

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat  
Alpolgármestere**

**Előterjesztés a Képviselő-testület részére  
az önkormányzati fenntartású intézményekben az irattárak rendezésének állapotáról**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testület a 694/2011. (VII. 7.) határozata szerint:

„Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy készíttessen felmérést az önkormányzati fenntartású intézményekben az irattár rendezésének (archiválás, selejtezés) állapotáról, és ahol hiányosságot tapasztal, a szükséges intézkedéseket tegye meg.”

A köziratokról, a közlevéltárakról, valamint a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. §-a értelmében egyedi iratkezelési szabályzatot ad ki a közfeladatot ellátó szerv, a központi államigazgatási szerv, valamint az önkormányzati hivatal számára a jegyző. A jogszabály alapján a Polgármesteri Hivatalban az iratkezelés rendjét a 3/2007. számú jegyzői utasítás szabályozza. Az önkormányzat valamennyi intézménye – mint közfeladatot ellátó szerv – egyedi iratkezelési szabályzatot ad ki.

A szervek iratkezelési szabályzata az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését, és levéltárba történő átadását szabályozza.

Az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi az irattári terv, mely „a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, amely az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatásköréhez, valamint szervezetéhez igazodó rendszerezésében sorolja fel, s meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét.”

Az Oktatási, Kulturális és Civil Csoport az irattár rendezésének (archiválás, selejtezés) állapotáról kérdőíves adatszolgáltatás alapján készítette el a felmérést az önkormányzati fenntartású intézményekben. Ennek összegzését tartalmazza az előterjesztés 2. 3. és 4. melléklete.

Az intézmények 93%-a rendelkezik iratkezelési szabályzattal, és 72%-a a kötelező mellékletet képező irattári tervvel. Kettő intézményben nincs szabályzat.

A szabályzatok az alábbi területeken mutatnak jelentősebb hiányosságokat:

- ▲ felülvizsgálat rendje,
- ▲ intézkedés a soron kívüli bontást igénylő küldeményekről,
- ▲ téves posta bontás esetén szükséges teendők,
- ▲ értékeket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan teendők,
- ▲ átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozása,
- ▲ irat megsemmisítés módja és felelősei.

A szabályzatok hatályba lépésének ideje 1996-2011 közötti időszakra tehető.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 70. §-a értelmében a közfeladatot ellátó szerv legkésőbb 2011. december 31-ig köteles a hatályban lévő iratkezelési szabályzatát módosítani.

Mindezt figyelembe véve javasolom valamennyi intézmény szabályzatának felülvizsgálatát, módosítását. A szabályozás önmagában nem oldja meg a problémát, annak betartását a vezetőnek folyamatosan biztosítani kellene, a fenntartónak pedig időnként ellenőriznie.

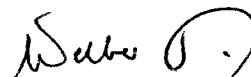
2008 és 2011 között hét intézményben (Bóbita Óvoda, Gépmadár Óvoda, Gézengúz Óvoda, Mászóka Óvoda, Zsivaj Óvoda, Janikovszky Éva Általános Iskola, Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ) valósult meg az irattár rendezése külső szakértő cég bevonásával. A megbízási díj összege intézményenként 200 000 Ft és 750 000 Ft között volt, az iratfolyóméter nagyságának függvényében. Ennek finanszírozásához az intézmények önkormányzati támogatást kaptak.

Javasolom, hogy a fenntartó a vezetői megbízások lejáratának idejéhez kapcsolódóan biztosítson támogatást az intézményi irattárak rendezéséhez azzal, hogy a szakértő cég által végzett irattári rendezést követően a négyéves beszámoló részét képezze az irattári feladatok elvégzésének bemutatása, tekintettel arra, hogy ez a feladat a vezetői hatáskörbe tartozó feladatok egyike.

#### **Döntési javaslat:**


Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatát.

Budapest, 2011. szeptember 1.



Weeber Tibor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

**A Képviselő-testület .../2011. (...) határozata**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul az általa fenntartott intézményekben az előterjesztés 5. mellékletében meghatározott ütemezés szerint az irattári selejtezés végrehajtásához külső cég megbízásának igénybevételével. A szükséges fedezetet a Képviselő-testület a 2012-2016. évi költségvetésében biztosítja.

