gróf Klebelsberg Kunónak köszönhetően, kiemelkedő események következtek be a levéltár életében. 1922-ben először – a tudományos jelleg

erősítése céljából – a Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium felügyelete alá került az intézmény, majd az 1922. évi 19. törvénycikk alapján létrejött a nagy múzeumok, könyvtárak és a Nemzeti Levéltár közös szervezeti keretét képező Országos Magyar Gyűjteményegyetem. (Ennek neve az 1934. évi átszervezés után Magyar Nemzeti Múzeumra változott.) Az 1922. évi törvény kimondta, hogy a levéltár „tudományos intézmény”, amelynek feladata: 1. levéltári anyagának szakszerű őrzése, rendezése és gyarapítása, tudományos ismertetése és kiadása, a kutatók munkájának lehetővé tétele és segítése; 2. az állami szervek számára szakvélemény adása; 3. nemességi ügyekben szakértői közreműködés, és 4. hiteles iratmásolatok készítése. A törvény elrendelte azt is, hogy a fő állami hivatalok kötelesek levéltárba adni 32 évnél régebbi irataikat.

A következő évben, 1923-ban megjelent a Nemzeti Levéltár szakfolyóiratának, a Levéltári Közleményeknek az első száma, ami a mai napig is a szakma legfontosabb tudományos publikációs fóruma. Ugyanebben az évben az intézmény elfoglalhatta új, kifejezetten levéltári célra épült négy emeletes, U-alakú, neoromán stílusú palotáját, amely akkortájt Európa egyik legmodernebb levéltárépülete volt. A 12 nagy raktárból 1926-ra hetet korszerű, állítható polcozatú állványzattal szereltek fel, így a korábban nagy munkával rendezett iratanyagok logikus rendben kerülhettek végleges raktári helyükre. Az épület nyilvános terei is megérdemelték a figyelmet: a csarnokokat, a tanács- és a kutatótermet és a lépcsőházat művészi freskókkal és ólomüveg ablakokkal díszítették, a rajtuk ábrázolt történelmi jelenetek és címerképek szinte megelevenítették Magyarország múltjának kiemelkedő eseményeit. Az 1918-ban szervezett hadilevéltárat 1945-ig ugyanebben az épületben helyezték el.

Az új épületbe költözést követően megkezdődött az 1867 óta működő minisztériumok levéltárérett iratainak beszállítása, aminek eredményeként az 1930-as évek közepén már 19 000 folyóméterre növekedett a Levéltárban őrzött anyag mennyisége. A II. világháború előtt a 35–40 fős levéltári személyzet munkakapacitásának jelentős részét – a feldolgozó tevékenység kárára – igénybe vette a növekvő kutatóforgalom (évente 200–250, 1939-ben 609, 1940-ben pedig 872 kutató kereste fel a levéltárat, közülük évente 4–15 főt tett ki a külföldiek száma), valamint a tömegesen felmerülő igazgatási ügyek (nemesség- és származás-igazolás) intézése. 1935 folyamán kezdődött meg a levéltári anyag biztonsági filmezése. Tíz év alatt, 1944 végéig, mintegy 200 000 filmfelvétel készült el.

Az intézmény hivatalos publikációs tevékenysége a két világháború között is viszonylag szűk térre korlátozódott. A 20-as és 30-as években is kiemelkedő volt a munkatársak egyéni történettudományi teljesítménye, de az 1942-ben tervbe vett ismertetőleltárak és hivaltörténeti feldolgozások publikálását a háborús viszonyok késleltették. Az intézmény nemzetközi kapcsolatokat is kiépített. A közös történelmi múlt és a közös levéltári tulajdon miatt az Osztrák Állami Levéltárral alakult ki a leggyümölcsözőbb együttműködés a közös, osztrák–magyar levéltári anyag kezeléséről szóló, 1926-ban kötött badeni levéltári egyezmény alapján. Más országok levéltáraival is kiadványcsere-kapcsolat jött létre.

A második világháború súlyos megpróbáltatásokat hozott a Levéltár számára. A háború közeledtével egyre inkább a védelmi munkák kerültek előtérbe. A munkatársak minden lehetőséget igyekeztek megtenni a magyar történelem pótolhatatlan értékű forrásanyagának megmentése érdekében. Az épület több találatot kapott, raktárfödémek szakadtak le, tüzek keletkeztek. Mindez és az ide telepített német katonai kórház iszonyú pusztítást okozott az épületben és az iratanyagban egyaránt. 3100 polcfolyóméter irat, az állomány 16%-a veszett oda. Ezen kívül rengeteg dokumentum került a romok alá, szóródott szét.

#### Kétszeri újrakezdés a második világháború után, 1945–1970

A harcok elmúltával, 1945 tél végén és tavaszán az alig több mint két évtizede birtokba vett, kívül-belül pompás épület romokban hevert, a romok között megégett iratcsomók, szétszóródott iratok hanyódtak. Csak közel két év elteltével, 1946 végére javult oly mértékben a helyzet, hogy ideiglenes megoldással ismét kutatók fogadására nyílt lehetőség. Lassan a szakmai tevékenység is újraéledt. Az 1949-ben 50 fős személyi létszámú intézményben: iratátvételekre került sor (1945 és 1949 között az iratok mennyisége mintegy 10%-kal gyarapodott), elkezdődött a segédletek készítése, és 1947-től a korábbihoz képest tízszeres teljesítménnyel ismét folyt a mikrofilmezés. Megkezdődött a nagyszabású, négy sorozat (I. Levéltári leltárak, II. Forráskiadványok, III. Hatóság- és hivaltörténet, IV.

Levéltártörténet, történeti segédtudományok) keretében tervezett kiadványprogram végrehajtása. A Levéltár ezekben a nehéz években sokat tett a veszélybe került családi levéltárak megmentéséért. A háború utáni években a levéltárak közvetlen irányítására létrehozták a Levéltárak Országos Központját, és alá rendelték az államosított megyei és városi levéltárakkal együtt az Országos Levéltárat is. (A teljesen centralizált irányítás 1968-ig állt fenn.) Jelentősen bővült a levéltári feladatkör: az iratoknak keletkezésük után 5–10 évvel már levéltárba kellett kerülniük, a levéltárak kötelessége lett az állami, a tanácsai és a gazdasági szervek irat-selejtezéseiben való közreműködés. A Levéltár korábban erősen történettudományi intézet jellege ekkor szűnt meg. Az intézmény egyébként – leszámítva az 1956–1957. évi rövid időszakot, amikor a minisztertanács volt a felügyeleti szerve – a kulturális minisztérium főfelügyelete alatt maradt ezután is, mind a mai napig.

Az 1949. év az intézmény vezetését sem hagyta érintetlenül. Az új főigazgató Ember Győző (1909–1993) lett, aki csaknem három évtizeden át, 1978-ban bekövetkezett nyugdíjazásáig látta el a főigazgatói teendőket. Ebben az időszakban, az 1956-os forradalom leverésének napjaiban az 1945. évinél is szörnyűbb csapás érte az intézményt. A megszálló szovjet csapatok tüzésége által lőtt, a háborús károk nyomát még mindig magán viselő épületben tűz keletkezett, amely közel 9000 folyóméter levéltári anyagot pusztított el. Alig több mint egy évtized után tehát ismét a romokból kellett újjáépíteni a levéltárat.

A Levéltár belső szervezete 1949 után fokozatosan differenciálódott. A 40-es évek végén létrehozott három osztály (I. 1867 előtti kormányiszervek iratai, II. 1867 utáni kormányiszervek iratai, III. nem állami szervek iratai, gyűjtemények) mellé eleinte különböző csoportokat létesítettek, önálló egységgé alakították az intézményi szakkönyvtárt, majd a 60-as évek elején újabb osztályokat szerveztek. Ekkor alakult meg – az 1953–1961 között működött Központi Gazdasági Levéltár iratanyaga nagy részének beolvasztásával – a gazdasági szervek iratait őrző IV. osztály, a mikrofilmező csoport, mikrofilmtár, a restauráló és a könyvkötő műhelyek összevonásával az V. (állományvédelmi) osztály, továbbá az 1945 utáni iratokra szakosodott „Népi demokratikus osztály”. Mindeközben épületét is kinőtte az intézmény, ezért két új telephelyet is kellett szereznie. 1949 és 1969 között két és félszeresére, 50-ről 129 főre emelkedett a levéltári személyzet (ezen belül 25-ről 48-ra a diplomás levéltárosok) létszáma. Bővült és korszerűsödött a mikrofilmező és a restauráló műhely, aminek köszönhetően például a mikrofilmtár 1950. évi 2 millió felvételes állománya két évtized alatt 20 millió felvételre szaporodott. A levéltári feladatok végzése tervszerűvé és rendszeresebbé vált ebben az időszakban. Szinte folyamatos volt az iratátvétel, így – az 1956. novemberi irtózatot pusztítás ellenére – két évtized alatt közel 39 000 folyóméterre növekedett az itt őrzött levéltári anyag mennyisége. Ember Győző nagy súlyt fektetett a feldolgozó munkákra. Irányításával az intézmény munkatársai elvégezték a teljes állomány alapeleltározását, majd a proveniencia elvének érvényesítésével megtörtént az iratanyag újrendszeresítése. A publikációk száma ugrásszerűen megnőtt: 1875 és 1944 között összesen 20, 1945 és 1969 között 200 kiadvány jelent meg.

A széles körű feldolgozó munka jelentősen javította a kutatási feltételeket. Ennek köszönhetően a 60-as évek második felében 765–863 között mozgott a kutatók évenkénti száma (az 50-es években ez a szám 245 és 536 között mozgott). A hidegháborús viszonyok enyhülésével a 60-as években már külföldi kutatók is egyre gyakrabban megfordultak az intézmény kutatótermeiben. Az érdeklődők kiállításokon és csoportos levéltár-látogatáson ismerkedtek meg az épülettel és gyűjteményeivel. Mindez a nagyközönség felé fordulás, a „nyitott levéltár” koncepció elfogadását és érvényesítését jelentette.

A két országos levéltár időszaka 1970–1992

A 60-as és a 70-es évek fordulóján ismét átszervezték a magyar levéltárügyet. A területi levéltárak a Fővárosi Tanács és a megyei tanácsok intézményei lettek, szaklevéltárakat létesítettek, a Magyar Szocialista Munkáspárt felállította saját archívumi hálózatát. Nem került el a változás a MOL-t sem. Politikai okokból, a Szovjetunió levéltárügyéhez való igazodás céljából már másfél évtized óta törekedtek egy új, a szocialista korszak iratanyagát gondozó levéltári intézmény alapítására. A terv 1970. június 1-jével vált valóra, amikor a MOL Népi demokratikus osztályából létrehozták az Új Magyar Központi Levéltárat. Ezt követően Magyarországon több mint két évtizeden át kettősztva működött a korábban egységes nemzeti intézmény.

A MOL ezzel lezárt, történeti gyűjteménnyé vált, a rendszeres iratátvételi kötelezettség immár nem „terhelte”. Természetesen a kint lévő, 1945/1948 előtt keletkezett levéltári anyagokat alkalmanként

még beszállította raktáraiba ezután is. Az állománygyarapítási munka súlypontja azonban áttolódott a személyi eredetű irathagyatékok gyűjtésére és a külföldi levéltárakban lévő magyar vonatkozású források mikrofilm-másolatainak beszerzésére. Mindezek eredményeként a levéltárban őrzött iratanyag mennyisége 1970 és 1991 között csak mérsékelten, 33 345-ről 35 531 folyóméterre, a mikrofilmtár állománya viszont több mint kétszeresére, 22 millióról 48 millió felvételre növekedett. A működési feltételek alakulása vegyes képet mutatott. Az intézmény a 80-as évek második felében már szükségraktárak berendezésére kényszerült épületének alagsorában és padlásán. Személyi létszáma 1970-ben 117, 1980-ban 134, 1989-ben 160, 1991-ben 150 fő volt. A fegyveres biztonsági őrzés bevezetése 1986-ban történt után a nem levéltári szakmai munkát végzők aránya mintegy 40%-ra emelkedett. A levéltár technikai felszerelése ebben az időszakban nem fejlődött a kívánatos mértékben, sőt a mikrofilmező és a restauráló műhelyek elhasználódott eszközeinek pótlására csak korlátozott pénzüsszegek álltak rendelkezésre. Ez az állományvédelmi munkák mennyiségének stagnálásához, illetve részben visszaeséséhez vezetett. A technikai fejlesztést a 70-es években a gyorsmásolók, a 80-as években pedig az első személyi számítógépek beszerzése, valamint a raktárak betörés- és tűzjelző-berendezéssel való ellátása jelentette.

