

## **A szervek iratainak levéltárba adását szabályozó jogszabályi helyek**

### **Lvt.:**

**12. § (1)** A nem selejtezhető köziratok teljes és lezárt évfolyamait — az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel — a keletkezés naptári évétől számított tizenötödik év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.

(2) A nem selejtezhető köziratok átadásának-átvételének időpontjáról az átadó szerv és az illetékes közlevéltár közösen állapodik meg.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott átadás-átvételi határidő abban az esetben, ha a közfeladatot ellátó szervnek a nem selejtezhető iratokra ügyviteli szempontból még rendszeresen szüksége van, illetőleg akkor, ha az illetékes közlevéltár az iratok átvételéhez szükséges raktári férőhellyel nem rendelkezik, további öt évre külön engedély nélkül meghosszabbítható. Az átadás-átvételi határidő öt éven túli meghosszabbítását egy alkalommal, legfeljebb tíz év időtartamra a kultúráért felelős miniszter engedélyezi. Ennél hosszabb irattári őrzési időt csak jogszabály állapíthat meg.

(4) A közlevéltár tizenöt éven belül keletkezett közirat átvételére csak jogszabály alapján kötelezhető.

(5) A tizenöt évnél régebben keletkezett, államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó, nem selejtezhető iratokat a minősítő által meghatározott érvényességi idő lejártát követő naptári év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.

(6) Az iratokat őrző szerv kezdeményezésére az illetékes közlevéltár az érvényességi idő lejárta előtt is átvehet államtitkot vagy szolgálati titkot tartalmazó iratokat, ha azok megfelelő őrzésének és kezelésének feltételeit biztosítani tudja.

(7) A közfeladatot ellátó szerv azoknak a nem selejtezhető iratoknak a használatát, amelyek a 22. § (1) bekezdésében meghatározott kutatási korlátozási idő eltelte után is az őrizetében vannak, a közlevéltárban lévő anyagra vonatkozó szabályok szerint köteles biztosítani.

### **10/2002.:**

**12. § (1)** A közlevéltár az illetékességi körébe tartozó szervek maradandó értékű iratanyagát csak állandó megőrzésre és csak az Ltv. 12. §-ának (1)—(6) bekezdéseiben meghatározott rendelkezések szerint veheti át.

(2) A nyilvános magánlevéltár a fenntartó által meghatározott — illetékességi körébe utalt — szervek maradandó értékű irattári anyagát a (3) bekezdés szerinti átadás-átvételi jegyzékkel veszi át. Az átadó szerv kötelezettségeit — az átadás elrendelőjeként — a nyilvános magánlevéltár fenntartója határozza meg.

(3) A közlevéltár az illetékességi körébe tartozó szerv vagy jogelődje (jogelődei) működése során keletkezett maradandó értékű irattári anyagot csak irattári rendben, ügyviteli segédleteivel, levéltári tárolásra alkalmas és a tartalomnak megfelelően feliratozott dobozokban (vagy az iratanyag jellegének megfelelő más tárolóeszközökben), továbbá a levéltári anyagot legalább raktári egységenként (dobozonként, illetve egyéb tárolóeszközök szerint) felsoroló jegyzékkel (átadás-átvételi jegyzékkel) együtt köteles átvenni. Az átadás-átvételt a közlevéltár helyiségében kell elvégezni.

(4) A levéltár az átvett levéltári anyag megőrzéséért addig a levéltári egységig lemenően felelős, ameddig a levéltári anyagot az átadás-átvételi jegyzék részletezi. Az átvett levéltári anyaghoz kapcsolódó ügyviteli segédletek részletességéig lemenő felelősség csak abban az esetben hárul a levéltárra, ha alkalma volt az anyag teljességének az átadó szervvel közösen végzett, az ügyviteli segédletek részletességéig lemenő ellenőrzésére, és ennek során a hiányoknak az ügyviteli segédletekbe történő bejegyeztetésére. A levéltár felelősségvállalásának mértékét az átadás-átvételi jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

### **335/2005.:**

**65. §** (1) A levéltár számára átadandó ügyiratokat az ügyviteli segédletekkel együtt nem fertőzött állapotban, levéltári őrzésre alkalmas savmentes dobozokban az átadó költségére az irattári terv szerint, átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egység szerinti (doboz, csomag stb.) tételjegyzékkel együtt, teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni. A visszatartott ügyiratokról külön jegyzéket kell készíteni. Az átadási jegyzéket és a visszatartott iratokról készített jegyzéket – a levéltárral egyeztetett módon – elektronikus formában is át kell adni.

(2) Az elektronikusan tárolt ügyiratok átadását a külön jogszabályban meghatározott formátum szerint kell elvégezni.