

MAGYAR ORSZÁGOS LEVÉLTÁR KIADVÁNYAI

---

IV.

LEVÉLTÁRTAN ÉS TÖRTÉNETI SEGÉDTUDOMÁNYOK

1.

# A LEVÉLTÁRI SEGÉDLETEK

ÍRTA  
EMBER GYŐZŐ



BUDAPEST 1958

MAGYAR ORSZÁGOS LEVÉLTÁR KIADVÁNYAI

IV.

LEVÉLTÁRTAN ÉS TÖRTÉNETI SEGÉDTUDOMÁNYOK

I.

# A LEVÉLTÁRI SEGÉDLETEK

ÍRTA

EMBER GYÖZŐ



BUDAPEST 1958

A kiadásért felel  
az Akadémiai Kiadó igazgatója

---

Pécsi Szikra Nyomda 5198

F. v.: Melles Rezső

## A LEVÉLTÁRI SEGÉDLETEK

A levéltárak annak érdekében, hogy kettős rendeltetésüknek megfeleljenek, azaz a levéltári anyagot őrizzék és használhatóvá tegyék, többféle feladatot oldanak meg, többfajta munkát végeznek. Egyik feladatuk, illetve munkájuk az, hogy a levéltári anyaghoz úgynevezett levéltári segédleteket készítenek. Ennek során a levéltári anyagról annak őrzését és használhatóvá tételét szolgáló meghatározott adatokat állapítanak meg, s azokat meghatározott formákban írásbelileg rögzítik. Ezt a munkát levéltári segédletkészítésnek, eredményét levéltári segédleteknek nevezzük.

### 1. A levéltári segédletek fogalma

A levéltári segédletek fogalmát a következőképpen határozhatjuk meg: olyan írásművek (iratok), amelyek a levéltárakban készültek, azzal az elsődleges rendeltetéssel, hogy a levéltári anyagra vonatkozó, a levéltárak célját szolgáló adatokat nyújtsanak.

Ehhez a meghatározáshoz, illetve egyes részeihez, azok helyes értelmezése végett, néhány magyarázó megjegyzést kell fűzni.

Az *írásművek* (iratok) kifejezést az általa jelölt fogalomnak legtágabb, nem pedig az általános szóhasználatban leszűkült jelentésében kell érteni. Ilyen értelemben írásmű (irat) éppúgy lehet egyetlen kézzel írt cédula, mint számos példányban nyomtatott könyv.

Az, hogy *a levéltárakban készültek*, azért kritériuma a levéltári segédletek fogalmának, hogy megkülönböztesse őket azoktól az írásművektől (iratoktól), amelyek szintén azzal az elsődleges rendeltetéssel készültek, hogy a levéltári anyagra vonatkozó, levéltári célt szolgáló adatokat nyújtsanak, de nem a levéltárakban keletkeztek, hanem akkor, amikor a levéltári anyag még nem volt levéltári őrizetben. Ilyenek elsősorban az úgynevezett irattári segédletek.

Tudjuk, hogy irattárak és levéltárak között milyen szoros az összefüggés. A levéltári anyag irattárakból kerül levéltárakba. Azt szokták mondani, hogy a levéltárak elhalt (kihült) irattárak, az irattárak pedig élő (meleg) levéltárak. Az irattáraknak ugyanaz a kettős rendeltetésük, mint a levéltáraknak, őrzik és használhatóvá teszik az irattári, idővel levéltárivá váló, anyagot.

Ugyanilyen szoros a kapcsolat az irattári és a levéltári segédletek között is. Az irattári segédletek is azzal az elsődleges rendeltetéssel készül-

tek, hogy az irattári, később levéltárivá váló, anyagra vonatkozó, annak őrzését és használhatóvá tételét szolgáló adatokat nyújtsanak. Az irattári segédletek mint levéltári segédletek is használhatók, sokszor semmi különbség sincs közöttük azon kívül, hogy más-más szervezeti keretek között jöttek létre.

De bármilyen szoros is az összefüggés levéltárak és irattárak, levéltári és irattári segédletek között, lényeges különbség is van közöttük. Mert igaz ugyan, hogy a levéltárak és az irattárak rendeltetése azonos annyiban, amennyiben azonos anyagot őriznek és tesznek használhatóvá, de ugyanakkor különböző is annyiban, amennyiben más-más célok érdekében és ezeknek megfelelően más-más szempontok szerint őrzik, főleg pedig teszik használhatóvá anyagukat. Ez a különbség a levéltári és az irattári segédletek között is megvan. Indokolt tehát, hogy a kétféle segédletet egymástól megkülönböztessük.

Méginkább indokolt a megkülönböztetés az ügynevezett ügyviteli segédletek felé, amelyek a szűkebb értelemben vett ügyvitel<sup>1</sup> során, tehát olyan időben készültek, amikor a később levéltárivá váló anyag nemhogy levéltári, de még irattári őrizetben sem volt. Az ügyviteli segédleteknek egy része — pl. az ülésjegyzőkönyvek, az iktatókönyvek — tulajdonképpen nem is tekinthető segédletnek, minthogy nem azzal az elsődleges rendeltetéssel készült, hogy az ügyviteli anyag őrzését és használhatóvá tételét szolgálja. Más részüknek — pl. az ülésjegyzőkönyvek és az iktatókönyvek mutatóinak — ez volt az elsődleges rendeltetése. De az őrzésnek és a használhatóvá tételnek céljai és szempontjai a szűkebb értelemben vett ügyvitelben nem mindenben ugyanazok, mint az irattárban és a levéltárban. Ebből következik, hogy még azokat az ügyviteli segédleteket is, amelyek azzal az elsődleges rendeltetéssel készültek, hogy az ügyviteli anyag őrzését és használhatóvá tételét szolgálják, meg kell különböztetni nemcsak a levéltári, hanem az irattári segédletektől is. Méginkább vonatkozik ez azokra az ügyviteli segédletekre, amelyeknek elsődleges rendeltetése nem az volt, hogy segédletek legyenek. Ez a megkülönböztetés indokolt annak ellenére is, hogy az ügyviteli segédletek használhatók mint irattári és levéltári segédletek is, hogy egyes ügyviteli segédletek miben sem különböznek egyes irattári vagy levéltári segédletektől, azon kívül, hogy még a szűkebb értelemben vett ügyvitel során keletkeztek.

Az *elsődleges rendeltetést* nem csupán azért kell a levéltári segédletek fogalma kritériumának tekinteni, mert — miként az ügyviteli segédletekkel kapcsolatban említettük — vannak olyan levéltári segédletek is használható írásművek (iratok), amelyek a levéltárakon kívül készültek és elsődleges rendeltetésük nem az volt, hogy segédletek legyenek. Az ilyeneket már az a tény kizárja a levéltári segédletek fogalmi köréből, hogy nem a levéltárakban jöttek létre. Vannak azonban olyan írásművek (iratok), amelyek a levéltárakban készültek, a levéltári anyagra vonatkozó, annak őrzését és használhatóvá tételét szolgáló adatokat tartalmaznak, a levéltári segédletek kritériumainak ilyen tekintetben megfelelnek, levél-

<sup>1</sup> A szűkebb értelemben vett ügyvitel az ügyviteli anyagnak irattárba kerülésével zárul. Tágabb értelemben az irattár munkája is az ügyvitelhez tartozik. Ebben az értelemben az ügyvitel az irattári anyagnak levéltárba kerülésével zárul.

tári segédletekül használhatók is, mégsem tekintjük őket levéltári segédleteknek, mert nem az az elsődleges rendeltetésük, hogy azok legyenek. Ilyenek pl. a levéltári forrásközlések általában, de különösen azok, amelyek a levéltári forrásokat nem teljes szövegükben, hanem csak kivonatosan közlik. A Zsigmondkori Oklevéltár kötetei pl. levéltárban készültek, levéltári anyagra vonatkozó, levéltári célokat szolgáló adatokat tartalmaznak, levéltári segédletekül használhatók, mégsem minősíthetők azoknak, mert elsődleges rendeltetésük az, hogy a Zsigmond-kor történetét megvilágítsák, nem pedig az, hogy a zsigmondkori oklevelek őrzését és használhatóvá tételét szolgálják. Vagy pl. egy levéltártörténeti tanulmányt sem sorolhatunk a levéltári segédletek fogalmi körébe, annak ellenére, hogy levéltárban készült, levéltári anyagra vonatkozó, levéltári célokat szolgáló adatokat tartalmaz, bizonyos mértékben levéltári segédletül is használható. Nem sorolhatjuk, mert elsődleges rendeltetése az, hogy a levéltár történetét tisztázza, nem pedig az, hogy a levéltári anyag őrzését és használhatóvá tételét szolgálja.

A levéltári segédleteket tárgyalva, a velük kapcsolatos elméleti és gyakorlati kérdéseket vizsgálva, természetesen foglalkoznunk kell nemcsak magukkal e segédletekkel, hanem mindazokkal a levéltári segédletek gyanánt használható egyéb írásművekkel (iratokkal) is, amelyek kívül esnek a fogalomnak fentiekben meghatározott, mondhatjuk úgy is, hogy szűkebb értelemben vett körén, amelyek a fogalomnak csak tágabban, vagy egészen tágan értelmezhető körébe tartoznak. Foglalkoznunk kell velük, akár levéltárakban keletkeztek, akár azokon kívül, akár azzal az elsődleges rendeltetéssel, hogy segédletek legyenek, akár más elsődleges céllal. Foglalkoznunk kell velük, de másképpen, mint a tulajdonképpeni levéltári segédletekkel. A tulajdonképpeni levéltári segédletek kérdéseinek vizsgálatánál a súlypont azon nyugszik, hogy ezek miként készüljenek, a levéltári elmélet és gyakorlat követelményeinek hogyan feleljenek meg. Azoknál az írásműveknél (iratoknál), amelyek tulajdonképpen nem levéltári segédletek, hanem csupán ilyenek gyanánt is használhatók, nem az a főkérdés, hogy miként készüljenek, hanem az, hogy levéltári segédletekül milyen módon használhatók.

Habár a levéltári segédletek tárgyalásának keretében nem főkérdés az, hogy a tulajdonképpen levéltári segédleteknek nem minősülő, de ilyenek gyanánt is használható írásművek (iratok) miként készüljenek, mégsem mellőzhető ennek a kérdésnek felvetése és vizsgálata. Tudjuk, milyen szoros az összefüggés a szűkebb értelemben vett ügyvitel, az irattár és a levéltár között. Tudjuk azt is, hogy az ügyviteli segédletek rendszerint irattári segédletekül, majd ez utóbbiakkal együtt levéltári segédletekül is szolgálnak. Amióta az írásbeli ügyintézés méretei hatványozottan fokozódnak, nem lehetséges, de nem is lenne ésszerű az a ma már fényűzésnek vagy pazarlásnak tűnő gyakorlat, amit pl. két évszázaddal ezelőtt a helytartótanácsnál alkalmaztak, ahol ugyanahhoz az iratanyaghoz külön-külön segédletek készültek az iktatóhivatalban, a kiadóhivatalban, az irattárban és a régi irattárban, amit levéltárnak tekinthetünk. Az ésszerűség és a kényszerűség egyaránt azt követeli, hogy az ügyviteli és az irattári segédletek úgy készüljenek, hogy a szoros értelemben vett ügyvitelen és az irat-

táron túl a levéltárban is minél jobban használhatók legyenek. Nem azt jelenti ez a követelmény, hogy az ügyviteli segédletek készítésénél ne a szoros értelemben vett ügyvitel érdekei legyenek az elsődlegesek, hogy az irattári segédletek készítői ne elsősorban az irattári igényeket érvényesítsék, hanem csupán annyit, hogy — amennyire lehetséges — mindkét-fajta segédlet készítésénél a levéltári célokat és szempontokat is vegyék figyelembe. Azt, hogy ez miként lehetséges, a levéltárosok hivatottak megmondani, éppen ezért kell a levéltári segédletekkel kapcsolatban ezt a kérdést is felvetni és megvizsgálni. Vonatkozik ez természetesen nemcsak az ügyviteli és az irattári segédletekre, hanem mindazokra az egyéb írásművekre (iratokra is), amelyek levéltári segédletek gyanánt is használhatók.

Utolsó magyarázó megjegyzésünk a levéltári segédletek meghatározásában szereplő *levéltári anyag* kifejezésre vonatkozik. Levéltári anyag ebben a meghatározásban jelenti mindazt, ami a levéltárak gyűjtőkörébe tartozik. Elsősorban természetesen iratanyagot, de fényképet, filmet, hanglemezt stb. is, amennyiben a levéltárak gyűjtik és őrzik. A levéltárak gyűjtőkörébe tartozó anyag lehet még a levéltárakon kívül is. A levéltári anyag kifejezés nemcsak a már levéltári őrizetben lévő, hanem a csak később odakerülő anyagra is vonatkozik. A levéltári segédletek készítésénél a még levéltáron kívül lévő levéltári anyagot is figyelembe kell venni.

A levéltári segédletek fogalmi meghatározásában szereplő *adatok* kifejezés értelmezése már túlnő az előljáróban adható magyarázó megjegyzések keretén. Az a kérdés, hogy a levéltári segédletektől milyen adatokat várunk, már a róluk szóló tárgyalás körébe tartozik, a tárgyalásnak éppen ebből a kérdésből kell kiindulnia.

A fenti bevezetésben adott fogalmi meghatározásból és a hozzá fűzött értelmezésből következik, hogy a levéltári segédletek kérdéseinek vizsgálatánál külön kell választanunk a tulajdonképpeni levéltári segédleteket azoktól az egyéb írásművektől (iratoktól), amelyek tulajdonképpen nem levéltári segédletek, de ilyenek gyanánt is használhatók. E tanulmányban csak az előbbiekről lesz szó, az utóbbiakról más alkalommal szeretnénk beszélni.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> A nemzetközi levéltártani irodalom kézikönyvei mind foglalkoznak a levéltári segédletekkel, de a fogalmat nem határozzák meg, hanem az egyes levéltári segédlet-fajtákról szólnak. Etekintetben is jelentős különbség van közöttük. *Löher, Franz* v.: *Archivlehre* c. könyvében (Paderborn, 1890) csak regesztákról, repertóriumokról, raktári jegyzékekről és mutatókról beszél. — A hollandok: *Muller, S. — Feith, J. A. — Fruin, R.*: *Handleiding voor het Ordenen en Beschrijven van Archieven* c. könyvében (Groningen, 1898, németül: *Ordnung und Beschreiben von Archiven*, Leipzig, 1905), amely nagy hatással volt a későbbi irodalomra, csak regesztákról, repertóriumokról és mutatókról szólnak, a repertóriumokat azonban leltáraknak nevezik. — *Casanova, Eugenio*: *Archivistica* c. könyvében (2. kiad. Siena, 1928) már többfajta levéltári segédletet említ, behatóan azonban ő is csak a repertóriummal — amit szintén leltárnak nevez — és a regesztával, továbbá a fondjegyzékkel — amit levéltári útmutatónak hív — foglalkozik. — *Jenkinson, Hilary*: *A manuel of archive administration* c. könyvében (2. kiad. London, 1937) már több figyelmet fordít az egyéb levéltári segédletekre, a legbehatóbban tárgyalta segédletfajták azonban nála is a

## 2. A levéltári segédletek tartalmi kérdései

A bevezetésben már említettük, hogy a levéltári segédletkészítés két részre osztható. Az első: meghatározott adatok megállapítása, a második: ezeknek az adatoknak meghatározott formákban írásbeli rögzítése. Ennek megfelelően a levéltári segédletek kérdései is két csoportba oszthatók. Az elsőbe a tartalmi kérdések tartoznak: milyen adatokat nyújtanak a levéltári segédletek. A másodikba a formai kérdések tartoznak: milyen formákban nyújtják adataikat a levéltári segédletek. Minden levéltári segédlettel kapcsolatban ezt a két alapkérdést kell felvetni és megválaszolni: milyen adatokat és milyen formában várunk tőle.

A következőkben először a levéltári segédletek tartalmi kérdéseit vizsgáljuk.

### a) A levéltári segédletek adatainak osztályozása

A levéltári segédleteket elsősorban az határozza meg, hogy milyen adatokat tartalmaznak, s csak másodsorban az, hogy milyen formában tartalmazzák az adatokat. A levéltári segédleteket elsősorban tartalmuk szerint osztályozhatjuk, s csak másodsorban formájuk szerint. Hogy a levéltári segédleteket tartalmuk szerint osztályozhassuk, osztályoznunk kell a bennük foglalt adatokat. *Adataik osztályozásán* alapszik maguknak a levél-

repertórium, amit leltárnak nevez, valamint a regeszta, aminek calendar az angol neve. — A legrészletesebben és a legbehatóbban a szovjet levéltártani kézikönyvek foglalkoznak a levéltári segédletek készítésének elméleti és gyakorlati kérdéseivel: *Knyazev, G. A.: Teorija i tehnika arhivnogo dela* (Leningrád, 1935, magyarul: A levéltári munka elmélete és technikája, Bp. 1954), különösen pedig *Mityajev, K. G.: Teorija i praktika arhivnogo dela*. (Moszkva, 1946, magyarul: A levéltárügy elmélete és gyakorlata, Bp. 1954.) A szovjet teoretikusok megkülönböztetik ugyan a levéltári anyagot nyilvántartó segédleteket, a levéltári anyagot leíró leltárakat (a repertóriumokat) és a tudományos-tájékoztató apparátus név alatt összefoglalt elsősorban tájékoztató célú segédleteket, de hangsúlyozzák mindezek szoros összefüggését. „A levéltárak tudományos tájékoztató apparátusának rendszerébe... beletartozik tehát a leírások minden fajtája és az egész nyilvántartási dokumentáció.” *Mityajev* i. m. 144. l. — *Brenneke, Adolf: Archivkunde* c. könyvének (Leipzig, 1953) első része foglalkozik levéltártani kérdésekkel (Archivtheorie). Ebben a részben csak 3 oldal jut a levéltári és leltári segédletek (Archiv- und Registraturbehelfe) számára, az sem egyéb, mint *Meisner, H. O.: Archivarische Berufssprache* c. cikke (Archivalische Zeitschrift, 1934) megfelelő részének kivonata.

Hazai levéltári terminológiánkban ezideig levéltári — és irattári vagy ügyviteli — segédleteknek csak azokat a segédleteket neveztük, amelyek — a későbbiekben majd megvilágosodó kifejezéssel élve — alacsony szintűek, amelyeknek segédletbeli egységei az állagoknál kisebb levéltári egységek. „Segédlet alatt értünk minden olyan, akár az ügyvitelben, akár a levéltárban egykorulag vagy később készült segédkönyvet (iktató, mutató stb.), lajstromot, cédulakatalógust stb., ami akár az egyes iratig, akár csak egyes iratcsoportig lemenően megkönnyíti a rendezett iratanyag kutatását” — írta *Borsa Iván: A levéltári anyag hozzáférhetővé tételének néhány aktuális kérdése* c. cikkében. (Levéltári Híradó, 1955, 3—4. sz. 207. l.) Anélkül, hogy e meghatározás egyéb vitatható részeivel foglalkozni kívánnék, itt csak azt óhajtom megemlíteni, hogy helyesebbnek irattaránám, ha a jövőben a levéltári segédlet kifejezést nemcsak alacsony, hanem bármilyen szintű levéltári segédlet fogalmának jelölésére használnánk, tehát levéltári segédleteknek neveznénk pl. a leltárakat is, amelyek nálunk tudvalevőleg fondok vagy állagok szintjén készülnek.



tári segédleteknek tartalmi osztályozása is. Ezek az adatok sokfélék. Általános osztályozásuk három szempontból lehetséges. Az első szempont az, hogy mi az adatok célja, rendeltetése. A második szempont az, hogy milyen az adatok mélysége. A harmadik szempont az, hogy milyen az adatok szélessége. Vegyük sorra ezeket a szempontokat.

*Céljuk vagy rendeltetésük alapján.*

*Céljuk vagy rendeltetésük alapján* a levéltári segédletek adatait általában két csoportba sorolhatjuk. Ezek mellett megkülönböztethetünk még egy harmadik csoportot is, amelybe azonban olyan adatok tartoznak, amelyek a két első csoport valamelyikébe is besorolhatók.

A két csoportot a levéltárak kettős célja vagy rendeltetése határozza meg. Ez nyilvánvaló, hiszen a levéltári segédleteknek, a bennük foglalt, tőlük várt adatoknak ugyanaz a céljuk, rendeltetésük, mint maguknak a levéltáraknak.

A levéltárak célja vagy rendeltetése, tudjuk, kettős: őrzik és használhatóvá teszik a levéltári anyagot. A levéltári segédletek adatai — s maguk a levéltári segédletek is — részben a levéltári anyag őrzését, részben annak használhatóvá tételét szolgálják.

A kétféle cél vagy rendeltetés azonban szorosan összefügg egymással. Természetes ez, hiszen a levéltárak kettős célja vagy rendeltetése között nem lehet éles határvonalat húzni. Azáltal, hogy őrzik a levéltári anyagot, egyben használhatóvá is teszik azt. És viszont, a használhatóvá tétellel az őrzés biztonságát is növelik. Ugyanez a helyzet a levéltári segédletek adatainál is. Ugyanakkor, amikor az őrzést szolgálják, segítik a használhatóvá tételt is, és viszont.

A szoros összefüggés ellenére azonban a kettős cél vagy rendeltetés közül az egyik általában mindig előtérben áll a másikkal szemben, nagyobb súllyal érvényesül, elsődleges a levéltári segédletek adatainál. A levéltári anyag tárgyára vonatkozó adat pl. elsődlegesen a használhatóvá tételt szolgálja, s csak másodlagosan az őrzést. A levéltári anyag terjedelmére vonatkozó adatnak ezzel szemben az őrzés szolgálata az elsődleges célja, s csak másodlagosan segíti egyúttal a használhatóvá tételt.

A kétféle célnak vagy rendeltetésnek egymáshoz való aránya nem minden esetben ugyanaz. A levéltári anyag korára vonatkozó adat pl. általában elsődlegesen a használhatóvá tételt szolgálja, másodlagosan az őrzést. De a másodlagos rendeltetés, az őrzés szolgálata, sokkal nagyobb arányú abban az esetben, ha a levéltári anyag rendszere, amely az őrzésre hatással van, időrendi, mint olyan esetekben, amikor a rendszer numerikus, vagy tárgyi. Az utóbbi esetekben a korra vonatkozó adatnak a jelentősége az őrzés szempontjából sokkal kisebb, mint az előbbiben, a használhatóvá tétel elsődlegessége sokkal nagyobb arányú.

A levéltári segédletektől várt adatokat ezek szerint céljuk vagy rendeltetésük alapján két főcsoportba sorolhatjuk. Az elsőbe azok az adatok tartoznak, amelyeknek elsődleges céljuk vagy rendeltetésük az, hogy a levéltári anyag őrzését szolgálják. Ezeket őrzési célú vagy rendeltetésű adatoknak mondhatjuk. A második főcsoportba azok az adatok tartoznak, ame-

lyeknek elsődleges céljuk vagy rendeltetésük az, hogy a levéltári anyag használhatóvá tételét szolgálják. Ezeket tájékoztató célú vagy rendeltetésű adatoknak nevezhetjük.

Fentebb már említettük, hogy céljuk vagy rendeltetésük alapján a levéltári segédletek adatainak még egy harmadik csoportjáról is beszélhetünk. Ebbe a csoportba olyan adatok tartoznak, amelyekre a levéltáraknak azért van szükségük, hogy munkájukat ezeknek az adatoknak az ismeretében tervszerűen szervezhessék meg. Ezek az adatok a levéltári anyag mennyiségére, elhelyezésére, fizikai állapotára, rendezettségére, selejtezettségére, segédletekkel ellátottságára stb. vonatkoznak, statisztikai jellegű áttekintést nyújtanak a levéltári anyagról. Ezeket az adatokat tervezési statisztikai célú vagy rendeltetésű adatoknak mondhatjuk. Lényegükben ezek az adatok is elsődlegesen vagy az őrzést, vagy a használhatóvá tételt szolgálják, tehát az említett két főcsoport valamelyikébe tartoznak, adott esetekben azonban tulajdonképpeni céljuk vagy rendeltetésük, az őrzésnek, vagy a használhatóvá tételnek a szolgálata, háttérbe kerül, előtérbe viszont az a szerepük lép, hogy statisztikai jellegű tájékoztatás nyújtásával a levéltári munka tervszerű megszervezését segítsék.

#### *Mélységük alapján*

*Mélységük alapján* a levéltári segédletek adatait számos csoportba, e csoportokat pedig 3 főcsoportba sorolhatjuk. Ahhoz, hogy az osztályozást ezen az alapon megteheszük, tisztáznunk kell, hogy mit értünk valamely levéltári segédletbeli adat mélységén.

A levéltári anyag részekre tagolódik. Ez a tagolódás kétféle. Az egyik a levéltári anyag elhelyezése szerinti, a másik a levéltári anyag rendszere vagy szerkezete szerinti tagolódás.

Elhelyezése szerint a levéltári anyag a raktári tárolás eszközeinek és módjainak megfelelő részekre tagolódik. A raktári tárolás eszközei és módjai pl. épületek, raktárak, raktárrészek (földszinti raktárrész, félemeleti raktárrész, raktári utca), raktári állványrészek (állványfal, állványoszlop, állványpolc), szekrények, ládák, dobozok, tékák, tokok, csomók, kötetek stb. A levéltári anyagnak az elhelyezés szerint, azaz a raktári tárolás eszközeinek és módjainak megfelelően tagolódo részei raktári részeknek vagy raktári egységeknek nevezhetjük. Raktári részek vagy raktári egységek a fenti példák szerint a levéltári anyagnak egy-egy épületben, raktárban, raktárrészben (a raktár földszintjén, félemeletén, egy-egy utcájában), raktári állványrészen (állványfalon, állványoszlopon, állványpolcon), szekrényben, ládában, dobozban, tékában, tokban, csomóban, kötetben stb. elhelyezett részei.

Rendszere vagy szerkezete szerint a levéltári anyag annyi és olyan részre tagolódik, ahány és amilyen szerkezeti eleme van. Egy levéltár pl. tagolódohatik fondokra, a fond állagokra, az állag sorozatokra, a sorozat évek szerint, egy év anyaga tételekre, a tétel alapszámokra, az alapszám iktatószámokra, az iktatószám egyes iratokra. A levéltári anyagnak a rendszerbeli vagy szerkezeti elemeknek megfelelően tagolódo részeit levéltári részeknek vagy levéltári egységeknek nevezhetjük. Levéltári részek vagy

levéltári egységek a fenti példák szerint a levéltári anyagnak egy-egy levéltárhoz, fondhoz, állaghoz, sorozathoz, évhez, tételhez, alapszámhoz, iktatószámhoz tartozó részei, végső soron pedig egyes iratai.

A raktári és a levéltári egységek egyes esetekben egybeesnek, előnyös, ha egybeesnek, de nem szükséges, hogy feltétlenül egybeessenek. Egybeesik a raktári és a levéltári egység pl. akkor, ha egy raktárban csak egy levéltár van, vagy akkor, ha egy csomóban csak egy tétel van és az egész tétel benne van a csomóban. Gyakran előfordul azonban, hogy egy levéltárat több raktárban, egy tételt több csomóban kell elhelyezni, avagy hogy egy raktárban több levéltár, egy csomóban több tétel kap helyet.

Aszerint, hogy a levéltári anyagnak viszonylag milyen mennyiségű részeit foglalják magukban, mind a raktári, mind pedig a levéltári egységek különböző mélységűek vagy szintűek lehetnek. Mélységük vagy szintjük alapján számos csoportba oszthatjuk a raktári és levéltári egységeket, e csoportokat pedig 3 főcsoportba sorolhatjuk. Az első főcsoportba a magas, a másodikba a közepes, a harmadikba a mély szintű raktári és levéltári egységek sorolhatók.

Magas szintűeknek azokat a raktári és levéltári egységeket mondhatjuk, amelyek a levéltári anyagnak viszonylag nagyobb mennyiségű részeit foglalják magukban. Magas szintű raktári egységek pl. az épületek, a raktárak, a raktárrészek. Magas szintű levéltári egységek pl. a levéltárak, a fondok, az állagok.

Közepes szintűeknek azokat a raktári és levéltári egységeket mondhatjuk, amelyek a levéltári anyagnak viszonylag közepes mennyiségű részeit foglalják magukban. Közepes szintű raktári egységek pl. az állványrészek, a szekrények. Közepes szintű levéltári egységek pl. a sorozatok, az évek, a tételek.

• Mély szintűeknek azokat a raktári és levéltári egységeket mondhatjuk, amelyek a levéltári anyagnak viszonylag kisebb mennyiségű részeit foglalják magukban. Mély szintű raktári egységek pl. a ládák, a dobozok, a tékák, a tokok, a csomók, a kötetek. Mély szintű levéltári egységek pl. az alapszámok, az iktatószámok, az egyes iratok.

Szükségesnek látszik külön is hangsúlyozni, hogy a raktári és levéltári egységek szintjét a bennük foglalt levéltári anyagnak viszonylagos, azaz a kérdéses levéltári anyag egészéhez viszonyított mennyisége határozza meg. Ebből az következik, hogy a raktári és levéltári egységek szintje is viszonylagos, a kérdéses levéltári anyag egészétől függ. Ugyanaz a raktári vagy levéltári egység más-más levéltári anyag esetében más-más szintű lehet aszerint, hogy miként viszonylik a kérdéses levéltári anyag egészéhez. Annál a levéltári anyagnál pl., amelynek mennyisége több ezer csomó, és amely raktárakra, raktárrészekre, állványrészekre tagolódik, a csomó mély szintű raktári egység. Annál a levéltári anyagnál viszont, amelynek mennyisége csak egy vagy egy-két csomó, és amely a csomón kívül más raktári egységekre nem tagolódik, a csomó magas szintű raktári egység. Vagy pl. annál a levéltári anyagnál, amely rendszerbelileg évekre, azokon belül sorozatokra, azokon belül tételekre tagolódik, az év magas szintű levéltári egység. Annál a levéltári anyagnál viszont, amely sorozatokra, azokon belül tételekre, azokon belül évekre tagolódik, az év legfel-

jebb — ha még további tagolódás is van — közepes szintű levéltári egység, ha pedig további tagolódás nincs, akkor nem is közepes, hanem mély szintű.

A raktári és levéltári egységek szintjének viszonylagosságából következik, hogy a 3 szintkategória (magas, közepes, mély) nincsen meg minden levéltári anyagnál, ezek a kategóriák olykor egybeolvadnak. Annál a levéltári anyagnál pl., amelynél csomókon kívül más raktári egységek nincsenek, közepes szintű raktári egység nincsen, s a csomó a legmagasabb, de egyben a legmélyebb szintű raktári egység is. Vagy pl. annál a levéltári anyagnál, amely rendszerbelileg csupán évekre tagolódik, közepes szintű levéltári egység nincsen, s az év a legmagasabb, de ugyanakkor a legmélyebb szintű levéltári egység is.

A levéltári segédletek adatainak mélysége vagy — ami ugyanazt jelenti — szintje attól függ, hogy ezek az adatok milyen szintű raktári és levéltári egységekre vonatkoznak. Ebből következik, hogy miként a raktári és levéltári egységeket, ugyanúgy a rájuk vonatkozó levéltári segédletbeli adatokat is mélységük vagy szintjük alapján számos csoportba sorolhatjuk, e csoportokat pedig 3 főcsoportba oszthatjuk: a magas, a közepes és a mély szintű levéltári segédletbeli adatok kategóriáiba. Azok a levéltári segédletbeli adatok pl., amelyek arról tájékoztatnak, hogy valamely levéltár egyes raktáraiban és raktárrészeiben, avagy egyes fondjaiban és állagaiban milyen levéltári anyag van, magas szintűek, minthogy a raktárak és raktárrészek, illetve a fondok és állagok, amelyekre vonatkoznak, magas szintű raktári, illetve levéltári egységek. Vagy pl. azok a levéltári segédletbeli adatok, amelyek arra nézve nyújtanak felvilágosítást, hogy valamely levéltár egyes köteteiben, csomóiban, tokjaiban, tékáiban, dobozaiban, ládáiban, avagy egyes iktatószámaiban, alapszámaiban milyen levéltári anyag van, mély szintűek, minthogy a kötetek, csomók stb., illetve az iktató- és alapszámok, amelyekre vonatkoznak, mély szintű raktári, illetve levéltári egységek.