A 70-es évek feldolgozó munkái elsősorban a korábbi célkitűzés, a levéltári anyag teljes középszintű rendezettségének elérésére irányultak. A Levéltár iratanyaga ennek következményeként a 70-es évek derekán nemzetközi viszonylatban is jól kutathatóvá vált. Az iratokban való eligazodást publikált segédletek (főleg repertóriumok, néhány esetben ismertető leltárak) könnyítették. 1974 és 1983 között létrejött az intézményen kívül bel- és külföldön őrzött középkori (1526 előtt keletkezett) oklevelek másolatainak gyűjteménye, a diplomatikai fényképtár. A feldolgozó tevékenység a 80-as években egyre jobban a darabszintű segédletek készítésére koncentrált. Ennek keretében megkezdődött a középkori forrásanyag számítógépes feldolgozása is. Fokozatosan növekedett a kutatóforgalom. Míg 1970 és 1974 között összesen 4155, addig 1986 és 1990 között már 6852 kutató kereste fel a levéltárat. Közülük 585, ill. 881 volt külföldi. A 80-as évek második felében évi 12–13 ezer között mozgott a kutatási esetek (alkalmak) száma.

A Levéltár a most tárgyalt két évtizedben is figyelemre méltó tudományos eredményekkel dicsekedhetett. A Levéltári leltárak sorozatban megjelent 35 segédleten, az új, háromkötetes fond- és állagjegyzéken (1974) és a térképtár katalógusain kívül napvilágot látott 12 forráskiadvány, 9 hivaltörténeti és 6 forrástudományi feldolgozás. Az intézmény szerepet vállalt néhány nemzetközi összefogással készült levéltári kiadványban is. A MOL gazdag szakkönyvtárának állománya 1970 és 1991 között 61 ezerről 82 ezer kötetre gyarapodott.

A másik országos levéltári intézmény, az Új Magyar Központi Levéltár kezdetben mostoha működési feltételekkel rendelkezett az anyaintézménytől kétszáz méternyire lévő Hess András téri telephelyén. Szabad raktári férőhelye nem volt. Alapítása idején 5775 folyóméter levéltári anyagot őrzött, személyi létszáma 27 főt tett ki, ezen belül 15-en rendelkeztek felsőfokú végzettséggel. Műhelyek hiányában restaurálási és mikrofilmezési munkák végzésére nem nyílt lehetősége.

Ilyen körülmények között az Új Magyar központi Levéltár eleinte csak hiányosan láthatta el a rá háruló feladatokat. Jellemző, hogy 1970 és 1978 között mindössze 1000 folyóméter iratanyagot vehetett át az iratképző szerveknél felhalmozódott tetemes hátralékából. Az első évtizedben fő feladatként rendezték az iratokat, segédleteket készítettek hozzájuk és kidolgozták a nyilvántartási rendszert. Ezen kívül az illetékességi körbe tartozó mintegy 680 szervvel kapcsolatos ún. gyűjtőterületi munka (közreműködés az iratkezelési szabályzatok elkészítésében, az iratkezelés és az iratsejtelezések ellenőrzése stb.) volt a legfontosabb tevékenységük. A levéltár kiadta fond- és állagjegyzékét, és elkészítette hosszabb távra szóló tudományos feladattervét. Utóbbi alapján a 70-es években három forráskiadvány jelent meg az 1945–1949 közötti magyar történelem fontos dokumentumaiból. Ebben az évtizedben évi átlagban 30–35 kutató 250–300 alkalommal végzett itt kutatást.

Az Új Magyar Központi Levéltár 1976 végéig funkcionális szervezetben működött. Az egyik osztály az iratképző szervekkel és a levéltári anyag átvételével összefüggő munkákat, a másik pedig a beszállított iratanyag feldolgozását végezte. Az 1977. január 1-jével bevezetett új szervezeti rendben – a Magyar Országos Levéltárhoz hasonlóan – három osztályt hoztak létre, és a három osztály mindegyike ellátott belső feldolgozó és gyűjtőterületi feladatokat is. Az évtized végén Módszertani osztály létesült, amelynek feladatkörébe elsősorban központi módszertani és szervezési munkák

tartoztak. Külön szervezeti egység alakult a nagyvállalatokkal kapcsolatos levéltári feladatokra. Ez a szervezeti felosztás a későbbiekben némileg módosult.

A 70-es és 80-as évek fordulójától az Új Magyar Központi Levéltár épületében további helyiségeket vehetett birtokába, személyi létszáma növekedett (1980-ban 48, 1984-ben 68, 1987-ben – a biztonsági fegyveres őrség rendszeresítése után – 113, 1991-ben 100 fő) és egy szerény mikrofilmmező műhelyt is berendezhetett. Mindez elősegítette a szakmai tevékenység fejlődését.

A levéltár munkatársai a 80-as évek közepén évente 250–400 iratképző szervnél ellenőrizték az iratkezelést és az iratselejtezést, időszakonként irattáros tanfolyamokat tartottak. A raktárkapacitás bővülése folytán évente mintegy 1000 folyóméter iratanyaggal gyarapodott a gyűjtemény, aminek eredményeként 1991-ben már 20 693 folyóméter levéltári anyag volt az intézmény őrizetében. A mikrofilmmező műhely kb. 250 ezer felvétel biztonsági filmet állított elő évente. Folyamatosan, a rendezési munkákkal párhuzamosan készültek a fondok és állagok középszintű segédletei, közülük azonban csak egyet publikáltak. A fond- és állagjegyzék új változata viszont 1988-ban és 1990-ben is megjelent, sőt számítógépes adatbázisa szintén elkészült. Érezhetően növekedett a kutatóforgalom: évi átlagban 1980 és 1984 között 62 kutató 515 alkalommal, 1985 és 1989 között 96 kutató 1047 alkalommal, míg 1991-ben 195 kutató 1465 alkalommal kutatott.

Az intézmény tudományos publikációs tevékenysége jelentősen kiszélesedett. Újabb hat kötet jelent meg a forráskiadvány-sorozatban, 1982-től létezett az „Új Magyar Központi Levéltár Közleményei” című periodika, folyamatosan közreadták a Módszertani osztály szakmai füzetét. Kiemelkedő jelentősége volt a számítástechnikai adathordozók archiválása témában közreadott kiadványnak és nem utolsósorban a magyar állam 1944 utáni szerveit lexikálisan feldolgozó két kötetnek.

Hatalmas mennyiségű igazgatási feladat zúdult az intézményre az 1989/1990. évi rendszerváltozás után. A különböző kárpótlási törvényekkel kapcsolatos levéltári adatszolgáltatási kötelezettség oly mértékben lekötötte az alkalmazottakat, hogy a tényleges szakmai munka háttérbe is szorult ebben az időszakban.

A Magyar Országos Levéltár újraegyesítése

A Magyar Köztársaság Országgyűlése 1991. december 12-én törvényt alkotott a kettéosztott intézmény újraegyesítéséről. Az erről rendelkező 1991. évi 83. törvény egyúttal állami tulajdonná nyilvánította a volt kommunista állampárt, a Magyar Szocialista Munkáspárt iratanyagát, amelyet ezt követően, 1992 első felében a Magyar Országos Levéltár vett kezelésébe. Már a törvény előkészítésének szakaszában kormányzati döntés született arról, hogy az óbudai volt szovjet katonai laktanya területén fel kell építeni egy új levéltárépületet, elsősorban a felszámolt vállalatok levéltári értékű iratainak elhelyezése céljából.

### 5.3.2 Földrajzi és kulturális környezet

A Magyar Országos Levéltár – más közgyűjteményi társintézményekhez (Magyar Nemzeti Múzeum, Országos Széchényi Könyvtár) hasonlóan – nemzeti kincseket őriz. Az ország történetének elmúlt ezer éve alatt készített alapvető oklevelek, iratok ebben az intézményben találhatóak meg a legnagyobb számban. A Magyar Országos Levéltár 250 éves történelme során folyamatosan bővítette és bővíti gyűjteményét és szolgáltatásait is. A korábbi korszakoktól eltérően ma már mindenki számára nyitva áll. Az iratanyag – annak ellenére, hogy a második világháború és az 1956-os forradalom itt igen nagy mértékű pusztulást okozott – folyamatosan növekedett, így az érdeklődőket nem csak az I. kerületi Bécsi kapu téri palotában fogadják (ahol az 1945 előtti források találhatóak), hanem az ugyancsak a budai várban lévő Hess András téren (itt az 1945 utáni politikai kormányzati iratanyagát őrzik), továbbá az óbudai Külső-Bécsi úton közelmúltban épített korszerű épületben (a gazdasági kormányzati iratok, vállalatok dokumentumai, valamint a Magyarország határain kívüli magyar vonatkozású iratok filmmásolatai találhatóak itt).

### 5.3.3 Feladatkör, hatáskör

I. Törvények

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről

2003. évi III. törvény az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

## II. Rendeletek

### a) Kormányrendelet

191/2001. (X. 18.) Korm. rend. az örökségvédelmi bírságról

13/2002. (I. 31.) Korm. rendelet a Magyar Köztársaság Kormánya és Izrael Állam Kormánya között a magyarországi levéltárakban őrzött, védett személyes adatot tartalmazó Holocaust-dokumentumok másolatának a jeruzsálemi Yad Vashem, a Holocaust Mártírjai és Hősei Megemlékezési Hivatala részére történő átadása és felhasználása tárgyában készült adatvédelmi szerződés kihirdetéséről

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

### b) Miniszteri rendelet

13/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a kulturális javak kiviteli engedélyezésének részletes szabályairól

16/2001. (X. 18.) NKÖM rendelet a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal eljárására vonatkozó szabályokról

17/2001. (X. 18.) NKÖM rendelet a kulturális javak kiviteli engedélyezésének részletes szabályairól

3/2002. (II. 15.) NKÖM rendelet a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályai

4/2002. (II. 15.) NKÖM rendelet a védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási jog gyakorlásáról

6/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet a közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működéséről

7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről

10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről

17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet a kulturális örökség hatósági nyilvántartásának szabályairól

24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

## 5.3.4 Szervezeti felépítés

Főigazgató

Főigazgató-helyettes I.

I. Központi és regionális kormányzati szervek (1526–1867) Főosztálya

II. Polgári kori kormányzati szervek Főosztálya (1867–1944)

III. Családi iratok és Gyűjtemények Főosztálya

VIII. Reprógráfiai Főosztály

IX. Kutatószolgálati és tájékoztatói Főosztály

X. Állományvédelmi Főosztály

Főigazgató-helyettes II.

IV. Gazdasági Szervek Főosztálya

V. Politikai Kormányzati szervek (1945–) és MDP–MSZMP iratok Főosztálya

VI. Gazdasági Kormányzati szervek Főosztálya (1945–)

VII. Kormányzati Gyűjtőterületi Főosztály

XV. Informatikai Főosztály

XI. Könyvtár

Biztonsági főmegbízott

XIV. Főigazgatói Titkárság

XII. Gazdasági hivatal

XVI. Elektronikus iratok Főosztálya

### 5.3.5 Gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenység

A MOL iratanyagát illetékességi iratátvétellel és gyűjtéssel (vásárlással, ajándékozással) gyarapítja. A MOL az illetékességi körébe tartozó szervek iratanyagát értékeli, majd a maradandó értékűnek ítélt iratok teljes és lezárt évfolyamait a keletkezés évétől számított tizenöt év végéig rendezetten, selejtezetten, jegyzékkel ellátva, átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint veszi át. Az átvétel a MOL telephelyén történik. Szintén illetékességből más levéltártól is vehet át iratokat, amennyiben az eredetileg más levéltár anyagába tartozott. Ezzel párhuzamosan a levéltár illetékességből át is adhat iratokat más levéltárnak, ebben az esetben az átadott iratokról mikrofilmmásolatot kell készíteni. A Magyar Országos Levéltár központi általános levéltár. Illetékességi körébe tartozik a köztársasági elnöknek és hivatalának, az Országgyűlésnek és hivatalának, továbbá az országgyűlési biztosok hivatalainak, az Alkotmánybíróságnak, az Ltv. 19. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel a központi államigazgatási szerveknek (a miniszterelnöknek és hivatalának, a minisztériumoknak, az autonóm államigazgatási szerveknek, a kormányhivataloknak, a központi hivataloknak és a rendvédelmi szervek országos parancsnokságainak), a polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknak, valamint - a központi államigazgatási szervek területi szervei, a rendőrség, a határőrség, a polgári védelem, a vám- és pénzügyőrség, továbbá az állami és hivatásos önkormányzati tűzoltóság területi és helyi szervei és a büntetés-végrehajtási szervezet kivételével - a központi államigazgatási szervek közvetlen felügyelete és irányítása alatt működő egyéb állami szerveknek, a Legfelsőbb Bíróságnak, a Legfőbb Ügyészségnek, az Állami Számvevőszéknek és a Magyar Nemzeti Banknak, valamint mindezen szervek jogelődeinek levéltári anyaga, továbbá minden, levéltárral nem rendelkező országos köztisztviselő és közalapítvány levéltári anyaga. Feltárja, nyilvántartja és gyűjti (másolatban beszerzi vagy megvásárolja) a magyar vonatkozású külföldi levéltári anyagot.

