

JÁSZBERÉNYI VÁROSI KÖNYVTÁR



MUZEÁLIS ÉRTÉKŰ (és helytörténeti) dokumentumok SZABÁLYZATA

Adószám: 15849124-2-16

Törzskönyvi azonosítószám: 849124

Jóváhagyta:

Kovács Péter könyvtárigazgató



Hatályos: 2024. január 01. napjától

Muzeális értékű (és helytörténeti) dokumentumok szabályzata Jászberény 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 alaki 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) előállítása körülményeire, technikájára (kiállítása, írásanyaga, írásformája, illusztrációi, könyvdíszai, 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 videodokumentum, 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 muzeális kiadványokat zárt raktárban, riasztóval védett helyen őrzi.
- A muzeális állomány alapvető védelmét a raktári rend körültekintő 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 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.