A levéltári segédletek adatainak eme szoros kapcsolatából a raktári és levéltári egységekkel, amelyekre vonatkoznak, természetesen az is következik, hogy mindaz, amit a fentiekben a raktári és levéltári egységek szintjének viszonylagosságáról mondtunk, a levéltári segédletek adatainak a szintjére is vonatkozik. A levéltári segédletek adatainak a szintje is viszonylagos, mindig függ annak a levéltári anyagnak az egészétől, amelynek egyes — raktári és levéltári — részeire vonatkoznak. Ugyanaz a levéltári segédletbeli adat lehet az egyik levéltári anyag esetében magas szintű, a másiknak az esetében mély szintű, lehet ugyanannál a levéltári anyagnál egyben magas és mély szintű is.

Felmerül a kérdés, hogy a levéltári segédletek adatai szintjének ilyen mérvű viszonylagossága mellett van-e egyáltalában értelme annak, hogy ezeket az adatokat szintjük alapján osztályozzuk, az említett 3 főcsoportba soroljuk. Nézetünk szerint ez az osztályozás nem csupán elméleti, hanem gyakorlati szempontból is hasznos és szükséges, mert — miként a továbbiakból majd kiderül — a levéltárak segédletkészítő munkáját alaposabbá, rendszeresebbé teszi. Ugyanez vonatkozik a levéltári segédletek adatainak harmadik szempontú, a szélesség alapján történő osztályozására.

### Szélességük alapján

Annak érdekében, hogy a levéltári segédletek adatait szélességük alapján osztályozhassuk, tisztáznunk kell, hogy mit értünk valamely levéltári segédletbeli adat szélességén. Induljunk ki néhány példából.

Ha azt akarom megmondani, hogy egy iratban mi van, az irat miről szól, akkor kétféleképpen járhatok el. Vagy összefoglalóan meghatározom tárgyát, vagy pedig részletesen kifejtem annak tartalmát. Mind az összefoglaló meghatározás, mind pedig a részletező kifejtés különböző szempontok figyelembevételével történhetik, s ennek megfelelően különböző mértékben lehet szűkre vagy bőre szabott, keveset vagy sokat mondó, a kétféle eljárás alsó, illetve felső határvonala egészen közel kerülhet egymáshoz, a határvonalak el is mosódhatnak, mindennek ellenére azonban a kétféle eljárás egymástól megkülönböztethető, a határ közöttük megvonható. Ha a kérdéses iratról csak annyit mondok, hogy adománylevél, ezzel nyilvánvalóan nem teszek egyebet, mint összefoglalóan — mégpedig csupán egyetlen szempont figyelembevételével, igen szűkre szabottan, nagyon keveset mondanóan — meghatározom a tárgyát. De nem lépek túl az összefoglaló tárgymeghatározás határát még akkor sem, ha — több szempontot figyelembe véve, kevésbé szűkre szabottan, jóval többet mondanóan — a kérdéses adománylevél tárgyát összefoglalóan így határozom meg: Zsigmond király Szécsi Miklós volt nádornak és fiainak adja a vasmegyei Dobra királyi várat. Ha azonban a következőket mondom: Zsigmond király Zeech-i Miklós volt nádornak Károly és Lajos királyok, Erzsébet és Mária királynők alatt szerzett érdemeiért, amelyeket ex fidelium nostrorum prelatorum et baronum ac procerum potiorum fidedignis relatibus ismert meg, valamint iránta tanúsított hűségéért neki és János, Frank, Miklós, Péter nevű fiainak adja a prelátusok és bárók hozzájárulásával a vasmegyei Dobra királyi várat minden tartozékával<sup>3</sup> — nyilvánvaló, hogy nem összefoglaló tárgymeghatározást, hanem minden szempontot figyelembevevő, bőreszabott, sokatmondó, részletes tartalmi kifejtést adok. Afelől még lehet kétség, hogy vajon Szécsi Miklós fiainak névszerinti felsorolása még a tárgymeghatározás, avagy már a tartalomkifejtés keretébe tartozik-e, de minden egyéb, amivel a példaként felhozott második szöveg többet mond, mint az első, nézetem szerint kétségtelenül kivülesik a tárgymeghatározásnak mégoly tágra megvont legalsó határán is.

Nézzünk egy másik példát. Ha egy levéltári állagról azt mondom, hogy a külkereskedelemre vonatkozó iratok vannak benne, akkor összefoglalóan meghatározom a tárgyát. Ha viszont azt mondom, hogy Ausztriával, Csehszlovákiával, Lengyelországgal, Olaszországgal folytatott állat-, bor-, gabona-, kocsz-, tűzifakereskedelemmel kapcsolatos tárgyalásokra, szerződésekre, szállításokra vonatkozó iratok vannak benne, akkor részletesen kifejtem a tartalmát.

A tárgy összefoglaló meghatározása nem azt jelenti, hogy a meghatározásnak nem kell szabatosnak lennie, hogy elnagyolt lehet. Ha pl. a kérdéses állagban Ausztriával folytatott állatkereskedelemmel kapcsolatos tárgyalásokra vonatkozó iratok vannak, akkor ez a szabatos tárgymeghatáro-

<sup>3</sup> Zsigmondkori Oklevéltár. I. Összeállította Mályusz Elemér. Bp. 1951. 14. sz. reg.

zás, és ha csupán annyit mondok, hogy a külkereskedelemre vonatkozó iratok vannak az állagban, akkor a tárgyat elnagyoltan határozom meg.

De nézzünk olyan példát, amely nem a tárggyal és a tartalommal függ össze, hanem a korról. Ha egy levéltári állagról azt mondom, hogy 18. századi iratok vannak benne, akkor korát összefoglalóan határozom meg. Ha azt mondom, hogy 1703 és 1797 közötti iratok vannak benne, akkor korát már pontosabban, de még mindig összefoglalóan határozom meg. Ha viszont azt mondom, hogy 1703 és 1797 közötti iratok vannak benne, az 1713, 1727, 1777 és 1783. évek kivételével, és az iratok zöme az 1760-as évekből való, akkor az állag korát már nem összefoglalóan meghatározom, hanem részletesen kifejtem.

Nézzünk végül olyan példát, amely a terjedelemből vonatkozik. Ha egy levéltári állagról azt mondom, hogy terjedelme 10 folyóméter, akkor terjedelmét összefoglalóan határozom meg. Ha azt mondom, hogy terjedelme 10 folyóméternyi 120 raktári egység, akkor terjedelmét már pontosabban, de még mindig összefoglalóan határozom meg. Ha viszont azt mondom, hogy terjedelme 4 folyóméternyi 60 kötet, 5 folyóméternyi 45 szabványos csomó és 1 folyóméternyi 15 fraktúralakú csomó, akkor terjedelmét már nem összefoglalóan határozom meg, hanem részletesen kifejtem.

Úgy gondolom, szükségtelen további példákat felhoznom annak megvilágítására, hogy mit értek a levéltári segédletek adatainak szélességén. Elismerem, a kifejezés: szélesség — idegenül hangzik, legalábbis első hallásra. De ha beszélünk — és ez már nem hangzik szokatlanul — a levéltári segédletek adatainak mélységéről, beszélhetünk szélességéről is. A két fogalom nézetem szerint összefügg, mégpedig úgy függ össze, mint a koordináta rendszer függőleges és vízszintes, vertikális és horizontális tengelye. Valamely levéltári segédletbeli adat — amint azt a fentiekben kifejtettem — annál mélyebb szintű, minél kisebb raktári és levéltári egységre vonatkozik. Valamely levéltári segédletbeli adat annál szélesebb, minél többet mond valamely meghatározott raktári, vagy levéltári egységről, valamely meghatározott vonatkozásban, pl. tárgyról, tartalmáról, koráról, terjedelméről stb. Valamely levéltári segédletbeli adat szélességén tehát azt értem, hogy ugyanarról a raktári, vagy levéltári egységről, tehát ugyanazon a mélységű szinten, ugyanabban a vonatkozásban (tárgy, tartalom, kor, terjedelem stb.) mit és mennyit, többet vagy kevesebbet mond.

Fentiekben láttuk, hogy a levéltári segédletbeli adatok mélységének számos foka van, hogy mélységük alapján számos csoportba sorolhatjuk őket. De bármilyen sok is a fokok száma a levéltári segédletbeli adatok mélységi skáláján, mégsem meghatározatlan, nem tetszőleges. A levéltári anyagnak egyrészt raktári, másrészt rendszerbeli vagy szerkezeti tagolódása határozza meg a mélységi skála fokainak számát. A szélességi skáláról ezt nem mondhatjuk el. A levéltári anyag csak vertikálisan tagolódik, horizontálisan nem, a szélességi skála fokai tehát magából a levéltári anyagból nem adódnak. Ezeket a fokokat a levéltári segédlet készítőjének kell kijelölnie, meghatároznia. Míg tehát a levéltári segédletbeli adatok mélységi skálája objektív, a levéltári anyag tagolódása határozza meg, addig szélességi skálájuk szubjektív, a segédletet készítő levéltáros határozza meg.

Szélességük alapján ezek szerint a levéltári segédletek adatait vagy oly sok csoportba lehetne sorolni, hogy a csoportosítás tulajdonképpen nem osztályozás, hanem egyenkénti felsorolás lenne, vagy pedig olyan semmitmondó, teljesen szubjektív jellegű összefoglaló csoportokba, — mint pl. nagyon széles, közepesen széles, kicsit széles, — amiknek nemcsak hogy semmi jelentőségük, de még nevetségesen is hatnak.

Ezzel szemben, ha szélességük alapján nem is tudjuk csoportosítani a levéltári segédletek adatait, ezen az alapon két főtypusukat megkülönböztethetjük. Az egyik főtypust összefoglalóan meghatározó jellegűnek mondhatjuk, a másikat pedig részletesen kifejtő jellegűnek nevezhetjük. Szintetikus jellegű az egyik, analitikus jellegű a másik főtypus. Hogy miben különböznek egymástól, azt a fentiekben felhozott példák mutatják.

Ismételten rá kell mutatnom arra, hogy a kétféle — szintetikus és analitikus — főtypus elhatárolása — mivel nem objektív, hanem szubjektív módon alakult kategóriák — nehéz. Mind a szintetikus, mind pedig az analitikus jellegű levéltári segédletbeli adatoknak széles skálája van, s ezeken a skálakon az alsó, illetve a felső fokok közelesnek egymáshoz. Nehéz az elhatárolás, de nem lehetetlen. És hogy ez az elhatárolás nemcsak elméleti jelentőségű, hanem a gyakorlatban is fontos, azt már eddigi levéltári segédletkészítő munkánk számos tapasztalata igazolta.

Mélység és szélesség — a levéltári segédletek adatainak vertikális és horizontális koordináta tengelye. Ennek a koordináta rendszernek a segítségével lehet és kell minden levéltári segédletbeli adatot pontosan meghatározni, akár a levéltári anyag őrzését, akár használhatóvá tételét hivatott az az adat elsődlegesen szolgálni.

\*

#### b) A levéltári segédletek adatainak fajai

Az eddigiekben a levéltári segédletek adatainak általános osztályozásával foglalkoztunk három szempontból: céljuk vagy rendeltetésük, mélységük és szélességük alapján. A következőkben ugyancsak általánosságban azzal kívánunk foglalkozni, hogy melyek azok a kérdések, amelyekre vonatkozólag a levéltári segédletek adataitól feleletet, felvilágosítást várunk. Ezen az alapon a *levéltári segédletek adatainak* nem általános kategóriáit (csoportjait vagy osztályait), hanem egyes *fajait* különböztethetjük meg. Nem tekintjük feladatunknak, hogy a levéltári segédletek adatainak minden ilyen fajtáját felsoroljuk. Ez nem is lenne lehetséges, hiszen ezeknek az adatoknak annyi fajtájuk van, ahány fajta kérdést tehetünk fel a levéltári anyagra vonatkozólag. E kérdések száma pedig tetszőleges, határát egyedül az szabja meg, hogy a szóbanforgó levéltári anyag alapján a kérdések megválaszolhatók-e. Vannak olyan kérdések, amelyek minden levéltári anyaggal kapcsolatban megválaszolhatók, s vannak olyanok, amelyekre csak bizonyos fajta levéltári anyag alapján adható válasz.<sup>4</sup> A továbbiakban csak azokkal a kérdésekkel, illetve a rájuk válaszoló levéltári segédletbeli adatokkal foglalkozunk, amelyek minden levéltári anyaggal kapcsolatban megválaszolhatók, illetve válaszként adhatók, ezek közül sem valamennyi-

<sup>4</sup> Ilyen utóbbi például a mértékre vonatkozó kérdés a térképeknél.

vel, hanem csupán azokkal, amelyek a levéltári anyag őrzése és használhatóvá tétele, valamint a levéltári munka tervszerű megszervezése szempontjából a legjelentősebbek.

1. *A levéltári anyag címe vagy jelzete.* Az első kérdés, amely minden levéltári anyaggal kapcsolatban feltehető és megválaszolható, annak címe vagy jelzetére vonatkozik, ez az első adat, amelyet minden levéltári segédlettől várunk. A levéltári anyag őrzése és használhatóvá tétele, nemkülönben a levéltári munka tervszerű megszervezése szempontjából egyaránt ez a legfontosabb adat.

Címnek vagy jelzetnek mondjuk a levéltári anyagnak azt a megjelölését, amely annak a helyét valamely levéltáron belül pontosan és szabatosan meghatározza, amelynek alapján azt azonosítani lehet. Fentebb már volt szó arról, hogy minden levéltári anyag kétféle módon tagolódik, egyrészt elhelyezése szerint raktári, másrészt rendszere vagy szerkezete szerint levéltári egységekre. Ennek megfelelően valamely levéltáron belül minden levéltári anyagnak kétféle helye van, egyrészt raktári, másrészt levéltári, egyrészt valamilyen raktári, másrészt valamilyen levéltári egységbe tartozik. Ebből következik továbbá, hogy minden levéltári anyagnak címe vagy jelzete is kétféle, az egyik a raktári, azaz elhelyezési, a másik a levéltári, azaz rendszerbeli vagy szerkezeti helyét határozza meg. Az előbbit raktári, az utóbbit levéltári, a kettőt összefoglalóan levéltárbeli címnek vagy jelzetnek nevezzük. A levéltári anyag raktári címe vagy jelzete azt határozza meg, hogy melyik raktári egységben, levéltári címe vagy jelzete pedig azt, hogy melyik levéltári egységben van a levéltárbeli helye.

A kétféle: raktári és levéltári cím vagy jelzet azonos lehet, abban az esetben, ha a levéltár kétféle: raktári és levéltári tagolódása egybeesik. Régebbi levéltárakban általános gyakorlat volt, hogy a levéltári egységeket a raktári egységek szerint alakították ki, egy-egy szekrény (*scrinium*), láda (*ladula*), csomó (*fasciculus*) stb. nemcsak raktári, hanem egyben levéltári egységet jelentett. Vagy pedig — és ez legújabb levéltárakban is követett gyakorlat — a raktári egységeket szabták és szabják a levéltári egységeknek megfelelően. Így jöttek és jönnek létre pl. a nem szabványos, hanem a bennük elhelyezett levéltári egységek terjedelmétől függően kisebb, vagy nagyobb méretű csomók, kötetek stb. Mind a raktári, mind pedig a levéltári cím vagy jelzet a vonatkozó raktári, vagy pedig levéltári egység raktári, vagy pedig levéltári szintjének megfelelően több-kevesebb részre tagolódik. Minél magasabb szintű valamely raktári, vagy pedig levéltári egység, levéltárbeli címének vagy jelzetének annál kevesebb része van, s megfordítva, minél alacsonyabb valamely raktári, vagy pedig levéltári egység szintje, levéltárbeli címe vagy jelzete annál több részből tevődik össze.

A levéltárbeli cím vagy jelzet pontosságán és szabatoságán azt értjük, hogy tartalmazza mindazokat a részeket, illetve csak azokat a részeket tartalmazza, mégpedig az illető levéltár tagolódásának megfelelő sorrendben, amelyek a kérdéses raktári, vagy pedig levéltári egység — amelyre vonatkozik, amelynek a címe vagy jelzete — raktári, avagy levéltári helyének minden kétséget kizáró meghatározásához szükségesek.



Valamely raktári, vagy pedig levéltári egység levéltárbeli címének vagy jelzetének részei mindazoknak a raktári, vagy pedig levéltári egységeknek a levéltárbeli címei vagy jelzetei, amelyeknek a keretébe tartozik, kezdve az egész levéltár levéltárbeli címén vagy jelzetén, mélységben lefele haladva egészen a kérdéses raktári, vagy pedig levéltári egység levéltárbeli címéig vagy jelzetéig bezárólag. Egy iratcsomóba tartozó iratok raktári címének vagy jelzetének részei lehetnek pl. a levéltár egyik épületének, azon belül egyik raktárának, azon belül földszinti raktárrészének, azon belül egyik raktárutcájának, azon belül egyik állványfalának, azon belül egyik állványoszlopának, azon belül egyik állványpolcának, s végül azon belül magának a kérdéses iratcsomónak a raktári címei vagy jelzetei. Egy iktatószámhoz tartozó iratok levéltári címének vagy jelzetének részei lehetnek pl. az egész levéltárnak, a levéltáron belül valamely korábbi levéltárnak, azon belül valamely fondnak, azon belül valamely állagnak, azon belül valamely sorozatnak, azon belül valamely tételnek, azon belül valamely alapszámnak, s végül azon belül magának a kérdéses iktatószámnak a levéltári címei vagy jelzetei. E levéltárbeli jelzetrészek közül nem hagyható el egy sem, amely nélkül a kérdéses levéltárbeli egység helyének mindenkétséget kizáró meghatározása, azonosítása lehetetlen, elhagyhatók viszont mindazok, amelyek az azonosításhoz, a kétségen kívüli helymeghatározáshoz nem feltétlenül szükségesek.

A levéltári gyakorlatban célszerűségi okokból<sup>5</sup> a raktári jelzetnek egy másik, a fentiekben ismertetettől eltérő formája is kialakult, mégpedig kétféle módon. Az egyik mód az, amikor a legkisebb raktári egységeket a legnagyobb (pl. a levéltár épülete), vagy pedig a nagyobb (pl. a raktártermek) raktári egységeken belül folyamatos sorszámokkal látják el. Ilyenkor a raktári jelzet pl. így alakul: 11. számú raktárterem 1001. számú raktári egysége. A másik mód az, amikor a legkisebb raktári egységeket valamely levéltári egységen (pl. levéltár, vagy fond, avagy állag) belül sorszámozzák folyamatosan. Ilyenkor a raktári jelzet pl. a következő: helytartótanácsi levéltár 1001. számú raktári egysége, vagy helytartótanácsi levéltár, helytartótanács regisztratúrája 101. számú raktári egysége, avagy helytartótanácsi levéltár, helytartótanács regisztratúrája, departamentum civitatense 11. számú raktári egysége — aszerint, hogy levéltáron, vagy fondon, avagy állagon belüli a folyamatos sorszámozás.<sup>6</sup> Az így kialakított raktári jelzet egyik esetben sem határozza meg a kérdéses legkisebb raktári egység pontos raktári helyét, csupán azt jelzi, hogy valamely raktári vagy levéltári egységen belül a legkisebb raktári egységek folyamatos sorrendjében a hányadik helyet foglalja el. Gyakor-

<sup>5</sup> Ilyen okok, hogy a raktári jelzet, amelyet a raktári egységeken fel kell tüntetni, minél egyszerűbb legyen, minél kevésbé változzék.

<sup>6</sup> Ha a legkisebb raktári egységeket valamely levéltári egységen belül sorszámozzuk, ajánlatos, hogy ez a levéltári egység ne legyen se túl nagy, se túl kicsiny. Ha túl nagy, az esetleges változások (fogyás, gvarapodás) nyomán túl sok raktári egység átszámozása válik szükségessé, ha túl kicsiny, a sorszámozás nem fogja egybe a szorosan összetartozó levéltárrészeket. Legmegfelelőbbnek az állagokon belüli sorszámozást tartom. — A sorszámozásnál célszerűtlen különbséget tenni a különféle fajta legkisebb raktári egységek (csomók, dobozok, kötetek stb.) között, s ezeket külön-külön sorszámozni.

lati szempontból azonban célszerűbb, ha ezt jelzi, mint ha a pontos raktári helyet határozná meg. Ezért a levéltárak a raktári jelzetet rendszerint így is kialakítják, sőt általában az ilyen helymegjelölést nevezik raktári jelzetnek, ezt tüntetik fel a legkisebb raktári egységeken, míg a raktári hely pontos meghatározását, a tulajdonképpeni raktári jelzetet, már nem is mondják annak, anélkül azonban, hogy valamilyen más nevet adnának neki.

Szükséges, hogy a kétféle raktári jelzetet egymástól nevükben is megkülönböztessük. A tulajdonképpeni raktári jelzetet, minthogy a helyrajzi helyet határozza meg, helyrajzi jelzetnek nevezhetjük. A raktári jelzet nevet pedig átengedhetjük annak a jelzetnek, amely a legkisebb raktári egységeknél valamely nagyobb raktári, vagy pedig levéltári egységen belüli sorrendi helyét jelöli meg, minthogy ezt a jelzetet szokás a legkisebb raktári egységeken raktári helyük megjelölésére feltüntetni. A továbbiakban a raktári jelzet kifejezést ebben az értelemben használjuk. Az ilyen értelemben vett raktári jelzet, amikor a legkisebb raktári egységeknél valamely levéltári egységen belüli helyét jelöli meg, átmeneti formát jelent a levéltári jelzet felé, egyes esetekben mint levéltári jelzet is használható.

Minden levéltárbeli jelzet, azaz mind a helyrajzi, mind a raktári, mind pedig a levéltári jelzet, kétféleképpen jelezheti a kérdéses levéltári anyag levéltárbeli helyét: vagy szavakkal, vagy pedig jelekkel. A jelek rendszerint betű- és számjelek. A szavak ismét kétfélék lehetnek. Vagy olyanok, amelyeknek jelentése megfelel annak, amit jelölnek (pl. láda, ha egy ládában lévő anyagot jelöl), vagy pedig olyanok, amelyek más jelentenek, mint amit jelölnek (pl. csomó, ha nem egy csomóban lévő anyagot jelöl). Utóbbi esetben már a szavak is jelek, a betű- és számjelekhez hasonlóan alkalmazott szójelek.

A szavakkal kifejezett levéltári jelzetek, a levéltári egységek címei, rendszerint utalnak a kérdéses levéltári anyag jellegére, vagy tárgyára, avagy egyéb sajátosságára is (pl. *conceptus expeditionum*, vagy *acta militaria*). A levéltári jelzetnek azonban nem követelménye, hogy a kérdéses levéltári anyagnak akár jellegét, akár tárgyát, akár más sajátosságát is kifejezze. Mint levéltári jelzet enélkül is teljesen megfelel rendeltetésének. Mindenesetre jobb, mert többletmondó az olyan levéltári jelzet, amely nem pusztán jel, hanem a kérdéses levéltári anyagnak valamilyen sajátosságát is kifejezi. Abban az esetben, ha a levéltári jelzetet a levéltáros adja, ezt figyelembe kell vennie, s azt úgy kell megválasztania, hogy a kérdéses levéltári anyag legjellemzőbb sajátosságát fejezze ki.

A levéltáros azonban sok esetben nem maga adja, hanem készen kapja a levéltári jelzetet. Gyakran előfordul, hogy a készen kapott levéltári jelzet utal a kérdéses levéltári anyagnak valamilyen sajátosságára, az utalás azonban helytelen. A cím nem fedi a tartalmat. Mit tegyen ilyenkor a levéltáros? Ha a címet csak mint jelzetet tekinti, nyugodtan hagyhatja változatlanul, jelzetnek úgy is megfelel. Mégsem lenne helyes, ha ezt tenné. A megtevesztő levéltári jelzetet, ha ez gyakorlatilag megvalósítható, meg kell változtatnia, új levéltári jelzetet kell adnia. Ha pedig ezt gyakorlatilag egyelőre nem tudja megtenni, a levéltári segédletben meg kell jegyeznie, hogy a levéltári jelzet megtevesztő, hogy mi lenne a tartalomnak megfelelő cím.

Ha a levéltári jelzet idegennyelvű, a levéltárosnak nem kell azt megváltoztatnia. Zárójelben megadhatja a jelzetet magyar nyelven is, ha ezt valamilyen szempontból szükségesnek látja, de nem kell feltétlenül megadnia. A levéltáros által alkotott jelzet azonban mindig magyarnyelvű legyen.

Ha a levéltári jelzetnek a múltban többféle alakja volt,<sup>7</sup> jelzet szempontjából elegendő ezek közül azt megadni, amely a segédletkészítés időpontjában mint jelzet szerepel. Emellett azonban, ha valamilyen szempontból szükségesnek látszik, fel lehet tüntetni a korábbi vagy későbbi alakokat is.

A jelzetalkotás egyéb kérdései — és részben már a fentiekben érintettek is — nem a segédletkészítés, hanem a rendezés problematikájába tartoznak. A rendezés során kell a levéltárosnak eldöntenie, hogy milyen jelzeteket alkot. A segédletkészítés során már a kész jelzetekre támaszkodik.

2. *A levéltári anyag irattani jellege.* A válasz, amelyet erre a kérdésre várunk, arról kell tájékoztasson, hogy a kérdéses anyag irattanilag hogyan határozható meg, milyen irattani kategóriába tartozik. Az irattani kategóriák több szempont alapján többfélék, ennek megfelelően valamilyen levéltári anyag is többféle irattani kategóriába tartozik. Lehet pl. eredeti vagy másolat, fogalmazat vagy tisztázat, beadvány vagy kiadvány avagy belső ügyviteli irat, leirat vagy felirat avagy átirat stb. Amikor tehát az irattani jellegre vonatkozó kérdésünket feltesszük, nem elegendő azt általában feltennünk, hanem pontosan meg kell határoznunk, hogy milyen szempontok figyelembevételével milyen vonatkozású választ várunk. A kapott válasz elsődlegesen tájékoztató jellegű, az őrzés és a tervszerű munkaszervezés szempontjából kisebb jelentőségű. Elsősorban egyes iratok irattani jellegének meghatározása szükséges, továbbá azon levéltári egységekének, amelyeknek irattani jellege egységes. (Pl. ülésjegyzőkönyvek, pénztári naplók stb.) Olyan levéltári egységeknél, amelyeknek irattani jellege heterogén, általában elég az erre történő utalás.

3. *A levéltári anyag kora.* A levéltári anyag korát meghatározó válasz elsősorban a használhatóvátételt szolgálja, tehát tájékoztató jellegű, de fontos az őrzés és a tervszerű munkaszervezés szempontjából is.

A kor meghatározása tekintetében, mint sok más vonatkozásban is, különbséget kell tennünk irattár- (regisztratúra-) és gyűjtemény-jellegű levéltári anyag között.

Irattárjellegű levéltári anyagnál a kort az a két időpont határozza meg, amely között működött az a személy vagy szerv, amelynek működése során a kérdéses levéltári anyag létrejött. Ennek a két időadatnak a kor meghatározásában feltétlenül szerepelnie kell. Ezenkívül fel lehet még tüntetni azt is, hogy a kérdéses levéltári anyagban vannak-e olyan darabok is, amelyek a két korhatáron túlesnek. Ilyen módon újabb egy vagy két korhatárt kapunk, amit azonban az előzőektől meg kell különböztetni.

Gyűjteményjellegű levéltári anyagnál a gyűjteményben őrzött legrégibb és legújabb darab kelte határozza meg a kort.

<sup>7</sup> Elsősorban a különböző szervek nevének változása következtében fordul elő ez az eset.

A kormeghatározás szempontjából nem kell különbséget tenni eredetiben vagy másolatban meglévő levéltári anyag között, sem a gyűjtemény-, sem pedig a regisztratúrajellegű anyag esetében. Ez természetesen nem azt jelenti, hogy nem tehető fel külön kérdés és nem adható külön felelet a levéltári segédletben arra vonatkozólag, hogy a kérdéses levéltári anyagban lévő eredeti daraboknak mi a kora. Több más részletkérdés is feltehető még a korról kapcsolatban, attól függően, hogy milyen szintű vagy szélességű a várt adat, ezeknek ismertetése azonban már nem a levéltári segédletek általános, hanem az egyes levéltári segédletek tárgyalásához tartozik.

4. *A levéltári anyag tárgya vagy tartalma.* A levéltári anyag tárgyát meghatározó válasz elsődlegesen a használhatóvá tételt szolgálja, tájékoztató jellegű. Az őrzés szempontjából jelentősége csekély, a tervszerű munkaszervezés tekintetében azonban elsőrendű fontosságú. Tárgy és tartalom közötti különbségről fentebb már volt szó. Szintetikus jellegű válasz a tárgyat, analitikus jellegű a tartalmat adja meg. Mind a tárgyra, mind pedig a tartalomra vonatkozó kérdés feltehető minden korlátozás nélkül olyképpen, hogy mi az illető levéltári anyag tárgya vagy tartalma, és feltehető bizonyos korlátozással olyképpen, hogy valamely meghatározott tárgy vagy tartalom található-e az illető levéltári anyagban, vagy nem.

5. *A levéltári anyag terjedelme.* A terjedelemre vonatkozó válasz elsődlegesen az őrzést szolgálja. A használhatóvá tétel szempontjából jelentősége kisebb, a tervszerű munkaszervezés tekintetében azonban nagy a fontossága. A levéltári anyag terjedelme többféle mértékegységgel fejezhető ki. Ilyen mértékegységek pl.: köbméter, folyóméter, raktári egység (csomó, kötet stb.), darab, lap (folio), oldal (pagina), filmanyagnál a film hossza, vagy a felvételek száma stb. Azt, hogy a terjedelem kifejezésére milyen mértékegységet használunk, a levéltári anyag jellege, állapota és a kérdéses levéltári segédletbeli adat szintje határozza meg. Filmanyagnál más mértékegységet használunk, mint szorosabb értelemben vett iratanyagnál, rendezetlenül felhalmozott anyagnál mást, mint rendezetten állványra helyezettnél, fond- vagy állagszinten mást, mint alap- vagy iktatószámok szintjén. Különleges célok is befolyásolják a mértékegységet, sőt azt is, hogy vajon a kérdéses egész anyagnak, vagy pedig csupán meghatározott részének terjedelmét adjuk-e meg. Filmfelvétellel készülő anyagról készülő jegyzéken pl. — minthogy a filmfelvétel oldalakról készül — a terjedelmet oldalakban (paginákban) szoktuk megadni, de nem az egész anyagét, hanem csupán ama részekét, amelyek felvételre kerülnek. Gyakori az az eset, hogy a terjedelmet nem csupán egy, hanem kétféle mértékegységben is megadjuk, pl. folyóméterben és raktári egységben, vagy darabban és lapszámban.

6. *A levéltári anyag levéltári tagolódása.* A levéltári tagolódásra vonatkozó válasz elsődlegesen a használhatóvá tételt szolgálja, de az őrzés szempontjából sem kisebb a jelentősége. A tervszerű munkaszervezés tekintetében kevésbé fontos. A válasz arról tájékoztat, hogy a kérdéses levéltári anyag milyen részekre tagolódik. A tagolódás ismertetése különböző mérvű lehet. Az ismertetés korlátozódhatik csak arra, hogy a kérdéses levéltári anyag szintje alatti legközelebbi szintig terjed. Pl. egy levéltár

esetében csak annyit mond, hogy milyen osztályokra, egy osztály esetében, hogy milyen korábbi levéltárakra, egy korábbi levéltár esetében, hogy milyen fondokra, egy fond esetében, hogy milyen állagokra, egy állag esetében, hogy milyen sorozatokra tagolódik. Az ismertetés azután kiterjedhet a kérdéses levéltári anyag szintje alatti további szintekre is. Általában azonban a kérdéses levéltári anyag szintjénél csak egy, vagy legfeljebb két szinttel mélyebben ismerteti a további levéltárrészeket. Az ismertetés lényege az, hogy egyenkint meg is nevezi a kérdéses levéltárrészeket. Tehát nemcsak annyit mond, hogy pl. egy levéltár osztályokra, vagy hogy egy fond állagokra tagolódik, hanem azt is megmondja, hogy mi ezeknek az osztályoknak illetve állagoknak a neve. Ebből két megfontolás következik. Az egyik az, hogy a tagolódás ismertetésének csak magas szinten van értelme, ahol a levéltárrészek még nagyok, számuk ennek következtében még csekély. Az apró s ennek következtében nagyszámú levéltárrészek felsorolásának — pl. egy departamentum esetében a fonsokénak, vagy egy kútfő esetében a tételekénak — a departamentumok illetve kútfők szintjén nincs értelme. Ha ezeket ismertetni akarjuk, akkor a levéltári segédletbeli adat szintjét kell mélyítenünk, s a fonsokat fons-szinten, a tételeket tétel-szinten felsorolnunk. A másik megfontolás, ami a tagolódás ismertetésének lényegéből következik, az, hogy a tagolódás ismertetésének, azaz a kérdéses levéltári anyagon belüli további levéltárrészek megnevezésének csak abban az esetben van értelme, ha a megnevezett cím nem olyan jelzet, amely a tagolódás módján kívül egyebet nem árul el (pl. Ladula A., vagy I. kútfő), hanem olyan, amely egyben a megnevezett című levéltárrész valamely egyéb jellegzetességére (tárgyára, korára, iratfajára stb.) is rámutat. (Pl. Acta oeconomica, XVII. századi levelek, Protocolla exhibitorum stb.) A levéltári tagolódás olyan ismertetése, amely nem egyenkint nevezi meg a levéltárrészeket, hanem csak általánosságban mondja meg, hogy milyen fajta részekre tagolódik a kérdéses levéltári anyag, ezek a részek hogyan függenek össze egymással, milyen rendszert alkotnak, már egy következő, a levéltári anyag levéltári rendszerére vonatkozó kérdésre adja meg a választ.