Az iratok vásárlásának célja a levéltári iratanyag forrásértékének gazdagítása. Ebben az esetben az eladó nyilatkozatot köteles tenni arról, hogy az eladott levéltári anyag az ő tulajdona. Ha a vételre felkínált iratok értéke a 60.000 Ft-ot meghaladja az értékelést szakértői bizottság végzi. A külföldi magyar vonatkozású anyag gyűjtése másolatban és hivatkozással is történhet (A levéltár nyilvántartást vezet a magyar vonatkozású külföldi anyagokról.)

Az ajándékozás során szintén iratértékelés történik. Az ajándékozásról ajándékozási nyilatkozat készül, az iratok átvételéről pedig a levéltár elismervényt ad.

A levéltári anyag átvételének speciális esete a letét. Letétet a Levéltár csak letéti szerződés alapján vehet át, amelyben szerepel az irat tulajdonosának adatain kívül a levéltári anyag tartalma, fizikai leírása, valamint az iratok őrzésének, kutatásának és reprodukálásának feltételei, ugyanis mind az ajándékozási mind a letéti szerződéssel átvett iratok esetében a levéltári törvény alapján az iratokhoz való hozzáférést az ajándékozó, illetőleg a letétbe adó meghatározott időtartamra korlátozhatja. Az Országos Levéltár esetében letét legalább 25 évi, legfeljebb 50 éves megőrzésre vehető át. A letétbe helyezett levéltári anyagot a Levéltár úgy őrzi és kezeli, mint az őrizetében levő egyéb levéltári anyagot. A letétként őrzött iratokban azonban konzerválási, restaurálási munkákat csak a letéttel való megállapodás alapján végezhet.

Levéltári anyag átvételéről bizonyos esetekben a Levéltárat felügyelő miniszter rendelkezik. A miniszter külön intézkedésével a Levéltár őrizetébe utalt levéltári anyagot mindaddig átmeneti anyagnak kell tekinteni, amíg az valamely levéltár végleges őrizetébe nem kerül.

### 5.3.6 Épületek

#### Bécsi kapu tér

Pecz Samu műegyetemi tanár 1912-ben kapott megbízást a Bécsi kapu téren lévő ún. bosnyák laktanya helyére építendő levéltár terveinek elkészítésére. A híres építész, akinek nevéhez számos budapesti középület megalkotása fűződik, Pauler Gyula országos levéltárnok elképzelései és a nemzetközi tapasztalatok alapján romantikus, historizáló stílusú épületet tervezett. A munkaszobákat és a reprezentációs helyiségeket az U alakú épület középső részén helyezte el, az iratraktárok pedig az oldalsó szárnyakban kaptak helyet. A várfal felőli oldalra egy, a központi fűtés kéményét rejtő torony került. A torony és az épület Budapest ostroma alatt, 1945 telén olyan sérüléseket szenvedett, hogy a tornyot már nem állították helyre. Az építkezés 1913 őszén kezdődött meg, befejezését és a beköltözést azonban az első világháború (1914–1918) és az azt követő pénzügyi nehézségek lehetetlenné tették. A fordulat Klebelsberg Kuno kultuszministersége idején következett be. Bethlen



István kormányának nagyformátumú művelődéspolitikusa minden befolyását latba vetve törekedett az építkezés befejezésének előmozdítására. A levéltár Csánki Dezső főigazgatósága alatt, 1923-ban költözhetett be palotájába. Az épületet 1945 telén, a főváros ostroma idején számos tűzérzési és bombatalálat érte. Ennek következtében a keleti, Bécsi kapu felőli oldalon egy raktár teljesen elpusztult, a nyugati szárny egy része és a kutatóterem romba dőlt, a torony pedig olyan súlyosan megrongálódott, hogy annak helyreállítása többé nem volt lehetséges. Még be sem fejeződtek az újjáépítési munkálatok, mikor 1956. november 6-án harcokosi-gránát találta el a nyugati szárnyat, aminek következtében egy raktár teljesen kiégett, és a tűz két másik raktárra is áterjedt. A teljes helyreállítás 1961-re fejeződött be. A tető a nyolcvanas években újra az eredetihez hasonló cserépborítást kapott, amely a pécsi Zsolnay gyárban készült. A szekkókat az 1970-es évek második felében restaurálták.

#### Hess András tér

A Budai Várban, a mai Szentháromság tér, Hess András tér, Fortuna utca, Fortuna köz, Országház utca által határolt, a pincétől padlásig hétszintes, hatalmas épületegyüttes közvetlen elődje a régi pénzügyminisztériumnak nevezett épület volt. A Szentháromság téri Pénzügyminisztérium elkészítésére Fellner Sándor 1899-ben kapta a tervezési megbízást. Az építkezés már 1901. október 10-én elkezdődött; az alapkövetéltre viszont csak 1902. április 15-én került sor. Fellner a Szentháromság téri főhomlokzatot a Mátyás-templomhoz való alkalmazkodás, a jó megvilágítás miatt, valamint, hogy a „modernebb, nemzeti szellemű díszítésnek” is helyet tudjon teremteni - késő gótikus stílusban tervezte. A főhomlokzat mögött elhelyezett reprezentációs helységek kiképzését is ehhez az elképzeléshez alkalmazta, de fenntartás nélkül keverve, egy téren belül is, az angol késő gótikus (Tudor) elemeket a francia késő barokkkal (Louis XVI.). Az építkezés 1904-ben fejeződött be. Az épület Budapest 1944/45-ös ostroma alatt súlyosan megsérült. Szemből nézve a baloldali sarok teljesen megsemmisült. Az 1948-as helyreállítás során jóval egyszerűbb, szögletes konstrukciót hoztak létre. Az épületet 1948-tól, id. Kotsis István tervei szerint, Rados Jenő műegyetemi tanár irányításával, folyamatosan állították helyre. A májt jellemző külső és belső helyreállítás 1962-ben fejeződött be; ekkora készült el a díszes aula (Díszlépcsőház) és ekkortól használták ismét a Szentháromság téri bejáratot; az ostromtól addig a Hess András téri bejáraton közlekedtek. 1954-től számos intézmény, cég működött itt. A még romos épületben 1945–50 között voltak raktárak, működött itt általános iskola. A részleges helyreállítással, 1950-ben az épületet a Tanfolyamellátó Nemzeti Vállalat vette birtokba. Ez nagy létszámú, különböző — főleg gyorstalpaló — tanfolyamokat szervezett, az ötvenes évek egyik jellemző, káderképző intézményeként. A vállalat kiköltözése után, 1954-ben létesült itt (a több helyen még mindig romos épületben) a Budapesti Műszaki Egyetem Diákotthona, amelyet 1962-ben nyilvánítottak Kollégiummá. Az alapításkor a BME Villamos-, Vegyész- és Gépész Karának fiú hallgatóit helyezték itt el. A diákotthoni, majd kollégiumi életet Központi Diák Bizottság szervezte. 283 lakószobában és 63 egyéb helyiségben, a nem ilyen célra tervezett épületben, meglehetősen mostoha körülmények között, az 1964/65-ös tanévben 1200 diák, az 1971/72-es "csúcs" évben 1254 diák lakott itt. Közülük kb. 300 fő külföldi volt: Vietnam, Chile, Bolívia, az arab államok, a Szovjetunió és az európai szocialista országok hallgatói éltek itt együtt. Az épület 1956-ban egyik kiindulópontja volt a diákság októberi megmozdulásának, a forradalomnak. A kollégium kiszorítása úgy kezdődött, hogy az 1970-es évek elején, a szemközt már működő Hotel Hilton vezetői, az illetékeseknél panaszkodtak az átellenben lévő ablakokban száradó ingek és gatyák miatt. A hajdani Pénzügyminisztérium Fortuna udvari, levéltári raktár épületét már az ötvenes évektől használta az Országos Levéltár. Az Országház utca és a Hess András tér felőli épületrészek egyes emeleteit pedig 1970. június 1-től fokozatosan birtokba vette az önálló szervezetté vált, Új Magyar Központi Levéltár (ÚMKL) és az 1945 utáni iratanyagot tárolták itt. A kollégium 1981-ben történt, végleges kiköltözésekor az épületet és kezelői jogát ez a levéltár kapta meg. A Magyar Országos Levéltár (amelynek díszes központi épülete ugyancsak a Várban, a Bécsikapu téren van) és az Új Magyar Központi Levéltár szervezeti egyesítésére 1992. július 1. hatállyal került sor, az 1991. évi 83. tv. alapján; ekkortól az egész épület kezelője rövid ideig az ÚMKL illetve a MOL. A Levéltár, a Művelődési Minisztérium Vezetőképző és Továbbképző Intézete (MMVTI), majd jogutódja A KULTURINNOV, Kulturális Innovációs és Továbbképző Vállalat, mellett, mint állami tulajdonú épületben, bérlőként itt működött - többek között - a Műszaki Könyvkiadó Vállalat, az SOS Gyermekfalu Magyarországi Szervezete, a Budapest Táncegyüttes, a Fővárosi Levéltár egy részlege, a

Magyarországi Eszperantó Szövetség, a Magyar Tudományos Akadémia Nyelvtudományi Intézete, az Első Magyar Játékkaszinó irodája, a Tekintet Szerkesztősége. Az úgynevezett Fortuna Ház pedig, a Pénzügyminisztérium téglalap alakú tömbjébe ékelődve, mint az egyetlen, XIV. századi köveket is őrző, 1700 körül keletkezett épület, több vendéglátó cégnek is otthont ad.

A rendszerváltás első kormányának előzetes engedélyével, az akkori művelődési és közoktatási miniszter, Andrásfalvy Bertalan, mint alapító létrehozta a Magyar Kultúra Alapítványt (MKA). A Fővárosi Bíróság 11. Pk. 70094/92 végzésével, 3692 sorszám alatt nyilvántartásba vett alapítvány megkapta az épület 60%-át; 40% állami tulajdon maradt, a Magyar Országos Levéltár használatában.

## Óbuda

A MOL vezetői az 1990-es évek elején korábban szovjet használatban lévő laktanyákkal kapcsolatban tájékoztak, ezek az épületek azonban csak komoly átalakítás után lettek volna alkalmasak levéltári célokra. Így született meg végül a döntés: a kormány 1032/1991. (VII. 9.) számú határozata értelmében az óbudai, volt Budai Nagy Antal laktanya területének egy részét levéltárépítés céljából átadta a Művelődési és Közoktatási Minisztériumnak. Mintegy három évnek kellett eltelnie, hogy a külföldi tapasztalatszerzések, a tanulmányterv elkészítése és szakmai vitája, majd az engedélyezési eljárás után megkezdődhessen annak a komplexumnak az építése, amelyet 1997-ben az immár újraegyesített nemzeti levéltár vett birtokba.

Az épületet 1997. február 28-án adta át ünnepélyes keretek között Göncz Árpád, a Magyar Köztársaság akkori elnöke, és Magyar Bálint művelődési és közoktatási miniszter. Ünnepi beszédükben emlékeztettek a központi adminisztráció 20. század végi bővülésére és a levéltári anyag mennyiségének folyamatos növekedésére. Göncz Árpád régi iratokkal kapcsolatos személyes élményeit idézte föl, míg Magyar Bálint a levéltáraknak és az ott őrzött dokumentumoknak az informatika korában betöltött szerepére hívta fel a figyelmet.

Az újonnan emelt létesítmény minden szempontból megfelel a kor, a környezet és az intézmény igényeinek. A komplexum tervezője, Tolnay Lajos Ybl-díjas építész a célszerűség mellett azt tartotta szem előtt, hogy az épület egyszerű formái klasszikus polgári stílusukkal is sugallják annak történelmi rangját. A létesítmény több mint egy hektárnyi telken (13.777 m<sup>2</sup>) fekszik, amelynek mintegy háromnegyede (9.624 m<sup>2</sup>) parkosított. A hétszintes komplexum felét (magassága 27,69 m, ebből 14 m van a felszín fölött) a négy földalatti raktárszint teszi ki, aminek köszönhetően az épület nem üt el épített környezetétől, és klimatizálása is egyszerűbb.

A földszinten alakították ki az iratátvétel során elengedhetetlen helyiségeket és a hasonló célt szolgáló fedett gépkocsibeállót. Itt kapott helyet az épületfelügyeleti központ, a rendészeti szolgálat és a gondnokság, illetve a mikrofilmműhely és -raktár. Az emeletet a levéltári dolgozók közel félszáz munkaszobája, valamint a kutató-, illetve az előadó- és kiállítóterem foglalja el. A tetőtérben a felvonók gépházait, illetve a fűtő- és klímaberendezések központi egységeit helyezték el. Modern eszközök biztosítják az épület védelmét a levéltári anyagot fenyegető legjelentősebb veszélyek: a tűzkár és a lopás ellen. A tervek a tűzvédelmi követelményeknek megfelelően készültek, ha mégis tűz keletkezne, füst- és hőérzékelők, illetve tűzoltókészülékek segítik a mentést, az illetékteleneket pedig behatolás- és mozgásérzékelő berendezés, elektronikus beléptetőrendszer, valamint állandó rendészeti szolgálat tartja távol a nagy értékű iratanyagtól.

