



VIDÉKFEJLESZTÉSI  
MINISZTERIUM

**Jelen előterjesztés csak tervezet, amelynek közigazgatási egyeztetése folyamatban van. Az egyeztetés során az előterjesztés koncepcionális kérdései is jelentősen módosulhatnak, ezért az előterjesztés jelen formájában nem tekinthető a Kormány álláspontjának.**

**A dokumentum célja a társadalmi egyeztetés elindítása és a jogalkotási folyamat átláthatóvá tétele, amelynek alapján, illetve eredményeként a mellékelt tervezet valamennyi tartalmi és formai eleme módosulhat!**

**A tervezet előterjesztője**

## **A vidékfejlesztési miniszter**

### **/2013. ( . . ) VM rendelete az állami alapadatok adatbázisainak selejtezési és archiválási rendjéről, valamint a levéltári átadás módjáról**

A földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 2012. évi XLVI. törvény 38. § (2) bekezdés *j*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 94. § *f*) és *g*) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

#### ***1 A selejtezés rendje***

##### **1. §**

(1) A földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 2012. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Fttv.) 3. § (1) bekezdés *a)–f*) és *h*) pontjában meghatározott állami alapadatbázisok és az előállításukkor keletkezett eredeti munkarészek, mérési és számítási dokumentációk, térképek és felvételi rajzok (a továbbiakban: munkarészek) – forgalomból történő kivonásuktól függetlenül – nem selejtezhetők.

(2) Nem selejtezhetők az ingatlanügyi hatóságoknak az állami átvételi eljárás lefolytatására átadott állami földmérési alaptérképi adatbázis tartalmát érintő munkarészek, továbbá az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmában változást eredményező változási vázrajzok és azok munkarészei.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott anyagokról készített másolati példányok selejtezéséről a kezelésüket végző ingatlanügyi hatóság dönt. Másolatnak minősülnek az állami topográfiai és állami földmérési alaptérképek nyomdai sokszorosított példányai is.

##### **2. §**

Az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis adatainak felhasználásával készített munkarészeket és az egyéb célú földmérési munkák munkarészeit a készítő tíz évig köteles megőrizni.

##### **3. §**

Az Fttv. 3. § (1) bekezdés *a)–f)*, és *h)* pontjában nevesített forgalomból kivont adatbázisokat és azok munkarészeit, valamint a légifelvételek és távérzékeléssel nyert adatok eredeti példányait a forgalomból kivonást követően az Fttv. 3. § (1) bekezdés *i)* pontjában meghatározott adatbázisban kell tárolni, és azok nem selejtezhetőek.

## ***2. Az archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisának tartalma***

### **4. §**

(1) Az Fttv. 3. § (1) bekezdés *i)* pontjában meghatározott archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisait a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv (a továbbiakban: FÖMI) tárolja, kezeli és szolgáltatja.

(2) A Nemzeti Kataszteri Program keretében előállított digitális vektoros földmérési alaptérképek hitelesített eredeti példányai, amelyek a Nemzeti Kataszteri Program végrehajtására felvett hitelek visszafizetéséig a Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Kft. könyveiben szerepelnek és a hiteltörlesztés biztosítékát jelentik. Ezen térképek eredeti példányai a hitel visszafizetés időtartama alatt a Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Kft. őrzésében maradnak.

## ***3. Iratselejtezés módja***

### **5. §**

(1) Az ingatlanügyi hatóság iratanyagát az Ltv. 9. § (1) bekezdés *f)* pontjában és a 12. §-ban előírtak betartásával évenként felül kell vizsgálni, hogy az irattári terv alapján mely évfolyamok, mely irattári tételei váltak selejtezhetővé.

(2) A térképtárból dokumentumot és iratot megsemmisítés végett kiemelni csak szabályszerű selejtezési eljárás keretében, az irattári tervben rögzített őrzési idő elteltével szabad. Ezen iratok nyersanyagként való felhasználását az iratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell végrehajtani.

(3) Az iratselejtezés végrehajtására az ingatlanügyi hatóság vezetője által megbízott vezető három kormánytisztviselőből álló selejtezési bizottságot hoz létre és irányítja annak munkáját.

(4) A selejtezési bizottság – az irattári terv alapján – meghatározza a selejtezhető irattári tételeket és külön válogatja azokból a szervezetnél továbbra is megőrzendő iratanyagot. A selejtezésre megjelölt iratokat – a selejtezés levéltári engedélyezéséig – az elhelyezésük rendjében kell megőrizni.