Határidő	a 2012. évi költségvetés összeállítása
Felelős:	a humán szakterületért felelős alpolgármester
Végrehajtásért felelő:	jegyző
Végrehajtás előkészítéséért felelős:	a Humán Iroda vezetője
	a Gazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője

## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.	
	Aprók Háza Óvoda		Bóbita Óvoda		Csodafa Óvoda		Csodapók Óvoda		Csupa Csoda Óvoda		Gépmatár Óvoda		Gesztenye Óvoda	
	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem
Rendelkezik-e az intézmény irat és ügykezeltési szabályzattal?	1		1		1		1		1		1		1	
Rendelkezik-e az intézmény irattári tervvel?	1		1		1		1		1		1		1	
Megtalálható-e a dokumentumon?	szabályzat kiadójának aláírása													
	bélyegző lenyomata													
	kiadás dátuma													
	hatályba lépése													
	felülvizsgálat rendje													
Az iratkezelési szabályzat tartalmazza-e /, rendelkezik-e?	küldemények beérkeztetésével, postabontással kapcsolatos feladatokat													
	küldemények felbontásának jogosultságát													
	küldemények továbbításáról													
	soron kívüli bontást igénylő küldeményekről													
	különleges eljárást igénylő küldeményekről (expressz küldemény, fax...)													
	teendő téves postabontás esetén													
	teendő értéket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan													
	Iktatással, nyilvántartásba vételi feladatokról													
	ikttatószám alkalmazását													
	ikttatókönyv használatát, iktatási rendszerrel kapcsolatos előírásokat													
	mutatók használatát													
	irattározás rendjét													
	iratok felülvizsgálatával, selejtezésével kapcsolatos kötelezettségeket													
	irattárba őrzött iratok felülvizsgálatának gyakoriságát, módját													
	melyeket selejtezhettek													
	selejtezési jegyzőkönyv tartalmát, levéltárnak történő továbbítás rendjét													
	iratátadást az intézmény megszűnése esetére													
	az iratok levéltárnak való átadási szabályait, illetve az irat megsemmisítés rendjét													
	átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozását, felelőseit													
	irat megsemmisítés módját, felelőseit													

## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

	8.		9.		10.		11.		12.		13.		14.	
	Gézengúz Óvoda		Gyermek Ház Óvoda		Gyöngyike Óvoda		Hárslevelű Óvoda		Kékvirág Óvoda		Kincskeresők Óvoda		Kiskakas Óvoda	
	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem
Rendelkezik-e az intézmény irat és ügykezelési szabályzattal?	1		1		1		1		1		1		1	
Rendelkezik-e az intézmény irattári tervvel?	1			1	1			1	1		1		1	
Megtalálható-e a dokumentumon?	szabályzat kiadójának aláírása	1		1		1		1		1		1		1
	bélyegző lenyomata	1		1		1		1		1		1		1
	kiadás dátuma	1		1		1		1		1		1		1
	hatályba lépése	1		1		1	1	1		1		1		1
	felülvizsgálat rendje	1			1		1	1		1		1		1
Az iratkezelési szabályzat tartalmazza-e /, rendelkezik-e?	küldemények beérkeztesével, postabontással kapcsolatos feladatokat	1		1		1		1		1		1		1
	küldemények felbontásának jogosultságát	1		1		1		1		1		1		1
	küldemények továbbításáról	1		1		1		1		1		1		1
	soron kívüli bontást igénylő küldeményekről	1			1	1		1			1		1	
	különleges eljárást igénylő küldeményekről (expressz küldemény, fax...)	1			1	1		1		1		1		1
	teendő téves postabontás esetén	1			1	1			1		1		1	
	teendő értéket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan	1			1	1			1		1		1	
	iktatással, nyilvántartásba vételi feladatokról	1		1		1		1		1		1		1
	iktatószám alkalmazását	1		1		1		1		1		1		1
	iktatókönyv használatát, iktatási rendszerrel kapcsolatos előírásokat	1				1		1		1		1		1
	mutatók használatát	1			1		1			1		1		1
	irattározás rendjét	1			1	1		1		1		1		1
	iratok felülvizsgálatával, selejtezésével kapcsolatos kötelezettségeket	1				1		1		1		1		1
	irattárba őrzött iratok felülvizsgálatának gyakoriságát, módját	1				1		1		1		1		1
	mit selejtezhetnek	1			1	1		1		1		1		1
	selejtezési jegyzőkönyv tartalmát, levéltárnak történő továbbítás rendjét	1				1		1		1		1		1
	iratátadást az intézmény megszűnése esetére	1			1		1		1			1		1
	az iratok levéltárnak való átadási szabályait, illetve az irat megsemmisítés rendjét	1				1		1		1		1		1
	átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozását, felelőseit	1			1		1		1			1		1
	irat megsemmisítés módját, felelőseit	1			1		1		1			1		1

## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

		15.		16.		17.		18.		19.		20.		21.	
		Mászóka Óvoda		Mocorgó Óvoda		Rece-Fice Óvoda		Zsivaj Óvoda		Bem Ált. Isk.		Fekete Ált. Isk.		Harmat Ált. Isk.	
		igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem
Rendelkezik-e az intézmény irat és ügykezelési szabályzattal?		1		1		1		1		1		1		1	
Rendelkezik-e az intézmény irattári tervvel?		1		1		1		1		1		1		1	
Megtalálható-e a dokumentumon?	szabályzat kiadójának aláírása	1		1		1		1		1		1		1	
	bélyegző lenyomata	1		1		1	1	1		1		1		1	
	kiadás dátuma	1		1		1		1		1		1		1	
	hatályba lépése	1		1		1	1	1		1		1		1	
	felülvizsgálat rendje	1		1		1	1	1		1		1	1	1	
Az iratkezelési szabályzat tartalmazza-e /, rendelkezik-e?	küldemények beérkeztetésével, postabontással kapcsolatos feladatokat	1		1		1		1	1	1		1		1	
	küldemények felbontásának jogosultságát	1		1		1		1	1	1		1		1	
	küldemények továbbításáról	1		1		1		1	1	1		1		1	
	oron kívüli bontást igénylő küldeményekről	1		1		1		1	1	1		1		1	
	különleges eljárást igénylő küldeményekről (express küldemény, fax...)	1		1		1		1	1	1		1	1	1	
	teendő téves postabontás esetén	1		1		1		1	1	1	1		1		1
	teendő értéket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan		1	1		1		1	1	1		1		1	
	lktatással, nyilvántartásba vételi feladatokról	1		1		1		1	1	1		1		1	
	lktatószám alkalmazását	1		1		1	1	1	1	1		1		1	
	lktatókönyv használatát, lktatási rendszerrel kapcsolatos előírásokat	1		1		1	1	1	1	1		1		1	
	mutatók használatát		1	1		1		1	1	1		1		1	
	irattározás rendjét	1		1		1		1	1	1		1		1	
	iratok felülvizsgálatával, selejtezésével kapcsolatos kötelezettségeket	1		1		1		1	1	1		1		1	
	irattárba őrzött iratok felülvizsgálatának gyakoriságát, módját		1	1		1		1	1	1		1		1	
	mit selejtezhetnek	1		1		1		1	1	1		1		1	
	selejtezési jegyzőkönyv tartalmát, levéltárnak történő továbbítás rendjét	1		1		1		1	1	1		1		1	
	iratátadást az intézmény megszűnése esetére	1		1		1		1	1	1		1		1	
	az iratok levéltárnak való átadási szabályait, illetve az irat megsemmisítés rendjét	1		1		1		1	1	1		1		1	
	átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozását, felelőseit	1		1		1		1	1	1		1		1	
	irat megsemmisítés módját, felelőseit	1		1		1		1	1	1		1		1	

## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

		22.		23.		24.		25.		26.		27.		28.	
		Janikovszky Ált. Isk. (Bánya u.)		Janikovszky Ált. Isk. (Üllői út)		Janikovszky Ált. Isk. (Kápolna Tér)		Kada Ált. Isk.		Keresztury Ált. Isk.		Kertvárosi Ált. Isk.		Komplex Óvoda, ált. Isk., Spec. Szakisk.	
		igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem
Rendelkezik-e az intézmény irat és ügykezelési szabályzattal?		1		1		1		1		1		1		1	
Rendelkezik-e az intézmény irattári tervvel?		1		1		1			1	1			1	1	
Megtalálható-e a dokumentumon?	szabályzat kiadójának aláírása	1		1		1		1		1				1	
	bélyegző lenyomata	1		1		1		1		1				1	
	kiadás dátuma	1		1		1		1		1				1	
	hatályba lépése	1		1		1		1		1				1	
	felülvizsgálat rendje	1		1		1			1	1				1	
Az iratkezelési szabályzat tartalmazza-e /, rendelkezik-e?	küldemények beérkeztetésével, postabontással kapcsolatos feladatokat	1		1		1		1		1		1		1	
	küldemények felbontásának jogosultságát	1		1		1		1			1	1		1	
	küldemények továbbításáról	1		1		1		1		1		1		1	
	oron kívüli bontást igénylő küldeményekről		1		1		1		1		1		1		1
	különleges eljárást igénylő küldeményekről (express küldemény, fax...)	1		1		1			1		1		1		1
	teendő téves postabontás esetén		1		1		1		1		1		1		1
	teendő értéket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan		1		1		1		1		1		1		1
	iktatással, nyilvántartásba vételi feladatokról	1		1		1		1		1		1		1	
	iktatószám alkalmazását	1		1		1		1		1		1		1	
	iktatókönyv használatát, iktatási rendszerrel kapcsolatos előírásokat	1		1		1				1		1		1	
	mutatók használatát	1		1		1			1		1		1		1
	irattározás rendjét	1		1		1			1		1		1		1
	iratok felülvizsgálatával, selejtezésével kapcsolatos kötelezettségeket	1		1		1				1		1		1	
	irattárba őrzött iratok felülvizsgálatának gyakoriságát, módját	1		1		1				1		1		1	
	mit selejtezhetnek	1		1		1			1		1		1		1
	selejtezési jegyzőkönyv tartalmát, levéltárnak történő továbbítás rendjét	1		1		1					1		1		1
	iratátadást az intézmény megszűnése esetére	1		1		1			1		1		1		1
	az iratok levéltárnak való átadási szabályait, illetve az irat megsemmisítés rendjét	1		1		1				1		1		1	
	átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozását, felelőseit		1		1		1		1		1		1		1
	irat megsemmisítés módját, felelőseit	1		1		1			1		1		1		1

## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

	29.		30.		31.		32.		33.		34.		35.		36.	
	Szent László Ált. Isk.		Szervátiusz Ált. Isk.		Széchenyi Ált. Isk.		Szent László Gim.		Nevelési Tanácsadó		Pedagógiai Szolgáltató Központ		Zeneiskola		Kőrösi Csoma KKK	
	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem
Rendelkezik-e az intézmény irat és ügykezelési szabályzattal?	1		1		1		1		1		1		1		1	
Rendelkezik-e az intézmény irattári tervvel?		1	1		1		1		1		1		1		1	
Megtalálható-e a dokumentumon?	szabályzat kiadójának aláírása	1		1		1		1		1		1		1		1
	bélyegző lenyomata	1		1		1		1		1		1		1		1
	kiadás dátuma	1		1		1		1		1		1		1		1
	hatályba lépése	1		1		1		1	1		1		1		1	
	felülvizsgálat rendje	1		1		1		1	1		1		1		1	
Az iratkezelési szabályzat tartalmazza-e /, rendelkezik-e?	küldemények beérkeztetésével, postabontással kapcsolatos feladatokat	1		1		1		1		1		1		1		1
	küldemények felbontásának jogosultságát	1		1		1		1		1		1		1		1
	küldemények továbbításáról	1		1		1		1		1		1		1		1
	oron kívüli bontást igénylő küldeményekről	1		1		1		1	1		1		1		1	
	különleges eljárást igénylő küldeményekről (express küldemény, fax...)	1		1		1		1		1		1		1		1
	teendő téves postabontás esetén		1		1		1		1		1		1		1	
	teendő értéket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan		1		1		1		1		1		1		1	
	iktatással, nyilvántartásba vételi feladatokról	1		1		1		1		1		1		1		1
	iktatószám alkalmazását	1		1		1		1		1		1		1		1
	iktatókönyv használatát, iktatási rendszerrel kapcsolatos előírásokat	1		1		1		1		1		1		1		1
	mutatók használatát		1		1		1		1		1		1		1	
	irattározás rendjét		1		1		1		1		1		1		1	
	iratok felülvizsgálatával, selejtezésével kapcsolatos kötelezettségeket		1		1		1		1		1		1		1	
	irattárba őrzött iratok felülvizsgálatának gyakoriságát, módját		1		1		1		1		1		1		1	
	mit selejtezhetnek		1		1		1		1		1		1		1	
	sejtezési jegyzőkönyv tartalmát, levéltárnak történő továbbítás rendjét		1		1		1		1		1		1		1	
	iratátadást az intézmény megszűnése esetére		1		1		1		1	1		1		1		1
	az iratok levéltárnak való átadási szabályait, illetve az irat megsemmisítés rendjét		1		1		1		1	1		1		1		1
	átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozását, felelőseit		1		1		1		1	1		1		1		1
	irat megsemmisítés módját, felelőseit		1		1		1		1	1		1		1		1



## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

	37.		38.		39.		40.		ÖSSZESÍTÉS		ÖSSZESÍTÉS (%-os)		
	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	igen	nem	
Rendelkezik-e az intézmény irat és ügykezelési szabályzattal?	1				1		1		37	2	93%	5%	
Rendelkezik-e az intézmény irattári tervvel?	1				1		1		29	10	73%	25%	
Megtalálható-e a dokumentumon?	szabályzat kiadójának aláírása	1			1		1		36	1	90%	3%	
	bélyegző lenyomata	1			1		1		35	2	88%	5%	
	kiadás dátuma	1			1		1		35	2	88%	5%	
	hatályba lépése	1				1	1		30	7	75%	18%	
	felülvizsgálat rendje		1			1	1		18	19	45%	48%	
Az iratkezelési szabályzat tartalmazza-e /, rendelkezik-e?	küldemények beérkeztetésével, postabontással kapcsolatos feladatokat	1			1		1		36	2	90%	5%	
	küldemények felbontásának jogosultságát	1			1		1		34	4	85%	10%	
	küldemények továbbításáról	1				1	1		33	5	83%	13%	
	soron kívüli bontást igénylő küldeményekről		1			1	1		22	16	55%	40%	
	különleges eljárást igénylő küldeményekről (expressz küldemény, fax...)		1			1	1		26	12	65%	30%	
	teendő téves postabontás esetén		1			1	1		18	20	45%	50%	
	teendő értéket tartalmazó küldeményekre vonatkozóan		1			1	1		19	19	48%	48%	
	iktatással, nyilvántartásba vételi feladatokról	1				1	1		37	1	93%	3%	
	iktatószám alkalmazását	1				1	1		36	2	90%	5%	
	iktatókönyv használatát, iktatási rendszerrel kapcsolatos előírásokat	1				1	1		33	3	83%	8%	
	mutatók használatát	1				1	1		18	20	45%	50%	
	irattározás rendjét	1					1	1		31	7	78%	18%
	iratok felülvizsgálatával, selejtezésével kapcsolatos kötelemeket	1				1	1		34	2	85%	5%	
	irattárba őrzött iratok felülvizsgálatának gyakoriságát, módját		1			1	1		27	8	68%	20%	
	mit selejtezhetnek	1				1	1		30	7	75%	18%	
	selejtezési jegyzőkönyv tartalmát, levéltárnak történő továbbítás rendjét		1			1	1		29	6	73%	15%	
	iratátadást az intézmény megszűnése esetére	1				1	1		24	14	60%	35%	
	az iratok levéltárnak való átadási szabályait, illetve az irat megsemmisítés rendjét		1			1	1		30	5	75%	13%	
	átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének szabályozását, felelőseit		1			1	1		15	22	38%	55%	
	irat megsemmisítés módját, felelőseit		1			1	1		17	19	43%	48%	