Az új épület egyik jelentősége, hogy felépítésével olyan telephelyhez jutott az intézmény, amelyben megteremthetők a levéltári anyag őrzéséhez szükséges körülmények. A klímaberendezés állandó 14-18°C-on tartja a hőmérsékletet, és biztosítja a 45-55%-os páratartalmat.

Részben biztonsági okokból különítették el a komplexum három zónáját. A látogatók kíséret nélkül csak az épület nyilvános zónájába juthatnak be. A földszinti önkiszolgáló rendszerű ruhatár értékmegőrző szekrényei egyszerre szolgálnak biztonsági és kényelmi célokat. Az emeleti előtérben társalgó-dohányzó kapott helyet.

Az épület bal szárnyában kialakított tágas kutatóteremben egyszerre hatvanan dolgozhatnak, illetve használhatják a nyolcezer kötetes segédkönyvtárat. A jobb szárny emeletét a háromszáz fő befogadására alkalmas, modern technikai eszközökkel felszerelt, nemzetközi viszonylatban is jelentős előadóterem foglalja el, amely könnyen kisebb tárgyalókká, illetve kiállítóteremmé alakítható át.

Az úgynevezett szolgálati zónát a fogadó részleg, a reprográfiai részleg helyiségei, a mikrofilm- és könyvraktár, illetve a műhelyek és a munkaszobák alkotják. Erre a területre csak az engedéllyel rendelkezők léphetnek be.

A létesítmény legnagyobb részét a raktározó helyiségei foglalják el. A földalatti négy szinten két-két raktártermet alakítottak ki az iratok tartós tárolására. A helyiségek viszonylag kis belmagassága az anyagmozgatást teszi egyszerűbbé, míg a föld hőmérséklettartása a klímaberendezés energiaigényét csökkenti.

Az épület levéltári használatban

Az új levéltáráépület elsősorban a gazdaságtörténet iránt érdeklődő kutatókat és látogatókat várja, hiszen falai között a Magyar Országos Levéltár IV. (Gazdasági Szervek Osztálya), VI. (1945 utáni Gazdasági Kormányiszervek Osztálya) osztálya kapott helyet. Itt alakították ki a VIII. (Reprográfiai Osztály) Osztály műhelyeit és raktárait is, így a mikrofilmen hozzáférhető iratanyagban is az óbudai kutatóteremben búvárkodhatnak az érdeklődők.

Az 1990-es évtized végéig a Magyar Országos Levéltár a város több pontján tartott fenn ideiglenes telephelyet, hiszen raktáraiban nem volt hely az újonnan átvett iratok tárolására. A 14 458 m<sup>2</sup> összterületű óbudai létesítmény elkészülte tette lehetővé az Alkotmány utcai és a Szentkirályi utcai átmeneti raktárak felszámolását. A komplexum férőhelyeinek igénybevétele a Levéltár többi telephelyén fellépő átmeneti elhelyezési gondokat is enyhíteni tudja (így történt 2000 után is, amikor statikai problémák következtében egy raktár iratanyagát a Bécsi kapu téri épületből Óbudára kellett átköltöztetni).

Az épület jelene és jövője

A létesítmény 1997 vége óta fogadja látogatóit, de az átadással természetesen csak az építkezés ért véget. Az épület berendezését folyamatosan fejlesztik és bővítik, és hasonlóan komoly feladatot jelent a komplexum karbantartása, illetve néhány kivitelezési hiányosságának kijavítása is. Az új létesítmény szomszédságában az 1990-es évek végén használaton kívül lévő laktanyaépületek álltak, mára ezen a területen lakópark épült fel, és az ezzel kapcsolatos infrastrukturális fejlesztések a levéltári épületet is érintik.

### 5.3.7 Levéltári és egyéb gyűjtemények

A Magyar Országos Levéltár iratanyaga történeti, időrendi, szervtipológiai alapon kialakított szekciókra és fondfőcsoportokra tagolódik. Az 1945 előtti iratokat, valamint az MDP és az MSZMP iratait az ábécé nagybetűivel jelölt szekciókba, míg az 1945 utáni iratokat római számmal jelölt fondfőcsoportokba osztották be. A szekciókon belül levéltárakat, a fondfőcsoportokon belül pedig fondcsoportokat alakítottak ki. Ennél kisebb levéltári egység a fond, mely esetenként állagokra tagolódik tovább.

A szekciók és fondfőcsoportok ismertetése élen a levéltári egység jelzete, megnevezése, valamint iratainak évköre és iratfolyóméterben (ifm) megadott terjedelme szerepel. Az irategyüttesek leírása az iratképző szervek legfontosabb adatait (keletkezés és megszűnés éve, illetékesség, feladatkör) tartalmazza, és utal az iratanyag rendszerére, rendezettségére, tartalmára és a kutatási lehetőségekre.

A Magyar Országos Levéltár iratanyagának terjedelme 2009. január 1-jén: 75 757,374 iratfolyóméter és 65 501 050 mikrofilm felvétel.

A	Magyar Kancelláriai Levéltár	I. főosztály
B	Erdélyi Kancelláriai Levéltár	I. főosztály
C	Helytartótanácsi Levéltár	I. főosztály
D	Abszolútizmus kori Levéltár	I. főosztály
E	Magyar kincstári levéltárak	I. főosztály
F	Erdélyi országos kormányhatósági levéltárak	I. főosztály
G	A Thököly- és Rákóczi-szabadságharcok levéltárai	I. főosztály
H	Az 1848/1849. évi Minisztérium Levéltára	I. főosztály
I	Bécsi levéltárakból kiszolgáltatott iratok	I. főosztály
K	Polgári kori kormányhatóságok levéltárai	II. főosztály
L	Tanácsköztársasági kormányiszervek iratai	II. főosztály
M	Magyar Dolgozók Pártja és Magyar Szocialista Munkáspárt iratai	V. főosztály
N	Regnicolaris Levéltár	I. főosztály
O	Bírósági levéltárak	I. főosztály

P	Családok, testületek és intézmények levéltárai	III. főosztály
Q	Diplomatikai Levéltár (Mohács Előtti Gyűjtemény)	III. főosztály
R	1526 Utáni Gyűjtemény	III. főosztály
S	Térképtár	III. főosztály
T	Tervtár	III. főosztály
U	Fényképgyűjtemény [1526 előtt] [1526 után]	III. főosztály
V	Pecsétgyűjtemény	III. főosztály
X	Mikrofilmtár	VIII. főosztály
Y	Magyar Országos Levéltár Levéltára	II. főosztály
Z	Gazdasági Levéltár	IV. főosztály
XVII.	Néphatalmi és különleges feladatokra alakult bizottságok 1945-	[1.] [2.] V. és VI. főosztály
XVIII.	Az államhatalom felső szervei 1945-	V. főosztály
XIX.	Az államigazgatás felső szervei 1945-	[1.] [2.] V. és VI. főosztály
XX.	A jogszolgáltatás felső szervei 1945-	V. főosztály
XXVI.	Intézetek, intézmények 1945-	[1.] [2.] V. és VI. főosztály
XXVII.	Testületek 1945-	[1.] [2.] V. és VI. főosztály
XXVIII.		
XXVIII.	Egyesületek 1945-	[1.] [2.] Társadalmi szervezetek, mozgalmak V. és VI. főosztály
XXIX.	Gazdasági szervek 1945/48-	IV. főosztály
XXX.	Gazdasági szövetkezetek 1945-	IV. főosztály
XXXII.	Gyűjtemények 1945-	[1.] [2.] [3.] IV., V. és VI. főosztály
XXXIII.	Külön intézkedéssel a levéltárba utalt iratok 1945-	V. főosztály
XXXIV.	Az Új Magyar Központi Levéltár iratai 1970-1992	V. főosztály

### 5.3.8 Levéltári segédletek, ismertetőik és kiadványok

#### KÖTETEK

Erdélyi Gabriella: I. Ferdinánd és Thurzó Elek levelezése 1526–1532. Bp., 2005. (Lymbus kötetek 1.) Archivum Regni – Regnum Archivi. A Magyar Országos Levéltár palotája. Szerk. Érszegi Géza. Bp., 2005.

Dokumentumok II. Rákóczi Ferenc és társai újratemetéséhez (1873–1906). Válogatta, szerkesztette, jegyzetekkel ellátta és az előszót írta Halász Hajnal, Katona Csaba, Ólmosi Zoltán. Bp., Magyar Országos Levéltár, 2004. 268 p.

Emlékezz! Válogatott levéltári források a magyarországi zsidóság üldöztetésének történetéhez, 1938–1945. A kötet összeállításában részt vett: Katona Csaba–Ólmosi Zoltán–Oross András–Soós László–P. Szigetváry Éva–Szabó Dóra–Varga Katalin. Bp., 2004.

H. Németh István: Várospolitika és gazdaságpolitika a 16–17. századi Magyarországon. I–II. Bp., Magyar Országos Levéltár–Gondolat, 2004. (Doktori mestermunkák)

Erdélyi okmánytár II. (1301–1339) Szerk. Jakó Zsigmond. Bp., Magyar Országos Levéltár, 2004.

Kulcsár Krisztina: II. József utazásai Magyarországon, Erdélyben, Szlavóniában és a Temesi Bánságban 1768–1773. Bp., Magyar Országos Levéltár–Gondolat, 2004. (Doktori mestermunkák)

Itineraria regum et reginarum (1382–1438) Subsidia ad historiam medii aevi Hungariae inquirendam 1. /Királyok és királynék itineráriumi (1382–1438) Segédletek a középkori magyar történelem tanulmányozásához 1./ Készítette, szerkesztette: Engel Pál – C. Tóth Norbert

A Szentsek és a Magyar Népköztársaság kapcsolatai a hatvanas években. A bevezető tanulmányt írta, a dokumentumokat összeválogatta és a jegyzeteket írta: Szabó Csaba. Bp., Szent István Társulat - Magyar Országos Levéltár, 2005.

Majtényi György: A tudomány lajtortája. "Társadalmi mobilitás" és "új értelmiség" Magyarországon a II. világháború után. Bp., Gondolat Kiadó - Magyar Országos Levéltár, 2005.

Tildy Zoltán kormányának minisztertanácsi jegyzőkönyvei 1945. november 15. - 1946. február 4., Szerkesztette, a jegyzeteket készítette és a bevezető tanulmányt írta: G. Vass István. Bp., 2005.

Lakos János: A Magyar Országos Levéltár története. Budapest, 2006.

A snagovi foglyok. Nagy Imre és társai. Összeállította, a jegyzeteket és a bevezető tanulmányt írta Baráth Magdolna és Sipos Levente. Budapest, Magyar Országos Levéltár–Napvilág Kiadó, 2006.

A Magyar Szocialista Munkáspárt Politikai Bizottságának jegyzőkönyvei 1957. július 2. –december 28. Szerkesztette, a jegyzeteket és a bevezető tanulmányt írta: Baráth Magdolna és Feitl István. Budapest, Magyar Országos Levéltár, 2006.

Iratok Magyarország és Ausztria kapcsolatainak történetéhez 1945-1956. Válogatta, szerkesztette, jegyzetekkel ellátta és a bevezető tanulmányt írta: Gecsényi Lajos

## SEGÉLETEK, REPERTÓRIUMOK

Minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzékei 1944. december 23.–1947. május 31.

Minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzékei 1947. június 1.–1950. február 25.

Minisztertanácsi jegyzőkönyvek napirendi jegyzékei 1950. február 25.–1952. augusztus 14.

Az államosítás előtt működött villamosenergia-ipari és áramszolgáltató vállalatok repertórium

Az Állami Egyháziügyi Hivatal iratanyagának jegyzékei, I. Adattár

Az MDP Központi Vezetősége, Politikai Bizottsága és Titkársága üléseinek napirendi jegyzőkönyvei. I. kötet. 1948-1953.

Az Abszolutizmus kori Levéltár repertórium II. kötet.

Magyar Általános Hitelbank Rt.

Az államosítás előtt működött gyógyszeripari vállalatok repertórium

Az államosítás előtt működött textil-, szőrme- és bőripari vállalatok repertórium

Gumiipari vállalatok repertórium

Pecsétgyűjtemény – V szekció repertórium

Az államosítás előtt működött ásványolaj-finomító vállalatok repertórium

Az államosítás előtt működött élelmiszeripari vállalatok repertórium

A Levéltári Szemle repertórium (1961–2004)

Külügyminisztériumi levéltár (1918-1945) repertórium I. kötet

Külügyminisztériumi levéltár (1918-1945) repertórium II. kötet

Minisztertanácsi Jegyzőkönyvek Napirendi Jegyzékei 1952. augusztus 14.–1955. április 18.

## ELEKTRONIKUS KIADVÁNYOK

Urbáriumok és összeírások a Magyar Országos Levéltárban (Urbaria et Conscriptioes). CD-ROM Készítették a Magyar Mezőgazdasági Múzeumban működő kutatócsoport tagjai. Összeállította: Fülöp Éva, ellenőrizte: Soós István, szerkesztette: H. Németh István, a szerkesztő munkatársa: Tuza Csilla Bp., 2004.

