

A MAGYAR ORSZÁGOS LEVÉLTÁR ALAPÍTÓ OKIRATA

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 2. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a 3. § (2) bekezdésében és a 4. §-ban foglaltakra, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 10. §-ára, továbbá a köziratokról, a közlevéltárakról és a nyilvános magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.) alapján, az 1723-ban alapított

Magyar Országos Levéltár

központi költségvetési szerv Alapító Okiratát – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – módosítom és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint állapítom meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 1.1. neve: | Magyar Országos Levéltár |
| 1.2. hivatalos neve: | Magyar Országos Levéltár |
| 1.3. rövidített neve: | MOL |
| 1.4. idegen nyelvű elnevezése: | |
| angolul: | National Archives of Hungary |
| németül: | Ungarisches Nationalarchiv |

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

3. A költségvetési szerv besorolása: közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

4. A létrehozásáról rendelkező jogszabály: országos levéltár felállításáról, s mások leveleinek a királyi kamarákból, s a szent Mártonról nevezett szent-pannonhalmi conventból és Erdélyből visszavételéről szóló 1723. évi XLV. törvénycikk

5. Működési köre: országos

Illetékességből átveszi az Ltv. 17. § (1) bekezdésében és (2) bekezdésének d), e) és h) pontjaiban meghatározott hazai köziratokat, gyűjti a magániratokat és a külföldön fellelt magyar vonatkozású (hungarika) levéltári anyagot.

6. Irányító szerv neve, székhelye: Oktatási és Kulturális Minisztérium
1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

7. Az intézmény működési helye

Telephelyek:

- 1014 Budapest, Hess András tér 5.
- 1014 Budapest, Úri u. 54-56.
- 1037 Budapest, Lángliliom u. 4.

8. Jogszabályban meghatározott közfeladat: levéltári tevékenység, az Ltv. 13-14. §-a, valamint 16-17. §-a értelmében.

II.

A Magyar Országos Levéltár alap-, kiegészítő, kisegítő és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az Ltv. 10. §-ában, 13. §-ában és a 17. §-ában meghatározott feladatként:

- 1.1 Végzi az iratkezelési szabályzatok kiadásával összefüggő feladatait;
- 1.2 A Ltv. 31. §-ában meghatározott kivételekkel kizárólagos joggal átveszi és megőrzi az illetékességi körébe tartozó szervek nem selejtezhető köziratait;
- 1.3. Jogszabály alapján átveszi, illetőleg gyűjti, valamint ingyenes letétként megőrzi a maradandó értékű magániratot;
- 1.4. Az átvett, illetőleg a gyűjtött levéltári anyagot nyilvántartja, szakszerűen kezeli, biztonságosan megőrzi, és az őrizetében lévő levéltári anyagot – annak szükség szerinti átselejtezésével, rendezésével, valamint a tudományos igényű áttekintést biztosító segédletek készítése és közzététele útján – feldolgozza, s az anyag használatát lehetővé teszi;
- 1.5. Az őrizetében lévő levéltári anyagról hiteles másolatot vagy tartalmi kivonatot ad ki;
- 1.6. A levéltári anyag védelme érdekében ellenőrzi a közfeladatot ellátó szervek, valamint a tartós állami tulajdonú társasági részesedéssel működő gazdasági társaságok irattári selejtezését és iratkezelésének rendjét;
- 1.7. Megrongált vagy pusztulásnak indult levéltári anyagának konzerválásáról és restaurálásáról gondoskodik, ezekről, illetőleg különösen jelentős levéltári anyagáról biztonsági másolatot készít vagy készített;
- 1.8. Levéltár- és történettudományi kutatásokat végez a levéltári munka fejlesztése és a levéltári anyag felhasználásának elősegítése céljából, s közzéteszi a kutatás eredményeit, illetve a tudományos munkamegosztás keretében részt vállal az általa őrzött iratanyag publikálásában;
- 1.9. A levéltári anyag oktatási, illetőleg közművelődési célú felhasználását, valamint a levéltári tevékenység megismertetését kiadványokkal és egyéb módon elősegíti;
- 1.10. A maradandó értékű magániratok kiválogatására, szakszerű kezelésére vonatkozóan szaktanácsot adhat, a maradandó értékű magániratok védetté nyilvánításában közreműködik.
- 1.11. A külön jogszabályban meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében módszertani ajánlásokat és egyéb segédanyagokat dolgoz ki, s azokat a kultúráért felelős miniszter egyetértésével közzéteszi;
- 1.12. Nyilvántartja a közlevéltárakat és a magánlevéltárakat;
- 1.13. Feltárja, nyilvántartja és gyűjti (másolatban beszerzi vagy megvásárolja) a magyar vonatkozású külföldi levéltári anyagot;
- 1.14. Őrzi a törvények eredeti példányát;
- 1.15. Levéltár-tudományi szakkönyvtárat működtet;
- 1.16. Levéltári állományvédelmi kérdésekben szaktanácsadást nyújt más levéltáraknak;
- 1.17. A hazai közlevéltári anyagról készült biztonsági másolatok egy példányát biztonsági filmtárában megőrzi;
- 1.18. Részt vesz a levéltárosok felsőfokú képzésében, és ellátja a középfokú levéltári szakképzéssel kapcsolatos feladatait;
- 1.19. Évente nyilvánosságra hozza a közlevéltárak gyarapodását és működésük fontosabb adatait;
- 1.20. Ellátja a levéltári szakfelügyelet működtetésével kapcsolatos teendőit;
- 1.21. Gyakorolja a Ltv. 34. § (1) bekezdésében meghatározott elővásárlási jogát;

