



2021 NOV 12

BDV5358514



BDV/22210-1/2021

II. FŐOSZTÁLY**5885-1/2021****FELJEGYZÉS****Tárgy:** Szervlátogatás Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatalánál**Időpont:** 2021. november 3. 9⁰⁰–10⁰⁰**Helyszín:** Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)**Jelen volt:**

Budapest Főváros Levéltára részéről: Dr. Rác Attila főosztályvezető
Vezsenyi Péter főosztályvezető-helyettes
Lakatos Ferenc levéltáros

A Főpolgármesteri Hivatal részéről: Dr. Németh Mónika jegyző
Koncsek Mária csoportvezető, Iratkezelési Csoport
Melovics József István csoportvezető, Adóügyi Csoport

A szervlátogatás célja

A folyamatban lévő iratselejtezés helyszíni ellenőrzése, a selejtezésre elkülönített iratok megtekintése. Iratkezeléssel kapcsolatos kérdések megbeszélése, elektronikus ügyintézés tapasztalatainak felmérése. Irratár-látogatás.

Iratkezelési szabályzat

Az iratkezelési szabályzat véleményezése lezárult, a papír alapon beküldött három példány iratkezelési szabályzatot Budapest Főváros Levéltára és Budapest Főváros Kormányhivatala főigazgatója is aláírta, de sem a Levéltár, sem az Önkormányzat nem kapta még vissza a saját példányát a Kormányhivataltól.

Selejtezés

A selejtezési jegyzőkönyvet e-mailben megkaptuk, az előzetes véleményezés megtörtént. A nem iktatott iratok között találtunk kérdéses tételeket (pl. mérlegjelentések, költségvetési jelentések többes példánya, jelenléti ívek), amelyeket a selejtezési iratjegyzék visszaküldött elektronikus példányán jelöltünk. A selejtezésre elkülönített iratokat a helyszínen megtekintettük, véleményünk szerint nem tartalmaznak maradandó értékű iratokat.

A jelenléti ívekkel kapcsolatban jeleztük, hogy azokat nem kell nyilvántartásba venni, és nem is vesszük át ilyen típusú iratokat. A szerv saját hatáskörben dönthet arról, hogy meddig kívánja megőrizni azokat. Az elfogadott költségvetéseket külön bekötik, az utóbbi években már a Nemzeti Jogszabálytárban teszik közzé, a többes példányokat nem vesszük át.

E-ügypintezés

Az önkormányzat 2016-ban vezette be a DMS iratkezelő rendszert. Az átállás zökkenőmentes volt, az önkormányzat rendszeresen kommunikál az ügyfelekkel hivatali kapun és cégkapun. A hivatali kapu elérhető a DMS-ből, a kiküldést és a küldemények fogadását is ezen keresztül intézik. Az elektronikus ügyintézésről jó tapasztalataik vannak, ráadásul olcsóbb is.

A régebbi iktatóprogramok adatainak migrálása lényegében teljes körűen lezajlott, nem tapasztaltak adatvesztést.

Az ASP-hez az Adó szakrendszerrel, interfészen keresztül csatlakoztak. Az interfészes csatlakozás az alszámok létrehozását támogatja, és a feldolgozott aktákat elintéztett állapotba teszi. Az irattározás a DMS-ben történik, az irattárba helyezett aktákat az ASP-ben már nem látják. Az Adó szakrendszer használatával kapcsolatban is jók a tapasztalatok.

Irattárak

Az önkormányzat irattárai a Kapisztrán téri épületben, az Attila út 125. sz. alatt, valamint az Országház utcában találhatók. Az Attila úti irattárakban őrzik a Lőrinciből elszállított iratokat, valamint a 2000 előtti iratok jelentős részét. Itt találhatók még 1990 előtt keletkezett iratok is, pl. IKV, hadigondozás, árvaszéki ügyek. A szervlátogatás során megtekintettük az önkormányzat Kapisztrán téri épületében található irattári helyiségeket.

Pinceszint

Itt őrzik a 2000 után keletkezett iratokat. Az elmúlt időszakban felújítás történt a pinceszinten: festésre, valamint a szellőztető berendezés korszerűsítésére került sor. Az iratok rendezett állapotban – salgó polcokon, tételszámok szerint elkülönítve, többnyire savmentes irattároló dobozokban, valamint a Pannon Archiv Kft. által használt nagyobb méretű tároló dobozokban – vannak elhelyezve.

A pince irattárban találtunk a levéltár kérésére a selejtből visszatartott 2000 előtti iratokat. Szalagos írományfedélben vannak letéve, különféle ügyek találhatók közöttük, pl. I. kerületi beruházási program (1975), II. János Pál pápa látogatása (1991), gépjárműadó nyilvántartások (1992), statisztika ingatlanokról, gondnoksági ügyek, ritka vegyes ügyek. Az iratok terjedelme kb. 5-6 ífm. lehet.

Földszint

Kézi irattár, amelyben a folyó ügyek iratait három irodai páternoszterben tárolják. Az Ügyfélszolgálaton további két gép található.

Harmadik emelet

A harmadik emeleten két irattári helyiség található, valamint egy különálló helyiségben a leválogatott selejt. Ezen a szinten őrzik az újabb iratokat 2015-ig visszamenőleg, valamint az adóügyi és egyéb nem selejtezhető iratokat (pl. építéshatósági iratok, hagyatéki ügyek stb.) A Kormányhivataltól folyamatosan érkeznek megkeresések: az ügyintézéshez szükséges előzményeket bekérlik, amit már átadtak a Kormányhivatalnak, az ott kerül irattározásra. Az iktatószoftverben jelzik, ha egy ügyirat átadásra került („külső szervnek átadva”). A Kormányhivatallal jó az együttműködés.

Összegzés, teendők

- Kérjük a selejtezési iratjegyzék javítását, ahol szükséges (pl. hiányzó irattári tételszám).
- Utánanéznünk, hogy mikor kérhette a levéltár a pince irattárban található iratok visszatartását. Jelezni fogjuk, hogy igényt tartunk-e az iratokra.

Budapest, 2021. november 3.


Lakatos Ferenc


Dr. Rác Attila


Vezsenyi Péter