7. *A levéltári anyag levéltári rendszere.* A levéltári rendszerre vonatkozó válasz inkább az őrzés szempontjából elsődleges jelentőségű, de fontossága a tájékoztatás tekintetében közel egyenrangú őrzési jelentőségével. A tervszerű munkaszervezést kisebb mértékben szolgálja. A levéltári rendszer ismertetése arról tájékoztat, hogy a kérdéses levéltári anyag milyen alapon és milyen fajta kisebb részekre tagolódik. A tagolódást a legmélyebb szintig, a legkisebb levéltári egységig lemenően megadja, a különböző szintű levéltári egységeket azonban — szemben a tagolódás kérdésére szóló válasszal — nem egyenkint nevezi meg, hanem csak általánosságban, jellegükre, fajtájukra utalva. Pl. egy kútfőbe tartozó levéltári anyag levéltári rendszere: a kútfőn belül növekvő sorrendű évszámok, az éveken belül tárgyi alapon kialakított, az ABC folytatólagos nagybetűivel jelölt tételek, a tételeken belül növekvő sorrendű egyes ügyiratok alapján kialakított alapszámok (alapszám az ügyirat legutolsó évbéli legkisebb iktatószáma), az alapszámokon belül növekvő sorrendű iktatószámok rendje, az iktatószámokon belül az ugyanazzal az iktatószámmal jelzett egyes iratok: be-

advány, votumív, kiadványfoglalmat, mellékletek stb. az ügymenetnek megfelelő sorrendben. Ez a példa is mutatja, hogy a levéltári rendszerre vonatkozó tájékoztatás annál hosszabb és bonyolultabb, minél magasabb szintű levéltári anyaggal kapcsolatos. Ebből következik, hogy magas szintű levéltári anyag levéltári rendszerét meghatározni általában nem célszerű, a levéltári rendszer kérdését felvetni olyan szintű levéltári anyaggal kapcsolatban érdemes, amelynek levéltári rendszere, ha sokszorosan tagolt is, de nem sokféle. A felhozott példa esetében érdemes a levéltári rendszert kútfőszinten meghatározni, mert ez a rendszer, ha sokszorosan tagolt is, de a kútfőn belül csak egyféle. Ha ellenben az említett példa esetében a kútfőn belül minden évben más-más lenne a levéltári rendszer, akkor meghatározása már nem a kútfő szintjén, hanem egy szinttel lejjebb, az évek szintjén lenne csak célszerű. — A levéltári rendszerrel kapcsolatban két megjegyzést látok még szükségesnek. Az egyik az, hogy az irattárban kialakult irattári rendszer, ha azt a levéltár megtartotta, azonos a levéltári rendszerrel. A kettőt csak akkor szükséges egymástól megkülönböztetni, ha a levéltár az irattári rendszert megváltoztatta. A megváltoztatott irattári rendszer általában elveszíti jelentőségét mind az őrzés, mind a tájékoztatás, mind pedig a tervszerű munkaszervezés szempontjából. Ezért a levéltári rendszeren túlmenően a korábbi irattári rendszer ismerete csak különleges esetekben válhatik szükségessé, amikor az valamilyen segítséget nyújt az említett három szempont valamelyikéből. Ilyen esetekben a levéltári rendszerrel kapcsolatban fentiekben mondottak az irattári rendszerre is vonatkoznak. Ugyanezek vonatkoznak olyan esetekre is, amikor bizonyos okokból a jelenlegi levéltári rendszerén kívül valamely korábbi, időközben megváltoztatott, levéltári rendszer ismerete válik szükségessé. — Másik megjegyzésem az, hogy a levéltári vagy irattári rendszerrel nem szabad azonosnak tekinteni az egyes iratok — helytelenül rendszernek tekinthető — belső szerkezetét. Az egyes iratoknak már nincs levéltári vagy irattári rendszerük, de lehet és legtöbbször van is belső szerkezetük. Egy iktatókönyv rovatai pl. nem annak levéltári vagy irattári rendszerét jelentik, hanem belső szerkezetét. Amikor egy iktatókönyv rovatait ismertetem, akkor nem levéltári vagy irattári rendszerét határozom meg, hanem tárgyáról vagy tartalmáról adok tájékoztatást.

8. *A levéltári anyag biztonsága.* A biztonságra vonatkozó válasz első-sorban az őrzést szolgálja. A tervszerű munkaszervezés szempontjából is fontos, a tájékoztatás tekintetében viszont nincs jelentősége. A válasznak ismertetnie kell a kérdéses levéltári anyag őrzési viszonyait, a levéltári tárolás eszközeit és módjait, a levéltári épületekre, raktárakra, állványzatra stb. vonatkozó adatokat. Meg kell mondania, hogy a kérdéses levéltári anyag biztosítva van-e különböző károk és kártevők ellen, mint pl. tűz, víz, meleg, hideg, nedvesség, fény, por, piszok, rágcsálók, erőszakos behatolás, szándékos rongálás, eltulajdonítás stb. Ha igen, miként, ha nem, mi fenyegeti biztonságát.

9. *A levéltári anyag betegsége és sérültsége.* A betegsége és sérültsége vonatkozó válasz első-sorban az őrzést szolgálja. A tervszerű munkaszervezés szempontjából is fontos, bizonyos jelentősége a tájékoztatás tekintetében is van. A válasznak azt kell megadnia, hogy a kérdéses levéltári

anyag szorul-e, s ha igen, mi miatt, milyen fajta, milyen mértékű és ütemű konzerválásra és restaurálásra. — A levéltári anyag betegségére és sérülésére vonatkozó adatok nemcsak azt tüntethetik fel, hogy a jelenben mi és mennyi az, ami konzerválásra és restaurálásra szorul, hanem azt is, hogy a múltban mi és mennyi került már konzerválásra és restaurálásra, milyen gyógyított, illetve gyógyult betegsége és sérülése volt a kérdéses levéltári anyagnak. Ilyen adatokra elsősorban azért van szükség, mert a konzerváláson és restauráláson átment levéltári anyagot rendszeresen ellenőrizni kell abból a szempontból, hogy nem fenyegeti-e további vagy újabb veszedelem.

10. *A levéltári anyag fényképezettsége, illetve filmezettsége.* A filmezettségre vonatkozó válasz elsősorban az őrzést szolgálja, ha a filmezés elsődleges célja a levéltári anyag biztosítása, viszont ha a filmezés elsődlegesen a levéltári anyag kutathatóvá tétele érdekében történt, a válasz elsősorban tájékoztató jellegű. A tervszerű munkaszervezés szempontjából is fontos annak ismerete, hogy valamely levéltári anyagról készült-e filmmásolat, illetve kell-e készülnie. A válasznak ugyanis nemcsak arra vonatkozó adatokat kell tartalmaznia, hogy a kérdéses levéltári anyagból mi, mikor, milyen mennyiségben és hogyan lett filmrevéve, hanem arra vonatkozólag is, hogy mi és mennyi az, amit — betegsége vagy sérülése miatt — sürgősen filmre kell venni. Kiterjedhet a válasz arra is, hogy nem a veszélyeztetettség, hanem a forrásérték szempontjából filmre kell-e venni a kérdéses levéltári anyagot, s ha igen, milyen fontossági sorrendben. Az erre vonatkozó adatok a tervszerű munkaszervezést szolgálják elsődlegesen. — A levéltári filmmanyaggal kapcsolatban a filmezettségre vonatkozó adatoknak ugyancsak azt kell megadniok, hogy a kérdéses levéltári filmmanyagról készültek-e filmmásolatok, miről, mikor, milyen mennyiségben és hogyan. — A fényképezettség kérdése szorosan összefügg a filmezettséggel, az utóbbival kapcsolatban mondottak az előbbire is vonatkoznak. Lényegében a filmezetség is fényképezettséget jelent, szűkebb értelemben azonban fényképen a filmfelvétélről készült nagyítást értjük, fényképezettségen pedig azt, ha a kérdéses levéltári anyagról nemcsak filmfelvételek, hanem ezek alapján kinagyított másolatok is készültek.

11. *A levéltári anyag rendezettsége.* A rendezettségre vonatkozó válasz elsődlegesen tájékoztató jellegű, nem kevésbé fontos azonban a tervszerű munkaszervezés szempontjából. Bizonyos jelentősége az őrzés tekintetében is van. A kapott válasznak arról kell tájékoztatnia, hogy a kérdéses levéltári anyag milyen fokig és milyen mértékben rendezett. A rendezettségnek ugyanis különböző fokait különböztethetjük meg. (Pl.: teljesen rendezetlen, fondokig, állagokig, raktári egységekig, alapszámokig, évekig bezárólag rendezett stb.) Amennyiben a kérdéses levéltári anyag egyes részei különböző fokig rendezettek, a válasznak erről is tájékoztatnia kell. A rendezettség mértékét az anyag mennyiségi adatai határozzák meg. A válasz egyben tájékoztat atekintetben is, hogy a kérdéses levéltári anyaggal kapcsolatban milyen rendezési feladatok várnak még elvégzésre. Kiterjedhet a válasz arra is, hogy a rendezést ki és mikor végezte el, valamint arra is, hogy az elvégzésre váró rendezési feladatoknak mi a fontossági sorrendje.

12. *A levéltári anyag selejtezettsége.* A selejtezettségre vonatkozó válasz jellege ugyanolyan, mint a rendezettség kérdésére adható válaszé, tehát elsődlegesen tájékoztató, nem kevésbé fontos a tervszerű munkaszervezés szempontjából, az őrzés tekintetében viszont kisebb jelentőségű. A kapott válasznak azt kell megmondania, hogy a kérdéses levéltári anyag milyen fokig és milyen mértékben selejtezett. A selejtezettségnek ugyanis szintén különböző fokait különböztethetjük meg. (Pl. teljesen selejtezetlen, rendezés során durván selejtezett, tételek tárgya alapján selejtezett, alapszámok tárgya alapján selejtezett, egyes iratok elbírálása alapján selejtezett stb.) Amennyiben a kérdéses levéltári anyag egyes részei különböző fokig selejteztettek, a válasznak ezt is fel kell tüntetnie. A selejtezettség mértékét az anyag mennyiségi adatai határozzák meg. A válasz egyben megmondja azt is, hogy a kérdéses levéltári anyaggal kapcsolatban milyen selejtezési feladatok várnak még elvégzésre. Kiterjedhet a válasz arra is, hogy milyen fontossági sorrendben kell a még esedékes selejtezést elvégezni.

13. *A levéltári anyag segédletekkel való ellátottsága.* A segédletekkel való ellátottságra vonatkozó válasz elsődlegesen tájékoztató jellegű, fontos a tervszerű munkaszervezés szempontjából, az őrzés tekintetében jelentősége minimális. A válasz adatai arról adnak tájékoztatást, hogy a kérdéses levéltári anyaghoz milyen, mikor és ki által készített segédletek állanak rendelkezésre. A válasznak ki kell terjednie mind a levéltári, mind a levéltáron kívül készült segédletekre. Amennyiben a kérdéses levéltári anyag egyes részeihez különböző segédletek készültek, a válasznak erről is tájékoztatnia kell. A válasz egyben tájékoztat a tekintetben is, hogy milyen segédletkészítési feladatok várnak elvégzésre, meghatározhatja ezeknek fontossági sorrendjét is.

14. *A levéltári anyag kutatásának módja.* A kutatás módjára vonatkozó kérdés tájékoztató jellegű, a tervszerű munkaszervezés szempontjából nincs jelentősége, az őrzés tekintetében csupán annyi, hogy a felesleges és helytelen használatától kíméli meg a levéltári anyagot. Noha a kutatás módjára vonatkozólag bizonyos mérvű tájékoztatást a fent felsorolt kérdésekre szóló válaszok is nyújtanak, nem felesleges ennek a kérdésnek külön felvetése és megválaszolása. A válasznak el kell igazítania a kutatót a tekintetben, hogy a kérdéses levéltári anyag kutatása során miként járjon el, milyen segédleteket, milyen sorrendben és miként használjon, hogyan kérje a számára szükséges iratokat. Ez a tájékoztatás mind a kutatót, mind pedig a levéltár dolgozóit felesleges munkától kíméli meg.

15. *A levéltári anyag közzétettsége.* A közzétettségre (publikáltságra) vonatkozó kérdés megválaszolása nem minden esetben könnyű, sokszor olyan nehéz feladat, amelyre következetesen és rendszeresen a levéltárak nem is vállalkozhatnak. A válasz ugyanis nem a kérdéses levéltári anyag, hanem a forráspublikációk alapján adható meg, amiknek csak egy része közismert és könnyen hozzáférhető. Más részüknék felderítése, megszerzése és tüzetes áttanulmányozása olyan nehézségekkel és fáradsalmakkal járna, amelyek nincsenek arányban azzal a haszonnal, amit annak az ismerete jelent, hogy a kérdéses levéltári anyagot, vagy annak egy részét valaki, valahol és valamikor már közzétette. Ez a haszon egyébként nyil-



vánvaló elsősorban a levéltári anyag használóinak tájékoztatása szempontjából, nem különben az őrzés és a tervszerű munkaszervezés tekintetében. Közzétett levéltári anyagot ugyanis a kutató, ha a közlés jó, inkább nyomtatásban használ, ezzel megkíméli a levéltári anyagot, amit a levéltár a korábbi közlésről nem tudva, esetleg feleslegesen publikálna is. A közzétettségre vonatkozó adatokat tehát, amennyiben megállapításuk fáradtsága arányban áll várható hasznnal, tartalmazniuk kell a levéltári segédleteknek. A levéltárak pedig egyik fontos feladatuknak kell tekintsék, hogy főleg a jelenre vonatkozólag, de lehetőleg a múltra nézve is, rendszeresen nyilvántartsák anyaguk közzétételét.

16. *A levéltári anyagra vonatkozó irodalom.* Esetleges félreértés elkerülése végett hangsúlyozni kell, hogy nem a kérdéses levéltári anyag alapján, hanem a róla írt munkákra vonatkozik a kérdés. A válasznak elsősorban a levéltártörténeti és a történeti segédtudományi munkákról kell tájékoztatnia. A levéltárismertetések és egyéb nyomtatásban megjelent levéltári segédleteket ezzel a kérdéssel kapcsolatban is meg kell említeni. A levéltári anyagra vonatkozó irodalom ismerete elsősorban a használhatóvá tétel szempontjából jelentős, az őrzés és a tervszerű munkaszervezés tekintetében csekély fontosságú. Ez is olyan adat, amelyet nem a levéltári anyag, hanem különböző kiadványok alapján lehet csak megállapítani. Az előzőkben a közzétettséggel kapcsolatban mondtak erre is vonatkoznak, mind a nehézségek, mind pedig a levéltárak feladatai tekintetében.

Lehetne még tovább sorolni azokat a kérdéseket, amelyekre a levéltári segédletek adataitól választ várhatunk. Úgy vélem azonban, hogy a fentiekben felsoroltak azok, amelyek a levéltári segédletkészítés során általában felmerülnek, amelyekkel a levéltári segédletek általános tárgyalása keretében foglalkozni kellett. A továbbiak már az egyes különleges levéltári segédletek vizsgálatához tartoznak, amit most nem tekintek feladatommak.

### 3. *A levéltári segédletek formai kérdései*

Az eddigiekben a levéltári segédletek adatainak — és természetesen maguknak a levéltári segédleteknek — tartalmi kérdéseiről volt szó, arról, hogy milyen tartalmú adatokat várunk a levéltári segédletektől. A következőkben *a levéltári segédleteknek és adataiknak formai kérdéseiről* lesz szó, arról, hogy milyen formában várjuk az adatokat a levéltári segédletektől. Miként a tartalmi, úgy a formai kérdéseket is csak általánosságban kívánom érinteni, anélkül, hogy az egyes formai tekintetben különleges levéltári segédletek tárgyalására kitérnék.

A levéltári segédletek adatainak rendszerbe foglalása kétféle módon lehetséges, s mindkét fajta módon belül — mindkettőnél azonos — kettős kiviteli lehetőség kínálkozik.

### a) Rendszerük

A levéltári segédletbeli adatok rendszerbe foglalásának egyik módja az, amely szerint az adatok rendszere azonos a szóbanforgó levéltári anyag rendszerével. Az adatok abban a rendben következnek egymás után, amilyenben a levéltári anyag egyes részei, amelyekre vonatkoznak, követik egymást. A levéltári anyag rendszere, egyes részeinek egymásutánja, a valóságban nem mindig felel meg annak a rendszernek, az egyes részek ama sorrendjének, ami ideálisnak tekinthető, ami elméletben kialakítható, gyakorlati kialakítására azonban még nem került sor. A levéltári segédletek adatai, amikor rendszerük a levéltári anyag rendszerére épül, rendszerükben követhetik a levéltári anyagnak mind a tényleges, mind pedig az ideális rendszerét, természetesen egy adott segédlet esetében vagy az egyiket, vagy pedig a másikat, aszerint, hogy a kérdéses segédlet rendeltetésének melyik felel meg inkább. Ha a segédlet elsődleges rendeltetése az őrzés biztonságának szolgálata, célszerűbb, ha adatainak rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerével egyezik. Ha viszont a segédlet elsődleges rendeltetése a tájékoztatás szolgálata, célját inkább eléri, ha adatainak rendszerében a levéltári anyag ideális rendszeréhez igazodik. Nem feltétlen követelmény azonban, hogy az elsődlegesen a biztonságos őrzést szolgálni hivatott levéltári segédletek adatainak rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerének feleljen meg, mint ahogyan az elsődlegesen a tájékoztatást szolgáló segédletek adatainak rendszere is igazodhatik a levéltári anyag tényleges rendszeréhez.

A levéltári segédletbeli adatok rendszerbe foglalásának másik módja az, amely szerint az adatok rendszere nem a kérdéses levéltári anyag rendszerét követi, hanem attól eltér. Többféle ilyen rendszer van. Itt csak néhányat említünk, azokat, amelyek a gyakorlatban leginkább szerepelnek. Ezek a betűrendes, a tárgyi, a területi, a szervezettörténeti és az időrendi rendszerek. E rendszerek szerint általában a levéltári segédletek meghatározott fajtájú, az illető rendszerbeli csoportosításra leginkább alkalmas, adatait szoktuk csoportosítani, de csoportosíthatjuk a többi adatot is, rendszerint az előbb említettekhez kapcsoltan.

A betűrendes rendszerbe elsősorban a levéltári anyag címére és tárgyára vagy tartalmára vonatkozó adatokat szoktuk csoportosítani. A csoportosítás módja ennél a rendszernél az, hogy a levéltári segédletbeli adatokat cím- vagy vezérszavakhoz kapcsoljuk, ezek betűrendjében csoportosítjuk. A cím- vagy vezérszavakat kétféleképpen állapítjuk meg. Vagy magukból a levéltári segédleteknek az — elsősorban a levéltári anyag címére és tárgyára vonatkozó — adataiból emeljük ki, vagy pedig máshonnan vesszük őket. Az előbbieket természetes, az utóbbiakat mesterséges cím- vagy vezérszavaknak nevezhetjük. Természetes cím- vagy vezérszavak pl.: jobbágyösszeírás, legelőelkülönítés, mesterségesek pl.: parasztság differenciálódása, eredeti tőkefelhalmozás. Az előbbieket magukból a levéltári segédletbeli adatokból emeltük ki, az utóbbiakat a történetírás terminológiájából vettük. A betűrendes rendszerrel általában inkább természetes, mint mesterséges cím- vagy vezérszavakhoz kapcsoltan szoktuk csoportosítani a levéltári segédletek adatait. A cím- vagy vezérszavak betűrendje lehet szoros vagy laza. A szoros betűrend a teljes cím- vagy vezér-

szavakat, a laza azoknak csupán meghatározott számú kezdőbetűit veszi figyelembe.

A cím- vagy vezérszavak betűrendes csoportosításánál többféle módon járhatunk el. Az egyik mód az, amikor minden cím- vagy vezérszót csoportosítunk, s az ezekhez kapcsolódó valamennyi adatot közös betűrendes rendszerbe foglaljuk. A másik mód az, amikor a cím- vagy vezérszavaknak csak meghatározott fajtáját (pl. személynevek, helynevek, tárgynevek) csoportosítjuk, s csak a velük kapcsolatos adatokat foglaljuk betűrendes rendszerbe.

A tárgyi rendszerbe is elsősorban a levéltári anyag címére és tárgyára vagy tartalmára vonatkozó adatokat szoktunk csoportosítani. A csoportosítás ennél a rendszernél is cím- vagy vezérszavak alapján történik. A cím- vagy vezérszavak egy-egy tárgyi kategóriát jelentenek. A cím- vagy vezérszavakat ugyanúgy nyerjük, mint a betűrendes rendszer esetében. A természetes cím- vagy vezérszavaknak természetes, a mesterségeseknek mesterséges tárgyi kategóriák felelnek meg.

A területi rendszer szerint is elsősorban a levéltári anyag címére és tárgyára vagy tartalmára vonatkozó adatokat szoktuk csoportosítani. A csoportosítás ugyanúgy történik, mint a tárgyi rendszernél, azzal az eltéréssel, hogy itt nem tárgyi, hanem területi kategóriákkal van dolgunk. A cím- vagy vezérszavak és a nekik megfelelő területi kategóriák ennél a rendszernél általában inkább természetesek, mint mesterségesek, magukból a levéltári segédletek adataiból emelhetők ki.

A szervezettörténeti rendszer szerint elsősorban a levéltári anyag címére vonatkozó adatokat szoktuk csoportosítani. A csoportosítás ennél a rendszernél is cím- vagy vezérszavak alapján történik. Ezeket általában a levéltári anyag címére vonatkozó levéltári segédletbeli adatokból emeljük ki, tehát természetesek. Előfordul azonban, hogy mesterséges cím- vagy vezérszavakat is szerepeltetünk. A cím- vagy vezérszavaknak szervezettörténeti kategóriák felelnek meg, amelyek így ugyancsak inkább természetesek, mint mesterségesek. A szervezettörténeti rendszernek az a jelentősége, hogy keretében együvé lehet összevonni azonos szervezettörténeti típushoz vagy fajtához (pl. építészeti hivatalok, bankok, községi tanácsok stb.) tartozó szervek működése során keletkezett és egymástól esetleg távolosó levéltári anyagra vonatkozó adatokat.

Az időrendi rendszer szerint elsősorban a levéltári anyag korára vonatkozó adatokat szoktuk csoportosítani. A csoportosítás ennél a rendszernél nem cím- vagy vezérszavak, hanem magukból a segédletbeli adatokból kiemelt természetes időrendi kategóriák (évszázad, évtized, év, hónap, nap stb.) szerint történik.

A fentiekben a levéltári adatok formába foglalásánál alkalmazható öt olyan rendszerről volt szó, amely eltér a levéltári anyag rendszerétől. Más alapon más ilyen rendszereket is lehet alkalmazni, ezekkel azonban nem kívánunk foglalkozni, mert kevésbé jelentékenyek. Leszögezni kívánjuk azonban, hogy az említett öt rendszer nem minden esetben tér el a levéltári anyag rendszerétől. Hiszen a levéltári anyag rendszere maga is egészében vagy részeiben az öt rendszer valamelyikével, esetleg többel is közölük, azonos lehet. Az említett öt rendszer nemcsak a levéltári segéd-

letek adatainak csoportosításának lehet az alapja, hanem magának a levéltári anyagnak a csoportosításához, rendezéséhez is alapul szolgálhat. Mint a levéltári anyag rendszerétől eltérő rendszerekről tehát csak ebben a korlátozott értelemben, a tényleges eltérés esetében beszélhetünk róluk.

Le kell szögeznünk a levéltári segédletek adatainak rendszerbe foglalásánál alkalmazható rendszerekkel kapcsolatban továbbá azt is, hogy miként magának a levéltári anyagnak a rendezésénél, hasonlóképpen a levéltári segédletek adatainak csoportosításánál is előfordulhat, sőt sokszor egyenesen célszerű is, hogy az alkalmazott rendszer nem egyöntetű, hanem vegyes. Lehet pl. a levéltári segédletek adatait úgy csoportosítani, hogy először területi, azokon belül azután tárgyi, s azokon belül végül időrendi kategóriákba soroljuk őket.

Az említett öt rendszer közül kettőnél, a betűrendesnél és az időrendinél, a levéltári segédletbeli adatok csoportosítása nem jelent problémát, a betű-, illetve időrend alkalmazása egyszerű feladat. Más a helyzet a másik három rendszer, a tárgyi, a területi és a szervezettörténeti rendszerek esetében. Ezeknél az adatok csoportosítása során a tárgyi, a területi és a szervezettörténeti kategóriák osztályozása és rendszerezése válik szükségessé. Ennek érdekében meg kell állapítani a kérdéses kategóriák közötti összefüggést, meg kell különböztetni nagyobb, azokon belül kisebb, ezeken belül még kisebb kategóriákat, és így tovább, az osztályozott kategóriák rendszerében ki kell jelölni minden egyes kategóriának a helyét. Lehetőleg olyan kategória-rendszert kell kialakítani, amely nem merev, hanem rugalmas, nem lezárt, hanem bővíthető, amelybe újabb és újabb kategóriák beilleszthetők anélkül, hogy a kialakult rendszert meg kelljen változtatni. Ezeket az előnyöket biztosítja a tizedes (decimális) rendszer, amely egyaránt alkalmazható tárgyi, területi és szervezettörténeti kategóriák osztályozására és rendszerezésére. Sőt, ha a célszerűség ezt eleve ki nem zárná, alkalmazható lenne a betűrendes és az időrendi rendszerek címszavainak, illetve időrendi kategóriáinak osztályozására és rendszerezésére is. A tizedes rendszer ugyanis, ellentétben a fentiekben említett öt rendszerrel, amelyek a csoportosítás alapját jelentik, az osztályozásnak módját jelenti. A tizedes rendszer, mint osztályozási mód, bármilyen alapú csoportosítási rendszer esetében alkalmazható.

A tizedes rendszernek, mint osztályozási módnak, a kialakulására az vezetett, hogy a kategóriák osztályozásánál és rendszerezésénél célszerű a kisebb-nagyobb kategóriákat jelekkel ellátni és így megkülönböztetni egymástól, mégpedig oly módon, hogy a jelek az illető kategóriák rendszerbeli helyét is meghatározzák. Jelekül általában betűket és számokat szoktak alkalmazni. Így lehet pl. egy rendszer keretében a legnagyobb kategóriákat római számokkal, azokon belül a kisebbeket arab számokkal, azokon belül a kisebbeket nagy latin betűkkel, azokon belül a kisebbeket kis latin betűkkel, azokon belül a kisebbeket görög betűkkel stb. megjelölni. Ez a jelölés azonban sok szempontból nem célszerű, főleg akkor nem, ha sok kategóriáról és sokrétű rendszerről van szó. A sokfajta jel alkalmazása bonyolulttá teszi a jelölést. Egyszerű jelölési móddal kínálkozott az arab számoknak tizedes rendszerben való alkalmazása.

A tizedes rendszer alkalmazásával a kategóriákat először 10 nagy kategóriába sorolják, mindegyiknek jele egy egyjegyű arab szám, 0-tól 9-ig. Mindegyik nagy kategória 10 kisebb kategóriára bontható, ezeknek jele egy-egy kétjegyű arab szám, 00-tól 99-ig. A beosztást tetszés szerint lehet tovább folytatni, minden kategória jele egy arab szám lesz, minél kisebb a kérdéses kategória, annál több jegye lesz ennek a számnak. A szám nemcsak megkülönbözteti egymástól az egyes kategóriákat, hanem egyben rendszerbeli helyüket is meghatározza.

A tizedes rendszernek nemcsak előnyei vannak, hanem hátrányai is. Előnye az egyszerűség, a rugalmasság. Hátránya viszont, hogy korlátozott, egy-egy szinten 10-nél több kategória alkalmazását nem teszi lehetővé, ezért mechanikus.

A tizedes rendszer, mint osztályozási mód, a könyvtárakban alakult ki. Levéltári alkalmazása még kísérleti stádiumban van. Nemcsak a levéltári segédletek adatainak csoportosításánál, hanem a levéltári anyag rendezésénél is alkalmazható. A levéltári segédletek adatainak rendszerezésénél elsősorban a tárgyi rendszer keretén belül való alkalmazása látszik célszerűnek.

#### b) *Kivitelük*

Bármilyen fentebb tárgyalt, vagy egyéb más rendszer szerint történik a levéltári segédletek adatainak rendszerbe foglalása, *a kivitel tekintetében* általában kétféle megoldás szokásos. Az egyik az, amikor az egyes levéltári egységekre — amelyeket a levéltári segédletek viszonylatában levéltári segédleti egységeknak nevezünk<sup>8</sup> — vonatkozó adatok folyamatosan, megszakítás nélkül következnek egymás után. Ilyenkor az adatokat ívekre írjuk, s azokat azután füzetekbe vagy kötetekbe fűzzük, illetve kötjük össze. Ezt a kiviteli megoldást ívformának, az így készülő levéltári segédletet ívformájúnak mondjuk. Az ívek összefűzése vagy kötése esetében füzet- vagy kötetformájúnak is nevezzük az ilyen levéltári segédletet.

A másik kiviteli megoldás az, amikor az egyes levéltári segédleti egységekre vonatkozó adatokat külön-külön lapokra írjuk. Ezeket a lapokat kartotéklapoknak mondjuk. Ezt a kiviteli megoldást kartotékformának, az így készülő levéltári segédletet kartotékformájúnak nevezzük.

A két kiviteli megoldás közül az elsőt, az ívformát, olyan levéltári segédletek számára szoktuk választani, amelyeket véglegeseknek vagy lezártaknak tekintünk.<sup>9</sup> A másikat, a kartotékformát, pedig olyan levéltári segédleteknél szoktuk alkalmazni, amelyek ideiglenesek, vagy folyamatosan kiegészülnek. Ez azonban nem jelenti azt, hogy adott esetben, ha a

<sup>8</sup> Ha pl. a levéltári segédlet állagszinten készül, a levéltári segédlet viszonylatában az állag a levéltári segédleti egység. Ha tételszinten, akkor a tétel, ha alapszám-szinten, akkor az alapszám, és így tovább.

<sup>9</sup> Végleges levéltári segédlet általában rendezett levéltári anyagról készül. Ideiglenes levéltári segédletet a rendezéssel párhuzamosan, részben a rendezés érdekében is, szoktunk készíteni. Lezárt levéltári segédlet általában olyan levéltári anyagról készül, amely már nem gyarapszik és nem fogy. Kiegészülő a levéltári segédlet abban az esetben, ha a levéltári anyag, amelyről készül, még nem lezárt, hanem növekszik, vagy csökken.

rendszernek inkább megfelel, végleges, vagy lezárt levéltári segédletet nem készíthetünk kartotékformában, s viszont, ideiglenes, vagy kiegészülő levéltári segédlet esetében is választhatjuk az ívformát. Általában, ha a levéltári segédlet rendszere a levéltári anyag rendszerét követi, ajánlatosabb az ívforma, még abban az esetben is, ha a készülő levéltári segédletet nem is tekintjük véglegesnek, vagy lezártnak. Olyankor viszont, amikor a levéltári segédlet rendszere eltér a levéltári anyag rendszerétől, célszerűbb a kartotékforma, még végleges, vagy lezárt levéltári segédlet esetében is.<sup>10</sup> Nem hagyható azonban figyelmen kívül a kartotékformának az a veszélye, hogy az egyes kartotéklapok — különösen ha mennyiségük és sorrendjük nincs rögzítve, márpedig az ideiglenes, vagy a kiegészülő jelleg e kívánalomnak ellentmond — könnyen elveszhetnek. Ezért tanácsos a kartotékformájú levéltári segédletet, ha az végleges és lezárt, ívformában is elkészíteni.

