

A köziratok védelmével kapcsolatos jogszabályi helyek:

Ltv.:

4. § Az irattári anyaggal rendelkező szervek és a maradandó értékű iratokat őrző természetes személyek kötelesek a szervesen összetartozó irataik egységének, illetve eredeti rendjének megőrzéséről, valamint a tulajdonukban vagy birtokukban lévő maradandó értékű iratok megóvásáról gondoskodni.

5. § (1) Köziratot, valamint közlevéltárban őrzött, köziratnak nem minősülő levéltári anyagot elidegeníteni, megrongálni vagy egyéb módon használhatatlanná tenni, továbbá — a szabályosan lefolytatott selejtezési eljárást kivéve — megsemmisíteni tilos.

(2) A megrongálás, az egyéb módon történő használhatatlanná tétel, továbbá a megsemmisítés tilalma a nyilvános magánlevéltárban őrzött levéltári anyagra és a védetté nyilvánított maradandó értékű magániratra is kiterjed.

9. § (1) A közfeladatot ellátó szerv köteles

a) a hozzá érkezett és az általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni;

b) a nyilvántartást és az ahhoz kapcsolódó — az irattári anyag áttekinthetőségét szolgáló — ügyviteli

segédleteket levéltári célra is használható módon vezetni;

c) az ügyintézés során a selejtezhető, valamint a maradandó értékű, s ezért nem selejtezhető iratokat az irattári terv megfelelő tételébe besorolni, a tétel jelét az iraton feltüntetni, és azt a nyilvántartásba bejegyezni;

d) a nála keletkező, nem selejtezhető iratok készítésekor azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközöket, anyagokat és eljárásokat alkalmazni;

e) az elintéztet ügyek iratait — az irattári terv szerinti rendszerezés és válogatás pontosságának ellenőrzése mellett — irattárában elhelyezni, s irattári anyagának szakszerű és biztonságos megőrzéséről, valamint használatra bocsátásáról gondoskodni;

f) irattári anyagának selejtezhető részét, az irattári tervben megjelölt irattári őrzési idő letelte után, a szerv nem selejtezhető iratainak átvételére jogosult közlevéltár (a továbbiakban: illetékes közlevéltár) engedélyével kiselejtezni;

g) a nem selejtezhető irattári tételekbe tartozó iratokat a kapcsolódó nyilvántartásokkal és segédletekkel együtt — a 12. §-ban előírtak szerint — saját költségén az illetékes közlevéltárnak átadni.

(2) ²⁰Elektronikus iratkezelés esetén a közfeladatot ellátó szerv kizárólag olyan iratkezelési szoftvert alkalmazhat, amely a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel és tanúsítvánnyal rendelkezik.

(3) ²¹Az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítéséért, valamint az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, valamint a megfelelő tanúsítvánnyal rendelkező iratkezelési szoftver használatáért a közfeladatot ellátó szerv vezetője felelős.

(4) ²²Az e törvényben, valamint a 35/A. § (1) bekezdése szerinti kormányrendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv által készített egyedi, vagy a részére kötelezően előírt egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv (a továbbiakban együtt: iratkezelési szabályzat) tartalmazza.

9/A. § ²³(1) Közfeladatot ellátó szerv megszüntetése vagy feladatkörének megváltoztatása esetén a rendelkező szerv köteles intézkedni az érintett szerv irattári anyagának további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és használhatóságáról.

(2) Ha a megszűnő szerv más szervbe olvad be, iratait a feladatait átvevő szerv irattárában kell elhelyezni.

(3) Ha a megszűnő szerv feladatköre több szerv között oszlik meg, vagy valamely szerv egyes feladatait egy másik szerv veszi át, az irattári anyagot csak irattári tételenként szabad megosztani. Az egyes ügyiratokra vonatkozó igényt másolat készítésével vagy kölcsönzéssel kell teljesíteni. Az irattári anyag irattári tételenkénti megosztását az illetékes közlevéltár egyetértésével kell elvégezni.

(4) Ha a közfeladatot ellátó szerv jogutód nélkül szűnik meg, irattári anyagának maradandó értékű részét az illetékes közlevéltárban kell elhelyezni. Az irattári anyag többi részének meghatározott ideig történő további őrzéséhez, kezeléséhez, illetőleg selejtezéséhez szükséges költségek biztosításáról a megszüntetésről intézkedő szerv gondoskodik.

11. § A nem selejtezhető köziratok fennmaradásának biztosítása érdekében a közfeladatot ellátó szerv iratainak védelmét és iratkezelésének rendjét — az iratkezelési szabályzat alapján — az illetékes közlevéltár ellenőrzi. Ellenőrzési feladatának ellátása során

a) az iratkezelői és az irattári helyiségbe beléphet, az iratokba — az államtitkot és a szolgálati titkot tartalmazó iratok kivételével — és az iratkezelési nyilvántartásokba betekinthez, az iratkezelési tevékenységet folyamatában vizsgálhatja;

b) iratkezelési kérdésekben szaktanácsot ad, a nem selejtezhető iratok épségben és használható állapotban történő megőrzését súlyosan veszélyeztető hibákat és hiányosságokat jegyzőkönyvbe foglalja, megszüntetésükre vonatkozóan határidőt állapít meg;

c) ha a szerv a jegyzőkönyvben meghatározott ideig nem intézkedik, akkor a levéltár szabálysértési eljárás indítása céljából a felügyeleti szervet értesíti, annak hiányában a szabálysértési eljárás indítását maga kezdeményezi.

Az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Kormány rendelet:

Levéltári szabálysértés

147. § Aki a levéltárakra, valamint a közokiratok és a maradandó értékű magánokiratok védelmére vonatkozó kötelességét megszegi, ötvenezer forintig terjedő pénzbírsággal sújtható.