Georgius Fejér: Codex diplomaticus Hungariae ecclesiasticus ac civiles. Budae 1829–1844. Szerk. Sölch Miklós, MOL–Arcanum, Bp., 2004.

Az 1715. évi országos összeírás. DVD-ROM Szerkesztette: H. Németh István, adatrögzítők:

Adatrögzítők: Csízi István, Hanny Erzsébet, Kovács Zsuzsanna, Laczlavik György, Lappints Virág, H. Németh István, Oross András, Szoboszlav György, Trostovszky Gabriella, Tuza Csilla, Vissi Zsuzsanna, a digitalizálást végezte: Czikkelyné Nagy Erika, Szakács Kálmán Budapest, 2004.

Magyarország középkori digitális okmánytára CD-ROM. Készült A Magyar Országos Levéltár, a pápai Jókai Mór Városi Könyvtár, a Veszprém megyei levéltár, a Magyarországi Premontrei Perjelség együttműködésében.

A nemzet levéltárának kincsei DVD-ROM. Szakértők: Dr. Érszegi Géza, Németh István, P. Szigetvári Éva, Dr. Reisz T. Csaba, Dr. Tóth Csabáné, Nyulásziné dr. Straub Éva, Sölch Miklós

Libri Regii – Királyi Könyvek 1527–1918 DVD-ROM. A szöveges adatbázist készítették: Vissi Zsuzsanna, Trostovszky Gabriella, Németh István, Tuza Csilla, Csavlek Judit, Magyar Gabriella, Németh György. Fotó: Czikkelyné Nagy Erika, Micheller Jánosné, Szénási Jánosné

## 5.4 ELÉRÉSI ADATCSOPORT

### 5.4.1 Nyitvatartási idő

április 1.-október 31.

Bécsi kapu tér: H→→→Cs: 8:30–17:45; P: 8:30–15:45

Hess András tér: H→→→Cs: 8:30–17:45; P: 8:30–15:45

Óbuda: H→→→K→→→Cs: 8:30–17:45; Sz: 10:00–19:00; P: 8:30–15:45

november 1.-március 31.

Bécsi kapu tér: Hétfő-P: 8:30–15:45

Hess András tér: Hétfő-P: 8:30–15:45

Óbuda: Hétfő-K-Cs-P: 8:30–15:45; Sz: 10:00–19:00

#### 5.4.2 Kutatási lehetőségek és feltételek

Ki kutathat a Magyar Országos Levéltárban?

A Magyar Országos Levéltárban állampolgárságra, foglalkozásra vagy életkorra való tekintet nélkül bárki szabadon, ingyenesen kutathat. Ezt a jogát azonban mindenki csak úgy gyakorolhatja, hogy egyidejűleg tekintettel van a közérdekre és más személyek jogos érdekeire. A levéltárnak minden lehetőt meg kell tennie a levéltári anyag hosszútávú megőrzésének biztosítása érdekében, és jogszabályba foglalt kötelessége biztosítani a személyes adatok védelmét. Ennek érdekében egyes különösen értékes, gyakran kutatott vagy rossz állapotú irategyüttesek kutatását csak másolatban teszi lehetővé, az adatvédelmi szempontból kutatási korlátozás alá eső iratokba való betekintés engedélyezést pedig a jogszabályban előírt feltételekhez köti. A levéltári kutatás feltételeit a Levéltári törvény szabályozza.

Hogyan lehet kutatni a Magyar Országos Levéltárban?

A kutatás megkezdése előtt célszerű tájékozódni arról, hogy a Magyar Országos Levéltár őriz-e a kutatás témájába vágó iratanyagot. A tájékozódásban főként a MOL honlapján, a Gyakori kérdések, a Családtörténet és az Iratanyag leírása menüpont alatt olvasható információk, illetve az Információs iroda munkatársai segíthetnek.

A leendő kutatónak ezt követően regisztrálnia kell magát a Bécsi kapu téri Információs irodában, a Hess András téri vagy a Lánglilium utcai kutatóteremben. Az egyes épületek címe, elektronikus levélcíme, telefon- és faxszáma a honlap Elérhetőségek menüpontja alatt található, az épületek megközelítésében pedig az ugyanitt elérhető térkép és útvonaltervező segít. Regisztrálni kizárólag személyesen lehet, a fenti három helyszínen valamelyikén. A regisztrációhoz fényképes személyazonosító okmányra – személyi igazolványra vagy útlevelelre és lakcímkártyára – van szükség. A regisztráció alkalmával meg kell jelölni a kutatási témát is. Az aktuális kutatás témáját célszerű minél pontosabban meghatározni még abban az esetben is, ha a kutató érdeklődése több egymással szorosan vagy lazábban összefüggő területre is kiterjed. Ez azért ajánlott, mert a téma ismeretében a levéltárosok szükség esetén könnyebben tudnak segíteni a kutatónak például a levéltári jelzet pontosításában. Egy kutató több kutatási témát is megjelölhet. A regisztráció alkalmával minden kutató írásbeli tájékoztatást kap a kutatótermi szabályzat legfontosabb elemeiről, és a kutatási kérelem nyomtatvány aláírásával kötelezi magát arra, hogy ezeket a szabályokat magára nézve kötelezőként fogadja el, a levéltári anyagot épségben megőrzi, és a személyes adatokat az Adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően kezeli és használja fel.

A regisztrált kutatók látogatói jegyet kapnak, mely az adott naptári évben a levéltár mindhárom épületébe való belépésre jogosít. A látogatói jegy érvényességét minden évben meg kell újítani. Elveszett vagy megsemmisült látogatói jegyet a levéltár egy alkalommal pótol díjmentesen.

#### 5.4.3 Elérhetőség

Az egyes épületek címe, elektronikus levélcíme, telefon- és faxszáma a honlap Elérhetőségek menüpontja alatt található, az épületek megközelítésében pedig az ugyanitt elérhető térkép és útvonaltervező segít.

### 5.5 SZOLGÁLTATÁSI ADATCSOPORT

#### 5.5.1 Kutatás

A Magyar Országos Levéltár kutatótermei:

1014 Bécsi kapu tér 2-4.

1014 Hess András tér 5.

1037 Lánglilium u. 5.

A Bécsi kapu téri épületben a Magyar Országos Levéltár I. Feudális kori kormányzervek, II. Polgári kori kormányzervek és III. Családi iratok és gyűjtemények osztálya által őrzött levéltári anyag kutathatók.

- az I. emelet 28. sz. teremben az A-I, P, R-V és Y szekciók,
- a IV. emelet 72. sz. szobában az X szekció azon mikrofilmjei, amelyek a MOL Bécsi kapu téren őrzött anyagáról készültek,

A Hess András téri kutatóteremben a MOL V. 1945 utáni politikai kormányzervek, valamint VII. MDP-MSZMP iratok osztályainak levéltári anyaga kutatható.

Az óbudai (Lángliliom utcai) épületben a MOI. IV. Gazdasági szervek, VI. 1945 utáni Gazdasági kormányzervek és VIII. Reprográfiai osztályának levéltári anyaga kutatható.

A levéltári anyagban folyó kutatásról kutatónként, kutatási témánként és szervezeti egységenként külön-külön „Kutatási kérelem” c. űrlapot kell kiállítani. Ezeket az érintett osztály referense és vezetője bírálja el. Látogatójegyet és Kutatási kérelmet a Bécsi kapu téren az Információs Iroda, a Hess András téren és az óbudai épületben a kutatóterem dolgozója állít ki.

### 5.5.2 Másolatkészítési szolgáltatások

#### 1. Fénymásolatok készítése

##### 1.1. Fénymásolat eredeti iratról vagy papíralapú másolatról

Nettó ár	Bruttó ár
----------	-----------

a) A/4 méret 65 Ft/másolat 78 Ft/másolat

b) A/3 méret 80 Ft/másolat 96 Ft/másolat

##### 1.2. Fénymásolat meglévő mikrofilmről (canon)

a) A/4 méret 60 Ft/másolat 72 Ft/másolat

b) A/3 méret 75 Ft/másolat 90 Ft/másolat

#### 2. Mikrofilm-megrendelések és nagyítások

##### 2.1. Fekete-fehér filmmásolat (filmről filmre):

a) 10 méternél hosszabb összefüggő filmcsík esetén 250 Ft/m 300 Ft/m

b) 10 méternél rövidebb filmcsík esetén.

(A 3 méternél rövidebb filmcsíkokat is 3 méteresnek számítjuk.) 300 Ft/m 360 Ft/m

##### 2.2. Fekete-fehér mikrofilm előhívása (csak közgyűjtemények részére)

Közgyűjtemények által már leexponált filmek hívása 75 Ft/m 90 Ft/m

##### 2.3. Fekete-fehér negatív mikrofilm készítése:

a) Válogatott iratokról (A/3-ig) 65 Ft/felvétel 78 Ft/felvétel

b) Válogatott iratról, változó méretben 72 Ft/felvétel 86 Ft/felvétel

c) Összefüggő, de teljes sorozatot vagy állagot

ki nem tevő iratokról (A/3-ig) 50 Ft/felvétel 60 Ft/felvétel

d) Teljes sorozat/állag iratai (A/3-ig) 40 Ft/felvétel 42 Ft/felvétel

e) Fraktúr (törött, apró, hajtogatott) anyagról 72 Ft/felvétel 86 Ft/felvétel

f) Térképekről, tervrajzokról és A/3-nál nagyobb iratokról 72 Ft/felvétel 86 Ft/felvétel

Az általunk készített filmek árai a filmhívás árát is tartalmazzák: ld.2.2.

##### 2.4. Fotónagyítás mikrofilmről (fekete-fehér)

9x12 160 Ft/nagyítás 192 Ft/nagyítás

13x18 210 Ft/nagyítás 252 Ft/nagyítás

18x24 292 Ft/nagyítás 350 Ft/nagyítás

24x30 375 Ft/nagyítás 450 Ft/nagyítás

Antikolt (pl. barnított) kivitel 20% felárral rendelhető.

#### 3. Speciális levéltári iratok egyedi fényképezése (egyedi fényképezést igénylő dokumentumokról: pecsét, térkép, műtárgy)

##### 3.1. Fekete-fehér: 430 Ft + ÁFA (516 Ft) /filmkocka, erről nagyítás:

9x12 160 Ft/nagyítás 192 Ft/nagyítás

13x18 210 Ft/nagyítás 252 Ft/nagyítás

24x30 375 Ft/nagyítás 450 Ft/nagyítás

3.2. Színes: 430 Ft + ÁFA (516 Ft) /filmkocka  
 MOL által biztosított nyersanyag esetén további költségek:  
 filmtekercs ára: 500 Ft + ÁFA (600 Ft)/filmtekercs  
 filmtekercs előhívása: 800 Ft + ÁFA (960 Ft)/filmtekercs  
 Nagyítás: 10x15 250 Ft/nagyítás 280 Ft/nagyítás  
 13x18 350 Ft/nagyítás 420 Ft/nagyítás  
 18x24 500 Ft/nagyítás 600 Ft/nagyítás  
 24x30 1000 Ft/nagyítás 1200 Ft/nagyítás

### 3.3. Digitális fényképezés

a) Általános felvételbeállítás esetén

Kutatói változat: (200 dpi, JPG) 300 Ft/felvétel 360 Ft/felvétel

Nyomdai minőség: (300 dpi, TIFF, szerkesztett) 1000 Ft/felvétel 1200 Ft/felvétel

b) Egyedi felvételbeállítás esetén

Kutatói változat: (200 dpi, JPG, szerkesztés nélkül) 500 Ft/felvétel 600 Ft/felvétel

Nyomdai minőség: (300 dpi, TIFF, szerkesztett) 1200 Ft/felvétel 1440 Ft/felvétel

Fényképek szkennelése 300 Ft/fénykép 360 Ft/fénykép

Kisfilmek szkennelése 300 Ft/kocka 360 Ft/kocka

(24x36 mm-es perforált filmkocka)

CD lemezre másolva 100 + ÁFA (120) Ft/db

DVD lemezre másolva 400 + ÁFA (480) Ft/db

Színes nyomtatás nyomtatópapírra:

240 g-os A/4 200 Ft/felvétel 240 Ft/felvétel

A/3 350 Ft/felvétel 420 Ft/felvétel

Fotóminőségű papíron (matt) A/4 1000 Ft/db 1200 Ft/kép

A/3 1500 Ft/db 1800 Ft/kép

Fotóminőségű papíron (fényes) 10x15 400 Ft/db 480 Ft/kép

A/4 1000 Ft/db 1200 Ft/kép

A/3 1800 Ft/db 2160 Ft/kép

### 3.4. Kutatói digitális filmszkenner, kutató által készített felvételek (Óbuda)

+ CD lemez ára (ld. 3.3. pont)

65 Ft/felvétel 78 Ft/felvétel

### 3.5. Megbízásból filmszkennelés (Óbuda)

Csak közgyűjtemények számára

+ CD lemez ára (ld. 3.3. pont)

Egy filmtekercsről folyamatos szkennelés 65 Ft/db 78 Ft/db

válogatott kockáról szkennelés: 20% felár

Több filmtekercsről válogatott kockáról szkennelés 50% felár

## 5. MOL digitális gyűjteményeiből (DigitArchiv) nyomtatás

Kutatótermi munkatárs segítségével

A/4 45 Ft/db 54 Ft/db

## 6. Fotójegyek árai

Félnapos (4,5 óra időtartam) 2 000 Ft

1 napos 4 000 Ft

10 alkalom (10 x félnap, tárgyéven belül felhasználással) 18 000 Ft

20 alkalom (20 x félnap, tárgyéven belül felhasználással) 32 000 Ft

Saját gép használatához MOL fényképész szaktanácsadása 5000 Ft/alkalom

### 5.5.3 Nyilvános terek

Mindhárom kutatótermet működtető épületben zárható öltözőszekrények, a kutatótermek előterében pihenőterek, étel- és italautomaták.