A levéltári segédleteknek olyan formai kérdéseivel, hogy valamely választott rendszer keretén belül, akár ív- akár kartotékforma esetében, milyen legyen az adatok elhelyezése, e tanulmányban, minthogy célunk csupán általános, nem pedig egyedi kérdések tárgyalása, nem foglalkozunk. E tekintetben minden egyes levéltári segédlet számára a benne szereplő adatok jellegének és mennyiségének legmegfelelőbb formai megoldást esetenként kell megtalálni. Általánosságban legfeljebb annyit mondhatunk, hogy egyrészt és elsősorban a gyors és könnyű áttekinthetőségnek, másrészt a választott ív- vagy kartotékforma gazdaságos kihasználásának szempontja kell érvényesülnön. Mindenesetre, a levéltári segédleteknek eme formai kérdéseit sem szabad figyelmen kívül hagynunk, vagy lebecsülnünk.

\*

#### 4. A levéltári segédletek osztályozása

Az eddigiekben a levéltári segédletek adatainak tartalmi és formai kérdéseivel foglalkoztunk, tartalmuk és formájuk alapján osztályoztuk azokat. Adataiknak tartalma és formája határozza meg maguknak a levéltári segédleteknek tartalmát és formáját is. Adataikhoz hasonlóan magukat a levéltári segédleteket is tartalmuk és formájuk alapján osztályozhatjuk. A következőkben először a levéltári segédletek általános osztályairól, majd egyes fajairól lesz szó.

Tartalmuk alapján a levéltári segédleteket három szempontból osztályozhatjuk: 1. céljuk vagy rendeltetésük, 2. mélységük, 3. szélességük tekintetében.

Céljukat vagy rendeltetésüket tekintve a levéltári segédleteknek három általános osztályát különböztethetjük meg: 1. elsődlegesen őrzési,

<sup>10</sup> A kartotékforma előnye, hogy olyankor, amikor ugyanaz az adat, vagy ugyanazok az adatok a levéltári segédlet rendszerének megfelelően különböző cím- vagy vezérszavak alá kerülnek, a kartotéklapot annyi példányban lehet sokszorosítani egyszerre elkészíteni, amennyi a tekintetbe jövő cím- vagy vezérszavak száma. Minden tekintetbe jövő cím- vagy vezérszó alá ugyanaz a kartotéklap kerül. Ívforma esetében az ilyen adatot, vagy adatokat minden tekintetbe jövő cím- vagy vezérszónál külön kell leírni.

2. elsődlegesen tájékoztató, 3. elsődlegesen tervezési statisztikai célú vagy rendeltetésű levéltári segédletek.

Mélységüket tekintve a levéltári segédleteknek ugyancsak három általános osztályát különböztethetjük meg: 1. magas, 2. közepes, 3. mély szintű levéltári segédletek.

Szélességüket tekintve a levéltári segédleteknek két általános osztályát különböztethetjük meg: 1. szintetikus, 2. analitikus jellegű levéltári segédletek.

Formájuk alapján a levéltári segédleteket két szempontból osztályozhatjuk: 1. rendszerük, 2. kivitelük tekintetében.

Rendszerüket tekintve a levéltári segédleteknek két általános osztályát különböztethetjük meg: 1. a levéltári anyag rendszerét követő, 2. a levéltári anyag rendszerétől eltérő rendszerű levéltári segédletek. Az első osztályba tartozó levéltári segédleteknek két alosztályát különböztethetjük meg: 1. a levéltári anyag tényleges, 2. a levéltári anyag ideális rendszerét követő levéltári segédletek. A második osztályba tartozó levéltári segédleteknek több alosztályát különböztethetjük meg. Ezek közül a legáltalánosabbak a következők: 1. a betűrendes, 2. a tárgyi, 3. a területi, 4. a szervezet-történeti, 5. az időrendi rendszerű levéltári segédletek.

Kivitelüket tekintve a levéltári segédleteknek két általános osztályát különböztethetjük meg: 1. ívformájú, 2. kartotékformájú levéltári segédletek.

Mint hogy a fenti osztályozás egyrészt kettős (tartalmi és formai) alapon, másrészt tartalmi alapon három, formai alapon pedig két szempont szerint történt, a különböző alapok és szempontok kombinálásával a levéltári segédleteknek számos általános csoportját különböztethetjük meg. Ezek teljes felsorolása helyett legyen elég csak egy-két példát említenem. Vannak pl. elsődlegesen őrzési célú, magas szintű, szintetikus jellegű, a levéltári anyag tényleges rendszerét követő, kartotékformájú levéltári segédletek. Ilyen pl. az Országos Levéltár állagnyilvántartási segédlete. Vagy vannak pl. elsődlegesen tájékoztató célú, magas szintű, analitikus jellegű, a levéltári anyag ideális rendszerét követő, ívformájú levéltári segédletek. Ilyen pl. az ún. ismertető leltár. Avagy vannak pl. elsődlegesen tájékoztató célú, mély szintű, szintetikus jellegű, területi rendszerű, kartotékformájú levéltári segédletek. Ilyen pl. állami levéltáraink térképgyűjteményeinek központi mutatója.

E példák mutatják, hogy a levéltári segédleteknek fentiek értelmében megkülönböztethető általános csoportjai elég szűken körülhatárolt kategóriák, amelyek sokszor egész közel esnek a levéltári segédletek egyedi fajaihoz. Éppen ezért a következőkben az általános csoportok tárgyalása helyett inkább egyes egyedi fajokról lesz szó. Természetesen nem valamennyiről, hanem csupán azokról, amelyek hazai levéltári gyakorlati munkánk szempontjából a legfontosabbak.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> E tanulmány nem tekinti feladatának a külföldi levéltárakban folyó levéltári segédletkészítési munkáknak, sem pedig a hazai és külföldi levéltári segédletkészítés történeti fejlődésének ismertetését. E feladatok külön tanulmányokat igényelnek.

A következőkben a levéltári segédletek egyes fajainak felsorolásában azok tartalmát vesszük alapul. A három tartalmi szempont (cél, mélység, szélesség) közül elsősorban a mélységet vesszük tekintetbe, s ennek megfelelően először a magas, azután a közepes, majd a mély szintű levéltári segédletekről szólnunk. A mélységet vagy szintet tartjuk ugyanis a levéltári segédletek ama ismérvének, amely elsősorban határozza meg azokat. Nemcsak olyan levéltári segédletekről lesz szó, amilyenek nálunk már vannak, hanem olyanokról is, amilyeneket készítenünk lehetne és kellene. Kísérletet teszünk egyben a levéltári segédletek egységes hazai terminológiájának kialakítására is.

\*

## 5. A levéltári segédletek fajai

A legmagasabb szint, amelyen levéltári segédletet készíthetünk, a levéltári szint. Az e szinten készülő segédletekről szólva, először azt kell tisztáznunk, hogy mit tekintünk levéltári szintnek, illetve levéltárnak. A levéltári szint ugyanis azt jelenti, hogy az ezen a szinten készülő levéltári segédletnek az egységei a levéltárak. A kérdés tehát úgy merül fel, hogy mi a levéltár, mint levéltári segédleti egység. A válasz megadásánál arra kell törekednünk, hogy a levéltárat, mint levéltári segédleti egységet, ne tekintsük másnak, mint amit a levéltár fogalma általában jelent.

A levéltár szónak — tudjuk — hármias jelentése van, intézményt, épületet és anyagot jelent. Jelen esetben — a levéltári segédletek szempontjából — mint levéltári anyag szerepel. De ebben a vonatkozásban sem egyértelmű a jelentése. Jelenti először — tágabb értelemben — azt a levéltári anyagot, amely valamely levéltári intézmény őrzetében van. Pl. Központi Gazdasági Levéltár, mint levéltári anyag, azt a levéltári anyagot jelenti, amely a Központi Gazdasági Levéltárnak, mint levéltári intézménynek, az őrzetében van.

Jelenti azután — szűkebb értelemben — valamely levéltári intézmény őrzetében lévő levéltári anyagnak azt a részét, amely korábban valamely más — időközben megszűnt — levéltári intézmény őrzetében volt. Pl. a Magyar Országos Levéltárban a Regnicolaris Levéltár, vagy a Herceg Eszterházy-család Levéltára.

Jelenti továbbá — az előzőhöz hasonló értelemben — valamely levéltári intézmény őrzetében lévő levéltári anyagnak azt a részét, amelyet két vagy több — bizonyos szempontból összetartozó — fondból alakítottak ki. Pl. a Magyar Országos Levéltárban a Belügyminisztériumi Levéltár.

Szükséges ezzel kapcsolatban a fond fogalmával is foglalkozni. Fondnak tekintjük és nevezzük azt a levéltári anyagot, amely vagy egy regisztratúra, vagy pedig egy levéltári gyűjtemény. Regisztratúrának mondjuk azt a levéltári anyagot, amely valamely személy vagy szerv működésével kapcsolatosan keletkezett és rendeltetészerűen nála maradt. Levéltári gyűjteménynek pedig azt a levéltári anyagot hívjuk, amely különböző személyek vagy szervek működésével kapcsolatosan keletkezett, amelynek rendeltetése szerint ezeknek a szerveknek a regisztratúráiban kellett volna maradnia, de azokból kiszakadt, s valamely személy vagy szerv valamilyen célból összefoglalta, egybegyűjtötte.



Egy fondot — akár regisztratúra, akár gyűjtemény — csak abban az esetben tekintünk és nevezünk levéltárnak, ha ez a fond az az egyedüli levéltári anyag, amelyet valamely levéltári intézmény a jelenben őriz, vagy a múltban őrzött.

A levéltár, mint levéltári anyag, fenti felfogás szerint általában két vagy több fondot foglal magában, s kivételes az olyan eset, de nem kizárt, amikor a levéltárban csak egyetlen fond van.<sup>12</sup>

Mintthogy ezek szerint a levéltár mint levéltári anyag többfélélt jelent, többféle lehet a levéltári szinten készülő levéltári segédlet is.

\*

<sup>12</sup> Levéltár és fond fogalmának fenti értelmezése, mintthogy új nemcsak a magyar, hanem részben a nemzetközi levéltári irodalomban is, bővebb kifejtést kíván, ezt azonban külön tanulmányban szándékszem közölni. Itt, a levéltári segédletekről szólva, fenti fogalmaknak csak definícióját adom.

A magyar levéltári terminológia a levéltár mint levéltári anyag fogalmát ez ideig általában Herzog József következő meghatározása szerint értelmezte: „A levéltár szó — legszűkebb értelmében — jelenti azoknak az iratoknak és hozzájuk tartozó mellékleteiknek összességét, amelyek valamely hatóság, testület, társaság, család, személy stb. (a levéltárat létrehozó tényező) tevékenységével, működésével kapcsolatosak és rendeltetészerűen annak birtokába tartoztak.” E meghatározáshoz Herzog még a következő megjegyzést fűzte: „A melléklet természetesen nemcsak irat lehet, hanem bármiféle tárgy (pl. bűnjel).” Az ilyen — legszűkebb értelemben vett — levéltár Herzog szerint az egységes levéltár. Több egységes levéltár együtt összetett levéltár, több összetett és egységes levéltár együtt pedig többszörösen összetett levéltár szerinte. (Levéltári Közlemények, 1932. 2—4. l.) Ez a meghatározás a holland kézikönyv levéltárszemléletén alapszik. (Muller—Feith—Fruin i. m. német kiadása, 1. l.) A hollandok azonban nem beszéltek összetett és többszörösen összetett levéltárakról, szerintük több levéltár együtt: Archivdepót. (I. m. 6. l.) Az egységes és összetett levéltár fogalmát a német levéltárosok vezették be és használják ma is. Ez alkalommal nem kívánok a Herzog-féle meghatározás egyéb vitatható részeivel foglalkozni, csak arra mutatok rá, hogy a hollandoknak a levéltárról, Herzognak és a németeknek az egységes levéltárról adott meghatározása nem más, mint az irattárnak, a regisztratúrának a meghatározása. Erre különben a németek is rájöttek, s a regisztratúrának és az egységes (nézetem szerint inkább: egyszerű) levéltárnak szóról-szóra egyező meghatározásához egy-egy kiegészítést fűztek, amely a regisztratúránál az ügyvitellel való kapcsolatot, a levéltárnál a végleges megőrzést hangsúlyozza. Ez azonban véleményem szerint nem olyan eltérés, aminek alapján regisztratúra és levéltár között lényegbeli különbséget lehetne és kellene tenni. Erre vonatkozólag l. Meisner, H. O. és Leesch, W. cikkét: Grundzüge einer deutschen Archivterminologie (Archivmitteilungen, 1955. 4.), benne a levéltár (Archiv) és az irattár (Registratur) fogalmának a meghatározását. — A gyűjtemény fogalmát Herzog így határozza meg: „Gyűjtemény azoknak az iratoknak az összessége, amelyeket valamely hatóság, testület, társaság, család, személy stb. az idők folyamán azzal a céllal szerzett meg, hogy azokat együttesen megőrizze.” (I. m. 10. l.) Ez a meghatározás lényegében nem különbözik a fenti szövegből. — A fond és a gyűjtemény fogalmát a szovjet levéltári terminológia a következőképpen határozza meg: „Fondnak nevezik azon levéltári anyagok összességét, amelyeket valamely hivatal, vállalat, katonai egység, társadalmi szervezet, vagy azok szervezeties és operatív elkülönült részei működésének során jöttek létre. — Azok az anyagok, amelyek egyes személyek tevékenységének eredményeképpen jöttek létre, ugyancsak önálló fondnak minősítendők. (2. §.) — A levéltári gyűjtemények ugyancsak fondnak, mint önálló klasszifikációs és nyilvántartási egységnek tekintendők. (9. §.) — Levéltári gyűjteménynek nevezik az olyan anyagok gyűjteményét, amelyek eredetileg egy vagy több különböző fondhoz tartoztak és amelyeket a gyűjtemény összeállítója meghatározott ismérv alapján (tematikai, paleográfiai ismérv alapján, a dokumentumok külsődleges sajátosságai alapján stb.) egyesített. (20. §.)” — A levéltári fond meghatározásának 1939. szept. 7-én jóváhagyott szabályai. (Levéltári Híradó, 1956. 2—3. sz. 162—164. l.) — E meghatározások, bár némely tekintetben nem elég szabatosak, magyar

### a) Levéltári kalauz

Azt a levéltári segédletet, amelynek segédletbeli egysége valamely levéltári intézmény őrizetében lévő levéltári anyag, vagy mondhatjuk úgy is, hogy amelynek segédletbeli egységei levéltári intézmények, *levéltári kalauznak* nevezhetjük. A levéltári kalauz készülhet akár csupán egy, akár több levéltári intézmény őrizetében lévő levéltári anyagról. Készülhet pl. a Magyar Országos Levéltárról, vagy Magyarország egyházi levéltáraitól, vagy Magyarország valamennyi levéltáráról, vagy a világ összes levéltáráról, levéltáron minden esetben levéltári intézményt, illetve annak őrizetében lévő levéltári anyagot értve.

Természetes, hogy az a levéltári kalauz, amely csupán egy levéltárról készül, nem lesz ugyanolyan, mint az, amely a világ valamennyi, vagy akár csak egy ország összes levéltáráról tájékoztat. Különböznek egymástól egyrészt abban, hogy az egyik többfajta, a másik kevesebbféle adatot tartalmaz, másrészt abban is, hogy ugyanazt a fajta adatot is az egyik bővebbre, a másik szűkebbre szabottan nyújtja. Abban azonban meg egyeznek, hogy adataik nem részletesen kifejtő, hanem összefoglalóan meghatározó, nem analitikus, hanem szintetikus jellegűek. Megegyeznek továbbá abban is, hogy céljuk a tájékoztatás, ezért adataik elsődlegesen tájékoztató rendeltetésűek.

Milyen adatokat várunk általában a levéltári kalauztól? Tartalmaznia kell mindenekelőtt a levéltári intézménynek a nevét, ami egyben az illető levéltári intézmény őrizetében lévő levéltári anyagnak a címe is. Tartalmaznia kell azután a levéltári intézménynek a történetét. Helyesebben mondva: a levéltártörténetnek egyes olyan mozzanatait, amelyek a legalkalmasabbak arra, hogy az illető levéltári intézmény őrizetében lévő levéltári anyagra vonatkozólag a levéltári kalauztól várt további adatok tekintetében tájékoztassanak. A levéltári kalauzban foglalt levéltártörténet, — és ez vonatkozik az egyéb levéltári segédletekben szereplő levéltártörténetekre is — legyen az akár bővebbre, akár szűkebbre szabott, sohasem öncélú, hanem mindig csak eszköz arra, hogy általa, illetve belőle a legmegfelelőbb módon tűnjenek ki azok az adatok, amelyeket a levéltári kalauztól — vagy egyéb levéltári segédletektől — várunk. Ezek az adatok a levéltári kalauz esetében: a levéltárnak — azaz az illető levéltári intézmény őrizetében lévő levéltári anyagnak — a kora, tárgya, terjedelme és tagolódása.

E négy adat közül a terjedelem az, amely a legegyszerűbben megállapítható, amelynek megadásánál a levéltártörténetre, mint eszközre, nincs

---

fordításuk pedig enyhén szólva gyenge, lényegükben helytállóak. — A „fond” kifejezés az „egységes levéltár” értelmében a legtöbb ország levéltári terminológiájában meghonosodott. Leginkább a németek vonakodnak elfogadni. Ők inkább a „levéltártest” (Archivkörper) kifejezést használják azoknak a regisztratúráknak a megnevezésére, amelyeknek irattárbeli rendszere a levéltárban változatlan maradt, s a „fond” (Fond, Fonds) kifejezéssel legfeljebb olyan regisztratúrákat hajlandók jelölni, amelyek eredeti irattárbeli rendszere a levéltárban gyökeresen megváltozott, a francia levéltárakban általános tárgyi rendszer szerint alakult át. Erre nézve l. *Meisner*, H. O. már idézett két cikkét: *Archivarische Berufssprache* (Archivalische Zeitschrift, 1934) és *Grundzüge einer deutschen Archivterminologie* (Archivmitteilungen, 1955. 4.).

is szükség. A kor és a tagolódás rendszerint ugyancsak megállapítható a levéltártörténet segítségével hívása nélkül, ami azonban jobban megvilágíthatja, érthetőbbé teheti ezeket az adatokat. A levéltártörténet segítségére elsősorban a tárgy meghatározásánál van szükség. A levéltári intézmény létesülésének időpontja, rendeltetésének és abból következőleg gyűjtőkörének és szervezetének alakulása, egybeolvadása más levéltári intézményekkel, vagy új levéltári intézményeknek belőle történt kiválása, elemi csapások következtében szenvedett károk, jelentősebb levéltári munkák (rendezések, selejtezések) következményei stb. azok az adatai a levéltártörténetnek, amelyek alkalmasak arra, hogy az illető levéltári intézmény őrzésében lévő egész levéltári anyag tárgyról tájékoztassanak, anélkül, hogy a levéltári kalauz külön-külön is foglalkoznék a levéltár egyes részeivel. Ezeket a részeket, mégpedig csak az illető levéltáron belüli legnagyobb levéltári egységeket, csupán felsorolja, ezzel adva meg a tagolódást, egyenkénti tárgyalásukba azonban nem bocsátkozik.

A fentiekben felsorolt adatok — cím, kor, tárgy, terjedelem, tagolódás — azok, amelyeket általában várunk a levéltári kalauztól. De — mint már említettem — nem minden levéltári kalauznak kell feltétlenül tartalmaznia ezeket az adatokat, nyújthat ezeknél kevesebbet, vagy többet is. Egy nemzetközi levéltári kalauz megelégedhetik a címmel, kor helyett a levéltári intézmény létesülésének időpontjával, tárgy helyett a levéltári intézmény alapjellegének meghatározásával, a terjedelem és a tagolódás feltüntetéséről pedig lemondhat. Egyetlen levéltári intézményről készülő levéltári kalauz ezzel szemben a fenti adatokon túlmenően tájékoztathat még a levéltári anyag kutathatóságáról, a reá vonatkozó irodalomról, továbbá — noha ez az adat elsődlegesen nem tájékoztatósi, hanem őrzési jellegű — biztonságával kapcsolatban arról, hogy hol és milyen módon van elhelyezve.

Ami az adatok szélességét illeti, minél kevesebb levéltári intézményről tájékoztat a levéltári kalauz, annál bővebbre szabottak lehetnek adatai, s megfordítva, minél több levéltári intézményt ölel fel, annál szűkebbre kell adatait szabnia, de — mint már említettem — adatai mindenképpen szintetikus jellegűek.

Ami a levéltári kalauz formai kérdéseit: rendszerét és kivitelét illeti, e tekintetben is különbséget kell tenni aszerint, hogy hány levéltári intézményről tájékoztat. Ha csupán egy levéltárról szól, akkor a rendszer kérdése nem jelent problémát, kivitel tekintetében pedig az ívforma a kézenfekvő. Ha több levéltár szerepel a levéltári kalauzban, akkor ezek rendszerezésénél elsősorban két rendszer vehető alapul: a területi és a szervezettörténeti. Nemzetközi levéltári kalauznál először országonként célszerű rendszerezni a levéltárakat, az egyes országokon belül pedig szervezettörténeti alapon. A szervezettörténeti rendszer levéltárak esetében azt jelenti, hogy az azonos típusú levéltárakat (pl. állami és magán, vagy központi és területi stb.) közös csoportokba kell összevonni. Egy ország levéltáraitól szóló levéltári kalauz esetében, ha az illető ország levéltári szervezete elsősorban területileg tagolódik (pl. Ausztria, Jugoszlávia), akkor a levéltári kalauz logikus rendszere is elsősorban területi és csak azon belül szervezettörténeti, ha pedig az illető ország levéltári szervezete elsősorban levél-

tártípusok szerint tagolódik (pl. Magyarország), akkor a levéltári kalauz megfelelő rendszere is elsősorban szervezettörténeti. Egy-egy rendszeren belül természetesen a további tagolás egyéb rendszerek szerint is történhetik (pl. a magyarországi állami területi levéltáraknál betűrendben). Kivétel tekintetében több levéltárról szóló levéltári kalauz esetében is az ívforma a megfelelőbb, már csak azért is, mert a levéltári kalauzok általában azzal a céllal készülnek, hogy nyomtatásban vagy sokszorosítva megjelenjenek. Belső használatra azonban, a levéltári szervezetbeli változások nyilvántartására, készülhet a levéltári kalauz kartotékformában is.

Végül általában kívánatos, hogy a levéltári kalauzhoz bevezetés is készüljön, kivéve a csupán egyetlen levéltári intézményről szóló levéltári kalauzokat, amelyeknél erre nincsen szükség. Nemzetközi levéltári kalauznál elegendő, ha a bevezetés a szerkesztés elveit és módszerét ismerteti, valamely ország összes, vagy meghatározott levéltári intézményeiről szóló levéltári kalauz esetében pedig ezen kívül ismertetnie kell az illető országnak, illetve meghatározott levéltári intézményeinek a levéltári szervezetét, annak történeti kialakulását is. Természetesen itt is csak szintetikus levéltártörténeti összefoglalás keretében.<sup>13</sup>

\*

Az eddigiekben — a levéltári kalauzzal, mint olyan segédlettel kapcsolatban, amelynek ez a segédletbeli egysége — a levéltárról mint olyan levéltári anyagról volt szó, amely valamely levéltári intézmény őrizetében van, annak a levéltári intézménynek teljes levéltári anyaga. Említettük azonban, hogy a levéltár szó nemcsak ilyen levéltári anyagot jelent, hanem jelenti valamely levéltári intézmény őrizetében lévő teljes levéltári anyagnak olyan — akár egy, akár több fondból álló — részét is, amely korábban valamely más — időközben megszűnt — levéltári intézmény őrizetében tartozott, továbbá olyan részét is, amelyet az illető levéltári intézményen belül két vagy több fondnak — bizonyos szempontból szorosan összetartozó — anyagából alakítottak ki. A levéltár, mint levéltári anyag, ebben az értelemben is lehet egysége a levéltári segédletnek. Az a levéltári segédlet, amelynek segédletbeli egysége az ebben az értelemben vett levéltári anyag, még mindig levéltári szinten készül, habár kétségtelen, hogy ez a levéltári szint nem azonos a levéltári kalauz szintjével, amelynek segédlet-

<sup>13</sup> A nemzetközi levéltártani irodalom a fenti értelemben vett levéltári kalauz elméleti kérdéseivel nem foglalkozik. Ennek oka lehet az a körülmény, hogy az ilyen levéltári kalauzt nem tekinti levéltári segédletnek. Ami azonban nem elfogadható ok, mert abban az esetben sem szabadna hallgatnia róla, ha levéltári segédletnek nem ismeri el. Levéltári kalauzok a gyakorlatban készülnek, a levéltártannak foglalkoznia kell velük. Nézetem szerint levéltári segédletnek kell minősíteni őket, mert megfelelnek azoknak az ismérveknek, amelyek a levéltári segédletek fogalmát meghatározzák. Nemzetközi kalauzok: *Handbuch der Archive*. Bd. I. Berlin, 1932. *Guide International des Archives*. I. Paris—Róm, 1935. *Internationales Archivführer*. Zürich—Leipzig, 1936. *Minerva*. 32. Jahrgang. Berlin, 1937. A magyarországi levéltárakról: *Zimmermann*, F: *Über Archive in Ungarn*. Ein Führer durch ungarländische und siebenbürgische Archive. (Archiv für siebenbürgische Landeskunde, 1891.) *Magyar Minerva*. Bp. 1932. — Az angolok summary guide-nek nevezik a levéltári kalauznak — ha nem is mindenben — megfelelő műfajt. L. pl. *King*, P. I.: *Summary guide to the Northamptonshire Record Office*. Northamptonshire, 1954.

beli egysége a levéltár, mint valamely levéltári intézmény őrizetében lévő teljes levéltári anyag.

Ezen a levéltári szinten azonban külön fajta levéltári segédletet nem szokásos és nem is lenne célszerű készíteni. Ha ilyen levéltári szintű levéltári anyagról akarunk levéltári segédletet készíteni, akkor kétféleképpen járhatunk el. Az egyik megoldás az, hogy az ilyen levéltári szintű levéltári anyagot olyannak tekintjük, mintha valamely levéltári intézmény őrizetében lévő teljes levéltári anyag lenne. Ebben az esetben levéltári kalauzt készítettünk róla. Ez a megoldás választható, akár több fondból áll az illető levéltári anyag, akár csupán egyetlen egyből. A másik megoldás az, hogy az ilyen levéltári szintű levéltári anyagról nem levéltári, hanem fondszintű levéltári segédletet készítünk. Ezt a megoldást azonban — a levéltári szint megtartása mellett — csak annál a levéltárnál, olyan levéltári anyagnál választhatjuk, amely csupán egyetlen fondból áll. Éppen az teszi lehetővé ezt a megoldást, hogy az ilyen levéltárnál a fondszint egybeesik a levéltári szinttel. Természetesen minden levéltárról lehet fondszintű segédletet készíteni, a levéltári szinten maradván azonban csak olyanról, amelynek csupán egyetlen fondja van.

Látszólag ellentmondunk önmagunknak, amikor azt állítjuk, hogy a fondszint egyben levéltári szint is lehet. Ez az ellentmondás azonban — ismétlem — csak látszólagos. A levéltár fogalmának abból a fentiekben kifejtett értelmezéséből származik, amely szerint van egyetlen fondból álló levéltár is, a fond egybeeshetik a levéltárral. Ha a fond lehet egyben levéltár is, a fondszint is lehet egyben levéltári szint is, de csak azoknál a fondoknál, amelyek egyben levéltárak is, illetve csak azoknál a levéltáraknál, amelyek egyetlen fondból állanak.

Ki lehetne küszöbölni ezt a látszólagos ellentmondást olyan módon, ha — miként a nemeztközi levéltári irodalom jelentős része teszi — bevezetnők, illetve megtartanók — hiszen a magyar levéltári irodalom jelentős része már átvette — az egyszerű és összetett levéltár fogalmait. E fogalmakkal operálva a fond fogalmára nem is lenne szükség, mint ahogyan a magyar levéltári irodalomban a legújabb időkig nem is szerepelt ez a fogalom. A fondot ugyanis, valamint minden olyan levéltárat, amely egyetlen fondból áll, egyszerű levéltárnak lehet nevezni. Az olyan levéltárat pedig, amelyben több fond van, összetett levéltárnak lehet mondani.

Ha ezt a terminológiát fogadnók el, a levéltári segédletekkel kapcsolatban is egyszerű és összetett levéltári szintről kellene beszélnünk, fondszint és levéltári szint helyett. Ilyen módon elkerülhetnők a fentiekben említett látszólagos ellentmondást. Kérdés azonban, hogy ez a terminológia nem vezetne-e nagyobb nehézségekre, mint amelyet ez a látszólagos ellentmondás okoz?

E tanulmány keretében nem bocsátkozhatom ennek a — egyébként érdekes és tanulságos — terminológiai kérdésnek vizsgálatába. Csak röviden utalok azokra a bonyodalmakra, amelyeket az összetett levéltár fogalma okoz, a többszörösen és sokszorosán összetett levéltár fogalmaira, amelyek az összetett levéltár fogalmából következnek, a velük kapcsolatos nehézségekre, amelyek — véleményem szerint — sokkal nagyobbak, mint a fentiekben vázolt látszólagos ellentmondás. Nézetem szerint helyesebb

terminológiánkból az egyszerű és az összetett levéltár fogalmait kiküszöbölni, s ehelyett a fond és a levéltár fentiekben meghatározott fogalmival operálni.

E kitérés után rátérek a fondszintű levéltári segédletek kérdéseinek tárgyalására.

\*

#### b) *Fondnyilvántartási segédlet (fondjegyzék és fondkartoték)*

A fondszintű levéltári segédleteknek több fajtáját különböztethetjük meg aszerint, hogy mi a rendeltetésük, milyen a szélességük, a rendszerük és a formai kivitelük.

Egyik fajtájuk a *fondnyilvántartási segédlet*. Ennek az az elsődleges rendeltetése, hogy a levéltári anyag biztonságát szolgálja, azaz elsődlegesen őrzési célú levéltári segédlet. Szélességét tekintve szintetikus jellegű, adatai összefoglalóan meghatároznak, nempedig részletesen kifejtenek. Rendszere többnyire megfelel a levéltári anyag rendszerének, de lehet attól eltérő is. Kiviteli formája kétféle lehet, vagy ívforma, vagy pedig kartotékforma. Ívforma esetében *fondnyilvántartási jegyzék*nek, kartotékforma esetében *fondnyilvántartási kartoték*nek nevezzük.

A fondnyilvántartási segédlettől a következő adatokat várjuk: 1. a fond címe vagy jelzete, 2. a fond kora, 3. a fond terjedelme.

A fond címének vagy jelzetének legfontosabb része magának a fondnak a címe vagy jelzete. De hozzátartozik azoknak a nagyobb levéltári egységeknek a címe vagy jelzete is, amelyeknek része a kérdéses fond. Kartotékforma esetében minden egyes fondnyilvántartó lapon fel kell tüntetni a fondnál nagyobb levéltári egységeknek a címét vagy jelzetét is, ívforma esetében nem minden egyes fondnál kell ezt megtenni, hanem csak a levéltári anyag tagolódásának megfelelő helyeken.

A cím vagy jelzet a teljes levéltárbeli címet vagy jelzetet jelenti, azaz a levéltári, a raktári és a helyrajzi címet és jelzetet egyaránt. A teljes levéltárbeli címet vagy jelzetet azonban csak magáról a fondról kell megadni, a fondnál nagyobb levéltári egységeknél elegendő a levéltári cím vagy jelzet feltüntetése. A háromféle levéltárbeli címet vagy jelzetet rendszerint egymástól elválasztva, külön-külön rovatokban tanácsos feltüntetni. Regisztratúrajellegű fondoknál a fond levéltári címe vagy jelzete fel kell tüntesse a fondképzőnek, azaz annak a szervnek vagy személynek a nevét, akinek vagy amelynek működése a kérdéses regisztratúrát létrehozta. Gyűjteményjellegű fondoknál a gyűjtőről, vagy a gyűjtemény alapjellégéről szokásos a fondot elnevezni, azaz levéltári címét vagy jelzetét megadni.