(5) A lefolytatott iratselejtezésről a selejtezési bizottság által aláírt jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melynek két példányát a selejtezés engedélyeztetése céljából meg kell küldeni az illetékes levéltárnak.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a selejtezést végző szervezeti egység megnevezését,
- b) a selejtezési bizottság tagjainak nevét, beosztását, aláírását,
- c) a selejtezési eljárás alá vont irategyüttes keletkeztetőjét,
- d) az iratok évkörét,
- e) a selejtezésre kiválogatott iratok irattári tételszámát, tételszám szerinti terjedelmét (iratfolyóméterben),
- f) az irattári tétel címét,
- g) a szervezeti egység vezetője ellenőrzési feladatainak megtörténtét,
- h) a szervezeti egység körbélyegzőjének lenyomatát,
- i) a megsemmisítés időpontját.

(7) A levéltár – a szükséges ellenőrzés után – a jegyzőkönyv egy visszaküldött példányára írt záradékkal engedélyezi az eljárás során selejtezésre elkülönített iratok megsemmisítését, illetve jelzi a selejtezésből visszatartani rendelt iratokat.

## 6. §

Az adatbázisok, illetve azok részeinek irattári tételszámait, megőrzésének, valamint levéltárba adásának idejét a fővárosi és megyei kormányhivatalok Egységes Iratkezelési Szabályzatáról szóló 74/2011. (XII. 30.) KIM utasítás 1. sz. függelékével összhangban, az e rendelet *1. mellékletében* foglaltak szerinti eltérésekkel kell megállapítani.

### **4. Levéltári átadás rendje**

## 7. §

(1) Az ingatlanügyi hatóság az *1. mellékletben* meghatározott selejtezhető iratait az abban meghatározott ügyviteli őrzési idő leteltével átadja az illetékes levéltárnak. Az átadás-átvétel tényleges időpontjáról – az Ltv. 12. § (3) bekezdésben meghatározottakra is figyelemmel – az ingatlanügyi hatóság és a levéltár közösen állapodik meg.

(2) Az (1) bekezdésben átadásra kerülő iratokat az irattári terv szerint rendezetten, a nyilvántartási segédleteikkel, valamint átadás-átvételi jegyzékkel kell átadni az ingatlanügyi hatóság költségén.

(3) Az iratok selejtezésének és levéltári átadásának tényét és idejét az irattári nyilvántartásban is meg kell jelölni.

## ***5. Földügyi és Távérzékelési Levéltár***

### **8. §**

(1) A Földügyi és Távérzékelési Levéltár (a továbbiakban: FTL), mint állami szaklevéltár elhelyezését, fenntartását és működtetését a FÖMI látja el.

(2) Az FTL felett a felügyeleti jogkört a térképészetért felelős miniszter gyakorolja.

(3) Az FTL-ben az Fttv. 3. § (1) bekezdés *a)–f)*, és *h)* pontjaiban meghatározott adatbázisok előállításával kapcsolatos dokumentumokat kell elhelyezni.

(4) A (3) bekezdésben felsorolt dokumentumoknak az FTL-ben történő elhelyezését a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 65. §-ban leírtak szerint kell végrehajtani.

(5) Az FTL kutatási célú használatát a FÖMI biztosítja az Ltv. és a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 10/2002 (IV.13.) NKÖM rendeletben foglaltak szerint.

### **9. §**

(1) Az FTL számára az *1. mellékletben* meghatározott iratmegőrzési határidő leteltét követően a 8. § (3) bekezdésében foglalt dokumentumokat kötelezően át kell adnia:

- a)* az ingatlanügyi hatóságoknak, valamint
- b)* a Nemzeti Kataszteri Program megvalósítására létrehozott szervezetnek.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott iratátadás módját az átadónak előzetesen egyeztetnie kell a FÖMI-vel.

## ***6. Záró rendelkezések***

### **10. §**

(1) E rendelet nem érinti a hatályba lépése előtt a Magyar Nemzeti Levéltárnak az ingatlanügyi hatóságok által korábban átadott iratanyagokat.

(2) E rendelet a kihirdetést követő 8. napon lép hatályba.

Budapest, 2013. január „ .”

**Dr. Fazekas Sándor**  
**vidékfejlesztési miniszter**

*1. melléklet a ...../2013 (.... ....) VM rendelethez*

A földmérési adatok, munkarészek és térképek irattári megőrzésének, valamint levéltárba adásának ideje

