

Iratkezelés közlevéltári ellenőrzésének adatlapja

(1995. évi LXVI. tv. 11. és 18. §., és a 10/2002.NKÖM. r. 6. § és 8.§ alapján)

A szervdossier száma:

A felvétel időpontja:

Az iratlétrehozó szerv neve, címe, telefonszáma, megalakulásának időpontja:

Legutóbbi levéltári ellenőrzés időpontja, az eljáró levéltáros neve:

A jogelőd szervek neve, a működések időtartama:

A szerv korábbi névváltozatai, működési idejük:

A szerv iratkezeléséért közvetlenül felelős személy neve, beosztása, telefonszáma:

Az iratok kezelőjének vagy kezelőinek neve, beosztása (kinevezett irattáros, megbízott irattáros, részfoglalkozású irattáros)

A szerv közlevéltárban őrzött iratainak (jogelődök is) évköre, mennyisége, levéltári törzsszáma:

A szerv működési területei, kirendeltségei:

Az átmeneti irattár adatai:

Címe:

Jellemzői:

Iratanyag évköre:

Csomó vagy köteg folyómétere:

Kötet folyómétere:

Levéltári dobozok száma és/vagy folyómétere:

Egyéb irattárra vagy iratokra vonatkozó megjegyzés:

Összes iratmennyiség:

A központi irattár adatai:

Címe:
Alapterülete:
Berendezése:
Fényviszonyai:
Klimatikus viszonyai:
Tisztasági viszonyai:
Kizárólag irattár céljára használják-e vagy sem:
Befogadási mennyisége:
Telítettségi állapota:
Iktatott iratanyag rendezési elve:
Nem iktatott (pénzügy-adóügyi) iratanyagok rendezési elve:
Iktatott iratanyag évköre:
Nem iktatott iratanyagok évköre:
Az iratok állapota:
Levéltári dobozok száma és/vagy folyómétere:
Csomó vagy köteg folyómétere:
Kötet folyómétere:
Egyéb irattára vagy iratokra vonatkozó megjegyzés:
Összes iratmennyiség:

Irathiány megállapítható-e (évkörök vagy iratfajták nem találhatók):

Az irattár állapota az 1995. évi LXVI. tv. 4. §; 9. §. foglaltaknak *megfelel, nem felel meg.*

Nem felel meg, mert: a helyiség nem zárható biztonságosan; nem szellőztethető megfelelően; beázik; az alapterülete kisebb az indokoltnál; nemcsak irattári célokat szolgál; padláson, pincében tárolják; az irattár zsúfolt; áttekinthetetlen; nem biztosítja az irattár egy helyen való tárolását.

A szervnél végrehajtott iratselejtezés időpontja:

A selejtezési jegyzőkönyv levéltári nyilvántartási- vagy iktatószáma:
Az eljáró levéltáros neve:
Selejtezett iratok évköre:
Selejtezetlen iratok évköre:

Az irattári anyaghoz tartozó térkép- és tervtári anyag mennyisége:

Kép- és/vagy hangfelvételen őrzött információ megnevezése, évköre és mennyisége:

A szervnél alkalmazásban lévő egyedi vagy egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv jogszabályi háttere:

A szabályzat hatályba lépésének dátuma:

Az iratkezelési szabályzat és irattári terv levéltári nyilvántartási száma:

Az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzést végző levéltáros neve:

Az alkalmazott szabályzat és irattári terv joganyaga megegyezik-e a hatályos jogszabályokkal?

Az iratkezelés rendszere (központi, osztott, vegyes):

Elektronikus iktatóprogram esetén:

Iktatóprogram neve:

Program fejlesztője:

Program jellemzői:

Iktatásban részt vevő szervezeti egységek (osztott vagy vegyes iktatás esetén):

Iktatásban részt vevő személyek száma:

Hálózatos vagy egyedi az iktatóprogram:

Bevezetés időpontja:

Korábban használt iktatóprogram(ok) neve(i), időtartamuk:

Főszám darabszáma:

Alsószám darabszáma:

Gépi iktatás alkalmazása esetén az iktató- és mutatókönyveket évenként:

Kinyomtatják:

A kinyomtatottakat bekötöztetik:

Manuális iktatás esetén:

Iktatókönyv megnyitása:

Iktatókönyv lezárása:

Kezelési feljegyzések kitöltése:

Csatolások jelzése:

Mindkét iktatási mód esetén:

Előadói ívek és iratok vizsgálata, megállapítások (érkeztetés, tértivevények stb.):

Az iratok irattári tételbe sorolásának ellenőrzése szűrőpróbaszerűen:

A szervnél található, levéltári átadásra érett – maradandó értékű – iratanyag

Rendezettségi állapota:

Mennyisége:

Évköre:

Selejtezettsége:

Megoldandó feladatok, javaslatok, határidő megállapítása:

Kecskemét,

Készítette:

levéltáros

Ellenőrizte:

igazgató