Abban az esetben, ha valamely regisztratúrajellegű fond esetében a fondképző neve működése során megváltozott, a változást vagy változásokat azok időpontjával együtt a fond címében vagy jelzetében fel kell tüntetni, mégpedig úgy, hogy első helyen a legáltalánosabban ismert név szerepeljen. Ugyanez elvben vonatkozik a gyűjteményjellegű fondokra is, a gyakorlatban azonban az ilyen fondok neve nemigen szokott változni.

A fond kora regisztratúrajellegű fondoknál a fondképző működési ideje. Ezen kívül — de tőle megkülönböztetve — lehet — de nem feltét-

lenül szükséges — feltüntetni azt is, hogy a fondban korábbi, vagy későbbi levéltári anyag is van. Gyűjteményjellegű fond korát a benne foglalt legkorábbi és legkésőbbi levéltári anyag kora határozza meg.

A fond terjedelmét a fondnyilvántartási segédletben irat- és polcfolyóméterben szokás megadni, továbbá a fondhoz tartozó legkisebb raktári egységek számában, anélkül azonban, hogy a különböző fajtájú legkisebb raktári egységek (csomó, kötet stb.) számát külön-külön is feltüntetnők.

A fondnyilvántartási jegyzék rendszere általában megegyezik a levéltári anyag rendszerével, ami azt jelenti, hogy a fondok a jegyzékben abban a sorrendben következnek egymás után, amely megfelel a levéltári anyag ideális, vagy tényleges rendszerének. Kívánatos, hogy a levéltári anyag tényleges rendszere azonos legyen annak ideális rendszerével, ez a kívánalom azonban a fondnyilvántartási jegyzék vagy lajstrom elkészítésének időpontjában sokszor nem valósítható meg. Ilyenkor választanunk kell: a fondnyilvántartási jegyzék rendszere a levéltári anyag tényleges, avagy ideális rendszerét kövesse? Nézetem szerint ajánlatosabb, ha a tényleges rendszert követi. Emellett szól az a körülmény, hogy a fondnyilvántartási jegyzék — mint általában minden nyilvántartási segédlet — nem valamely végleges, hanem változó állapotot tükröz. A fondok száma a levéltárakban állandóan növekszik, még azokban is, amelyek gyűjtési körüket bizonyos időhatárral lezárják. A levéltárba kerülő újabb és újabb fondokat fel kell venni a fondnyilvántartási jegyzékbe. Ha a fondnyilvántartási jegyzék rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerével egyezik, akkor az új fondot — amely rendszerint a már bennlévő levéltári anyag végére szokott kerülni — a fondnyilvántartási jegyzéknek is a végére vesszük fel. Így a jegyzék sorrendjét az új fond felvétele nem befolyásolja. Ha ellenben a fondnyilvántartási jegyzék a levéltári anyag ideális rendszerét követi, akkor az új fondot nem vehetjük fel a jegyzék végére, hanem arra a helyére kell felvennünk, amely hely őt a fondok ideális rendszerében megilleti. Így a jegyzék sorrendje megváltozik. Ez a változás pedig főleg azért okoz bonyodalmat, mert a jegyzékben a fondokat sorszámozni szoktuk. Ha az új fondot pl. a jegyzék közepére vesszük fel, az utána következő összes fondok sorszáma megváltozik. Minden új fond felvétele a fondok egy részének új sorszámozását vonja maga után. Márpedig a fondok sorszámozásának éppen az a célja, hogy minden fond olyan sorszámot — mondhatjuk: törzsszámot, azonossági számot — kapjon, amely többé nem változik. Ezt azonban csak úgy tudjuk elérni, ha minden új fond a fondnyilvántartási jegyzékben a soron következő számot kapja. Ehhez pedig az szükséges, hogy a jegyzék rendszere a levéltári anyagnak tényleges, nem pedig ideális rendszeréhez igazodjék.

A fondok sorszámozása a fondnyilvántartási jegyzékben, aminek során minden egyes fond egy törzsszámot kap, kétféleképpen történhetik. Az egyik mód az, hogy valamely levéltári intézmény őrizetében lévő valamennyi fondot folyamatosan, megszakítás nélkül sorszámozzuk. Ebben az esetben a fond törzsszáma csak egy szám lesz. A másik mód az, hogy valamely levéltári intézmény őrizetében lévő fondokat a levéltári anyag tagolódásának és az egyes fondok közötti összefüggésnek a figyelembevételével először nagyobb kategóriákba soroljuk, amelyeket osztályoknak,

szekcióknak nevezhetünk. A fondokat azután minden egyes ilyen osztályon vagy szekción belül külön-külön sorszámozzuk folyamatosan. Az osztályokat vagy szekciókat valamilyen jellel, pl. az abc nagybetűivel, jelöljük meg. Ebben az esetben a fond törzsszáma két részből tevődik össze, az egyik az abc valamilyik nagy betűje, a másik egy szám. Az előbbi eljárás kisebb és egyöntetűbb, az utóbbi nagyobb és különbözőbb levéltári anyag esetében ajánlatos.

A fondok ez utóbbi sorszámozása hatással van a fondnyilvántartási jegyzék szerkezetére is. Ebben az esetben ugyanis a fondnyilvántartási jegyzék is annyi részre tagolódik, ahány osztályát vagy szekcióját különböztettük meg a levéltári anyagnak. Ezeket a részeket tulajdonképpen külön-külön fondnyilvántartási jegyzékeknek is tekinthetjük. Az új fondot annak az osztálynak vagy szekciónak a fondnyilvántartási jegyzékébe, e jegyzék végére vesszük fel, amelybe az új fondot besoroljuk.

A fondok törzsszáma szerves része a fondok levéltárbeli, mégpedig mind a levéltári, mind a raktári jelzetének. Levéltárbeli jelzetként a fondok egyszerűbb, rövidebb meghatározására alkalmas, mint a teljes cím, amit egyes esetekben helyettesíthet. Ez a jellege és szerepe azonban egyben nemcsak azt a követelményt támasztja, hogy a törzsszám ne változzék, hanem azt is, hogy a törzsszámot, amelyet valamely fond valamely levéltári intézményben kapott, más fond ne kaphassa, még abban az esetben sem, ha a kérdéses fond az illető levéltári intézményben megszűnt, (más levéltári intézménybe került, vagy ugyanabban a levéltári intézményben más fondokba osztották szét, kiselejtezték stb.) vagyis törzsszáma vagy azonossági száma szabadabbá, üressé vált. Ilyen esetben inkább szerepeljen a fondnyilvántartási jegyzékben egy olyan fond, amely már nincs, mintsem valamely megszűnt fond törzsszámát egy új fond viselje.<sup>14</sup>

A fondnyilvántartási kartoték fondnyilvántartó lapokból áll. Minden egyes fond fent említett adatai külön-külön nyilvántartó lapon szerepelnek. A kartoték rendszere — a nyilvántartó lapok egymásutánja — azonos lehet a levéltári anyag tényleges rendszerével. Amennyiben fondnyilvántartási jegyzék nem készül, kívánatos is, hogy a kartotéknak egy sorozata a levéltári anyag tényleges rendszerét kövesse. De még abban az esetben is, amikor fondnyilvántartási jegyzék van, hasznos, ha a nyilvántartó lapoknak egy sorozata rendszerében a levéltári anyag tényleges rendszerének felel meg.

A kartotékforma előnyei az ívformával szemben azonban olyan rendszernél jelentkeznek, amely eltér a levéltári anyag tényleges rendszerétől. Ezért a fondnyilvántartási kartoték rendszeréül általában ilyen rendszert szokásos választani. Elősorban az a kívánatos, hogy — amennyiben a levéltári anyag tényleges rendszere eltér az ideális rendszertől — a kartoték rendszere az ideális rendszer legyen. Készüljön tehát a fondnyilvántartó

<sup>14</sup> A szovjet levéltárakban a fondokat minden levéltári intézményen belül folytatólagosan számozzák le. Ez a szám az ún. fondszám. Fondonként sorszámozzák a fond leltárait. Leltáronként sorszámozzák az őrzési egységeket. Fondszám + leltár száma + őrzési egység száma az ún. levéltári szám, a mi terminológiánk szerint az őrzési egység raktári jelzete. L. *Mityajev* i. m. 147. l.



lapoknak egy olyan sorozata, amely a levéltári anyag ideális rendszerét tükrözi.

Ezenkívül azonban más, a levéltári anyag rendszerétől eltérő rendszer is választható a kartoték rendszerének alapjául. Csoportosítani lehet a fondnyilvántartó lapokat szervezettörténeti, tárgyi stb. alapon is. Ahány rendszert akarunk érvényesíteni, azaz ahány szemszögből óhajtjuk a fondokat áttekinteni, annyi kartotéksorozatot készíthetünk. A többféle rendszerű kartotékok készítését jelentős mértékben megkönnyíti, sőt szinte nélkülözhetetlen feltétele neki az, hogy a nyilvántartó lapok sokszorosító eljárással egyszerre tetszés szerinti példányszámban készüljenek.

Bármilyen legyen is azonban a fondnyilvántartási kartoték rendszere, elengedhetetlen követelmény, hogy minden egyes nyilvántartó lapon valamilyen módon — címszavak, jelek, számok stb. alkalmazásával — fel legyen tüntetve az illető nyilvántartó lapnak a kartoték rendszerében elfoglalt helye. További követelmény, hogy ez a helymegjelölés olyan módon történjék, amely lehetővé teszi a jövőben újabb és újabb nyilvántartó lapoknak a kartotékba való besorolását anélkül, hogy akár a nyilvántartó lapok sorrendjét, — kivéve természetesen az új lap előtti és utáni két lap egymásutánját — akár az egyes lapokon alkalmazott rendszerbeli helymegjelölést meg kelljen változtatni.<sup>15</sup>

\*

<sup>15</sup> A levéltári nyilvántartás elméletét a legalaposabban a szovjet levéltárakban dolgozták ki, s valósították meg a gyakorlatban. A Szovjetunióban a legfontosabb levéltári nyilvántartási segédlet a fondok könyve. Ennek két része van: a fondok jegyzéke és a fondok lapjai. A fondjegyzék a fondokat a levéltárba kerülésük sorrendjében tünteti fel, s a következő adatokat tartalmazza: 1. a fond száma, 2. a fond levéltárba kerülésének időpontja, 3. a fond címe, 4. a fond levéltárból elkerülésének időpontja. A fondlap már több adatot tartalmaz: 1. a fond címe, 2. a fond levéltárba kerülésének időpontja, 3. a fölöttes levéltári szerv neve, 4. a levéltár neve, 5. a fond száma, 6. a fond segédletei. A továbbiakban a fondlap külön tünteti fel a leltározott és külön a leltározatlan anyagra vonatkozó adatokat. A leltározott anyagról a leltár címét, évkörét, valamint az őrzési egységek számát, a leltározatlan anyagról csak az utóbbit adja meg. A másik szovjet nyilvántartási segédlet a fondkartoték, amely a fondkartonokat tartalmazza. A fondkartonon a fondlap adatai szerepelnek. A fondkartoték lehetővé teszi, hogy a fondokat ne csupán beérkezésük rendjében, hanem más rendszer szerint is nyilvántartsák. L. *Mityajev* i. m. 198—202. l. A Szovjetunióban központilag nyilvántartják a levéltárakat is. A levéltárak nyilvántartási lapjára vonatkozólag l. *Mityajev* i. m. 204—205. l. — Csehszlovákiában a levéltári nyilvántartási segédlet az ún. fondok összeírása. Ez azonban több adatot tartalmaz, mint amennyit nézetünk szerint a nyilvántartási segédletnek nyújtania kell. Feltüntetni ugyanis a fond címén és jelzetén, korán, valamint terjedelmén kívül annak tárgyát is, továbbá, ha szükséges, megvilágítja annak provenienciáját. E két utóbbi adat véleményünk szerint már inkább a tájékoztató célzatú útmutatóba, nem pedig a nyilvántartási rendeltetésű fondösszeírásba tartozik. L. *Pražak, Jiří*: Soupis fondů krajských archivů. *Archivní Časopis*, 1953. 65. skk. 11. (Magyar fordítását l. a kerületi levéltárak fondjainak összeírása címen *Levéltári Híradó*, 1955. 3—4. 298—305. l.) L. továbbá az *Archivní Časopis* 1954. évi számában 219. skk. 11. megjelent cikk magyar fordítását: A levéltári módszertan kérdései. (*Levéltári Híradó*, 1955. 1—2. 156—168. l.) — Ha nem is kifejezetten nyilvántartási célzattal, több más országban is készülnek fond- vagy állagjegyzékek, lényegében hasonló módon, azonos adatokkal, mint a mi fondjegyzékeink. Ilyennek lehet tekinteni az olaszok levéltári útmutatóját (*guida dell' archivio*), valamint a románoknak annak mintájára készülő, hasonló elnevezésű levéltári segédletét. Adataik: cím és jelzet, kor, terjedelem. Rendszerük kétféle lehet: vagy a levéltári anyag tényleges rendszerét követi (*guida topografica*, helyrajzi útmutató), vagy

A nyilvántartási segédlet az a levéltári segédlet, amelyet a levéltáraknak nemcsak a már őrizetükben lévő, hanem a még át nem vett levéltári anyagról is el kell készíteniök. Az ún. külső levéltári anyag nyilvántartására ugyanaz a fajta levéltári segédlet alkalmas, amely a belső levéltári anyag nyilvántartásának az eszköze: a fondnyilvántartási segédlet.

A fondnyilvántartási segédletnek a *külső levéltári anyag esetében* ugyanaz az elsődleges rendeltetése, mint a belső levéltári anyagnál: az anyag biztonságának a szolgálata. Az elsődleges őrzési cél mellett azonban a külső levéltári anyag esetében fokozottabban érvényesül a másodlagos: a tervezési statisztikai rendeltetés. A levéltáraknak nemcsak azért kell nyilvántartaniok a gyűjtőkörükbe tartozó külső levéltári anyagot, hogy annak biztonságáról ezáltal gondoskodjanak, hanem azért is, hogy annak mennyiségét ismerve, átvételét és levéltárba szállítását megtervezhessék, a beszállítás feltételeit — elsősorban a raktári férőhelyet — idejében biztosíthassák. A másodlagos: tervezési statisztikai cél a külső levéltári anyagról készülő fondnyilvántartási segédletnél vetekszik az elsődleges rendeltetéssel: az őrzés biztonságának szolgálatával.

Szélesség tekintetében a fondnyilvántartási segédlet jellege ugyanolyan: szintetikus a külső, mint a belső levéltári anyag esetében.

A segédletbeli adatok tekintetében ezzel szemben valamivel nagyobb követelményt kell támasztanunk a külső levéltári anyagról készülő fondnyilvántartási segédlettel szemben. A fond címén vagy jelzetén, korán és terjedelmén kívül még a fond biztonságára és selejtezettségére vonatkozó adatokat is várunk tőle.

A künn lévő levéltári anyagnak a biztonsága az a tényező, amellyel a levéltáraknak elsősorban törődniök kell. Ez a tényező döntően esik latba a beszállítás megtervezésénél is, elsősorban azt az anyagot kell levéltári őrizetbe venni, amelynek biztonsága levéltáron kívül veszélyeztetve van.

---

annak ideális rendszerét (guida metodica, módszeres útmutató). L. Casanova i. m. 273—274. l., továbbá *Sacerdoteanu*, Aurelian: Instrucțiuni archivistice. (Biblioteca Archivelor Statului. III. București, 1948.) Ua.: Inventare archivistice. (Revista Arhivelor, 1946/47. 217. skk. 11.) — A hollandoknál készülő fondjegyzékre vonatkozólag, amely a fondok címét és korát adja meg, és mutatók egészítik ki, l. *Sashegyi* Oszkár: Külföldi levéltárak leltárai. (Levéltári Közlemények, 1955. 312. skk. 11.) — A nyilvántartási segédlet szükségességének gondolata nálunk csak a Levéltárak Országos Központjának megszervezése, az állami levéltári hálózat központosítása után merült fel. Többféle javaslat hangzott el arra nézve, hogy milyen legyen nálunk a levéltári nyilvántartás. L. pl. *Horváth* Ferenc: Javaslat a levéltárak nyilvántartási rendszerének felfektetéséhez. (Levéltári Híradó, 1951. 42—47. l.) Ez a javaslat elsősorban a külső levéltári anyag, továbbá olyan fondok nyilvántartását célozta, amelyeknek egy része már levéltárban van, másik része még levéltáron kívül. Fő jellemzője ezeknek a javaslatoknak, így Horváthénak is, az volt, hogy a nyilvántartási segédlettől túl sok adatot kívántak meg, így pl. Horváth a fondképző szerv rövid történetét is a nyilvántartási lapon javasolta feltüntetni. Ez volt a főhibája a Levéltárak Országos Központjában kidolgozott ún. „A” és „B” (külső és belső anyag részére) nyilvántartási lapoknak is, amiknek bevezetése hasznos kezdeményezés volt, de éppen maximalista igényei miatt nem mindenben válthatta be a hozzá fűzött reményeket. Erre nézve l. *Tóth* András: A levéltári nyilvántartás időszerű kérdései. (Levéltári Híradó, 1952. 4. 47—51. l.) — A nyilvántartásbavételt egyébként nálunk segédletkészítés értelemben is használják (pl. *Balázs* Péter: Az állami levéltárainkban lévő térképek nyilvántartásbavétele, Levéltári Híradó, 1955. 3—4.), amit a jövőben, úgy gondolom, az egységes terminológia kialakítása érdekében, kerülnünk kellene.

A biztonságra vonatkozó adatnak a külső levéltári anyagról készülő fondnyilvántartási segédletben éppen ezért nem annyira a tárolás eszközeiről és módjairól kell tájékoztatnia, hanem inkább arról, hogy mi az, ami a levéltári anyagot — és milyen mértékben — pusztulással fenyegeti, aminek megszüntetése érdekében a levéltáraknak cselekedniök, esetleg az azonnali beszállítás mellett dönteniök kell.

A selejtezettségre vonatkozó adatnak azért kell a külső levéltári anyagról készülő fondnyilvántartási segédletben szerepelnie, mert a levéltáraknak egyik fontos feladata a külső levéltári anyag selejtezésének az ellenőrzése. Ahhoz, hogy ezt a munkájukat tervszerűen végezhesék, tudniök kell, hogy hol, mikor, milyen jellegű és mennyiségű anyagban várható selejtezés, amelynek ellenőrzésében — esetleg előkészítésében is — részt kell venniök. A beszállítás megtervezésénél szintén ismerniök kell a selejtezettséget, hiszen elvben csak selejtezésen átment anyagot vesznek át. A selejtezettségre vonatkozó adatnak azt kell feltüntetnie, hogy a fondot, vagy annak valamely részét selejtezték-e már, mennyi a már selejtezett és a még selejtezésre váró anyag terjedelme.

Rendszer tekintetében a külső levéltári anyag egyes vonatkozásokban ugyancsak más követelményeket támaszt a fondnyilvántartási segédlettel szemben, mint a belső. Minthogy levéltáron kívül, különböző irattárakban lévő fondokról készül, nem lehet alapja a tényleges levéltári rendszer, ami nincsen. Legfeljebb egy-egy irattáron belül veheti alapul az illető irattár tényleges levéltári rendszerét. Az ideális levéltári rendszer sem lehet alapja, mert ez is csak a levéltárba kerülés után, a már levéltárban lévő fondok figyelembevételével alakítható ki, illetve értelmetlen lenne a külső fondoknak kialakítani olyan ideális levéltári rendszerét, amelyből a belső fondok hiányzanak. A külső levéltári anyagról készülő fondnyilvántartási segédlet legcélszerűbb rendszerül a szervettörténeti rendszer kínálkozik, amely leginkább megfelel a fondok levéltárba kerülésük utáni ideális — és lehetőleg tényleges — levéltári rendszerének.

Ajánlatos a külső fondok nyilvántartási segédletéhez betűrendes mutatót készíteni, a fondok címének betűrendjében, amely azt mutatja, hogy a kérdéses fond a szervezettörténeti — vagy egyéb — rendszer szerinti nyilvántartási segédletben hol szerepel. Egyéb adatokat ettől a mutatótól — amely egyébként nemcsak a külső, hanem a belső levéltári anyag fondnyilvántartási segédleténél is hasznos — nem várunk. Erre a mutatóra csak abban az esetben nincsen szükség, ha a fondnyilvántartási segédletnek a rendszere betűrendes, illetve ha a fondnyilvántartási kartoték egyik sorozata a betűrendre épül.

Kivétel tekintetében a külső levéltári anyag fondnyilvántartási segédleténél nem az ív-, hanem a kartotékforma a megfelelő, minthogy állandóan változó levéltári anyagnak hasonló jellegű segédletét ívformába foglalni nem sok értelme lenne. Az ívformát — akkor is csak a kartotékforma mellett, nempedig helyette — csak az a körülmény tenné nemcsak ajánlatossá, hanem — miként a belső levéltári anyagnál — szükségessé is, ha a külső fondoknak is törzsszámot adnánk. Ez azonban nem szokásos, mert gyakorlati jelentősége — a külső anyag szétszórtsága és változékonysága miatt — alig lenne.

Kívánatos azonban, hogy a külső fondok nyilvántartási kartotékjának egyes nyilvántartó lapjain a kartotékrendszerben elfoglalt helyüket meghatározó jelzetek legyenek, azoknak az igényeknek megfelelően, amelyekről a belső fondok nyilvántartási kartotékjával kapcsolatban a korábbiakban szoltunk.

A kartotéklapokat a külső fondok nyilvántartására elegendő egy sorozatban elkészíteni és a választott rendszernek megfelelő sorrendben elhelyezni. Mutató helyett egy második sorozatot betűrendben összeállítani csak akkor érdemes, ha ennek a második sorozatnak a nyilvántartó lapjai külön munka nélkül az első sorozattal együtt elkészíthetők.<sup>16</sup>

A fondnyilvántartási segédlettel kapcsolatban meg kell említenünk a *fonddossziét*, amit egyesek a nyilvántartási segédletek egyik fajtájának tekintenek. Sok haszonnal jár az a gyakorlat, hogy minden levéltári — mind belső, mind pedig külső — fond számára nyitunk egy iratgyűjtő dossziét, az illető fondnak a dossziéját. Ebbe a fonddossziéba gyűjtünk egybe minden olyan, a levéltári munka és ügyvitel során keletkező és rendeltetésszerűen a levéltárnál maradó iratot, amely annak a fondnak a sorsára vonatkozik, amely megvilágítja, dokumentálja, hogy az illető fonddal kapcsolatban a levéltárban, vagy azon kívül mi történt. A külső fondok dossziéiba kerülnek az azok felderítése, felmérése, az irattárak megtekintése és ellenőrzése során készült feljegyzések, jegyzőkönyvek, az e fondokkal kapcsolatos levéltári levelezés iratai, a róluk készített és a levéltáraknak is átadott irattári segédletek stb., egészen addig az időpontig, amíg a kérdéses fond irattári őrizetből levéltári őrizetbe megy át, külső fondból belső fonddá válik. A belső fondok dossziéiba kerülnek először a külső fonddossziékból átvett iratok, azután a belső fondok konzerválására, restaurálására, fényképezésére, rendezésére, selejtezésére, segédletekkel való ellátására, közzétételére, kutatására, kölcsönzésére stb. vonatkozó, a fentiekben megjelölt iratok.

Az elmondottakból — úgy vélem — nyilvánvaló, hogy a fonddosszié nagy segítséget biztosíthat a levéltáraknak munkájuk végzéséhez, ennek ellenére nem tekinthető levéltári segédletnek, hanem a levéltári irattárnak szerves része, annak a belső és külső fondok alapján kialakított tárgyi egysége. A fonddosszié kérdésével tehát nem a levéltári segédletekkel, hanem a levéltári irattári rendszerrel kapcsolatban kell foglalkozni. A fonddossziének csak két vonatkozásban van kapcsolata a levéltári segédletekkel, illetve a levéltári segédletkészítéssel. Az egyik az, hogy a fonddossziék rendszerbe foglalásánál ajánlatos alapul venni a fondok nyilvántartási segédleteinek a rendszerét, akár a fondjegyzékét, akár a fondkartotékét, s a dossziékat e rendszernek megfelelően csoportosítani. A másik kapcsolat pedig az, hogy a gondosan és pontosan kezelt fonddossziék nemcsak a levéltártörténetnek elsőrangú forrásai, hanem a levéltári segédletkészítésnek is kitűnő segédeszközei. Kívánatos, hogy levéltáraink minél előbb általánosan bevezessék a fonddossziék rendszerét, s egységesen szabályozzák egyrészt azt, hogy a levéltári munkával kapcsolatban miről kell írásbeli feljegyzést

<sup>16</sup> A szovjet irattári nyilvántartásra nézve I. Mityajev i. m. 203—204. l.

készíteni a levéltári irattár számára, másrészt pedig azt, hogy a levéltári irattárból milyen iratokat kell a fondok szerinti tárgyi egységekbe sorolni.<sup>17</sup>

### c) *Levéltári tervezési statisztikai kimutatások*

A fondnyilvántartási segédletek: fondnyilvántartási jegyzék és kartoték — röviden fondjegyzék és fondkartoték — adataikkal elsődlegesen a levéltári anyag őrzését szolgálják, egyben azonban tájékoztatnak is, nemkülönben segítséget nyújtanak a levéltári munka tervszerű megszervezéséhez. Ezt az utóbbi célt tekintve, maga a levéltári anyag címe vagy jelzete, azután kora is olyan adatok, amelyekre a levéltári munka megtervezésénél szükség van. Méginkább vonatkozik ez a fondjegyzék és fondkartoték többi adatára: a levéltári anyag terjedelmére, továbbá — a külső levéltári anyag esetében — biztonságára és selejtezettségére.

A levéltári munka tervszerű megszervezése érdekében azonban a levéltáraknak szükségük van a fondnyilvántartási segédletekben szereplő adatokon kívül egyéb, a levéltári anyagra vonatkozó, elsődlegesen tervezési statisztikai rendeltetésű adatokra is. Ezek az adatok a következők: a belső levéltári anyag biztonsága, betegsége és sérültsége, fényképezettsége, rendezettsége, selejtezettsége, segédletekkel való ellátottsága. Ezeknek az adatoknak a nyilvántartására szolgálnak azok a levéltári segédletek, amelyeket levéltári tervezési statisztikai kimutatásoknak, vagy rövidebben levéltári kimutatásoknak nevezhetünk.

A *levéltári tervezési statisztikai kimutatások* sok tekintetben igen közel állanak a fondnyilvántartási segédletekhez. Elsődleges rendeltetésük ugyan nem az őrzésnek a szolgálata, mint a fondnyilvántartási segédletké, hanem a levéltári munka tervszerű megszervezésének a megkönnyítése. Ez utóbbi célt azonban a fondnyilvántartási segédletek is nagy mértékben szolgálják, mint ahogyan a levéltári kimutatások adatai az őrzés szempontjából is igen hasznosak. Szint tekintetében nincs különbség a fondnyilvántartási segédletek és a levéltári kimutatások között, egyaránt fonszinten készülnek. Egyeznek abban is, hogy adataik szintetikus jellegűek. A leglényegesebb hasonlóságot közöttük azonban az jelenti, hogy nyilvántartó jellegűek.

Nyilvántartó jellegűeknek azokat a levéltári segédleteket tekinthetjük, amelyeknek adataira különösképpen jellemző a változékonyság, amelyek éppen azért készülnek, hogy a levéltári anyagnak a változását, a különösképpen változékony adatait tüntessék fel, tartsák nyilván.

Azért mondom, hogy a nyilvántartó jellegű levéltári segédletek adatait különösképpen jellemzi a változékonyság, mert a változékonyság bizonyos mértékben minden levéltári segédlet adataira, minden levéltári segédletre jellemző. Minden levéltári segédlet a levéltári anyagnak az állapotát egy bizonyos időpontban, a levéltári segédlet elkészültének időpontjában tükrözi. Minden változás, amely a levéltári anyagban a levéltári

<sup>17</sup> A szovjet gyakorlatra nézve a fond „ügyiratával” kapcsolatban l. *Mityajev* i. m. 202—203. l.

segédlet elkészülte után következik be, módosítja a levéltári segédlet megfelelő, a változással kapcsolatos adatait. A levéltári anyagban azonban a változás nem minden vonatkozásban egyenlőképpen várható, a levéltári anyag egyes vonatkozásokban inkább, másokban kevésbé változékony, sőt vannak olyan vonatkozásai is, amelyek nincsenek változásnak kitéve. Így pl. a levéltári anyag tárgya általában — nem tekintve olyan különleges eseteket, amilyen pl. egy fond valamely részének utólagos megkerülése, vagy pusztulása stb. — változatlanok tekinthető. Címe vagy jelzete — ugyancsak általában — kevésbé változékonynak minősíthető. Segédletekkel való ellátottsága viszont sokkal inkább változékony, mint egyéb vonatkozásai. Amilyen mértékben változatlan, kevésbé, vagy inkább változékony a levéltári anyag valamilyen vonatkozásban, olyan mértékben változatlanok, vagy változékonyak, a levéltári segédletek megfelelő adatai. A nyilvántartó jellegű levéltári segédletek adatairól ebben az értelemben mondjuk, hogy különösképpen változékonyak.

A fondnyilvántartási segédletek nyilvántartó jellegét elsősorban maguknak a fondoknak a változékonyasága adja meg, s csak másodsorban az egyes fondokra vonatkozó adatoké. Ez adatok közül a cím vagy jelzet kevésbé változékony, a kor és a terjedelem zárt fondoknál ugyancsak kis mértékben van változásnak kitéve, olyan fondok esetében azonban, amelyek még folyamatosan kiegészülnek, amíg a kiegészülés tart, állandóan változik. Ugyancsak állandóan változnak, illetve állandó változásnak vannak kitéve a külső levéltári anyagról készülő fondnyilvántartási segédleteknek az anyag biztonságára és selejtezettségére vonatkozó adatai.

A levéltári kimutatásoktól várt adatok — a belső levéltári anyag biztonsága, betegsége és sérültsége, fényképezettsége, rendezettsége, selejtezettsége, segédletekkel való ellátottsága — mind olyanok, amelyeknek állandó változásával lehet és kell számolni. A levéltári kimutatások tehát éppúgy nyilvántartó jellegű levéltári segédletek, mint a fondjegyzékek és fondkartotékok.

Felmerül a kérdés, hogy amennyiben közös nyilvántartó jellegük alapján szoros kapcsolat van a fondnyilvántartási segédletek és a levéltári kimutatások között, szükséges-e ez utóbbiakat mint külön levéltári segédleteket elkészíteni, nem lenne-e célszerűbb és egyszerűbb a levéltári kimutatásoktól várt adatokat is felvenni a fondjegyzékekbe és fondkartotékokba, mint a levéltári anyagra vonatkozó mindenfajta különösképpen változékony adatot együttesen magában foglaló nyilvántartási levéltári segédletekbe. Annak, hogy erre a kérdésre nemmel válaszolok, nem annyira elvi, mint inkább gyakorlati oka van. Elvileg sem tartanám helyesnek, hogy a fondnyilvántartási segédleteket, amelyek elsősorban azt hivatottak feltüntetni, hogy valamely levéltári intézmény gyűjtőkörébe mely fondok tartoznak, s ezek közül melyek vannak már, egészben vagy részben, levéltári őrizetben, s melyek még azon kívül, az egyes fondok meghatározásához legszükségesebb adatokon kívül — amilyenek a cím vagy jelzet, a kor és a terjedelem — egyéb, az egyes fondokra vonatkozó, de azok meghatározásához kevésbé, vagy alig szükséges adatokkal zsúfoljuk túl. Gyakorlati szempontból pedig azért nem tartanám helyesnek ezt a túlszűfölnést, mert egyrészt a nyilvántartó jellegű levéltári segédletekkel szemben néze-

tem szerint különös súllyal támasztható követelménynek, a könnyű áttekinthetőségnek a rovására lenne, másrészt a különösképpen változékony segédletbeli adatok változásának ugyancsak könnyen áttekinthető módon való feltüntetését nehezítené, sőt akadályozná.