## Felmérés az irattár rendezés állapotáról

	Aprók Híza Óvoda	Bóbita Óvoda	Csodfű Óvoda	Csodapók Óvoda	Csupra Óvoda	Gépművár Óvoda	Gesztenye Óvoda	Ózengúz Óvoda	Oyermékek Híza Óvoda	Oyongyike Óvoda
Az iratkezelési szabályzat hatályba lépésének ideje (év, hó, nap)	2009. 8. 26.	2010. 5. 31.	2006. 4. 1.	2004. ill. 2011.09.01.		1996. 9. 1.	2010. 9. 1.	2011. 1. 1.	1998. 9. 1.	2010. 9. 1.
Irattári selejtezés utolsó ideje (év, hó, nap)	2010. 6. 17.	2008. 2. 4.		1992.		2011. 6. 11.		2008. 2. 29.	1992.05.08-28.	2003. 8. 29.
Selejtezésre szánt iratokról készült-e jegyzőkönyv	igen	igen		igen		igen		igen	igen	igen
A selejtezési jegyzőkönyv tartalma:	a selejtezés tárgya	A X. Kerület Halom utcai Óvoda iratainak selejtezése				minden selejtehető irat 1976-2006.			nevelési értekezletek jegyzőkönyvei, tanulói baleseti jegyzőkönyvek	csoporthatár, étkezés befizetési nyomtatványok
a felvétel ideje, helye	2010. 6. 17.	2008. 1. 4.				20011.05.12-06.02.			1992.05.08. óvoda	2003. 8. 29.
ki végezte a selejtezést	munkatársak	cég megbízás				cég megbízott		cég megbízott	vezető	selejtezési bizottság
ki ellenőrizte	vezető	vezető						óvodatitkár		vezető
a kiselejtezett irat összmennyisége iratfolyóméterben	108 kg	14 m				25 fm		25 fm		40 kg
levéltári záradékolás	BFL7882/2010	"A selejtezési bizottság által összeállított, s levéltárunkhoz 2008. június 19-én beterjesztett, fenti jelű iratselejtezési jegyzőkönyvét levéltári megőrzés szempontjából áttanulmányoztuk. Az iratanyag kiselejtezéséhez, megsemmisítéséhez hozzájárulunk."				megsemmisíthető			nincs	nincs
történt-e irat átadás az illetékes közlevéltárnak (nem selejtehető iratok esetén)	nem	nem				nem		nem		nem
Amennyiben külső cég, vállalkozó végezte az irattár rendezést:	cég neve:	Tabula Juliánus Szolgáltató Iroda				Tabula Julianus Kft.		Tabula Julianus Szolgáltató Iroda		
irattár rendezés ideje (év, hó, nap)		2008.01.-2008.02.				2011-06-11		2008.02.04.-2008.02.029.		
megbízási / vállalkozási díj összege		200 000 Ft				312 000 Ft		300 000 Ft		

		Hársleveli Óvoda	Kékvirág Óvoda	Kincskereső K. Óvoda	Kiskakas Óvoda	Mászóka Óvoda	Mosorgó Óvoda	Rece-Fize Óvoda	Zsivaj Óvoda
Az iratkezelési szabályzat hatályba lépésének ideje (év, hó, nap)		2010. 8. 31.	2007. 9. 1.	2009. 9. 1.	2009. 8. 26.	2010. 7. 28.	2009. 8. 26.	2001. 9. 1.	2007. 3. 25.
Iráttári selejtezés utolsó ideje (év, hó, nap)			2007. 6. 6.			2008. 5. 22.			2011. 4. 29.
Selejtezésre szánt iratokról készült-e jegyzőkönyv			igen			igen			igen
A selejtezési jegyzőkönyv tartalma:	a selejtezés tárgya		irattári terv szerint						Zsivaj Óvoda iratainak selejtezése
	a felvétel ideje, helye		2007. 6. 6.						2011.05.02. óvoda irattári helyisége
	ki végezte a selejtezést					cég megbízott			cég megbízott
	ki ellenőrizte								óvodatitkár
	a kiselejtezett irat összmennyisége iratfolyóméterben		2 m						6 fm
	levéltári záradékolás		selejtezésre javasolt iratok nem minősülnek maradandó értékűnek, levéltári szempontból megsemmisít hető						A jegyzőkönyv szerint selejtezésre javasolt iratok nem minősülnek maradandó értékűnek, levéltári szempontból megsemmisít hetők.
	történt-e irat átadás az illetékes közlevéltárnak (nem selejtezhető iratok esetén)		nem			igen			nem
Amennyiben külső cég, vállalkozó végezte az irattár rendezést:	cég neve:					Tabula Julianus Bt.			Tabula Julianus
	irattár rendezés ideje (év, hó, nap)					2008-05-22			2011-05-02
	megbízási / vállalkozás díj összege					200 000 Ft			150 000 Ft