A MOL Könyvtár két telephelyén (Központi könyvtár: Bécsi kapu tér 2. I. 38., Fiókkönyvtár: Budapest, Lángliliom u. 4. I. 221.) nyitva tartási időben dokumentumait helyben olvasásra a használók rendelkezésére bocsátja.

A Központi könyvtár olvasószobája (I. em. 38. szoba) 8 ülőhellyel, igen szűk térrel rendelkezik, ezért a könyvtárral szemben lévő 39. szobában található a katalógusok: cédulakatalógus és az elektronikus



katalógus olvasására alkalmas számítógép. Kutatóterembe is átkérhetők könyvek, a kézikönyvtári könyvek kivételével.

Az óbudai fiókkönyvtárban az olvasóterem nagyobb térrel rendelkezik, de a zárva tartási időre itt is átkérhetők a könyvek a kutatóterembe. Itt már csak elektronikus katalógusban kereshetők a könyvtári dokumentumok leírásai.

## **5.6 ELLENŐRZŐ ADATCSOPORT**

### **5.6.1 Leírás azonosító**

ISDIAH\_MOL HU

### **5.6.2 Intézmény azonosító**

HU MOL EIF — Magyar Országos Levéltár Elektronikus Iratok Főosztálya

### **5.6.3 Szabályok és/vagy előírások**

ISDIAH – A Levéltári Anyagot Kezelő Intézmények Leírásának Nemzetközi Szabványa. 1. kiadás, 2008.

### **5.6.4 A leírás státusza**

Tervezet

### **5.6.5 A leírás részletessége**

Teljes

### **5.6.6 Létrehozás, felülvizsgálat vagy törlés időpontjai**

Készült: 2009-05-14

Felülvizsgálva 2009-05-22

### **5.6.7 Nyelv(ek) és írásrendszer(ek)**

Magyar

### **5.6.8 A leírás forrásai**

A MOL honlapja

[www.mol.gov.hu](http://www.mol.gov.hu)

A Magyar Kultúra Alapítvány honlapja

<http://www.mka.hu/tortenet.html>

### **5.6.9 Leírás karbantartására vonatkozó feljegyzések**

Készítette Szőke Zoltán, főlevéltáros,

MOL EIF 2009-05-14

Felülvizsgálta: Szatucsek Zoltán főlevéltáros

MOL EIF 2009-05-22

## **6. A LEVÉLTÁRI ANYAGOT KEZELŐ INTÉZMÉNY LEVÉLTÁRI FORRÁSOKKAL VALAMINT AZOK KELETKEZTETŐIVEL FENNÁLLÓ KAPCSOLATA**

*Első kapcsolat*

### **6.1 Kapcsolódó levéltári anyag megnevezése és azonosítója**

Oktatási és Kulturális Minisztérium (OKM)

### **6.2 Kapcsolat meghatározása**

Fenntartó / ágazati felügyeleti szerv

### **6.3 Kapcsolat időhatárai**

(1922–) 2006–

### **6.4 Kapcsolódó leírási egység hivatalos névalakjai és azonosítói**

Oktatási és Kulturális Minisztérium (OKM)

## 2. példa

### 5.1 AZONOSÍTÁSI ADATCSOPORT

#### 5.1.1 Azonosító

HU BFL

#### 5.1.2 Kitüntetett névalak

Budapest Főváros Levéltára,

#### 5.1.3 Párhuzamosan használt névalakok

Archiv der Hauptstadt Budapest

#### 5.1.4 Egyéb névalakok

BFL

Fővárosi Levéltár

Budapest City Archives

#### 5.1.5 Levéltári anyagot kezelő intézmény típusa

Területi (fővárosi) általános közlevéltár

### 5.2 KAPCSOLAT ADATCSOPORT

#### 5.2.1 Hely és cím(ek)

H-1139. Budapest, Teve u. 3-5.

URL: [www.bparchiv.hu](http://www.bparchiv.hu)

#### 5.2.2 Telefon, fax, e-mail

Tel: +36 1 298-7500,

Fax: +36 1 298-7555,

E-mail: [bfl@bparchiv.hu](mailto:bfl@bparchiv.hu), [kutato@bparchiv.hu](mailto:kutato@bparchiv.hu)

#### 5.2.3 Kapcsolattartással megbízott munkatársak

Főigazgató: dr. Á. Varga László

Általános főigazgató-helyettes: Breinich Gábor főlevéltáros

Tudományos főigazgató-helyettes: dr. Kenyeres István főlevéltáros

Kutatószolgálat főfelügyelője: Szécsényi Mihály főlevéltáros

Ügyfélszolgálat: Baros Batrix levéltári művelődés szervező

### 5.3 LEÍRÁSI ADATCSOPORT

#### 5.3.1 A levéltári iratokat kezelő intézmény története

Pest, Buda és Óbuda 1686-ot, a török alóli felszabadulást megelőző időszakból származó iratai néhány tucat oklevél, s egyéb városi irat kivételével megsemmisültek. A levéltár birtokában lévő legrégebbi dokumentum egy 1300-ból származó oklevél. Buda és Pest 1686-1703 között a királyi kamara közvetlen irányítása alatt állott. Az iratokat ekkoriban a városi kancellária vezetője, a jegyző őrizte. 1703-ban a városok visszanyerték szabad királyi városi jogukat, s az igazgatási feladatok differenciálódása eredményeként 1776-ban Budán, majd 1788-ban Pesten neveztek ki levéltárnokot. II. József uralkodásának időszakában a városi iratkezelést megreformálták. 1813-ban szétválasztották a közigazgatási és bírósági levéltárakat. A három város 1873-ban történt egyesítésekor a levéltár szervezetileg is elkülönül, melynek fő tevékenységét azonban változatlanul a napi irattári jellegű munka alkotta. Az 1880-as években a szakmai tevékenység tudományos jellegűvé alakításának igénye merült fel. 1901-ben a levéltárat szakhivatallá nyilvánították, csupán a 15 évnél régebbi iratok őrzésére és kezelésére korlátozva feladatkörét. Irodáit és raktárait ekkor helyezik el a Központi Városháza épületében. A központi városi hivatalokra korlátozódó iratátvételi kötelezettséget 1943-ban 32 évben határozták meg. A második világháború alatt a levéltár állományának nagy részét a Szent István Bazilika altemplomába költöztették, kb. egynegyede azonban a városházán maradt, ahol 1945-ben megsemmisült. 1950-1968 között a levéltár állami intézményként működött, majd ettől fogva ismét a helyhatóság, a tanács lett a fenntartó. 1950-től, mint területi levéltár a városigazgatási iratok mellett állami, intézményi és gazdálkodó szervezetek iratait is gyűjtötte. Utóbbi feladatkör 1995-től a nem állami, vagy önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek iratai

vonatkozásában megszűnt. Új levéltárépület létesítéséről 1993-ban hozott döntést a Fővárosi Önkormányzat. A 2002-2004 között létesült jelenlegi épület átadásáig az iratok a főváros több pontján található célszerűtlen raktárépületekben voltak találhatóak.

### **5.3.2 Földrajzi és kulturális környezet**

A főváros levéltára, mint az ország második legnagyobb közlevéltára meghatározó szerepet játszik a mai Budapest területén keletkezett maradandó értékű iratok vonatkozásában. A főváros mindenkori állami, önkormányzati szervei és intézményei, gazdálkodó szervezetei, valamint az itt élő személyek tevékenységük során számos esetben fejtettek ki a főváros határain túlmutató, országos, sőt nemzetközi jelentőségű hatást. Ennek folytán a levéltár működési köre is némileg túlmutat a lokális kereteken, hiszen az őrizetében lévő iratanyag nem hagyható figyelmen kívül az országos folyamatok és viszonyok tanulmányozása során. Mindazonáltal az itt őrzött iratok a helyi történelem akár személyes, akár lakóterületi, akár intézményi vonatkozásait érintik elsősorban. Fontos körülmény, hogy a fővárostörténet tanulmányozása szempontjából, az iratok értelmezéséhez, az adatok kiegészítéséhez nem hagyható figyelmen kívül a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Budapest Gyűjteménye, a Budapesti Történeti Múzeum, továbbá a különféle kerületi helytörténeti gyűjtemények anyaga sem.

A levéltár épülete Budapest XIII. kerületében, Angyalföldön, az utóbbi évek során jelentősen átalakult, jól megközelíthető, igazgatási és üzleti tevékenységeknek otthont adó városi övezetben található.

### **5.3.3 Feladatkör, hatáskör**

A levéltár a mai Budapest területén illetékességből átveszi mindazon állami és önkormányzati szervek, illetve azok elődeinek maradandó értékű köziratait, amelyek nem tartoznak más levéltár illetékességi körébe. Ötévente veszi át az ezen szervek irattári tervében szereplő 15 évnél régebbi iratokat. Emellett – gyűjtőköri tevékenység részeként, ajándék, letét vagy vásárlás útján – maradandó értékű magániratokat is gyűjt. Fontos feladatának tekinti, s a köziratok gyűjtése mellett fokozott figyelmet fordít a főváros társadalmi, politikai, kulturális és gazdasági életét tükröző, akár magánszemélyek, társadalmi vagy gazdálkodó szervezetek tulajdonában lévő, történeti értékű források átvételét, levéltári megőrzésük biztosítását. Budapest Főváros Levéltára fennállását, hatáskörét és tevékenységét részint a hatályos levéltári törvény (1995. évi 66. tv.) és annak végrehajtási rendelete (10/2002. NKÖM sz. rend.), részint Budapest Főváros Közgyűlése (többször módosított Alapító Okirat: 1230/1992. (XI.24.)), illetve Kulturális Bizottsága határozatai (SZMSZ: 56/2006 (IV. 19.) Kult. Biz. hat.), részint a levéltár belső ügyviteli és szakmai szabályzatai rögzítik.

A Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere szerint számok: 9101, 7220, 5811, 5814, 8559.

### **5.3.4 Szervezeti felépítés**

Szervezet (2006. április 20-tól)

Főigazgató

Belső ellenőr

Titkárság

Könyvtár

Informatikai Bizottság

Állományvédelmi Bizottság

Kiadvány Bizottság

Szakmai-tudományos főigazgató-helyettes

I. Iratőrző osztály

A/ 1873 előtti iratok csoportja

B/ 1873 utáni közigazgatási iratok csoportja

C/ Terv- és térképtári iratok csoportja

D/ Testületek, társadalmi jellegű fondfőcsoportok, választási és

anyakönyvi iratok csoportja

II. Iratőrző osztály

- A/ 1950 utáni közigazgatási iratok csoportja
- B/ Pártarchívumi iratok csoportja
- III. Iratörző osztály
  - A/ Jogszolgáltatási iratok csoportja
  - B/ A Budapesti Rendőrfőkapitányság szervei és elődszervei, valamint intézetek, intézmények iratainak csoportja
- IV. Iratörző osztály
  - A/ Államosítás előtti gazdasági szervek csoportja
  - B/ Államosítás utáni gazdasági szervek csoportja
  - C/ Cégbírósaági iratok csoportja
- Kutatószolgálat
- Mikrofilmtár
- Általános főigazgató-helyettes
- Ügyfélszolgálat
- V. Állományvédelmi osztály
  - Restaurátorok
  - Kötészet
  - Fotóműhely
  - Reprográfia
- VI. Informatikai osztály
- VIII. Épületfenntartási osztály
  - Üzemeltetés és karbantartás
  - Szállítás és anyagbeszerzés
- Gazdasági igazgató
- VII. Pénzügyi és munkaügyi osztály

### 5.3.5 Gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenység

A főváros területén keletkezett maradandó értékű iratok felderítése, értékelése ...; Budapest önkormányzati testületeinek, hivatalainak és intézményeinek, ezek jogelődeinek, valamint az önkormányzatok által létrehozott közfeladatot ellátó szervezetek levéltári anyagának, továbbá a főváros területén keletkezett minden olyan levéltári anyagnak a gyűjtése, amely nem tartozik más levéltár illetékességi körébe. (9101 TEÁOR '08 = Alapító Okirat, 2008.)