Kivételt a fenti elvi és gyakorlati meg gondolással szemben egyedül a külső fondokról készülő nyilvántartási segédleteknél tartok indokoltnak. Ezeknek a fondoknak, mint említettem, címén vagy jelzetén, korán és terjedelmén kívül csupán biztonságát és selejtezettségét tartom olyannak, amelyet a levéltáraknak nyilván kell tartaniok. Ezt a kétféle adatot a túlzúsúfoltság nagyobb veszélye nélkül még fel lehet venni a fondnyilvántartási segédletekbe, s így a külső fondokról külön levéltári kimutatásokat készíteni nem feltétlenül szükséges. Nincs azonban elvi akadálya annak, hogy a levéltárak a gyűjtőkörükbe tartozó külső fondok biztonságát és selejtezettségét ne a fondnyilvántartási segédletekben, hanem külön kimutatásokban tartsák nyilván, ha ezt a megoldást gyakorlatilag célszerűbbnek látják. Ha pedig valamilyen különös okból a külső fondoknak egyéb adatait is — pl. rendezettségét — nyilván akarják tartani, akkor mindenképpen kívánatosnak tartom, hogy ezt ne a fondnyilvántartási segédletekben tegyék, hanem erre a célra külön kimutatásokat készítsenek, a belső fondokról készülő kimutatások mintájára.

Visszatérve most a levéltári kimutatások készítésével kapcsolatos kérdésekre, az első további kérdés az, hogy vajon egy közös kimutatás készüljön-e, amely a kimutatásoktól várt összes adatot tartalmazza, vagy pedig külön-külön kimutatások tüntessék fel, tartsák nyilván a fentiekben már felsorolt különféle adatokat. Véleményem szerint ugyanaz az elvi és gyakorlati meg gondolás, amely a kimutatásoktól várt adatoknak a fondnyilvántartási segédletekbe való zsúfolása ellen szólt, ellenemond annak is, hogy ezeket az adatokat egyetlen közös kimutatásba zsúfoljuk össze. Célszerűbbnek tartom, ha többféle kimutatás készül. A különféle kimutatások azonban sok vonatkozásban azonos módon kell, hogy készüljenek.

Tartalmukat tekintve, a különféle levéltári kimutatások rendeltetése, mélysége és szélessége azonos. Ezen túlmenőleg azonban adataik egy része is azonos. Ezek a valamennyi levéltári kimutatásban szereplő azonos adatok nem mások, mint a fondnyilvántartási segédlet adatai: a levéltári anyag címe vagy jelzete, kora és terjedelme. Feltehető a kérdés, hogy miért van szükség ezekre az adatokra a levéltári kimutatásokban is, amikor a fondnyilvántartási segédletekből megtudhatók. Egyrészt azért, mert — mint már említettem — ezek az egyes fondok meghatározásához legszükségesebb adatok, amelyek együttesen alkalmasak arra, hogy az egyes fondokról egész képet alkothassunk, amelyek közül bármelyiknek a hiányában az egyes fondokról csak csonka képünk lenne. Másrészt pedig azért, mert ezekhez az adatokhoz kapcsolódnak, velük együtt, a velük való összevetés alapján válnak teljesértékűvé a levéltári kimutatások egyéb adatai. Ha pl. egy fondról azt mondja a levéltári kimutatás, hogy bizonyos évekből való bizonyos terjedelmű része selejtezett, ez az adat úgy teljes értékű, ha mellette fel van tüntetve az is, hogy az egész fond mely évekből való és milyen terjedelmű.

A levéltári kimutatásokban azonban az egyes fondok címét vagy jelzetét, korát és terjedelmét rövidebben, összevontabban lehet megadni, mint a fondnyilvántartási segédletekben. A címből vagy jelzetből nem hiányozhat a raktári jelzet, elmaradhat ellenben a helyrajzi jelzet, a levéltári jelzetet pedig elég a lehető legrövidebben feltüntetni. A korra vonatkozó adatban a regisztrátúra-jellegű fondoknál csak a fondképző működési idejét kell megadni, figyelmen kívül hagyva, hogy korábbi vagy későbbi levéltári anyag van-e a fondban. A terjedelmet elég iratfolyóméterben feltüntetni, elhagyva a polcfolyóméterek és a raktári egységek számát.

A levéltári anyag biztonságáról készülő kimutatásnak arról kell tájékoztatnia, hogy a levéltári anyagnak milyenek az őrzési viszonyai. Az őrzési viszonyokról azonban sok szempontból lehet tájékoztatást nyújtani, s a levéltári kimutatásnak nem feladata, hogy minden lehetséges szempontot figyelembe vegyen. Az egyéb szempontokra kiterjedő tájékoztatást más levéltári segédletre hagyva, csupán azt kell feltüntetnie, hogy a levéltári anyag hol van elhelyezve, azon a helyen fenyegeti-e, és ha igen, milyen veszély.

Kiegészítésül a levéltári anyag biztonságáról készült kimutatáshoz ajánlatos készíteni leírást minden helyiségről, amelyben levéltári anyag van. Ezekben a raktári leírásokban minden szempontot figyelembe véve tájékoztatást kell nyújtani az őrzési viszonyokról. A tájékoztatásnak azonban csak a kérdéses helyiség őrzési viszonyaira kell kiterjednie, figyelmen kívül hagyva a levéltári anyagnak a raktártól független őrzési viszonyait. Fel kell tehát tüntetnie, hogy a kérdéses helyiség milyen biztonságot nyújt különböző károk és kártevők ellen, milyenek az állványok, a polcok, a szekrények stb., de nem kell arról szólnia, hogy a levéltári anyag kötetekbe kötve, vagy csomókba, dobozokba, tékába stb. helyezve van abban a helyiségben, hogy a köteteknek, csomóknak, dobozoknak, tékáknak stb. mi az anyaga, milyen az alakja és így tovább. A levéltári anyagról a raktári leírásnak csak annyit kell mondania, hogy a kérdéses helyiségben milyen törzsszámú fondok vannak, és hogy ezeknek összesen mennyi a terjedelme.

A levéltári anyag betegségéről és sérültségéről készülő kimutatásnak arról kell tájékoztatnia, hogy az egyes fondokban van-e, és ha igen, milyen mennyiségű, konzerválásra és restaurálásra szoruló levéltári anyag, továbbá arról is, hogy az egyes fondok levéltári anyagából mikor és mennyit konzerváltak vagy restauráltak. Kívánatos, hogy a kimutatás a betegség nemét, valamint a sérültség természetét és fokát is feltüntesse, valamint azt is meghatározza, hogy a konzerválás vagy restaurálás mennyire sürgős.

A levéltári anyag fényképezettségéről készülő kimutatásból azt kell megtudjuk, hogy az egyes fondokból mikor és mennyit vettek filmre, továbbá azt is, hogy a filmek hol találhatóak. A kimutatás fondszintű mélységéből és szintetikus jellegéből következik, hogy csak a nagyobb mennyiségű, biztonsági célból készült filmfelvételeket tarthatja nyilván, a kutatók számára, vagy egyéb nem biztonsági rendeltetéssel készült, kisebb mennyiségű filmeket azonban nem. Ez a korlátozás természetesen a betegség és sérültség fondszintű kimutatására is vonatkozik, kisebb mennyiségű levéltári anyagnak alkalmilag megállapított betegsége és sérültsége, vala-



mint konzerválása és restaurálása ebben a kimutatásban nem szerepelhet. Ez nem azt jelenti, hogy a kisebb konzerváló, restauráló és filmező munkák eredményeit egyáltalában nem kell számontartani, hanem csupán azt, hogy a számontartásnak nem a fondszintű kimutatások, hanem más, mélyebb szintű levéltári segédletek a megfelelő eszközei. Ajánlatos minden fajtájú és mérvű konzerválásról, restaurálásról és filmezésről rövid feljegyzést készíteni, s azt az illető fond dossziéjában elhelyezni. E feljegyzések alapján lehet a legegyszerűbben megállapítani a kimutatásokba, vagy egyéb levéltári segédletekbe kerülő megfelelő adatokat.

A levéltári anyag rendezettségéről készülő kimutatás azt tartja nyilván, hogy az egyes fondok milyen fokig és milyen terjedelemben rendezettek, amiből természetesen az is kitűnik, hogy milyen fajta és terjedelmű rendezési munkák várnak még elvégzésre. Hasznos, ha a kimutatás azt is feltünteti, hogy a rendezés mikor történt. A múltra nézve nem szükséges ezt külön kikutatni, de ha ismeretes, meg kell mondani. A jövőre nézve pedig nincs akadálya e kívánalom teljesítésének. A rendezettségnek a levéltári anyag rendszerének megfelelően számos foka lehetséges, a kimutatástól nem kívánjuk meg, hogy valamennyire tekintettel legyen. Elegendő, ha a következő — bármely rendszer esetében egységesen megállapítható — rendezettségi fokokat adja meg: 1. teljesen rendezetlen, 2. fondig rendezett, 3. állagig rendezett, 4. legkisebb raktári egységig rendezett, 5. legkisebb raktári egységen belüli legnagyobb levéltári egységig rendezett, 6. teljesen rendezett.

A levéltári anyag selejtezettségéről készülő kimutatásból az derül ki, hogy az egyes fondok milyen fokig és terjedelemben selejteztettek. A rendezettség kimutatásáról a fentiekben mondottak általában a selejtezettség kimutatására is vonatkoznak. A selejtezettségnek is számos foka lehetséges, amelyek közül elegendő, ha a kimutatás csak a következőket tünteti fel: 1. selejteztelen, 2. rendezés során durván selejtezett, 3. tárgyi egységenként selejtezett, 4. egyes iratonként selejtezett.

A levéltári anyag segédletekkel való ellátottságáról készülő kimutatás azt mutatja, hogy az egyes fondokhoz miféle segédletek és milyen mértékben állanak rendelkezésre. A kimutatásnak nemcsak a levéltári, hanem az egyéb: irattári stb. segédleteket is fel kell tüntetnie. Az azonos jellegű, de különböző című segédleteket (pl. elenchus, regestrum, jegyzék, lajstrom) közös név alatt egy rovatba foglalhatja össze. A segédletekkel való ellátottság mértékét ennél a levéltári kimutatásnál is a levéltári anyag terjedelmével lehet kifejezni.

Formájukat tekintve, a különböző levéltári kimutatásoknak mind rendszere, mind kivitele azonos. Rendszerük a levéltári anyag rendszerét követi, mégpedig úgy, ahogyan a fondjegyzék. Kiviteli formájuk pedig, ugyancsak a fondjegyzéknek megfelelően, az ívforma.

\*

A nyilvántartó jellegű levéltári segédletek: fondjegyzékek, fondkartotékok, kimutatások közös sajátossága, hogy adataik különösképpen változékonyak. Kérdés, mikor és hogyan kell ezekben a levéltári segédletekben *adataik változását* feltüntetni?

Ami a fondnyilvántartási segédleteket illeti, különbséget kell tennünk a fondok számában és az egyes fondokon belül bekövetkező változások között. A fondok számában történő változásokat, mint pl. új fondnak a levéltárba kerülését, régi fondnak a levéltárból elkerülését, régi fondból újnak kialakulását stb., mind a fondjegyzékben, mind a fondkartotékban ajánlatos azonnal feltüntetni. Ugyanez vonatkozik a külső fondok nyilván-tartására. Amint valamely új külső fond a levéltár tudomására jut, vagy amint valamely már ismert külső fond irattári őrizetből levéltári őrizetbe megy át, tanácsos a változást a segédletbe mindjárt bevezetni. Az egyes fondokon belül történő változásokat ezzel szemben, mint pl. a terjedelem-nek selejtezés következtébeni csökkenését stb., gyakorlati szempontból megfelelőbb nem rögtön megtörténtük után, hanem meghatározott idő-pontokban, pl. minden év vagy félév végén, feljegyezni a segédletekben.

Ez utóbbi megállapítás vonatkozik a levéltári kimutatásokra is. A vál-tozásokat ezekben is a legcélszerűbb meghatározott időpontokban, még-pedig lehetőleg minden év végén, feltüntetni.

Ami a változások feltüntetésének módját illeti, s ez vonatkozik mind a fondnyilvántartási segédletekre, mind pedig a levéltári kimutatásokra, ugyancsak különbséget kell tennünk a fondok számában és az egyes fon-dokon belül bekövetkező változások között. A fondok számában történő változások esetében a fondok gyarapodását úgy tüntetjük fel, hogy a jegyzékekben az új fondok számára új törzsszámok alatt új rovatokat nyitunk, a kartotékokban pedig új lapokat helyezünk el. A fondok fogyásá-nak feltüntetésére pedig az a legmegfelelőbb mód, ha mind-a jegyzékek-ben, mind pedig a kartotékokban külön „Megjegyzés” című rovatot tartunk fenn, s ebbe vezetjük be a fondok megszűntére vonatkozó adatokat. Az egyes fondokon belüli változások esetében többféle megoldás lehetséges. Az egyik az, hogy a változásokat a „Megjegyzés” című rovatban jegyezzük fel. Ezt a megoldást azonban nem tartom megfelelőnek, mert így egyrészt közös rovatba kerülnének különböző jellegű adatok, másrészt ez az át-tekintetőségnek is rovására lenne. A másik megoldás az, hogy a segédle-tek rovatainál helyet hagyunk a változásoknak és azok időpontjának a feljegyzésére. Ilyen módon elérhetjük, hogy egy-két éven keresztül ugyanazokat a segédleteket használhatjuk. Néhány év elteltével azonban a változások feltüntetésére hagyott hely megtelik, s ilyenkor kerül sor a harmadik megoldásra, új segédleteknek a készítésére. Az új segédletek a régieken alapszanak, csak egyes — időközben megváltozott — adataikban térnek el azoktól. Kartotékforma esetében nem is szükséges az egész segéd-letet megújítani, elegendő kicserélni azoknak a fondoknak a lapjait, ame-lyeknek adatai megváltoztak. Az ívformájú segédleteknél azonban elkerül-hetetlen az egész segédletnek újbóli leírása.

#### d) Levéltári útmutató

A fondsintű levéltári segédletek következő fajtája a *levéltári útmu-tató*. A levéltári útmutató valamely levéltári intézmény őrizetében lévő valamennyi fondot felölelő levéltári segédlet, amely a nyomtatott formá-ban való közzététel szándékával készül. Elsődleges célja a tájékoztatás, az

örzés és a tervezés szempontjából különösebb jelentősége nincs, mert etekintetben nem sokkal nyújt többet, mint a fondnyilvántartási segédletek és a levéltári kimutatások. A levéltári útmutató szintetikus jellegű levéltári segédlet, adatai összefoglaló meghatározást, nem pedig részletes elemzést adnak. Ezek az adatok a következők: 1. a fond címe vagy jelzete, 2. a fond kora, 3. a fond tárgya, 4. a fond terjedelme, 5. a fond levéltári tagolódása, 6. a fond levéltári rendszere, 7. a fond rendezettsége, 8. a fond selejtezettsége, 9. a fond segédletekkel való ellátottsága, 10. a fondban való kutatás módja, 11. a fond közzétettsége, 12. a fondra vonatkozó irodalom.

A fond címét vagy jelzetét, korát és terjedelmét a levéltári útmutatónak úgy kell megadnia, amint ezeket az adatokat a fondnyilvántartási segédletek tartalmazzák. Egyetlen eltérés az, hogy a regisztratúrajellegű fondok korának meghatározásánál nem csupán lehetőleg, hanem szükségszerűleg fel kell tüntesse, ha a fondban a fondképző működési idejénél korábbi vagy későbbi levéltári anyag is van.

A fond tárgya a levéltári útmutatónak a leglényegesebb adata. Regisztratúrajellegű fondok tárgyát legcélszerűbben és legegyszerűbben a fondképző történetének a segítségével határozhatjuk meg, oly módon, hogy röviden összefoglaljuk annak legfontosabb adatait. Az összefoglalás keretében foglalkoznunk kell a fondképző szervezetével, hatáskörével, illetékességével, esetleg ügymenetével is, megalakulásától kezdve megszüntéig nyomon kísérve a fond tárgya szempontjából jelentős változásokat.<sup>18</sup> Hangsúlyoznunk kell, hogy a levéltári útmutatónak nem célja, hogy a fondképzők történetét ismertesse. Célja az, hogy a fondok tárgyát határozza meg. A fondképzők történetének ismertetése csak eszköz a fondok tárgyának meghatározásához, mint említettük, a legcélszerűbb és legegyszerűbb eszköz. Ezt sohasem szabad szem elől tévesztenünk, amikor a fondképzők történetét a levéltári útmutatóban összefoglaljuk. A fondképzők történe-

<sup>18</sup> Nem feladatom e tanulmány keretében behatóan foglalkozni azzal a kérdéssel, hogy valamely fondképző történetének tisztázásánál az említett 4 kérdéscsoporton — szervezet, hatáskör, illetékesség, ügymenet — belül milyen egyes kérdések merülnek fel. Csak röviden utalok rá, hogy a szervezeti kérdéscsoportba pl. abban az esetben, ha a fondképző valamely szerv volt, a következő egyes kérdések tartoznak: a fondképző szerv megszervezésének időpontja, elődéhez vagy elődeihez való kapcsolata, a vele kapcsolatban állott egyéb — alá-, fölé- és mellérendelt — szervekhez való viszonya, tagolódása további szervezeti egységekre, ezeknek egymáshoz való viszonya, megszűnésének időpontja, utódához vagy utódaihoz való kapcsolata stb. — A nemzetközi levéltártani irodalom nyomatékosan hangsúlyozza a fondképzők története tisztázásának fontosságát mindenfajta levéltári munka — így a segédletkészítés — szempontjából. „A fond anyagában semmilyen munkafajta... sem lehet jól elvégezni a fondképző történetének előzetes tanulmányozása nélkül” — olvashatjuk *Varsavszkij, L. és Gyerbina, V.: A fondképzők történetének és a levéltári fondok feldolgozására vonatkozó munkainstrukcióknak összeállítása c. cikkében.* (Magyar fordítás az Archivnoje Gyelo 52. számából, 58—69. l. Levéltári Híradó, 1956. 2—3. 164—171. l.) E szerzők szerint a fondképzők történetének 3 fő faja van: 1. teljes, 2. összevont, 3. rövid történelmi összefoglalás. Ezeknek mindegyike lehet: a) egyéni jellegű, b) komplex jellegű, c) tipikus jellegű. „Annak a kérdésnek eldöntését, hogy egy adott konkrét fondképző esetén a hivataltörténet mely fajtáját válasszuk, teljes mértékben az illető fondképző szerepétől és jelentőségétől kell függővé tenni” — írják.

tének azokat az adatait kell a levéltári útmutatóba felvennünk, amelyek alkalmasak a fond tárgyának a meghatározására, s figyelmen kívül hagyhatjuk e történetnek olyan mozzanatait, amelyek a cél szempontjából lényegtelenek.

Gyűjteményjellegű fondok tárgyának meghatározásánál azt kell tisztáznunk, hogy a gyűjtőt a gyűjtemény összeállításában milyen cél és milyen szempontok vezették.

Akár regisztrátúra-, akár gyűjteményjellegű a fond, amelynek tárgyát meghatározzuk, nem szabad szem elől tévesztenünk, hogy az egész fondnak a tárgyát kell röviden összefoglalva meghatározunk, s ezt nem tehetjük úgy, hogy sorraversezzük a fond egyes részeit, az állagokat, s azoknak a tárgyát soroljuk fel egymásután. Ez az eljárás azt jelentené, hogy a levéltári segédlet, szintjét mélyítjük, fondszintről lejjebb megyünk állagszintre.

A levéltári útmutató szintetikus jellegére különösképpen a fond tárgyával kapcsolatban kell utalni. Ezzel kapcsolatban fenyeget ugyanis elsősorban az a veszély, hogy az útmutató készítője rövid összefoglalás, összefoglaló meghatározás helyett a részletes tárgyelemzés mezejére téved, s a fond tárgyával túl hosszan foglalkozik. Márpedig a levéltári útmutatónak az egyes fondok tárgyáról szóló részei nem lehetnek hosszúak. A levéltári útmutató ugyanis — mint említettük — valamely levéltári intézmény őrzetében lévő valamennyi fondról a nyomtatásban való megjelentetés szándékával készülő levéltári segédlet, amelyben éppen emiatt egy-egy fond részére csak viszonylag kevés hely juthat.

A fond levéltári tagolódásáról szólva a levéltári útmutatónak fel kell sorolnia a fond állagait, megadva azok levéltári címét vagy jelzetét. Az állagok raktári és helyrajzi jelzetét nem kell feltüntetnie. Amennyiben a fond nem tagolódik állagokra, hanem csupán sorozatokra, a levéltári útmutatónak a sorozatokat kell felsorolnia, azok levéltári címét vagy jelzetét adva meg. Abban az esetben, ha a fond nem tagolódik sem állagokra, sem sorozatokra, hanem csak ezeknél kisebb levéltári egységekre, a levéltári útmutatónak ezeket nem kell felsorolnia. Ilyenkor a levéltári útmutató a fondnál kisebb levéltári egységeket külön-külön nem tünteti fel, ezekről csupán összefoglalóan szól a fond levéltári rendszerével kapcsolatban.

Hasznos és kívánatos, de nem feltétlenül szükséges, hogy a levéltári útmutató az egyenkint felsorolt fondrészeknek: állagoknak vagy sorozatoknak levéltári címén vagy jelzetén kívül korát és terjedelmét is feltüntesse, mégpedig ugyanolyan módon, ahogyan magának a fondnak adja meg ezeket az adatait. Ezáltal még nem változik meg a levéltári útmutató szintje, a fondszintről nem megy lejjebb állag- vagy sorozatszintre. A szintsüllyedés problémája a további adatokkal kapcsolatban merül fel.

Abban az esetben, ha ezek az adatok a fond egész anyagára vonatkozólag egyöntetűek, azaz ha az egész fondnak ugyanaz a levéltári rendszere, ugyanolyan fokú a rendezettsége, a selejtezettsége, ugyanazok a segédletei stb., — nincs probléma. Amikor azonban a fond egyes állagainak a levéltári rendszere eltérő, rendezettségük, selejtezettségük különböző fokú, segédleteik mások stb., — a levéltári útmutató nem teheti meg, hogy ezeket az adatokat mindenegyes állagról külön-külön megadja, mert ha ezt tenné,

fondszintről állagszintre menne lejjebb, megszűnnék levéltári útmutató lenni. Ilyenkor a levéltári útmutató nem tehet egyebet, mint azt, hogy az ilyen adatokat vagy egyáltalában nem, vagy pedig csak általánosan adja meg, csupán annyit mond pl., hogy a fond levéltári rendszere többféle, 70%-a a legkisebb raktári egységekig, 30%-a pedig a legkisebb raktári egységeken belüli legnagyobb levéltári egységekig bezárólag rendezett, 50%-át még az irattárban selejtezték, 80%-ához rendelkezésre állanak az irattári segédletek, 20%-ához semmiféle segédlet sincsen stb.

A rendezettség, selejtezettség és segédletekkel való ellátottságra vonatkozó adatokat a megfelelő levéltári kimutatásokból veheti át a levéltári útmutató készítője.

A levéltári útmutató rendszerül legmegfelelőbb a levéltári anyag ideális rendszere. Kiviteli formájául pedig az ívforma a legalkalmasabb.

Megkönnyíti a levéltári útmutató használatát, ha hozzá mutató is készül. A mutatónak, amely vagy közös lehet, vagy pedig különböző részekre (hely-, név-, tárgymutató stb.) tagolódhatik, a levéltári útmutató cím- és tárgyrovataiban szereplő vezérszavakat kell betűrendbe foglalnia, s megjelölnie a levéltári útmutatónak azt a helyét, ahol a kérdéses vezérszó előfordul.<sup>19</sup>

<sup>19</sup> A levéltári útmutató több ország gyakorlatában a fondjegyzékből fejlődött tovább. A Szovjetunióban levéltári útmutató néven kezdetben rövid tájékoztatót készítettek, amely a fond címén, korán és terjedelmén kívül más adatokat nem tartalmazott. A kialakult szovjet levéltári útmutató bevezetéssel kezdődik. Ebben általános jellemzést találunk a kérdéses levéltár jelentőségéről, a levéltár rövid történetét, tájékoztatást arról, hogy a levéltár milyen fondjai nem szerepelnek az útmutatóban jelentéktelenségük miatt, valamint a levéltári anyag mennyiségéről, szerkezetéről, rendezettségéről, segédletekkel való ellátottságáról. Ezután következik a fondok jellemzése, ennek keretében a fondképző rövid története, a fond száma, kora, mennyisége, tájékoztató apparátusa, majd a fond tárgya, épsége, a fondról szóló és az annak alapján készült művek bibliográfiája. Ezután következnek az útmutatóhoz készült mutatók, a rövidítések jegyzéke és a tartalomjegyzék. A szovjet útmutatók többféle rendszerben készülnek. L. *Mityajev* i. m. 185—190. l. — A csehszlovákok a fondok összeírását fejlesztették tovább, az így kialakított műfajt a fondok ismertető összeírásának, majd a fondok jegyzékének nevezték, amikor pedig nyomtatásában is közrebocsátották, az útmutató (průvodce) nevet adták neki. Adatai: a fond címe és jelzete, a fondképző rövid története, a fond rövid története, a fond részeinek leírása, azok korának és terjedelmének feltüntetésével, a fond levéltári feldolgozottsága (rendezettsége, kutathatósága), a fond forrásértéke, tematikai jellegzetessége, utalás kapcsolatos fondokra. Az útmutatóhoz írt bevezetés a kérdéses levéltári anyag általános ismertetését adja, továbbá a kérdéses levéltári intézmény rövid történetét. Az útmutató mutatók egészítik ki, ezek csak az útmutató alapján készülnek. L. *Pražak* i. m., A levéltári módszertan kérdései i. m., továbbá C.-K.-P.: Průvodce po archivních fondech, Archivní Časopis, 1953. 167—172. l. (Magyarul: A levéltári fondok útmutatója, Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 305—310. l.) L. még *Macek*, J. az Archivní Časopis 1955. évi kötetében megjelent cikkének Vita a plzeňi városi levéltár útmutatójáról c. magyar fordítását a Levéltári Híradóban, 1956. l. 152—153. l. A csehszlovák útmutatókat ismertette *Sashegyi* Oszkár: Külföldi levéltárak leltárai. (Levéltári Közlemények, 1955. 312. skk. 11.) — A románoknál az ún. általános leltár az a műfaj, amely még a legközelebb áll az útmutatóhoz, azzal a leglényegesebb eltéréssel, hogy nem mindig marad meg fondszinten, hanem állagok, sőt sorozatok szintjére is lemegy. L. *Sacerdoteanu* id. cikkeit. — A németeknél az Übersicht (Übersicht über die Bestände, Gesamtübersicht) a levéltári útmutatónak leginkább megfelelő levéltári segédletfajtának a neve. Mind mélysége, mind szélessége váltakozó, általában azonban mindig magas-

### e) Levéltárismertetés

A fonszintű levéltári segédletek egyik további fajtája a *levéltárismertetés*.

A levéltárismertetés kifejezést a magyar levéltári terminológia eddig is használta, anélkül azonban, hogy a fogalmat, amit vele jelölt, pontosan meghatározta volna. A levéltárismertetést tulajdonképpen nem is tekintette levéltári segédletnek, hanem történelmi tanulmánynak, amelynek tárgya valamely levéltár. A tekintetben, hogy mi az a levéltár, amely a levéltárismertetés tárgya, nem alakult ki egységes és következetes álláspont. Ismertették egyes levéltári intézmények egész levéltári anyagát éppúgy, mint egyes fondokat, vagy állagokat. Az ismertetés során olykor lementek egészen az egyes iratokig, olykor pedig csak a nagyobb levéltári egységekre terjeszkedtek ki. Amilyen következetlenek voltak a szint tekintetében, olyan egyenetlenség jellemezte a levéltárismertetéseket a szélesség, azaz az ismertetés részletessége dolgában. Általában inkább az analitikus, mint a szintetikus módszert alkalmazták, de gyakran ugyanabban az ismertetésben keverték a kettőt. Az is teljesen az ismertető kényétől-kedvétől függött, hogy milyen adatokat ad meg az ismertetésben. A formális kérdésekben mutatták a levéltárismertetések a viszonylag legnagyobb egyöntetűséget: rendszerükben a levéltári anyag tényleges vagy ideális rendszerét követték, kivitelük pedig mindig az ívforma volt. És természetesen egységesek voltak céljukban vagy rendeltetésükben, amely mindig az volt, hogy a levéltári anyagról tájékoztatást nyújtsanak, az őrzés szolgálata emögött háttérbe szorult.

Úgy vélem, szükséges, hogy a levéltárismertetés fogalmát pontosabban meghatározzuk, s a jövőben levéltári terminológiánkban ezt a kifejezést egyértelműen használjuk.

---

szintű és szintetikus jellegű. „Der Ausdruck Übersicht verrät bereits, dass es sich um knapper gehaltene Orientierungen über weitere Strecken handelt. Jedoch gibt es auch hier verschiedene Stufen.” L. Meisner, H. O.: Über einige Fragen der deutschen Archivberufssprache. (Der Archivar, 1955. 2. 347. skk. 11.) A régebbi német levéltári terminológia raktári alaprajzokat (Grundrisse) és raktári áttekintő jegyzékeket (Saalübersichten) is „Übersicht” néven nevezett. L. Löher i. m. 392—403. l. A nyugatnémetországi Übersichtenek, amelyek címükben a legtöbbször nem is utalnak műfajuk nevére, nem levéltári útmutatóknak, hanem konspektusoknak, vagy pedig konspektusoknak és összevont raktári jegyzékeknek tekinthetők. L. pl. Rauh, R.: Systematische Übersicht über die Bestände des Fürstl. von Waldburg—Zeil'schen Gesamtarchivs in Schloss Zeil vor 1806 (1850). Stuttgart, 1953. — Az olaszoknál guida-inventario, a franciáknál guide, az angoloknál guide to the records néven nevezik azt a levéltári segédletet, amely legközelebb áll a levéltári útmutatóhoz. Egységeik általában fondok, de lehetnek annál kisebb (de még magasszintű) levéltári egységek is. L. Sashegyi Oszkár: Külföldi levéltárak leltárai. (Levéltári Közlemények. 1956. skk. 11.) Sashegyi itt a levéltári útmutatót így határozza meg: „a levéltárban őrzött „fondok” (természetes és mesterséges levéltárak) szisztematikus rendbe szedett, leíró és magyarázó jegyzéke.” Több tekintetben vitatható e meghatározás szabatosága. — Az osztrákok nyomtatásban kiadott „Gesamtinventar”-ja és a belső használatra készült „Generalkatalog”-ja lényegében levéltári útmutatónak tekinthető, fondok és állagok szintjén. — Ugyancsak útmutatónak tekinthetjük az amerikai ún. ideiglenes leltárakat (preliminary inventory). Ezek készítésére nézve l.: The preparation of preliminary inventories. The National Archives. Staff information circulars. 14. 1950.

Nézetem szerint a levéltárismertetés levéltári segédlet, mert olyan írásmű, amely a levéltárakban készül, azzal az elsődleges rendeltetéssel, hogy a levéltári anyagra vonatkozó, a levéltárak célját szolgáló adatokat nyújtson.

Célját vagy rendeltetését tekintve a levéltárismertetés elsődlegesen tájékoztató levéltári segédlet, amely a levéltári anyag biztonságos őrzését és a levéltári munka tervszerű megszervezését csak másodlagosan szolgálja.

Szintjét tekintve a levéltárismertetés fondszintű levéltári segédlet. Mégpedig olyan, amely csupán egyetlen fondról tájékoztat, egyetlen fond anyagát ismerteti.

Ebből viszont természetszerűleg következik, hogy azzal a fonddal, amelyről tájékoztat, behatóan foglalkozik, annak anyagát tüzetesen ismeri, azaz szélességét tekintve részletesen kifejtő, analitikus jellegű.

Az adatok, amelyeket a levéltárismertetésről várunk, ugyanazok, amelyeket a levéltári útmutatónak is nyújtania kell, azaz a fond címe vagy jelzete, kora, tárgya, terjedelme, levéltári tagolódása, levéltári rendszere, rendezettsége, selejtezettsége, segédletekkel való ellátottsága, kutatásának módja, közzétettsége és a rája vonatkozó irodalom. Mindezek az adatok — s ebben különböznek a levéltári útmutató megfelelő adataitól — nem szintetikusak, hanem analitikusak.