	Bem. Ált. Isk.	Fekete Ált. Isk.	Harmat Ált. Isk.	Jankovszky Ált. Isk. (Bányai u.)	Jankovszky Ált. Isk. (Üllői út)	Jankovszky Ált. Isk. (Kárpóina Tér)	Kovács Ált. Isk.	Keresztury Ált. Isk.	Kerécsesi Ált. Isk.	Komplex Óvoda, Ált. Isk., Spec. Isk., Szakképz.	Szent László Ált. Isk.	Szervátusz Ált. Isk.	Széchényi Ált. Isk.	Szent László Családsegítő Központ
Az iratkezelési szabályzat hatályba lépésének ideje (év, hó, nap)	2007. 1. 1.	2010. 1. 1.	2008. 8. 25.	2010. 6. 18.	2010. 6. 18.	2010. 7. 1.	1998. 9. 1.	1996. 9. 1.	2009. 9. 1.	2007. 9. 1.	2008. 9. 1.	2002. 3. 1.	2006. 1. 1.	2008. 6. 1.
Iráttári selejtezés utolsó ideje (év, hó, nap)	1990. 8. 1.			2011. 7. 13.		2010. 7. 12.		2003. 12. 5.	2009. 11. 23.		2008. 9. 1.			2010. 3. 11.
Selejtezésre szánt iratokról készült-e jegyzőkönyv	igen			igen		igen		igen	igen		igen			igen
A selejtezési jegyzőkönyv tartalma:						Intézmény megszűnés miatt		általános selejtezés	gazdasági dokumentumok					nem selejtezendő dokumentumok átadása a Fővárosi Levéltárnak
a felvétel ideje, helye								2003. 12. 5.	2009. 9. 23.					2010. 3. 11.
ki végezte a selejtezést				cég megbízott		cég megbízott		igh., gazd.üi., munkaügyi ea.	selejtezési bizottság		intézmény dolgozói			iskolai, levéltári megbízott
ki ellenőrizte						iskolai			igh.		vezetés			igazgató
a kiselejtezett irat össz mennyisége iratfolyóméterben						25 fm			3,2 fm					6 m
levéltári záradékolás								van	Az irattári anyag selejtezéséhez hozzájárult.					nem volt
törvényt-e irat átadás az illetékes közlevéltárnak (nem selejtezendő iratok esetén)				nem		igen (2010. 09.01.)		nem	nem		nem			anyakönyvek
Amennyiben külső cég, vállalkozó végezte az irattár rendezést:				Tabula Julianus Bt.		Tabula Julianus Szolgáltató Iroda (Bt.)								
irattár rendezés ideje (év, hó, nap)				2011.06.20.-07.13.		2010-06-28								
megbízási / vállalkozási díj összege				625 000 Ft		750 000 Ft								

		Nevelési Tanácsadó	Pedagógiai Szolgálat Központ	Zeneiskola	Körösi Csoma KKK	Újhegyi Uszoda	BÁRKA	Egyesület Bölcsődék	Egészségügyi Szolgálat
Az iratkezelési szabályzat hatályba lépésének ideje (év, hó, nap)		2007. 1. 1.	2007.		2011. 1. 1.	2007. 1. 2.			2011. 6. 1.
Iratláti selejtezés utolsó ideje (év, hó, nap)			2003.	selejtezés nem volt, vezető váltás kapcsán csupán átadás.	2010. 10. 19.				
Selejtezésre szánt iratokról készült-e jegyzőkönyv					igen				
A selejtezési jegyzőkönyv tartalma:	a selejtezés tárgya				Csúszási és titkársági iratok megsemmisítése				
	a felvétel ideje, helye				2010.09.02- 10.13.				
	ki végezte a selejtezést				gazdasági osztály, titkárság				
	ki ellenőrizte				gazdasági osztály, titkárság				
	a kiselejtezett irat összmennyisége iratfolyóméterben				736 kg				
	levéltári záradékolás				nincs				
	történt-e irat átadás az illetékes közlevéltárnak (nem selejtehető iratok esetén)				nem				
Amennyiben külső cég, vállalkozó végezte az irattár rendezést:	cég neve:								
	irattár rendezés ideje (év, hó, nap)								
	megbízási / vállalkozás díj összege								