### 5.3.6 Épület

A levéltár épülete 2002-2004 között épült, az ország legkorszerűbb levéltári épülete. Az épület tervezésének és megépítésnek történetére, valamint az épület szerkezeti jellemzőire: [www.bparchiv.hu/Publikációk/Breinich](http://www.bparchiv.hu/Publikációk/Breinich) Gábor: Levéltár építéstörténet.

### 5.3.7 Levéltári és egyéb gyűjtemények

A levéltár fondfőcsoportonkénti iratállományai (2009-05-17):

- II. A közigazgatás felsőbb szervei, 1839-1948, 63,42 ifm
- IV. A megyei törvényhatóságok és törvényhatósági jogú városok, 1528-1992, 7622,10 ifm
- V. Megyei városok és községek, 1720-1982, 750,35 ifm
- VI. A közigazgatási területi szervei, (1769)1847-1954, 289,55 ifm
- VII. A jogszolgáltatás területi szervei, (1765)1841-1956(1972), 3894,92 ifm
- VIII. Intézetek, intézmények, 1742-2007, 837,68 ifm
- IX. Testületek, 1481-1958, 738,31 ifm
- X. Egyesületek, 1756-1994, 57,85 ifm
- XI. Gazdasági szervek, 1779-1999, 1246,32 ifm
- XII. Egyházi szervek, 1683-1951, 5,62 ifm
- XIII. Családok, 1733-1998, 12,04 ifm
- XIV. Személyek, (1663)1756-2006, 89,94 ifm
- XV. Gyűjtemények, 1300-2003, 516,68 ifm

- XVI. Tanácsköztársaság, 1919, 5,70 ifm  
 XVII. Néphatalmi és különleges feladatokra alakult bizottságok, 1944-1989, 509,59 ifm  
 XXI. Megyei törvényhatóságok és törvényhatósági jogú városok, 1944-1969, 484,87 ifm  
 XXIII. Tanácsok, (1921)1928-1999, 3268,04 ifm  
 XXIV. A közigazgatás területi szakszervei, 1945-1950, 1945-2001, 143,10 ifm  
 XXV. A jogszolgáltatás területi szervei, (1940)1945-1999, 2740,42 ifm  
 XXVI. Intézetek, intézmények, 1950-1951, 48,80 ifm  
 XXVII. Testületek, 1945-1952, 34,94 ifm  
 XXVIII. Egyesületek, 1945-1999, 3,48 ifm  
 XXIX. Gazdasági szervek, (1914)1921-2007, 2347,54 ifm  
 XXX. Szövetkezetek, (1943)1947-2006, 68,28 ifm  
 XXXIII. Megőrzésre, ill. kezelésre az állami levéltárba utalt anyag, 1828-2004, 1153,55 ifm  
 XXXIV. Budapest Főváros Levéltára iratai, (1886)1893-1994, 57,35 ifm  
 XXXV. Pártarchívumi iratok, 1948-1989, 2214,78 ifm  
 XXXVI. Önkormányzatok, 1992-2006, 1,68 ifm

### 5.3.8 Levéltári segédletek, ismertetőik és kiadványok

A levéltár iratanyagában a legátfogóbb tájékoztatást a BFL Levéltárismertető II. ([www.bparchiv.hu/Kutatási segédletek/Levéltárismertető](http://www.bparchiv.hu/Kutatasi_segédletek/Levéltárismertető)), valamint napi rendszerességgel frissített, s a fondokról, állagokról a csatolt raktári jegyzékek révén irattári tétel szintig tájékoztatást nyújtó Fondjegyzék ([www.bparchiv.hu/Kutatási segédletek/Fondjegyzék](http://www.bparchiv.hu/Kutatasi_segédletek/Fondjegyzék)) biztosít.

Szintén a levéltár honlapján hozzáférhető egyéb adatbázisok (Törv.hat. Bizottság Közgy. jegyzőkönyvek, Társtört. adattár, Lakcímjegyzék 1900, Klösz adatbázis, Fotógyűjtemény); a levéltár és az Arcanum Kiadó által az utóbbi években közösen közzétett számos DVD mozdítja elő a levéltár őrizetében lévő iratok iránt érdeklődők tájékoztódását.

A levéltár kiadásában jelenik meg továbbá a Budapesti Negyed c. folyóirat is (<http://www.bparchiv.hu/magyar/kiadvany/bpn/index.shtml>).

## 5.4 ELÉRÉSI ADATCSOPORT

### 5.4.1 Nyitvatartási idő

A kutatóterem nyitvatartása: a) Normál munkarend szerint: hétfő - csütörtök: 9–16, péntek: 9–13 óra; b) Ügyeleti munkarend szerint: szerda: 16–19, péntek: 13–16 óra.

Ügyfélszolgálati félfogadási idő: H.: 13.00 - 16.00; Sze.: 9.00 - 16.00; P.: 9.00 - 13.00 óra.

### 5.4.2 Kutatási lehetőségek és feltételek

A levéltári kutatás minden természetes személy számára biztosított és díjmentes. A kutatást a hatályos levéltári (1995. évi 66. tv. 22-29. §§.) és adatvédelmi törvény (1992. évi 63. tv. 3-22., 32. §§); rendeletek (13/2002. (I. 31.) Korm. rend., 4/2002. (II. 15.) NKÖM rend., 6/2002. (II. 27.) NKÖM rend., 10/2002. (IV. 13.) NKÖM rend. 44-52., 54. §§); valamint a levéltár kutatótermi szabályzata (BFL, 2006. november 1.) szabályozza.

### 5.4.3 Elérhetőség

A levéltár, mely az Árpád híd pesti hídfője közelében helyezkedik el, legkönnyebben az M3 metróval, illetve az 1-es villamossal közelíthető meg. Személygépkocsival érkezők részére a levéltár udvarán ingyenes parkolási lehetőség – 54 parkolóhely – biztosított.

## 5.5 SZOLGÁLTATÁSI ADATCSOPORT

### 5.5.1 Kutatás

Törvény szerint a kutatás ingyenes. A kutatóteremben 56, a mikrofilm-kutatóteremben 8, a levéltár könyvtárban 12 férőhely található. Külön kutatóterem áll rendelkezésre az építési tervdokumentációk tanulmányozásához.

### 5.5.2 Másolatkészítési szolgáltatások

A díjtételek tarifáiról külön tételes árszabás áll rendelkezésre (fénymásolás, digitális szolgáltatások, fotó-szolgáltatások) A közlési díj a kiadvány jellegétől, példányszámától függően, egyedileg kerül megállapításra.

(<http://www.bparchiv.hu/demo/magyar/tajekoztato/koltsegek.rtf>)

### **5.5.3 Nyilvános terek**

A látogatók, kutatók a levéltár „A”-épületszárnyában szabadon mozoghatnak. A földszinten előadóterem, és gardrobe, valamint mozgássérültek számára WC, az első emeleten büfé áll rendelkezésre. A levéltár időszaki kiállításai a földszinti és az első emeleti tárlókban, ill. kiállítóhelyiségben tekinthetők meg.

## **5.6 ELLENŐRZŐ ADATCSOPORT**

### **5.6.1 Leírás azonosító**

### **5.6.2 Intézmény azonosító**

HU BFL

### **5.6.3 Szabályok és/vagy előírások**

ISDIAH – A Levéltári Anyagot Kezelő Intézmények Leírásának Nemzetközi Szabványa.

1. kiadás, 2008.

### **5.6.4 A leírás státusza**

Tervezet

### **5.6.5 A leírás részletessége**

Teljes

### **5.6.6 Létrehozás, felülvizsgálat vagy törlés időpontjai**

2009-05-15. - 2009-05-17

### **5.6.7 Nyelv és írásrendszer**

Magyar

### **5.6.8 A leírás forrásai**

Hatályos törvények és rendeletek, BFL Alapító Okirat, Szervezési és Működési Szabályzat, [www.bparchiv.hu](http://www.bparchiv.hu)

### **5.6.9 A leírás karbantartására vonatkozó feljegyzések**

A leírást készítette: Horváth J. András levéltáros

## **6. A LEVÉLTÁRI ANYAGOT KEZELŐ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA A LEVÉLTÁRI ANYAGOKKAL ÉS AZOK IRATKÉPZŐIVEL**

*Első kapcsolat*

### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Budapest Főváros Önkormányzata

### **6.2 A kapcsolat leírása**

A levéltár fenntartója. A hatályos levéltári törvény, valamint az Alapító Okirat rendelkezései folytán a levéltár ellenőrzi a maradandó értékű önkormányzati iratok nyilvántartásának és irattári kezelésének rendjét. Közreműködik a selejtezési eljárásban. Rendszeresen átveszi a maradandó értékű köziratokat.

### **6.3 Kapcsolat időköre**

1990-...

### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Második kapcsolat*

### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Budavári Önkormányzat (Budapest Főváros I. Kerületének Önkormányzata)

### **6.2 Kapcsolat meghatározása**

A hatályos levéltári törvény, valamint az Alapító Okirat rendelkezései folytán a levéltár ellenőrzi a maradandó értékű önkormányzati iratok nyilvántartásának és irattári kezelésének rendjét. Közreműködik a selejtezési eljárásban. Rendszeresen átveszi a maradandó értékű köziratokat.

### **6.3 Kapcsolat ideje**

1990-...

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Harmadik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 1. szekció Állambiztonsági (államvédelmi) szervek szervezetével, működésével kapcsolatos iratok: 1.1 Magyar Államrendőrség Politikai Rendészeti Osztály (PRO) – Évkör: 1945-1946 (1950) – Iratfolyóméter: 0,36.

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL VI.1.d : Magyar Királyi Államrendőrség Budapesti Főkapitányságának iratai. Politikai és rendészeti osztály (nyomozó csoport) iratai állaghoz kapcsolódik.

##### **6.3 Kapcsolat időköre**

1945-1946

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Negyedik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 1.12.2. Budapesti Rendőrfőkapitányság ÁB szerveinek és jogelődeinek iratai (BRFK ÁB ir.) – Évkör: 1971-1990 – Iratfolyóméter: 3,52

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL XXIV.1 : BRFK Központi irattára töredékes iratahoz kapcsolódik.

##### **6.3 A kapcsolat időköre**

1945-2001

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Ötödik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 4. szekció Gyűjtemények. 4.6. Szélsőjobboldali szervezetek (nyilas, hungarista, MÉP stb.) iratgyűjtemény, tagnyilvántartás – Évkör: 1933-1945 – Iratfolyóméter: 0,30.

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL X.5 : Nemzeti szocialista és nyilas pártok tagnyilvántartásainak gyűjteménye iratahoz kapcsolódik.

##### **6.3 A kapcsolat időköre**

1932-1944 (1966)

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Hatodik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára. 3. szekció. 3.1.9. Vizsgálati dossziék (V-dossziék) – Évkör: (1919) 1945-1989 (1990) – Iratfolyóméter: 1226,76 – 6 960 000 felvétel.

##### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a VII.5.e : Budapesti Királyi Büntetőtörvényszék. Népbíróságtól átvett peres ügyek iratai állaghoz, illetve a XXV.1 Budapesti Népbíróság iratai, fondhoz kapcsolódik.

##### **6.3 A kapcsolat időköre**

1945-1950

#### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Hetedik kapcsolat*

##### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár. IX. Vegyes eredetű iratok.652. fond. A Budapesti Rendőrfőkapitányság államrendészeti nyilvántartó lapjai a baloldali mozgalmakban résztvevő személyekről, 1919-1945, 3,40 ifm

### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratanyag a BFL őrizetében lévő és illetékességi köréhez tartozó M. Kir. Államrendőrség iratai fond csoportjába tartozik.

### **6.3 A kapcsolat időköre**

20. század.

### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

Magyar Királyi Államrendőrség Budapesti Főkapitánysága.

*Nyolcadik kapcsolat*

### **6.1 A kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Politikatörténeti és Szakszervezeti Levéltár. X. Az MSZMP Budapesti Bizottsága Archívuma. 33. Magyar Forradalmi Ifjúság Szövetség Budapesti Ideiglenes Bizottság iratai, 1956-1957, 0,01 ifm; 34. Magyar Úttörő Szövetség Budapesti Elnökség és kerületi elnökségek iratai, 1957-1989, 2,00 ifm; 169. Dolgozó Ifjúság Szövetsége Budapesti Bizottsága és alapszervezetei iratai, 1950-1956, 2,50 ifm; 170. Magyar Ifjúság Népi Szövetsége iratai, 1948-1950, 0,03 ifm; 35. Magyar Kommunista Ifjúsági Szövetség Budapesti Bizottsága és kerületi bizottságok iratai, 1957-1989, 83,00 ifm.

### **6.2 A kapcsolat leírása**

Az iratok szervezetileg és tartalmuknál fogva szorosan kapcsolódnak a Budapest Főváros Levéltára őrizetében lévő MDP-MSZMP-iratokhoz.