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
	<b>Megnevezés</b>	<b>Megőrzési idő</b>	<b>Levéltárba adás ideje</b>
1.	Állami földmérési alaptérkép (melléktérképek is)	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
2.	Állami földmérési alaptérkép nyilvántartási példányai	Nem selejtezhető	15 év
3.	Forgalomból kivont térképek (telekjegyzőkönyves térképek is)	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
4.	Forgalomból kivont térképek nyomatai	Nem selejtezhető	15 év
5.	Átnézeti térkép és vázlat eredeti példánya	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
6.	Területjegyzék és függeléke	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
7.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: elhatárolások jegyzőkönyvei, vázrajzai, vázlatai és munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
8.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: azonosító jegyzék térképtári példányai	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
9.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: mérési és számítási jegyzőkönyvek meghatározási tervek, kitűzési, számítási munkarészek, azok átnézeti vázlatai, koordinátajegyzék	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
10.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: mérési vázlat, tömbrajz vagy mérési jegyzet (manuálé)	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
11.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: területszámítás írásbeli és rajzi munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
12.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: alaptérkép és annak mérettartó másolata (az új másolat készítéséig)	Nem selejtezhető	Határidő nélkül

13.	Állami földmérési alaptérkép-készítés munkarészei: átnézeti térkép	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
14.	Vállalkozási szerződések és azok módosításának véleményezése, határidő módosításának engedélyezése	10 év	-
15.	Közigazgatási és nyilvántartási egységek területváltozásait tartalmazó írásbeli és rajzi munka részei, valamint jegyzőkönyvei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
16.	Földrészlet-megosztási, épületfeltüntetési és művelési ág változás vázrajzai, valamint a területszámítás munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
17.	A tulajdoni lap tartalmát nem érintő, csak az ingatlan-nyilvántartási térkép tartalmát módosító változások írásbeli, illetve rajzi munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
18.	Földbirtok-politikai munkarészek (polgári tagosítás mérései, számításai, földvédelmi törvény földmérési munkarészei, termőföld privatizációval kapcsolatos munkarészek)	Nem selejtezhető	15 év
19.	Földmérési jelek elhelyezésével kapcsolatos ügyek	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
20.	Belső ellenőrzések során készített mérési, számítási és egyéb jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
21.	Felmérések műszaki tervei, azok véleményezése, állami átvételi vizsgálat munkarészei, valamint záró jegyzőkönyv	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
22.	Bejelentett geodéziai munkákkal kapcsolatos intézkedések, vizsgálatok, valamint a koordinációs tevékenység iratai és munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
23.	Alappont-védelemmel kapcsolatos iratok, jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
24.	Földmérő és állami alapadatokat felhasználó szervek tevékenységének szakfelügyeleti ellenőrzésével kapcsolatos iratok	5 év	-
25.	Szakmai felvilágosítás, tájékoztatás	3 év	-
26.	Szakértői tevékenységgel, mérnöki kamarai kapcsolattartással és ingatlanrendezői minősítésekkel, földmérői igazolványokkal kapcsolatos ügyek	15 év	-
27.	Földmérési panaszokkal, bírósági megkeresésekkel kapcsolatos iratok	5 év	-



28.	Sajátos célú földmérési munkák vizsgálatával és záradékolásával kapcsolatos levelezés	5 év	-
29.	Adat- és térképtári adatszolgáltatás írásbeli és rajzi munkarészei	5 év	-
30.	Megrendelésre végzett munkák mérési, számítási, rajzi és ügyviteli munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
31.	Térkép-sokszorosítással kapcsolatos ügyiratok	5 év	-
32.	Egyéb térképtári iratok	3 év	-
33.	Digitális adathordozók tárolása, kezelése és nyilvántartása	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
34.	Térinformatikai rendszerek létrehozásának engedélyezése, adatfelhasználási szerződések	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
35.	Osztatlan közös tulajdon megszüntetésével kapcsolatban földmérési szakterületen keletkezett iratok	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
36.	Telekalakítási eljárással kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15 év
37.	Segédanyag és szolgáltatás igénylése, nyilvántartása	3 év	-
38.	Analóg légifilmek, kontakt másolatok és munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
39.	Digitális ortofotó és légifelvételek és előállításával kapcsolatos munkarészek	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
40.	A Nemzeti Kataszteri Program megvalósítása során készített Felmérési tanulmány és mellékletei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
41.	Felmérési törzskönyv és mellékletei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
42.	Topográfiai térképek és munkarészei	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
43.	MePAR éves változásvezetése és részleges felújítása	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
44.	Az évenkénti támogatás igénylés csomag részét képező blokkterkép mellékletek minden gazdaságra egyedileg történő előállítása	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
45.	Az MVH által fizikai ellenőrzésre kiválasztott támogatási kérelmek táblánkénti távérzékeléses ellenőrzése és annak dokumentálása	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
46.	Államhatár felméréssel és térképezésével kapcsolatos iratok és jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
47.	Az alapponthálózatok létesítésével kapcsolatos munkarészek	Nem selejtezhető	Határidő nélkül

48.	Felmérési, térképezési és területszámitási hibákkal, valamint egyéb bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	Határidő nélkül
-----	---	------------------	-----------------