Arról, hogy a levéltári segédletbeli adatok analitikus jellege mit jelent, miben különbözik a szintetikus jellegtől, a korábbiakban általában már volt szó. Az ott elmondottak általában a levéltárismertetés adataira, azok analitikus jellegére is vonatkoznak. Anélkül, hogy a levéltárismertetés adatainak analitikus jellegét különlegesen tárgyalni kívánnám, amit e tanulmány keretei között — feladatom a levéltári segédletek általános és nem különleges kérdéseinek tárgyalása lévén — nem tehetek meg, néhány észrevételt tenni ezekkel az adatokkal kapcsolatban, az általánosságban már kifejtetteken túlmenőleg, mégis szükségesnek tartok.

Mindenekelőtt rá kell mutatnom arra a szoros összefüggésre, ami egyrészt levéltárismertetés, másrészt pedig levéltártörténet, valamint a fondképző vagy fondgyűjtő története között fennáll. A levéltárismertetőnek ismernie kell, mégpedig alaposan, a fondnak, továbbá a fondképző vagy fondgyűjtő személynek vagy szervnek a történetét, a levéltárismertetés adatait elsősorban, bár nem kizárólag, e történetekből, illetve azok segítségével állapíthatja meg. A levéltártörténet fontosságáról a levéltári kalauzzal, a fondképző vagy fondgyűjtő történetének jelentőségéről pedig a levéltári útmutatóval kapcsolatban már volt szó. A levéltárismertetés szempontjából mindkét fajta történet egyaránt jelentős, fontosságukat még inkább növeli az a körülmény, hogy — szemben a levéltári kalauzzal és a levéltári útmutatóval — a levéltárismertető nem szintetikus, hanem analitikus jellegű adatokat állapít meg belőlük, illetve segítségükkel.

Ugyanakkor azonban a levéltárismertetésről is le kell szögezni, amit már a levéltári kalauzsról és a levéltári útmutatóról mondtam, azt ti., hogy a levéltári segédleteknél a levéltártörténet és a fondképző vagy fondgyűjtő története sohasem öncél, hanem mindig csak segédeszköz. A levéltárismertetést sem szabad összetéveszteni a levéltártörténettel és a fond-

képző vagy fondgyűjtő történetével, nem lehet levéltárismertetés címén elmondani mindazt, ami a fondnak és a fond létrehozójának a történetébe tartozik. Mint ahogyan megfordítva: a levéltártörténetbe és a fondképző vagy fondgyűjtő történetébe sem tartozik bele mindaz, amit a levéltárismertetés nyújt, habár annak egyes adatait igen jól tudja értékesíteni a fondnak és a fondképzőnek vagy fondgyűjtőnek történetírója.

Mielőtt még a levéltárismertetés egyes adataira vonatkozó észrevételeket tennék, szükségesnek tartom egy olyan kérdésnek a felvetését, amely valamennyi egyes adattal kapcsolatos. Ez a kérdés nem kizárólag a levéltárismertetésnél, annak adataival kapcsolatban merül fel. Más levéltári segédleteknél is találkozunk ezzel a problémával, amit úgy nevezhetünk, mint a levéltári segédletek szintje és analitikus jellege közötti összefüggés kérdése. A levéltárismertetés veti fel e tanulmányban először ezt a problémát, mert az itt egyedileg tárgyalt levéltári segédletek közül ez az első, amely analitikus jellegű.

Jelentkezik ez a kérdés — miként a levéltári útmutatónál láttuk — nemcsak az analitikus, hanem a szintetikus jellegű levéltári segédleteknél is. A problémát az jelenti, hogy amikor a levéltári segédletnek bizonyos szinten, pl. a levéltári útmutató és a levéltárismertetés esetében fonszinten, bizonyos kérdésekre, pl. a fond tárgya, levéltári rendszere, rendezettsége, segédletekkel való ellátottsága stb., válaszolnia kell, mit kell tenni abban az esetben, ha ezekre a kérdésekre nem adható a fond egész anyagára vonatkozóan ugyanaz a válasz, hanem más-más a felelet a fond különböző részeit illetően, más-más a tárgya, levéltári rendszere, rendezettsége, segédletekkel való ellátottsága stb. a fond egyes részeinek, állagainak, sorozatainak. Külön-külön válaszoljon a levéltári segédlet az egyes fondrészeket illetően, vagy pedig csak az egész fondra vonatkozó közös feleletet adjon? A levéltári útmutatónál arra az álláspontra helyezkedtünk, hogy a válasz közös legyen, az egész fondra vonatkozzék, mert különben a levéltári útmutató szintje a fonszintról lejjebb süllyedne, állag- vagy sorozatszintre, s ilyen módon lényegében megszűnnék levéltári útmutató lenni. Ez az álláspont nézetem szerint helyes a levéltári útmutató, s általában minden szintetikus jellegű levéltári segédlet esetében. De vajon helyeselhető-e ez az álláspont az analitikus jellegű levéltári segédletek, konkrétan a levéltárismertetés esetében is? Hogyan egyeztethető össze az analitikus jelleg a fonszinten maradással, illetve szintsüllyedést jelent-e analitikus jellegű levéltári segédlet esetében, ha bizonyos kérdésekre nem a megadott, hanem annál alacsonyabb szinten szól a felelet?

Véleményem szerint elvileg ugyan nem tehető különbség analitikus és szintetikus jellegű levéltári segédletek között a szint kérdését illetően, de a gyakorlatban mégis különbséget kell tenni. Az analitikus levéltári segédletek jellegéből következik, hogy nem elégedhetnek meg olyan összefoglalóan meghatározó adatokkal, amilyenek a szintetikus levéltári segédletek jellegének felelnek meg, hanem részletesen kifejtő adatokat kell nyújtaniok. A levéltárismertetés pl. nem mondhat a kérdéses fond levéltári rendszeréről csak annyit, hogy többféle, amely válasszal a levéltári útmutató



részéről megelégszünk, hanem a többféle rendszert fel is kell sorolnia. És ha meg tudja mondani, hogy a fond melyik részének milyen a levéltári rendszere, akkor ezt sem hallgathatja el. Az pedig, hogy ezt miként mondja el, egy helyen az egész fondról beszélve, vagy pedig külön-külön az egyes fondrészeknél, már nem elvi, hanem gyakorlati kérdés. Gyakorlati szempontból lehet megfelelőbb az egyik mód, de az is lehetséges, hogy a másik felel meg inkább. És ha a levéltári segédlet, a kérdéses esetben a levéltárismertetés, gyakorlati megfontolás alapján ezt az utóbbi módot választja, azaz a fond egyes részeinek levéltári rendszeréről nem egy helyen közösen, hanem az egyes fondrészeknél külön-külön beszél, ezáltal a levéltárismertetés szintjét elvileg nem viszi lejjebb fondszintről a fondrészek szintjére, nem szűnik meg levéltárismertetés lenni. Mindazt, ami az egész fondra nézve azonos, egy helyen közösen mondja el, s csak arról beszél külön-külön az egyes fondrészeknél, amiben ezek eltérnek egymástól, de amit róluk el kell mondania, s célszerűbb, ha nem egy közös helyen, hanem minden fondrésztől külön-külön mondja el.

Mint hogy pedig a levéltárismertetés és az egyéb analitikus jellegű levéltári segédletek esetében általában többféle adat szempontjából gyakorlatilag célszerűbbnek szokott bizonyulni, ha ezeket az adatokat nem fondszinten, illetve a kérdéses szinten, hanem annál mélyebben adják meg, ebből az következik, hogy a levéltárismertetés és az egyéb analitikus jellegű levéltári segédletek csak elvileg készülnek a számukra meghatározott szinten, a gyakorlatban általában annál mélyebb szintűek.

Ez a megállapítás természetesen nem jelenti azt, hogy mindenfajta analitikus jellegű levéltári segédlet szintje a gyakorlatban feltétlenül mélyebb, mint a számára meghatározott szint. Vannak olyan analitikus jellegű levéltári segédletek, amelyeknél a szint mélyítése gyakorlati szempontból sem szükséges.

Nem jelenti továbbá a fenti megállapítás azt sem, hogy valamely analitikus jellegű levéltári segédlet szintjét gyakorlati szempontból tetszés szerinti mélységig lehet levinni. Mindenegyben analitikus jellegű levéltári segédlet esetében meg lehet és meg kell határozni azt a mértéket, ameddig a szint elmélyítése gyakorlatilag megvalósítható anélkül, hogy elvileg a műfaj megváltozását vonná maga után.

Ami a levéltárismertetést illeti, ennek szintje gyakorlatilag az állagok és a sorozatok szintjéig mélyíthető anélkül, hogy műfaja elvileg megváltoznék, hogy megszűnnék levéltárismertetés lenni.

Itt merül fel és kíván választ az a kérdés, hogy mit tekintünk és nevezünk levéltári állagnak és sorozatnak. Mindkét fogalom a levéltári anyag rendszerbeli vagy szerkezeti tagolódásával kapcsolatos, tehát mindkettő a levéltári anyag levéltári egységét jelenti, éppúgy, mint a levéltár és a fond fogalmi, amelyeket fentebb már meghatároztunk.

A levéltári állag, a levéltári fondon belüli levéltári egység, olyan része a fondnak, amely bizonyos ismérvek alapján a fond többi részétől elkülönül. Ezek az ismérvek elsősorban funkcióbeliek, illetve azoknak megfelelően szervezettek. Egy-egy fondképző fondján belül az állagok elsősorban az illető fondképző egyes egymástól elhatárolódó funkcióinak, illetve az ezeket a funkciókat végző szervezeti egységeinek felelnek meg. Pl. a

helytartótanácsnak, a minisztériumoknak, a helyi tanácsoknak egyes egymástól elhatárolt funkcióit külön-külön szervezeti egységeik, az osztályok végezték és végzik. Ezeknek az osztályoknak a működése során keletkező és rendeltetésszerűen ottmaradó iratokat tekintjük az illető fondképzők: a helytartótanács, a minisztériumok, a helyi tanácsok fondjain belül állagoknak.

Az állag ismérévéhez természetesen az is hozzátartozik, sőt az az első ismérve, hogy irattárilag, illetve levéltárilag különálló legyen. Mert ha a példaként említett osztályok iratai nem különülnek el egymástól, hanem irattárilag, illetve levéltárilag egybefonódnak, nem tekinthetők állagoknak.

Lényeges, bár feltétlen ismérve az állagnak az is, hogy külön segédletei vannak. Viszont nem minden olyan fondrész tekinthető állagnak, amelynek önálló segédlete van. Pl. egy osztály iratai közül kiemelt, külön kezelt és önálló segédlettel ellátott szabályrendeletek nem alkotnak állagot.

Az állag további ismérveivel tartozik a tárgyi, a korbéli, a levéltári rendszerbeli különállás, ezek azonban szintén nem feltétlenül szükségesek ahhoz, hogy a fond valamely része állag legyen, mint ahogyan az ilyen ismérvekkel rendelkező fondrészek sem minden esetben állagok.

Főleg ezeknek és még egyéb ismérveknek alapján lehet eldönteni, hogy állagnak minősül-e valamely fondrész, vagy pedig nem. Az esetek többségében nem okoz nehézséget az állagok megállapítása, sokszor azonban elég bonyolult feladat.

Viszonylag egyszerűbb a levéltári sorozat meghatározása. Ez állagon belüli levéltári egység, olyan része az állagnak, amely bizonyos ismérvek alapján a többi állagrésztől elkülönül. Ezek az ismérvek elsősorban alakiak, de lehetnek tartalmiak is. Egy-egy helytartótanácsi, minisztériumi, vagy helyi tanácsi osztály állagain belül pl. külön alakú sorozatok a szűkebb értelemben vett iratok, az ülésjegyzőkönyvek, az iktatókönyvek, a lajstromkönyvek, a mutatók stb., tartalmi sorozatok a szabályrendeletek, az összeírások, a számadások stb. Természetesen a sorozatnak is alapismérve az irattári, illetve levéltári különállás. A folyamatosság, a rendszeresség kritériuma is benne van a sorozat fogalmában. A nagy terjedelmük miatt kiemelt és külön kezelt ú. n. külön csomók nem alkotnak sorozatot, mert nem folyamatosan, nem rendszeresen, hanem alkalomszerűen, esetlegesen jöttek létre.

Sem az állag, sem a sorozat fogalmánál nem lényeges ismerv a mennyiség, a terjedelem. Egyetlen kötet éppúgy tekinthető sorozatnak, sőt állagnak is, mint több ezer iratsomó.

Nem minden fondon belül vannak állagok, s nem minden állagon belül sorozatok. Lehetnek olyan fondok, amelyeknek állagaik nincsenek, hanem csak sorozataik, s lehetnek olyanok is, amelyek nem tagolódnak sem állagokra, sem sorozatokra. A sorozatok alsorozatokra tagolódnak, amelyeket minden vonatkozásban a sorozatokkal azonosaknak tekinthetünk.

Szükségesnek mutatkozott az állag és a sorozat fogalmával megismerkedni, mert a levéltárismertetés, noha elvileg fondszintű levéltári segédlet, a gyakorlatban sok vonatkozásban állag- és sorozatszinten készül. Gyakorlati szempontból ugyanis kézenfekvő, hogy a levéltárismertetés, amikor

bizonyos adatokat csak állag- és sorozatszinten közöl, ilyen szintű bontásban nyújtsa azokat az adatokat is, amelyeket egyébként csupán fondszinten adna. Így pl. a fond terjedelmét nem kellene állagonkint és sorozatonkint is közölnie, de minthogy egyéb adatokat, pl. a levéltári rendszerre vonatkozót, ilyen bontásban nyújt, hasznos, ha a terjedelmet is részletezi állagok és sorozatok szerinti megoszlásban. Vannak természetesen olyan adatok, amelyeket csak fondszinten adhat meg, mint pl. bizonyos esetekben a fond tárgyát.

A szint elmélyítése állagokig és sorozatokig a levéltárismertetés számára tehát nem követelmény, amit mindenképpen meg kell valósítania, hanem csak lehetőség, amellyel bizonyos esetekben, a célszerűbb, gyakorlatiasabb eljárás érdekében élhet. Hogy melyek azok az esetek, milyenek azok az adatok, amikor és amelyeknél a levéltárismertetés a fondszintről lemegy az állagok és a sorozatok szintjére, azt a kérdéses fond sajátosságai határozzák meg. Egyik fondnál ilyen, a másiknál másmilyen adatok azok, amelyeket célszerűbb állag- vagy sorozatszinten megadni.

Ami ezek után a levéltárismertetéstől várt egyes adatokat illeti, ezekre nézve a következő észrevételek tehetők. A fond — illetve állag vagy sorozat — címére vagy jelzetére vonatkozó adatnak meg kell adnia nemcsak a jelenlegi címet vagy jelzetet, hanem a korábbiakat is, feltüntetve a változások időpontját és lehetőleg okát is. A levéltári jelzetten kívül tartalmaznia kell a raktári és a helyrajzi jelzeteket is. — A korra vonatkozó adatnak nemcsak a határéveket kell megadnia, hanem arról is tájékoztatnia kell, hogy a két határéven túli időből van-e valami, valamint arról is, hogy a két évhatáron belül hogyan oszlik meg az anyag. — A tárgyra vonatkozó adatról azon kívül, hogy analitikus legyen, s hogy a levéltártörténet- és a fondképző vagy fondgyűjtő történetéből merítsen, e tanulmány keretében egyebet mondani nem igen lehet. Ezen túlmenő észrevételek már külön ezzel a levéltári segédlettel foglalkozó cikk, vagy munkautasítás lapjaira tartoznak. — A terjedelmet a levéltárismertetésnek nemcsak folyóméterben, hanem raktári egységekben, okleveleknél, térképeknél stb. darabszámban, filmeknél méter- és felvéteiszámban kell megadnia. — A levéltári tagolódás kérdéséről a fentiekben már részletesen volt szó. Ezek szerint a levéltárismertetés a fond tagolódását sokszor egészen a sorozatokig és alsorozatokig leménően feltünteti. Az állagokat abban az esetben is meg kell neveznie, ha címükön vagy jelzetükön kívül egyéb mondanivalója róluk nem is lenne. — A levéltári rendszerre, rendezettségre, selejtezettségre, segédletekkel való ellátottságra vonatkozó adatoknál arra kell törekedni, hogy azok ne csak a jelenlegi helyzetet világítsák meg, bár ez a legfontosabb, hanem annak történeti kialakulására is fényt derítsenek. — A kutatás módjára vonatkozó adatnak természetesen csak a jelenlegi helyzetet kell figyelembevennie. — A közzétettségről szóló adatnak itt is csupán azokat a forráskiadványokat kell felsorolnia, amelyek egészükben, vagy túlnyomó részükben az illető fond anyagát publikálták. A fond egyes iratainak közzétettségét az analitikus levéltárismertetés sem hivatott feltüntetni. — A fondra vonatkozó irodalomról tájékoztató adatnak is csak azokat a munkákat kell megneveznie, melyeknek főtárgya a fond, vagy valamelyik fondrész, nempedig azokat is, amelyek csak mellékesen említik őket.

A levéltárismertetés rendszere a levéltári anyag ideális rendszerét kell kövesse. Kiviteli formája az ívforma, már csak azért is, mert a közzététel célzatával készül. Amennyiben nagy és vegyes tárgyú anyagot tartalmaz az ismertetett fond, célszerű, ha a levéltárismertetéshez mutató is készül. Különböző táblázatok, térképek stb. ugyancsak alkalmasak lehetnek arra, hogy a levéltárismertetés által nyújtott tájékoztatást kiegészítsék, szemléletessé tegyék.<sup>20</sup>

\*

#### f) Alapleltár

Az eddigiekben tárgyalt fondszintű levéltári segédleteket: a fondnyilvántartási segédletet (fondjegyzéket vagy fondkartotéket), a levéltári tervezési statisztikai kimutatást, a levéltári útmutatót és a levéltárismertetést nemcsak fondszinten, hanem egy fokkal mélyebben, állagszinten is el lehet készíteni. Azt, hogy mit tekintünk állagnak, fentebb már kifejtettük. Az állagszint a fondszinthez hasonlóan még magas levéltári szint, az ezen a szinten készülő levéltári segédletek még magas szintűeknek számítanak.

A fondszintről az állagszintre való leszállás, sőt úgy is mondhatjuk, hogy a fondszint helyett az állagszint választása, az előbbinek tudatos mellőzésével, egyes fondok esetében nemcsak lehetséges, hanem kifejezetten szük-

<sup>20</sup> A levéltárismertetés műfajának a szovjet gyakorlatban az ún. fond-konspektus felel meg. Ennek részei: a fondképző története, a fond története, a fond tárgya, a fond egyéb vonatkozású ismertetése, a fond tudományos-tájékoztató apparátusa. L. *Mityajev* i. m. 181—184. l. A gyakorlatban előfordul, hogy a fond tárgyat úgy ismertetik, hogy a hozzá tartozó őrzési egységek lágymeghatározásait csoportosítják tárgyi rendszerben. Ez persze lényegében a szint elmélyítését jelenti, s a konspektus így a leltár elé írt bevezetéssé válik. Vö. *Bélay* Vilmos: Egy szovjet családi levéltár konspektusa. (Levéltári Híradó, 1956. 4. 190—193. l.) — A lengyeleknél a levéltárismertetésnek valóban egy-egy fond leltárához írt bevezetés felel meg. Ennek részei: a fondképző története, a fond története, a fond levéltári jellemzése, a fond tartalma, a fond rendezésének és leltározásának ismertetése. A fondképző történetét „elvbén a legtömörebb vázlat formájában kellene megtárgyalni” — írja a lengyel Konarski. A fond története ezzel szemben Konarski szerint „igen beható és kimerítő tárgyalást érdemel”. A fond levéltári jellemzése a következő adatokat nyújtja: 1. a fond címe, 2. kora, 3. milyen területre vonatkozik, 4. terjedelme folyóméterben és őrzési egységben, 5. konzerváltsága, 6. levéltári struktúrája (rendszere, tagolódása, a részek típusa, segédletei, jelzete), 7. technikai jellemzése, 8. fizikai jellemzése, 9. filmezettsége, 10. sejtettsége. A fond tartalmát megadni Konarski szerint is nehéz. „Azon a ... tanácsan kívül, hogy óvakodni kell a részletekbe menéstől — általános recept nincs”. Jelezni kell viszont az ún. „betolakodó” (a fond tartalmától elütő) iratokat. A bevezetésnek tartalmaznia kell végül a fond bibliográfiáját. „Az a bevezetés, amely 50 gépelt oldalnál hosszabb, nem bevezetés” — állapítja meg Konarski, K.: *Wstep do inwentarza zespolu archivalnego c., az Archeion 1952. évi kötetének 192—201. lapjain megjelent tanulmányában.* (Magyarul: Bevezetés a levéltári állag (helyesen: fond) leltárához. Levéltári Híradó, 1953. 2—4. 101—108. l.) Vö. *Komoróczy György*: Egy lengyel levéltári leltár. (Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 312—314. l.) — A románok levéltári történeti kézikönyvnek nevezik azt a levéltári segédletet, amely részletes ismertetést ad a fondról, a fondnak és a fondképzőnek a történetéről. L. *Sacerdoşeanu* id. cikkei. Ezt az elnevezést az olaszoktól vették át, akik manuale storico archivistico-nak mondják ezt a segédletfajtát. L. *Casanova* i. m. 252. l. Nem teljesen, de leginkább levéltárismertetésnek felel meg a románok „indrumător”, vagy pedig „conspectul” nevű segédletfajtája.

séges is. Ezek azok a fondok, amelyek igen nagy terjedelműek, igen sok állagot tartalmaznak. Ilyenek a feudáliskori központi kormányhatóságoknak, a polgárikori és a népidemokratikus minisztériumoknak a fondjai, hogy csak a legjellegzetesebb példákat említsük. Ezekről a fondokról célszerűtlen fonszinten készíteni az említett levéltári segédleteket, hiszen állagaik nemcsak terjedelmükben múlnak felül számos fondot, hanem sok más tekintetben sem igen különböznek az önálló fondoktól. És ha már a fondok jelentős részéről állagszinten célszerűbb elkészíteni a nevezett levéltári segédleteket, kézenfekvő a megoldás, hogy a kérdéses nagy fondokat őrző levéltári intézményen belül, ahol ezek a nagy fondok jelentik a levéltári anyag túlnyomó többségét, e segédletek az egész levéltári anyagról egységesen fonszint helyett, annak mellőzésével, állagszinten készüljenek. Erre az állaspontra helyezkedett pl. a Magyar Országos Levéltár, ahol ezideig fonszintű levéltári segédletek nem készültek, a fonszint helyett mindig az állagszint szerepelt, mint a magasszintű levéltári segédletek általános szintje.

Abban az esetben, ha a fentiekben tárgyalt levéltári segédletek fonszint helyett állagszinten készülnek, ez lényegében mit sem változtat rajtuk, egyeseknek még a nevük sem változik, másoknak csak az elnevezésük módosul.

A fondnyilvántartási segédletnek, ha állagszinten készül, *állagnyilvántartási segédlet* (állagjegyzék, állagkartoték) a neve.

A levéltári tervezési statisztikai kimutatásnak a neve is változatlan marad, ha állagszintű lesz.

Ügyszintén megtartja nevét a levéltárismertetés, amennyiben állagszinten készül. Vele kapcsolatban már kifejtettük, hogy fonszint esetében is a legtöbbször kénytelen lejjebb menni az állagok, sőt a sorozatok szintjére. Ha szintjéül az állagszintet választjuk, ez csak annyi eltérést jelent, hogy minden esetben le kell mennie az állagok szintjére, nempedig csak akkor, amikor ezt a célszerűség kívánja. Ezzel kapcsolatban azonban tisztázni kell egy olyan kérdést, amely közös problémája valamennyi levéltári segédletnek.

Ez a kérdés a fonszintnél alacsonyabb szintű levéltári segédleteknél merül fel, abban a formában, hogy vajon szükséges-e a levéltári segédlettől várt minden adatot a segédlet szintjén megadni, nem lehet-e egyes adatokat a segédlet szintjénél magasabb szinten közölni? Ha pl. egy fondnak tíz állaga van, s valamennyinek azonos a kora és a levéltári rendszere, akkor szükséges-e ezeket az adatokat egy állagszintű levéltári segédletben mind a tíz állagnál feltüntetni, nem elég-e, ha csak a fondnál, tehát magasabb szinten szerepelnek? Véleményem szerint elég, az ismétlés felesleges. De csak akkor, ha a kérdéses levéltári segédlet ívformában készül, s így könnyű áttekinthetősége biztosítva van. Ha ellenben kartotékformájú a szóbanforgó levéltári segédlet, akkor az ismétlődő adatokat minden egyes kartotéklapon, azaz mindegyik állagnál külön-külön is fel kell tüntetni. Minthogy a levéltárismertetés nem kartoték-, hanem ívformájú levéltári segédlet, a fonszinten közösen megadható azonos adatokat nem kell az állagoknál külön-külön közölnie. Ugyanez érvényes az állagok és a sorozatok viszonylatában, egy állagon belüli sorozatok azonos adatait nem szük-

séges minden sorozatnál külön-külön, hanem elegendő az állagnál közösen feltüntetni.

Ebből a megállapításból, amely — ismétlem — nemcsak a levéltárismertetésre, hanem az egyéb levéltári segédletekre, nemcsak a fond- és az állagszint, hanem egyéb szintek viszonylatára is vonatkozik, egy vele összefüggő további, a levéltári segédletkészítés elmélete és gyakorlata számára még lényegesebb elv következik. Az t. i., hogy valamely meghatározott szinten készülő levéltári segédletben bizonyos adatokat nem feltétlenül szükséges az illető szinten megadni, hanem lehet annál magasabb szinten is. Természetesen csak olyan adatokat, amelyeket a kérdéses levéltári segédlet követelményeinek megfelelően a meghatározott szinten sem kell másképpen közölni, mint ahogyan az valamely magasabb szinten is lehetséges. Ha pl. egy levéltári segédlet a legkisebb raktári egységek (csomó, kötet stb.) szintjén szintetikus igénnyel készül, akkor nem szükséges minden legkisebb raktári egységnek a tárgyát feltüntetnie, amennyiben ezeknek a szintetikus igénynek megfelelően meghatározott tárgya azonos, s valamely magasabb szinten összefoglalóan szerepelhet.

Eme kitérés után visszatérve a fonszintű levéltári segédletek állagszinten is lehetséges készítésének kérdésére, a levéltári útmutatóval kapcsolatban lényegében azonos, némely tekintetben azonban mégis más a helyzet, mint a nyilvántartási segédlettel, a tervezési statisztikai kimutatóval és a levéltárismertetéssel. Az állagszinten készülő levéltári útmutatót a magyar levéltári terminológiában kialakult szóhasználatot figyelembe véve alapleltárnak nevezhetjük. Az alapleltár kifejezéssel kapcsolatban mindenekelőtt a leltár szónak a magyar levéltári terminológiában kialakult jelentését kell megvilágítani.

Egységesen elfogadott jelentése a leltár kifejezésnek a magyar levéltári terminológiában még nincs, mint ahogyan nincs a nemzetköziben sem. Jelenthet: 1. mindenfajta levéltári segédletet, 2. minden olyan levéltári segédletet, amelynek elsődleges célja a levéltári anyag biztonságos őrzésének szolgálata, 3. minden olyan levéltári segédletet, amelynek elsődleges célja a levéltári anyag biztonságos őrzésének szolgálata és amelynek szintje közepes vagy magas, 4. minden olyan levéltári segédletet, amelynek szintje közepes vagy magas, függetlenül, hogy mi az elsődleges célja. Csak a főbb jelentésbeli változatokat soroltam fel, de ez is mutatja, hogy szükséges a leltár kifejezés fogalmi tartalmát pontosan meghatározni, s a jövőben a leltár szót csak az így meghatározott fogalomnak a jelölésére használni.

Az a javaslatom, hogy a jövőben a leltár kifejezést — annak a gyakorlatnak megfelelően, amely az Országos Levéltárban kialakult — csak kétféle levéltári segédletfajtának a jelölésére használjuk. Ez a két levéltári segédletfajta az alapleltár és az ismertetőleltár legyen. Más levéltári segédleteket ne nevezünk leltáraknak.

Az Országos Levéltárban kialakult gyakorlatban mind az alapleltár, mind pedig az ismertetőleltár állagszintű levéltári segédlet. Amennyiben tehát javaslatom elfogadást nyer, a jövőben csak állagszintű levéltári segédleteket nevezünk leltáraknak, de azok közül sem valamennyit, hanem

csak kettőt: az alap- és az ismertetőleltárt, amelyeknek egyéb ismérveiről az alábbiakban lesz szó.<sup>21</sup>

Az *alapleltár*, mint már említettem, lényegében állagszintű megfelelője a levéltári útmutatónak, csak bizonyos vonatkozásban tér el attól. A levéltári útmutatóval nemcsak szintben egyezik, hanem abban is, hogy jellege szintetikus, adatai összefoglalóan meghatározók. Ezek az adatok ugyanazok, mint amelyeket a levéltári útmutatótól várunk. Minthogy azonban az alapleltár elsődleges célja — és ebben különbözik a levéltári útmutatótól — nem a tájékoztatás, hanem az őrzés szolgálata, az adataival szembeni kívánalmak is némileg mások, mint amilyeneket a levéltári útmutató adataival szemben támasztunk.

Az állag címét vagy jelzetét az alapleltártól ugyanúgy várjuk, mint a levéltári útmutatótól és a nyilvántartási segédlettől. A teljes — levéltári, raktári és helyrajzi — levéltárbeli jelzetet azonban csak az állagokról kell megadnia, a nagyobb levéltári egységeknél elegendő, ha csak a levéltári jelzetet tünteti fel. — Az állag korát elegendő, ha úgy határozza meg, mint a nyilvántartási segédlet, azaz regisztraturajellegű állagoknál nem feltétlenül szükséges megmondania azt is, hogy az állagban van-e az állagképző működési idejénél korábbi vagy későbbi anyag. — Az állag tárgyát illetően a leglényegesebb a különbség a levéltári útmutató és az alapleltár adata között. A levéltári útmutató elsődleges célja a tájékoztatás lévén, leglényegesebb adata a fond tárgya, amit a fondképző történetének ismeretében, annak alapján határoz meg. Az alapleltárnak nem elsődleges célja a tájékoztatás, így a tárgyra vonatkozó adata kevésbé lényeges, mint a levéltári útmutatóé, az alapleltártól nem várjuk, hogy az állag tárgyát a

<sup>21</sup> A nemzetközi levéltártani irodalom a leltár kifejezést általában a közepes szintű levéltári segédletek jelölésére használja. Egyes országokban (pl. csehszlovákok, lengyelek) alacsony szintű levéltári segédleteket is neveznek leltárnak. A magas (állag vagy fond) szinten készülő levéltári segédleteket azonban tudomásom szerint csak az osztrákok és mi hívjuk leltáraknak. *Jenkinson* így határozza meg a leltár fogalmát: „a summary but complete exposition on paper of the arrangement we have given to our archives”. I. m. 115. l. E meghatározás tehát nem köti szinthez a leltár (inventory) fogalmát. A gyakorlatban azonban az angol leltárak is közepes szinten készülnek, ha pedig a szintjük valamivel magasabb, összevont leltár (summary inventory) a nevük. — *Sashegyi* Oszkár szerint a külföldi irodalomban „a levéltári leltár valamely levéltári fond összetevőinek a fond szerkezetének megfelelő rendben haladó jegyzéke”. (Külföldi levéltárak leltárai. Levéltári Közlemények, 1956. 229. l.) Ez a meghatározás nem illik minden külföldi levéltári leltárra, de nem is elég szabatos, mert — ismétlem — a kivételek ellenére a középfokú szint általában mégis jellemző a külföldi levéltári leltárakra. — Hazai irodalmunkban *Borsa* Iván azt javasolja, hogy szintre való tekintet nélkül nevezzünk leltárnak minden olyan levéltári segédletet, amely nem ismertető, azaz nem analitikus jellegű. Ő pl. az ismertetőleltárt nem leltárnak, hanem levéltárismertetésnek tekinti. (A levéltári anyag hozzáférhetővé tételének néhány aktuális kérdése. Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 206. l.) Korábban — *Herzog* József hatása alatt — e sorok írójának is az volt a véleménye, hogy a levéltári leltárat élesen meg kell különböztetni a levéltárismertetéstől, hogy az előbbinek célja csupán az őrzésnek a szolgálata. Akkori felfogásom szerint a levéltári leltárnak a legkisebb raktári egységek szintjén kell készülnie, adatai: cím vagy jelzet és terjedelem, rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerével egyező. E műfaj jelenlegi álláspontom szerint nem egyéb, mint raktári jegyzék, aminek tipikus példája az Országos Levéltárban a kincstári levéltárról *Herzog* elgondolásának megfelelően készült „leltár”. Vö. *Ember* Győző: A levéltári leltár. (Levéltári Közlemények, 1940/41. 150—156. l.)

fond-, illetve állagképző történetének olyan fokú ismeretében, s arra alapozva határozza meg, mint a levéltári útmutató. — Az állag terjedelmét az alapeleltárban irat- és polcfolyóméterben kell megadni, továbbá a legkisebb raktári egységek számában, mégpedig külön-külön tüntetve fel a különféle (csomó, kötet stb.) legkisebb raktári egységek számát. — Az állag levéltári tagolódásának feltüntetését sorozatokig, illetve alsorozatokig lemenően várjuk az alapeleltártól. Miként a levéltári útmutatónál, az alapeleltárnál is célszerű, ha a tagolódásról szóló adatból a sorozatoknak és alsorozatoknak nemcsak levéltári címét vagy jelzetét, — a raktári és a helyrajzi jelzet feltüntetése felesleges — hanem azok korát és terjedelmét is megtudjuk, ugyanolyan módon, mint magára az állagra vonatkozóan. — A levéltári rendszer, a rendezettség, a selejtezettség, a segédletekkel való ellátottság, a kutatás módja, a közzétettségi és a vonatkozó irodalom kérdéseiben az alapeleltártól ugyanolyan válaszokat várunk állagszinten, mint fondszinten a levéltári útmutatótól.