### **6.3 A kapcsolat időköre**

1948-1989

### **6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

-

## **3. példa**

### **5.1 AZONOSÍTÁSI ADATCSOPORT**

#### **5.1.1 Azonosító**

HU PTE EL

#### **5.1.2 Kitüntetett névalak**

Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár

#### **5.1.3 Párhuzamosan használt névalak(ok)**

Pécs University Archives

#### **5.1.4 Egyéb névalakok**

PTE Levéltár

#### **5.1.5 A levéltári anyagot kezelő intézmény típusa**

szaklevéltár

### **5.2 KAPCSOLAT ADATCSOPORT**

#### **5.2.1 Hely és cím**

Székhelye : 7622 Pécs, Rákóczi út 80

WEB-címe: <http://leveltar.pte.hu/>

#### **5.2.2 Telefon, fax, e-mail**

Telefonszáma: (+36 72) 501-500/3111

Telefaxszáma: (+36 72) 501-500/3111

E-mail címe: lengvari.istvan@pte.hu

#### **5.2.3 Kapcsolattartással megbízott munkatársak**

Lengvári István, igazgató



## 5.3 LEÍRÁSI ADATCSOPORT

### 5.3.1 Levéltári anyagokat kezelő intézmény története

#### A Levéltár története

A Pécsi Tudományegyetem Szenátusa 2003. november 27.-i ülésén megtárgyalta és elfogadta az egyetemi levéltár megalapítását 2004. január 1-jével, a Központi Könyvtár önálló szervezeti egységként. Alapítását az indokolta, hogy a PTE 2000. évi integrációjával kilenc kar és több egyetemi szervezeti egység maradandó értékű iratanyagát kell egységes elvek alapján elhelyezni, biztonságos és szakszerű őrzését ellátni, az iratok feldolgozásának és kutathatóságának biztosításáról gondoskodni. 2005-től az intézmény önálló szaklevéltárként, az egyetem önálló egységként működik, így elláthatja az összes levéltári szakfeladatot. Jelenleg három közalkalmazott munkatárssal rendelkezik.

### 5.3.2 Földrajzi és kulturális környezet

Az egyetemet legrégebbi elődjét Nagy Lajos király alapította 1367-ben. Ez a tradíció persze inkább csak virtuális, hiszen a történelem viharai miatt az egyetem hosszú ideig nem működött. A XVIII. század végétől folyik Pécsen újra felsőoktatás, de igazi egyetemi képzés a pozsonyi egyetem 1923-as Pécsre helyezésével indul újra. A két háború között a pécsi egyetem nemzetközi hírű professzorokkal büszkélkedhetett – Kerényi Károly, Thienemann Tivadar, Halasy Nagy József és mások. A Pécsi Tudományegyetem a Tanárképző Főiskola integrálásával 1982-től lett Janus Pannonius Tudományegyetem. A Pollack Mihály Műszaki Főiskola, majd 2000-ben a Pécsi Orvostudományi Egyetem és a szekszárdi Illyés Gyula Pedagógiai Főiskola bekapcsolódásával alakult ki a mai tízkarú egyetem, amely a mezőgazdasági képzésen kívül majd minden felsőoktatási területet magába foglal. Jelenleg a pécsi egyetem a legnagyobb hallgatói létszámú magyar felsőoktatási intézmény.

A Pécsi Tudományegyetem nemcsak Pécs városa, hanem a Dél-Dunántúl regionális egyeteme is. A legnagyobb munkáltató a városban, meghatározó szerepe van a régió minden szellemi területén, művészetekben, tudományban, gyógyításban egyaránt.

Vidéki egyetemek közül csak Pécsen van egyetemi szintű – sőt, doktori iskolát is működtető – képzőművészeti program, egyetemi szintű zeneművészeti képzés. Összesen 210 szakon lehet Pécsen tanulni. Az egyetem másik vonzereje szakmai minősége. A pécsi egyetem új programjainak felfejlesztése a nyolcvanas években történt, ezek a programok azóta megerősödtek, kiemelkedően magas szintű oktatógárdát mondhatnak magukénak. (Forrás: www.pte.hu)

### 5.3.3 Feladatkör, hatáskör

#### I. Törvények

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

#### II. Rendelet

##### a) Kormányrendelet

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

##### b) Miniszteri rendelet

13/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a kulturális javak kiviteli engedélyezésének részletes szabályairól

4/2002. (II. 15.) NKÖM rendelet a védett személyes adatot tartalmazó levéltári anyag másolatának adatvédelmi szerződés alapján történő továbbítása elleni tiltakozási jog gyakorlásáról

6/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet a közlevéltárban folytatható kutatást engedélyező kuratórium működéséről

7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet a Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről

10/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről

17/2002.(VI. 21.) NKÖM rendelet a kulturális örökség hatósági nyilvántartásának szabályairól

24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

### **III. PTE**

Pécsi Tudományegyetem Alapító okirata

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata

és annak 39. melléklete: Az Egyetemi Levéltár szervezeti és működési szabályzata

**Gyűjtőkör:** PTE és jogelődei működéséhez kapcsolódó magániratok, aprónyomtatványok.

#### **5.3.4 Szervezeti felépítés**

Igazgató

levéltárosok

gazdasági vezető (megbízott)

#### **5.3.5 Gyűjtőterületi és állománygyarapítási tevékenység**

A PTE és jogelődei által keletkeztetett maradandó értékű iratok felderítése, értékelése, begyűjtése, beleértve a kapcsolódó magániratokat is. Közreműködés a selejtezési eljárásban.

#### **5.3.6 Épület**

A levéltárnak helyet adó épület 1914-ben épült, 1923 óta a Pécsi Tudományegyetem épülete.

#### **5.3.7 Levéltári és egyéb gyűjtemények**

### VIII. Tanintézetek, intézmények

1. A Pozsonyi Magyar Királyi Erzsébet Tudományegyetem iratai (1837-) 1914-1923 (-1935)  
5,48 ifm

Magyar királyi Erzsébet Tudományegyetem (Pécs) iratai (1919-) 1923-1950 (-1961)

101. Rektori Hivatal iratai 1923-1951 (-1957), 16,74 ifm

102. Quaestura iratai 1923-1950, 13,1 ifm

103. Egyetemi Gazdasági Hivatala iratai 1923-1951, 1,43 ifm

104. Jog- és Államtudományi Kar iratai 1921-1950, 37,00 ifm

105. Orvosi Kar és intézeteinek iratanyaga 1919-1950(-1961) 103,20 ifm

106. Klinikák iratanyaga 1924-1940 107,28 ifm

107. Bölcsész- és nyelv- és történettudományi Kara iratai (1919-) 1923-1941, 3,8 ifm

108. Diákjóléti intézményeinek iratai 1924-1951, 4,75 ifm

109. Középiskolai Tanárvizsgáló Bizottsága iratai 1918-1941, 5,37 ifm

110. Középiskolai Tanárképző Intézete iratai 1925-1941, 2,25 ifm

111. Irodalomtörténeti Intézet iratai 1925-1943, 0,12 ifm

112. Szociális Tanfolyam iratai 1942-1944, 0,13 ifm

113. A Magyar Királyi Erzsébet Tudományegyetem (Pécs) iratgyűjteményei 1923-1950, 0,61 ifm

Pécsi Tudományegyetem (és az integrált PTE jogelődei) 1951-1999

201. Rektori Hivatal iratai 1974-1986, 15,62 ifm

202. Állam- és Jogtudományi Kar iratai (1947-)1950-1989, 72,40 ifm

212. 1. sz. Gyakorló Általános Iskola iratai 1950–1986, 5,17 ifm

A Pécsi Tudományegyetem (2000–) iratai

301. UnivTV videoarchívum 1993-2006, 122db DVD, 1 CD-ROM 1k. segédlet = 1,6 ifm

#### XIV. Személyek

1. Dr. Csizmadia Andor irathagyatéka 1960-1980, 24,90 ifm

2. Dr. Entz Géza irathagyatéka 1923-1943, 0,78 ifm

3. Dr. Vas Károly irathagyatéka 1950-1972, 0,91 ifm

4. Dr. Sujbert Pál irathagyatéka 1946-1947, 0,11 ifm

5. Dr. Flerkó Béla irathagyatéka 1943-1991, 0,11 ifm

6. Dr. Rabovich Béla irathagyatéka 1972–1986 0,11 ifm

#### XV. Gyűjtemények

1. Aprónyomtatványok 1938-2009, 0,14 ifm

2. Szakdolgozatok 2000-2009, 175,08 ifm

Összesen: 598, 19 ifm

### **5.3.8 Levéltári segédletek, ismertetőik és kiadványok**

A levéltár iratanyagában a legátfogóbb tájékoztatást a <http://leveltar.pte.hu> honlap nyújt.

## **5.4 HOZZÁFÉRÉSI ADATCSOPORT**

### **5.4.1 Nyitvatartási idő**

A kutatóterem nyitvatartása:

HÉTFŐ-KEDD-SZERDA.: 08.00 - 16.00.

### **5.4.2 Kutatási lehetőségek és feltételek**

A hatályos levéltári és adatvédelmi törvény szerinti Kutatótermi Szabályzat főbb rendelkezései: regisztrációt követően a kutatás témájának megjelölésével minden természetes személy számára ingyenes és biztosított; a minősített adatok hozzáférését az adatvédelmi törvény szabályozza; az eredményes kutatás végzéséhez szükséges kimerítő felvilágosítást a kutató az vonatkozó iratokért felelős levéltárosoktól kapja meg; a szükséges ismeretekkel rendelkező kutatók számára az iratanyag folyamatos kikérése elektronikus úton is lehetséges.

### **5.4.3 Elérhetőség**

A levéltár, mely az 48-as tér mellett helyezkedik el számos buszjáráttal (2,21,27, 43, 60) elérhető. A téren fizető parkoló áll rendelkezésre.

## **5.5 SZOLGÁLTATÁSI ADATCSOPORT**

### **5.5.1 Kutatás**

Törvény szerint a kutatás ingyenes. A kutatóteremben 3 férőhely található.

### **5.5.2 Másolatkészítési szolgáltatások**

A díjtételek tarifáiról külön tételes árszabás áll rendelkezésre (fénymásolás, digitális szolgáltatások, fotó-szolgáltatások) A közlési díj a kiadvány jellegétől, példányszámától függően, egyedileg kerül megállapításra.

### **5.5.3 Nyilvános terek**

A látogatók, kutatók az épületben szabadon mozoghatnak. A földszinten előadóterem, és ruhatár, mindegyik emeleten wc (mozgássérültek számára is) található. A szomszédos egyetemi épületben étterem található.

## **5.6 ELLENŐRZŐ ADATCSOPORT**

### **5.6.1 Leírás azonosító**

### **5.6.2 Intézmény azonosító**

HU PTE EL

**5.6.3 Szabályok és/vagy előírások**

ISDIAH – A Levéltári Anyagot Kezelő Intézmények Leírásának Nemzetközi Szabványa.

1. kiadás, 2008.

**5.6.4 A leírás státusza**

Tervezet

**5.6.5 A leírás részletessége**

Teljes

**5.6.6 Létrehozás, felülvizsgálat vagy törlés időpontjai**

2009-05-25. - 2009-06-02, 2009-07-05.

**5.6.7 Nyelv és írásrendszer**

Magyar

**5.6.8 A leírás forrásai**

Hatályos törvények és rendeletek, PTE Alapító Okirat, PTE EL Szervezési és Működési Szabályzat, [www.pte.hu](http://www.pte.hu)

**5.6.9 A leírás karbantartására vonatkozó feljegyzések**

A leírást készítette: Lengvári István főlevéltáros

**6. A LEVÉLTÁRI ANYAGOT KEZELŐ INTÉZMÉNY A LEVÉLTÁRI ANYAGOKKAL ÉS AZOK IRATKÉPZŐIVEL**

*Első kapcsolat*

**6.1 Kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

Baranya Megyei Levéltár VIII.2. Pécsi Püspöki Joglíceum iratai 1830 – 1923

8,20 ifm (repertóriummal ellátva, középszinten rendezve)

<http://www.baranya.hu/doksik/content/uvegzseb/kulturalis/leveltar/szaktev.pdf>

**6.2 A kapcsolat leírása**

A BML tárolja az Egyetem egyik elődjének számító Püspöki Joglyceum anyagát.

**6.3 A kapcsolat időköre**

1830-1923

**6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

*Második kapcsolat*

**6.1 Kapcsolódó levéltári anyag címe és azonosítója**

PTE Egyetemi Könyvtár

**6.2 A kapcsolat leírása**

A PTE Egyetemi Könyvtár és jogelődei által keletkeztetett maradandó értékű iratok felderítése, értékelése, begyűjtése, beleértve a kapcsolódó magániratokat is. Közreműködés a selejtezési eljárásban.

**6.3 A kapcsolat időköre**

1923-

**6.4 A kapcsolódó azonosító leírás kitüntetett névalakja és azonosítója**

PTE Egyetemi Könyvtár