1.22. A kultúráért felelős miniszter által meghatározott szempontok szerint gyűjti és feldolgozza a közlevéltárak, valamint a nyilvános magánlevéltárak működésével kapcsolatos adatokat.

A fenti alaptevékenységek magukba foglalják az azokat közvetlenül támogató szellemi és fizikai (technikai) jellegű tevékenységeket is.

2. A költségvetési szerv kisegítő tevékenysége: kisegítő tevékenységet nem folytat.

3. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége: vállalkozási tevékenységet nem folytat.
Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 90. § (7) bekezdése alapján az alap-, kiegészítő, kisegítő és vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és kiadásokat elkülönítetten kell megtervezni és elszámolni.

4. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

4.1. Az alaptevékenység 2009. december 31-éig érvényes államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

73201-1 Humán és társadalomtudományi kutatás és kísérleti fejlesztés
92331-4 Levéltári tevékenység

4.2. Az alaptevékenység 2010. január 1-jétől érvényes államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

SZAKFELADAT SZÁMA	SZAKFELADAT MEGNEVEZÉSE
910131	Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme
910132	Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások
910301	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
910302	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
581100	Könyvkiadás
581900	Egyéb kiadói tevékenység
722022	Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás

5. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása: 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység szakágazat

III.

A Magyar Országos Levéltár működése

1. A Magyar Országos Levéltár élén főigazgató áll, akit – pályázat alapján – a kultúráért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján határozott időre bíz meg, illetve vonja vissza annak megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

2. A főigazgató munkáját gazdasági vezető segíti. A gazdasági vezetőt a Kt. 8. § (2) bekezdése alapján – a főigazgató javaslatára - pályázat útján a miniszter határozatlan időre bízza meg, valamint vonja vissza annak megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel) és gyakorolja felette a fegyelmi jogkört. Az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja felette.

3. A főigazgató a főigazgató-helyetteseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, pályázat útján, határozott időre, a miniszter egyetértésével bízza meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel), valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

4. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: a Magyar Országos Levéltár alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény hatálya, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közalkalmazottak.

5. A Magyar Országos Levéltár szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. A főigazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit vagy azok módosításait az Alapító Okirat hatályba lépését követő 60 napon belül elkészíteni és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

6. A Magyar Országos Levéltár alaptevékenységét az Oktatási és Kulturális Minisztérium által jóváhagyott munkaterv alapján végzi.

IV.

A Magyar Országos Levéltár gazdálkodása

A Magyar Országos Levéltár önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

V.

Záró rendelkezések

Jelen Alapító Okirat 2009. július 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2008. április 17-én kelt, 9444/2008. iktatószámú Alapító Okirat a hatályát veszti.

Budapest, 2009. 07. 01.

Oktatási és Kulturális Minisztérium
mint az Alapító képviselője
átruházott jogkörében eljárva
Arató Gergely
államtitkár s.k.