*Intézményvezetői megbízások határideje*

sorszám	intézmény neve	vezetői megbízás lejáratának határideje	irattár rendezése külső cég megbízásával	fenntartó által anyagilag támogatandó selejtezés határideje
1.	Aprók Háza Óvoda	2014. júl 31.		2014.
2.	Bóbita Óvoda	2013. júl 31.	2008.	
3.	Csodafa Óvoda	2015. júl 31.		2015.
4.	Csodapók Óvoda	2012. júl 31.		2012.
5.	Csupa Csoda Óvoda	2015. júl 31.		2015.
6.	Gépmadár Óvoda	2014. júl 31.	2011.	
7.	Gesztenye Óvoda	2014. júl 31.		2014.
8.	Gézengúz Óvoda	2013. júl 31.	2008.	
9.	Gyöngyike Óvoda	2016. júl 31.		2016.
10.	Hárslevelű Óvoda	2014. júl 31.		2014.
11.	Kékvirág Óvoda	2012. júl 31.		2012.
12.	Kincskeresők Óvoda	2013. júl 31.		2013.
13.	Kiskakas Óvoda	2013. júl 31.		2013.
14.	Mászóka Óvoda	2013. júl 31.	2008.	
15.	Mocorgó Óvoda	2015. júl 31.		2015.
16.	Rece-Fice Óvoda	2014. júl 31.		2014.
17.	Zsivaj Óvoda	2016. júl 31.	2011.	
18.	Bem Ált. Isk.	2013. júl 31.		2013.
19.	Fekete Ált. Isk.	2012. júl 31.		2012.
20.	Harmat Ált. Isk.	2013. júl 31.		2013.
21.	Janikovszky Ált. Isk.	2012. júl 31.	2011.	
22.	Kada Ált. Isk. és Gyermek Ház Óvoda	2015. júl 31.		2015.
23.	Keresztury Ált. Isk.	2014. júl 31.		2014.
24.	Kertvárosi Ált. Isk.	2013. júl 31.		2013.
25.	Komplex Óvoda, ált. Isk., Spec. Szakisk.	2015. júl 31.		2015.
26.	Szent László Ált. Isk.	2014. júl 31.		2014.
27.	Szervátiusz Ált. Isk.	2014. júl 31.		2014.
28.	Széchenyi Ált. Isk.	2014. júl 31.		2014.
29.	Szent László Gim.	2013. júl 31.		2013.
30.	Nevelési Tanácsadó és Ped. Szolgáltató Központ	2013. júl 31.		2013.
31.	Zeneiskola	2015. júl 31.		2015.
32.	Kőrösi Csoma KKK	2016. jún 30.	2011.	
33.	Újhegyi Uszoda	2012. dec 31.		2012.
34.	Egyesített Bölcsődék	2015. dec 1.		2015.
35.	Egészségügyi Szolgálat	pályázat alatt		2012.
36.	BÁRKA	2016. jún 30.		2016.

*Irattári selejtezés ütemterve az önkormányzat által fenntartott intézményekben*

év	intézmény	támogatási összeg (Ft)	összes (Ft)
2012.	Csodapók Óvoda	250 000	1 950 000
	Kékvirág Óvoda	250 000	
	Fekete István Általános Iskola	450 000	
	Újhegyi Uszoda	400 000	
	Egészségügyi Szolgálat	600 000	
2013.	Kincskeresők Óvoda	250 000	2 850 000
	Kiskakas Óvoda	250 000	
	Bem Általános Iskola	400 000	
	Harmat Általános Iskola	450 000	
	Kertvárosi Általános Iskola	400 000	
	Szent László Gimnázium	600 000	
	Nev. Tanácsadó és Ped. Szolg. Központ	500 000	
2014.	Aprók Háza Óvoda	300 000	2 800 000
	Gesztenye Óvoda	250 000	
	Hárslevelű Óvoda	250 000	
	Rece-Fice Óvoda	250 000	
	Keresztury Általános Iskola	400 000	
	Szent László Általános Iskola	550 000	
	Szervátiusz Jenő Általános Iskola	400 000	
	Széchenyi István Általános Iskola	400 000	
2015.	Csodafa Óvoda	300 000	2 850 000
	Csupa Csoda Óvoda	250 000	
	Mocorgó Óvoda	250 000	
	Kada Ált. Isk. és Gyermek Ház Óvoda	550 000	
	Komplex Óvoda, Ált. Isk., Szakiskola	400 000	
	Zeneiskola	500 000	
	Egyesített Bölcsődék	600 000	
2016.	Gyöngyike Óvoda	250 000	700 000
	BÁRKA	450 000	