

## Muzeális értékű (és helytörténeti) dokumentumok szabályzata

Készült: Jászberény, 2016. április 25.

Jóváhagyta:



.....  
Kovács Péter, könyvtárvezető

## Muzeális értékű (és helytörténeti) dokumentumok szabályzata Jászberényi Városi Könyvtár

### 1., Jogi háttér:

A Könyvtár muzeális értékű és helytörténeti dokumentumainak kezeléséről a

- Kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. Törvény
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról rendelkezik.

### 2., Muzeális értékű dokumentum:

*a)* középkori kódex vagy nyelvemlék,  
*b)* középkori, koraújkorai kézirat,  
*c)* 1701 előtt megjelent könyvtári dokumentum,  
*d)* 1851 előtt Magyarországon megjelent könyvtári dokumentum,  
*e)* 1851 előtt külföldön megjelent hungarikum, továbbá  
*f)* amely jogszabály vagy a könyvtár gyűjtőkori szabályzata szerint végleges megőrzési (archiválási) kötelezettséggel található a könyvtár gyűjteményében.

(1) Muzeális dokumentum lehet az a könyvtári dokumentum is, amely

*a)* tartalmi vagy alakai szempontból jelentős történeti értékű,  
*b)* olyan kézirat, illetve kéziratok hagyaték, személyi irattár, gyűjtemény vagy egyéb dokumentum, amelynek írója (alkotója) a társadalmi, politikai, gazdasági, kulturális vagy tudományos életben jelentős szerepet töltött be,  
*c)* előállítás körülményeire, technikájára (kiállítás, írásanyaga, írásformája, illusztrációi, könyvdíszei, kötése stb.), illetve tulajdonosára tekintettel tudományos értékű,

*d)* megjelenése helyétől, időpontjától függetlenül különlegességnek vagy ritkaságnak számít.

(2) Muzeális dokumentum lehet az a könyvtárban őrzött hang-, kép-, film- és videó-dokumentum, továbbá elektronikus dokumentum is, amely a (3) bekezdés *a)*-*d)* pontjaiban felsoroltak közül valamelyik feltételnek megfelel.

(3) A (1), illetve a (2) bekezdés szerinti könyvtári dokumentum muzeálissá minősítéséről a könyvtár - szükség esetén szakértő bevonásával - dönt.

### 3., Nyilvántartásuk, állományvédelmük:

- A könyvtár a muzeális értékű (és helytörténeti) dokumentumokról külön nyilvántartást vezet, az online adatbázisban külön jelöli.
- A dokumentumokat a könyvtár nyitott és zárt polcokon, külön részlegen; a könyvtár zárt raktárban, riasztóval védett helyen őrzi.
- A muzeális állomány alapvető védelmét a raktári rend körütekintő megtartása jelenti, különös tekintettel a dokumentumok kiemelésére és visszahelyezésére. A rend megtartása mellett szükséges a tárolási körülmények időszakos ellenőrzése is (rovarfertőzések, gombásodás).

- Az állományvédelem hosszú távú feladatai (konzerválás, restaurálás) tervszerűen, fokozatosan, szakember bevonásával és részvételével valósíthatók meg.
- A muzeális dokumentumok megőrzését és hozzáférhetőségét szolgáló könyvtári feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a könyvtár fenntartója biztosítja.

#### **4., Használatuk:**

- A könyvtár úgy köteles a muzeális dokumentum használatát lehetővé tenni, hogy a dokumentum állagának megóvása biztosított legyen.
- A muzeális dokumentumot a könyvtár eredetiben csak helyben használatra bocsáthatja a könyvtárhasználók rendelkezésére. Amennyiben a muzeális dokumentum állagát a helyben használat is veszélyezteti, a könyvtár másolat formájában biztosítja a használatot.
- A muzeális dokumentum másolása, többszörözése csak a könyvtár hozzájárulásával, a könyvtár által meghatározott - a dokumentum védelmét legkevésbé veszélyeztető - módon és a szerzői jogi szabályok figyelembevételével végezhető el.
- *A Könyvtár kiemelt figyelemmel kezeli a birtokában lévő, muzeális értékű dokumentumokat. Ezen egyedi dokumentumok elhelyezése - állaguk megóvása érdekében - külön zárt vitrinben történik. Kutatásukhoz, használatukhoz a könyvtárvezető külön engedélyre van szüksége, csak helyben végezhető egy fő könyvtári szakmai dolgozó felügyelete mellett.*  
*A muzeális értékű dokumentumokat, paramétereiket a leltárkönyv tartalmazza részletesen, nyilvántartásuk alapja a leltárkönyvben szereplő adatok.*

#### **5., Leltározás, törlés:**

- A Muzeális értékű (és helytörténeti) dokumentumok leltározása a rendeleti előírás szerint történik, állományi nagyságtól függ.
- Ütemezett leltározása - eltér a könyvtári dokumentum állomány többi részétől - , 2 évente szükséges.
- A leltározásnak a könyvtár teljes muzeális (helytörténeti) állományára ki kell terjednie
- Muzeális dokumentumot az állomány-nyilvántartásból akkor lehet törölni, ha
  - a) Országos közgyűjteménybe kerül (OSZK)
  - b) megsemmisült.
- A dokumentum(ok) megsemmisülése esetén a törléshez a könyvtár fenntartójának egyetértése szükséges. Az erre vonatkozó nyilatkozat megadása előtt a fenntartó a kár értéke és a felelősség megállapítása céljából vizsgálatot folytat, amelynek eredményéről és a megtett intézkedésekről jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet csatolni kell a muzeális dokumentumok nyilvántartásához.