Az alapeleltár rendszere követheti a levéltári anyag tényleges rendszerét, helyesebb azonban, ha — a levéltári útmutatóhoz hasonlóan — annak ideális rendszeréhez igazodik. — Kiviteli formája az ívforma.

Mutatókat, táblázatokat, térképeket stb. az alapeleltárhoz is lehet készíteni, amennyiben a levéltári anyag jellege ezt megkívánja.<sup>22</sup>

\*

### g) *Ismertetőleltár*

Az *ismertetőleltár* műfajilag igen közel áll az állagszintű levéltárismertetéshez, mégsem tekinthető teljesen azonosnak azzal. Elsődleges célja a tájékoztatás, analitikus jellegű, rendszere a levéltári anyag ideális rendszerét követi, kiviteli formája az ívforma — mindebben megegyezik a le-

<sup>22</sup> A hazánkban folyt nagyarányú alapeleltározás módszere az Országos Levéltárban alakult ki, amit azután a Levéltárak Országos Központja rendeletileg írt elő az állami levéltárak részére. E módszernek mind helyes, mind pedig javításra szoruló elveit és gyakorlatát az Országos Levéltár sokszorosítva megjelent alapeleltárai tükrözik. Balázs Péter: A községi irattárak leltározásával kapcsolatos kérdésekről címen több hasznos gyakorlati útmutatással egészítette ki a hivatalos utasítást. (Levéltári Híradó, 1953. I. 109—115. l.) U. ó.: Csomójegyzék és repertórium készítésének szabályozása c. cikkében helyesen állapította meg, hogy ideiglenes alapeleltárat lehet és kell készíteni olyan levéltári anyagról, amely még nincsen a rendezettség megfelelő fokán. (Levéltári Híradó, 1956. I. 154. l.) Takáts Endre: Hozzászólás a leírójegyzék készítésére vonatkozó utasítástervezethez c. cikkében (Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 278—284. l.) azt javasolja, hogy alapeleltárnak a legkisebb raktári egységek szintjén készülő levéltári segédletet nevezzük, mégpedig a raktári jegyzéket, bizonyos adatokkal kiegészítve. Az eddigi alap- és ismertetőleltárat pedig vonjuk egybe, ismertetőleltár néven. Takátsnak abban igaza van, hogy az ismertetőleltárban benne van minden, amit az alapeleltár tartalmaz, tehát ha elkészül az ismertetőleltár, az alapeleltár feleslegessé válik. Ez azonban nézetem szerint nem jelenti azt, hogy alap- és ismertetőleltárat egyszerre kell készítenünk, hogy az alapeleltárnak, mint önálló műfajnak, nincs létjogosultsága az ismertetőleltár — hosszú évekig tartó — elkészülte előtt. Abban sem tudok egyetérteni vele, hogy a raktári jegyzéket és az alapeleltárt érdemes lenne egybevonni, illetve hogy a raktári jegyzék bizonyos módosítással feleslegessé teszi az eddigi alapeleltárt. Takátscsal szemben Balázsszal értek egyet abban, hogy rendezetlen anyagot is lehet és kell alapeleltározni. Takáts szerint ez kérdéses, illetve értelmetlen. (I. m. 282. l.)



véltárismeretessel, adatai is azonosak annak adataival. A különbség a két műfaj között az, hogy míg az állagszintű levéltárismeretés csak egyetlen állagot ismertet, addig az ismertető leltár valamely levéltári intézmény, vagy legalább azon belül valamely levéltár valamennyi állagáról tájékoztat. Ez a különbség nem lényegtelen. Mert noha a két műfaj adatai azonosak és egyaránt analitikus jellegűek, mégis jelentősen eltérhetnek egymástól. A levéltári segédletek adatainak analitikus jellegéről szólva korábban már említettük, hogy széles az a skála, amelyen egy levéltári segédletbeli adatot analitikusan, azaz részletesen kifejtve meg lehet adni. A részletes kifejtés is lehet bővebben, vagy szűkebben részletező. És éppen ebben különbözik egymástól a levéltárismeretés és az ismertetőleltár. Az előbbi bővebben, az utóbbi szűkebben részletezve fejt ki adatait. Ez természetes is, hiszen a levéltárismeretésnek csupán egy állagról kell szólnia, az ismertetőleltárnak pedig olykor több száزرól. De a különbségnek nemcsak ilyen külsőleges, hanem belső oka is van. A levéltárismeretés nemcsak, sőt elsősorban nem azért fejt ki adatait bővebben részletezve, mert csak egyetlen állagról beszél, hanem azért is, sőt elsősorban amiatt, mert annak a — mondhatjuk így — „kiemelt” állagnak, amelyről külön ismertetést írunk, a fontossága valamilyen szempontból ezt szükségessé teszi. Természetes, hogy az ismertetőleltáron belül is nemcsak lehet, hanem kell is különbséget tenni a kifejtés részletessége tekintetében a fontosabb és a kevésbé fontos állagok között, ez a különbség azonban túl nagy nem lehet, a műfaj kereteit, amelyeket az a tény is lényegesen meghatároz, hogy valamely levéltár valamennyi állagát felöleli, nem vetheti széjjel. Egyszerűen így is mondhatjuk ezt, hogy az ismertetőleltárba levéltárismeretést nem gyömöszölhetünk bele, mert különben az eredmény a nyulat nyelt kígyóhoz lesz hasonló, azzal az eltéréssel, hogy a kígyó a nyulat előbb-utóbb megemészti, a levéltárismeretés ellenben mindig ki fog dagadni az ismertetőleltárból.

Persze, hogy hol a határ ismertetőleltár és levéltárismeretés, ugyanazoknak az adatoknak szűkebben, vagy bővebben részletező kifejtése között, azt meghatározni nagyon nehéz, szinte lehetetlen. Annál nehezebb, mert mindkét műfaj — mint minden analitikus jellegű levéltári segédlet — erősen szubjektív jellegű is, jelentős mértékben függ attól, hogy ki készíti. Lehetséges, hogy egy bőbeszédű ismertetőleltározó ugyanarról az állagról többet elmond, mint egy kellő arányérzékkel és önfegyelemmel rendelkező levéltárismerető. Ezen a nehézségen, illetve a hozzá hasonlóan — mert hiszen nem pontosan ezekről a műfajokról, de ugyanarról a problémáról van szó — egyesek úgy vélnék segíthetni, hogy megszabják azt a legnagyobb terjedelmet, amelyet a kérdéses műfajnak, a mi esetünkben tehát egy állag ismertetőleltárának, meghaladnia nem szabad. Az Országos Levéltárban immár nyolcadik éve folyó ismertetőleltározás során ezzel a mechanikus módszerrel nem kísérleteztünk, de nem lehetetlen, hogy egyes esetekben legalább olyan eredményes lett volna, mint a sokszori értekezletek.

Az ismertetőleltár abban is egyezik a levéltárismeretessel, hogy adatainak megállapításánál elsősorban a levéltártörténetből, valamint a fondképző- és fondgyűjtő szervek vagy személyek történetéből merít. Ez azon-

ban éppúgy nem jelentheti azt, mint ahogyan a levéltárismertetésnél sem jelenthette, sőt e műfaj szűkebben analitikus jellegéből következőleg még kevésbé lehetséges, hogy t. i. az ismertetőleltár keretében mondjuk el a levéltárnak, valamint a fondképző- és fondgyűjtő szervezetnek vagy személyeknek a teljes, vagy akár csak a műfajsabta igényeknél behatóbb történetét.

Amit a korábbiakban a levéltárismertetéstől várt adatokról mondtunk, az a szűkebbre szabottság általános követelményével kiegészítve az ismertetőleltár adataira is vonatkozik. Hogy ez a szűkebbre szabottság konkrétabban mit jelent, arra e tanulmány már nem térhet ki, arról külön az ismertetőleltár kérdéseit tárgyaló cikk vagy munkautasítás hivatott szólni. Ilyen munkautasítás az Országos Levéltárban készült is. Itt csak utalunk rá azzal a megjegyzéssel, hogy a benne foglaltak egyes vonatkozásokban a gyakorlat tapasztalatai és elvi megfontolások alapján részben kiegészítésre, részben módosításra szorulnak.

Megmaradva az általánosság keretei között, az ismertetőleltár adataival kapcsolatban csupán azt tartom szükségesnek itt megemlíteni, hogy az ismertetőleltár tagolódása sem lehet mélyebb, mint a levéltárismertetésé, azaz a sorozatoknál és az alsorozatoknál kisebb levéltári egységeket nem tüntetheti fel. Az állagnál nagyobb levéltári egységeket természetesen fel kell tüntesse. Miként a levéltárismertetés, úgy az ismertetőleltár is megteheti, sőt célszerű megtennie azt, hogy adatait azon a szinten mondja el, amely erre a legmegfelelőbb. Lehetnek tehát olyan adatai, amelyeket nem állagszinten, hanem vagy ennél magasabb (fond, levéltár), vagy pedig alacsonyabb (sorozat, alsorozat) szinten ad meg. Ez a körülmény éppúgy nem érinti az ismertetőleltár állagszintjét, mint ahogyan a levéltárismertetés szintjét sem befolyásolja a hasonló eljárás, amint azt fentebb bővebben kifejtettük és megindokoltuk. Noha a szint kérdése döntő kérdés minden levéltári segédletnél, nem kevésbé fontos, hogy minden levéltári segédletet mindig mint összefüggő egészet is nézzünk, ne pedig csupán a választott szintnek megfelelő levéltári segédletbeli egységek mozaikját lássuk benne. Szemléletünket ne korlátozzák a levéltári segédletbeli egységek. Minden levéltári segédlet harmonikus és szerves egész, amelynek egységei nem élnek egymástól független önálló életet.

Mutatókat, táblázatokat, térképeket stb. az ismertetőleltárhoz, analitikus jellegéből következőleg, méginkább hasznos készíteni, mint a szintetikus jellegű alapleltárhoz és levéltári útmutatóhoz.<sup>23</sup>

<sup>23</sup> Az ismertetőleltárról *Borsa Iván* és *Takáts Endre* véleményét fentebb már említettem. *Turányi Kornél*: Kutatóselejtezés és ismertetőleltár c. cikkében néhány helyes gyakorlati szempontot vet fel. (Levéltári Híradó, 1953. I. 86—91. l.) Az ismertetőleltározás kérdéseit összefoglalóan — bár némely vonatkozásban vitathatóan — tárgyalja: *Sashegyi Oszkár*: Az ismertető leltárak feladatai és módszerei c. cikkében. (Levéltári Közlemények, 1954. 77. skk. 11.) L. még *Szűcs Jenő*: Szempontok a családi levéltárak ismertetőleltárainak elkészítéséhez. (Levéltári Híradó, 1954. 3—4. 92—104. l.)

## h) Raktári jegyzék

A közepes szintű levéltári segédleteknek a magyar levéltári gyakorlatban három fajtája a legáltalánosabb: a raktári jegyzék, a konspektus és a repertórium.

A raktári jegyzék neve eddig nálunk csomójegyzék volt. Ezt a nevet azonban nem tartom megfelelőnek, mert a legkisebb raktári egységek közül csupán az egyikre, igaz: a leggyakoribbra és a legjellemzőbbre, a csomóra utal. A csomón kívül azonban egyéb legkisebb raktári egységek is vannak: kötet, doboz, téka stb. A csomójegyzék mindezeket éppúgy figyelembe vette és feltüntette, mint a csomót. A csomójegyzék ugyanis a legkisebb raktári egységek szintjén készülő levéltári segédlet, egységei a legkisebb raktári egységek. Ezért javaslom, hogy neve — utalva a legkisebb raktári egységekkel való kapcsolatára — raktári jegyzék legyen.

A raktári jegyzék elsődleges célja a levéltári anyag biztonságos őrzésének a szolgálata. A tájékoztatás szempontjából adatai keveset mondanak, a statisztikai tervezés számára sem nagy a jelentősége.

Jellege szintetikus, adatai összefoglalóan meghatároznak, nem pedig részletesen kifejtjenek.

Mindössze két adatot várunk a raktári jegyzéktől: az egyik a levéltári anyag címére vagy jelzetére, a másik annak terjedelmére vonatkozik.

A címnek vagy jelzetnek természetesen nemcsak maguknak a legkisebb raktári egységeknek, hanem az azoknál nagyobb levéltári és raktári egységeknek a címeit vagy jelzeteit is tartalmaznia kell, nem minden egyes segédletbeli egységénél külön-külön, hanem csupán a segédletnek a levéltári és raktári tagolódásnak megfelelő helyein. A cím vagy jelzet teljes levéltárbeli jelzet kell legyen, azaz fel kell tüntesse mind a levéltári, mind pedig a raktári és a helyrajzi jelzetet.

A levéltári és a raktári jelzetet a raktári jegyzéknek mindenképpen meg kell adnia minden legkisebb raktári egységénél külön-külön, a helyrajzi jelzetet ezzel szemben minden egyes segédletbeli egységre vonatkozólag nem minden raktári jegyzéktől kívánjuk meg, hanem csak a raktári jegyzéknek bizonyos fajtájától. Az olyan raktári jegyzéket, amely minden egyes benne foglalt legkisebb raktári egységnek nemcsak levéltári és raktári, hanem helyrajzi jelzetét is tartalmazza, *helyrajzi (topográfiai) raktári jegyzéknek* nevezzük.<sup>24</sup> A nem helyrajzi raktári jegyzékben elegendő, ha a helyrajzi jelzet csak a jegyzékbeli legnagyobb levéltári egységénél (pl. levéltár, fond) szerepel, a kisebbeknél már nem szükséges feltüntetni.

Az Országos Levéltárban kialakított gyakorlat szerint minden legkisebb raktári egységnek a raktári jelzete három részből áll: az abc egyik nagy betűjéből és két számból. A nagy betű a levéltár egyik részének, ún. szekciójának a jele, raktári jelzete. (Pl. „A” szekció = magyar kancelláriai levéltár, „X” szekció = filmtár.) Az első szám az állagoknak a szekciókon belüli sorszáma. Minden szekción belül az állagok 1-gyel kezdődően foly-

<sup>24</sup> Helyrajzi leltárnak is szokták nevezni az ilyen levéltári segédletet, ezt a nevet azonban, ha elfogadjuk azt a javaslatot, hogy a leltárnak csak állagszintű levéltári segédletet hívunk, nem használhatjuk. *Mityajev* topográfiai (helyrajzi) mutatónak nevezi ezt a műfajt, amelynek két fajtáját különbözteti meg. Az egyik azt mutatja, hogy hol mi van, a másik azt, hogy mi hol van. I. m. 192—197. l.

tatólagos sorszámokat kaptak. Az olyan fondok, amelyek nem tagolódnak állagokra, maguk kaptak sorszámokat, mintha állagok lennének. Az állagokra tagolódo fondok maguk nincsenek sorszámozva, hasonlóképpen nincsenek a fondoknál nagyobb levéltári egységek, a levéltárak. A szekció betűjele és az állagsorszám az illető állag (illetve állagokra nem tagolódo fond) raktári jelzete, ún. törzsszáma. (Pl. A. 1.)<sup>25</sup> A második szám a legkisebb raktári egységeknek az állagokon belüli sorszáma. Minden állagon belül a legkisebb raktári egységek 1-gyel kezdődően folytatólagos sorszámokat kaptak, mégpedig csomók, kötetek, dobozok, tékák stb. egyforma módon, ellentétben a korábbi gyakorlattal, amely külön sorszámozta a csomókat és külön a köteteket. Az állag (illetve állagokra nem tagolódo fond) törzsszáma és a legkisebb raktári egység állagon belüli sorszáma az illető legkisebb raktári egységnek a raktári jelzete, amit ugyancsak törzsszámnak mondhatunk. (Pl. A. 1/100.) Azonossági számnak is tekinthetjük, mert az Országos Levéltáron belül minden legkisebb raktári egységnek olyan raktári jelzete (száma) van, amelyet rajta kívül más nem visel.<sup>26</sup> A raktári jegyzékben az állag törzsszámát csak az állag címénél vagy jelzeténél kell megadni, a legkisebb raktári egységeknél elegendő az állagon belüli sorszámoknak a feltüntetése.

A legkisebb raktári egységek levéltári jelzete azonos a bennük foglalt levéltári anyag levéltári jelzetével. Ha a kérdéses raktári egységben csak egy darab irat van, akkor levéltári jelzete azonos az illető irat levéltári jelzetével. Ha több irat van benne, akkor kétféle eset lehetséges. Az egyik az, amikor ezeknek az iratoknak megadható a közös levéltári jelzete oly módon, hogy az csak rájuk vonatkozik, — ilyenkor ez a levéltári jelzete a raktári egységnek. Ha pl. a Ladula A. jelzetű egész levéltári egység, amelyen belül 50 darab numerusokkal jelölt irat (N° 1—50.) van, mind egy csomóban található, akkor ennek a csomónak levéltári jelzete: Ladula A. A másik eset az, amikor a kérdéses raktári egységben lévő iratoknak a közös levéltári jelzete nem adható meg úgy, hogy az csak rájuk vonatkozik, — ilyenkor a benne lévő első és utolsó iratnak a levéltári jelzete együtt adja a raktári egység levéltári jelzetét. Ha fenti példa esetén az 50 darab iratból csak 25 van egy csomóban, a másik 25 egy másikban, akkor az egyik csomó levéltári jelzete: Ladula A. N° 1—25., a másiké: Ladula A. N° 26—50.

Fenti példa egyben mutatja azt is, hogy a raktári egységek levéltári jelzeteként nem mindig szükséges megadni a bennük foglalt levéltári anyag teljes mélységű levéltári jelzetét. Az első esetben a numerusok feltüntetése felesleges, a másodikban viszont szükséges.

Fenti példánál maradva, ha az 50 darab irat közül néhány hiányzik, ennek a hiánynak a raktári jegyzékből nem kell kitűnnie, ez a műfaj szintetikus jellegéből következik. Ha pl. az egyik csomóban lévő első 25 darab közül 3 hiányzik, a csomó levéltári jelzete ettől függetlenül Ladula A. N°

<sup>25</sup> Az állagokra tagolódo fondok és a levéltárak raktári jelzete (törzsszáma) a szekció betűjele és az illető fondhoz vagy levéltárhoz tartozó állagok sorszámai. (Pl. A. 1—10.)

<sup>26</sup> Arról, hogy ez a raktári számozás milyen további előnyökkel jár, hogy pl. mennyiben teszi alkalmassá a sokkal egyszerűbb raktári jelzetet a hosszú levéltári jelzet helyettesítésére, ez alkalommal nem kívánok szólni.

1—25. lesz, s a raktári jegyzék alapján senki sem tudhatja meg, hogy 3 darab hiányzik, s hogy melyik az a hiányzó három. Sőt, Ladula A. N<sup>o</sup> 1—25. lehet a csomó levéltári jelzete abban az esetben is, ha a N<sup>o</sup> 25. jelzetű irat hiányzik, amennyiben a következő csomó első irata a N<sup>o</sup> 26. jelzetet viseli.

A terjedelmet a raktári jegyzék általában irat- és polcfolyóméterben és legkisebb raktári egységekben adja meg. A folyóméterszámot elegendő a nagyobb levéltári egységeknél (levéltár, fond) feltüntetni, a legkisebb raktári egységek terjedelmét folyóméterben kifejezni felesleges. A legkisebb raktári egységek számát természetesen adja a raktári jegyzék, ahány egysége van, annyi ezeknek a száma. Ettől függetlenül hasznos, ha a nagyobb levéltári egységeknél a legkisebb raktári egységek számát összegezve is feltüntetjük, mégpedig részletezve a raktári egységek különböző fajtái (csomó, kötet stb.) szerint.

Részben a terjedelemmel, de bizonyos vonatkozásban a jelzettel kapcsolatos az a követelmény, hogy a raktári jegyzék mindenegyes tételénél az állagon belüli sorszám mellett az is legyen megadva, hogy milyen fajta az illető legkisebb raktári egység. (Csomó, kötet, doboz, téka stb.)

Speciális levéltári anyag esetében a raktári jegyzék a terjedelmet a folyóméteren és a legkisebb raktári egységen túlmenőleg más, az illető levéltári anyag jellegének megfelelő mérőszámokban is megadhatja. Így pl. okleveleknél, térképeknél darabszámban, filmanyagnál méterszámban és felvételek számában stb.

Amennyiben a levéltári anyag az egyes legkisebb raktári egységeken belül 1-től folytatódóan le van számozva, hasznos, ha a raktári jegyzék a fóliószámot is feltünteti. A raktári jegyzék készítésekor azonban nem szükséges a legkisebb raktári egységeket lefóliálni. Legfeljebb annyit ajánlatos megtenni, hogy esetleges későbbi leszámolás eredményének utólagos feltüntetésére üres helyet, esetleg külön rovatot tartunk fenn a raktári jegyzékben. Azzal a kérdéssel, hogy a legkisebb raktári egységek lefóliálása mikor és hogyan célszerű, ez alkalommal nem foglalkozhatom.

Ami végül a raktári jegyzék formai kérdéseit illeti, ezek egyszerűek. A raktári jegyzéknek, mint elsősorban az őrzés biztonságát szolgáló levéltári segédletnek, a rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerével kell, hogy megegyezzen. Kiviteli formája pedig csak az ívforma lehet. Más kérdés, hogy a levéltári rendezéssel párhuzamosan, annak segédeszközeként, ideiglenes rendeltetéssel, készülhet bizonyos fokig levéltári segédletként is használható raktári jegyzék kartotékformában is. Ezzel a kérdéssel, mint-hogy nézetem szerint elsősorban rendezési probléma, e tanulmányban nem foglalkozom.<sup>27</sup>

<sup>27</sup> Az angoloknál „list” a raktári jegyzék neve, amelynek 2 fajtáját különböztetik meg, a raktáranként készülő „shelf list”-et és a minden legkisebb raktári egységet feltüntető „class list”-et. L. *Jenkinson* i. m. 122. l. *Sashegyi* Oszkár csomójegyzék helyett a felállítási jegyzék nevet javasolja. (Levéltári Közlemények, 1956. 229. l.) Így nevezik az osztrákok a raktári jegyzékeiket (Aufstellungsverzeichnis), amelyeket ív- és kartotékformában egyaránt készítenek.

### i) *Konspektus*

A *konspektus* olyan közepes szintű levéltári segédlet, amelynek egységei azok a legkisebb levéltári egységek, amelyeknek tárgya nem valamely egyedi ügynek egyedi tárgya, hanem több, valamilyen kapcsolat révén egymással összefüggő egyedi ügynek egyedi tárgyából összevont tárgykör. Az ilyen levéltári egységeket az egyszerűség kedvéért tárgyi egységeknek hívhatjuk. A konspektus eszerint a legkisebb tárgyi egységek szintjén készülő levéltári segédlet.

A legkisebb tárgyi egység kérdése nemcsak a konspektusnak, nem csupán a levéltári segédleteknek, hanem az egész magyar levéltárügynek jelenleg egyik alapproblémája. A kérdés elsősorban nem is a levéltárakban, hanem az irattárakban merül fel, de a legközvetlenebbül érinti a levéltárakat is, amelyek az irattárak anyagát néhány év elteltével átveszik. A legtöbb európai országban már évszázadok óta az irattári rendszerek alapja a legkisebb tárgyi egység. Ez marad azután alapja a levéltári rendszereknek is. A legkisebb tárgyi egységeket rendszerint fizikai egységekké is összefűzik vagy összekötik. Nálunk csak a legújabb időben történtek kísérletek az irattári rendszereknek a legkisebb tárgyi egységek alapján való általános átalakítására. E kísérletek nem jártak sikerrel, aminek azonban nem az az oka, hogy nálunk nem lehet az irattári rendszereket a legkisebb tárgyi egységekre építeni, hanem az, hogy ez az építés rossz volt. Most az a veszély fenyeget, hogy visszatérnek a régi, nem a legkisebb tárgyi egységekre épülő irattári rendszerekhez, ahelyett, hogy az elkövetett hibákat kijavítanák, s a legkisebb tárgyi egységek alapján jó irattári rendszereket építenének ki. A levéltárosoknak mindent el kell követniök annak érdekében, hogy az irattári rendszerek alapja mindenütt a legkisebb tárgyi egység legyen, s hogy az ezen az alapon kialakított irattári rendszerek mind az ügyviteli, mind pedig később a levéltári igényeket egyaránt ki tudják elégíteni.

Eme kitérés után legyen szabad még egy észrevételt tennem a legkisebb tárgyi egységről, ami már a legközvetlenebbül érinti mind a konspektus, mind pedig általában a levéltári segédletkészítés problematikáját. Említettem, hogy a legkisebb tárgyi egység tárgya egyedi tárgy nem lehet. Ez a megállapítás csak azzal a kiegészítéssel érvényes, hogy az egyedi tárgy önmagában ugyan mindig egyedi marad, s így tárgyi egység tárgya nem lehetne, lehetséges azonban, hogy egy bizonyos tárgyi rendszerben elfoglalt helye következtében tárgyi egység tárgyává válhatik. Egy levélírónak egy levele egyedi tárgyú lévén önmagában tulajdonképpen nem lehetne tárgyi egység. Ha azonban olyan levéltári rendszerben szerepel ez a levél, amelynek tárgyi egységei az egyes levélírók által írt levelek, az egy levélíró által írt egyetlen, tehát egyedi tárgyú levél éppolyan tárgyi egység, mint egy másik levélírónak többszáz levele, amelyeknek egyedi tárgyait az író személyének azonossága kapcsolja össze egy közös tárgyi egységbe. E példa azt mutatja, hogy adott esetekben egyetlen irat is lehet legkisebb tárgyi egység, s mint ilyen a konspektus egysége, anélkül, hogy ez a körülmény a konspektus szintjének a megváltozását jelentené.

A konspektus elsődleges, sőt szinte kizárólagos célja a tájékoztatás. Az őrzés és a statisztikai tervezés számára úgyszólván semmiféle segítséget

sem jelent. — Jellege szintetikus. — Rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerével egyezik. — Kiviteli formája az ívforma.

Egyetlen adatot várunk a konspektustól: a levéltári anyag címét vagy jelzetét, mégpedig csupán a levéltári címeket vagy jelzeteket, a raktáriak és a helyrajziak nélkül. A levéltári címeket és jelzeteket azonban fölülről lefelé haladva egészen a legkisebb tárgyi egységekig bezárólag fel kell sorolnia. Egyedül a jelenlegi címeket vagy jelzeteket kell megadnia, figyelmen kívül hagyva azok múltbeli változatait.

A konspektus ilyen módon könnyen áttekinthető képet nyújt valamely levéltári anyag tárgyi tagolódásáról, rendszerének tárgyi alapjáról. Ebből természetesen következik, hogy konspektust csak olyan levéltári anyagról érdemes készíteni, amelynek rendszere egészében vagy nagy részében tárgyi alapra épült, amely tárgyilag mélyen tagolt.

Abban az esetben, ha egyes tárgyi egységeknek nincs olyan címük vagy jelzetük, amely tárgyukra utal, amelyből arra következtetni lehet, a konspektus készítőjének kell a címet vagy jelzetet oly módon kiegészítenie, hogy annak alapján az ilyen tárgyi egységek tárgya némileg megvilágosodjék.<sup>28</sup> Nem pontos és szabatos tárgymeghatározást várunk a konspektustól, hanem csak tárgyi jellegű címeket vagy jelzeteket. A tárgyra vonatkozó tájékoztatás konspektusi szinten egy másik levéltári segédletnek, a repertóriumnak a feladata. A konspektus viszonylag gyorsan elkészíthető, átmeneti jellegű levéltári segédlet, amely ideiglenesen jó tájékoztatást nyújt valamely tárgyilag mélyen tagolt levéltári anyagról addig is, amíg ekészül annak az anyagnak nagyobb igényű közepes szintű levéltári segédlete, a repertórium, amely azután a konspektust, sőt a raktári jegyzéket is, feleslegessé teszi.<sup>29</sup>

\*

### k) Repertórium

A repertóriumot egyesek úgy tekintik, mint a konspektus és a raktári jegyzék egybevonása révén keletkező műfajt. E nézetnek tagadhatatlanul van alapja, hiszen — miként látni fogjuk — a repertórium valóban egyesíti magában mind a konspektusnak, mind pedig a raktári jegyzéknek az adatait. De láthatjuk majd azt is, hogy ezeknél az adatoknál többet, mégpedig lényegesen többet tartalmaz, úgyhogy mégsem minősíthető a konspektus és a raktári jegyzék egyszerű összetételének.

Mielőtt a repertórium tárgyalására térnénk, foglalkoznunk kell azzal a kérdéssel, hogy nincs-e, nem készíthető-e olyan levéltári segédlet, amely valóban nem egyéb, mint összevont konspektus és raktári jegyzék? Ilyen levéltári segédletet minden nehézség nélkül lehetne készíteni, de tudomásunk szerint levéltáraink eddig nem készítették. A két levéltári segédlet-

<sup>28</sup> Ez történt az Országos Levéltárban az ún. tétellajstromok készítésekor. A minisztériumi levéltárak tételeinek ugyanis nincs a tárgyra utaló címük vagy jelzetük, csupán sorszámozva vannak. A tétellajstromokban az egyes tételek tárgyukra utaló címeket kaptak. E tétellajstromok, amelyeket helyesebb lett volna tételjegyzékeknek nevezni, tulajdonképpen konspektusok.

<sup>29</sup> A konspektus fentiek szerinti műfajának megfelelő levéltári segédletnek a külföldi irodalomban leginkább a nyugatnémet Übersicht felel meg. A szovjet konspektus, mint láttuk, levéltárismertetést, a keletnémet Übersicht levéltári útmutatót jelent.

fajta egyszerű egybeolvasztása ugyanis nem jelentene különösebb eredményt, sem az őrzés biztonsága, sem a tájékoztatás szempontjából. Az összeolvasztás gondolata mégis felmerült, sőt meg is valósult, úgy azonban, hogy az ilyen módon készült levéltári segédlet többet tartalmazott, mint a konspektus és a raktári jegyzék, bővült egy adattal. Ez az adat a levéltári anyag korát tünteti fel. Ilyenfajta levéltári segédlet levéltárainkban készült, sokszorosítva megjelent, külön nevet is kapott. A készítését elrendelő és szabályozó, a Levéltárak Országos Központja által kiadott munkautasítás tervezete leíró jegyzéknek, végleges szövege pedig repertóriumnak nevezte el. Az Országos Levéltárban már e névadást és rendelkezést megelőzően készültek ilyen segédletek, külön elnevezés nélkül. Kettő közülük sokszorosításban is megjelent. A sorozatnak, amelyben megjelentek, a Levéltárak Országos Központja a „Levtárak” címet adta. További, más levéltárakban készült kötetek a sorozatnak közvetlenül megjelenés előtt állanak, még továbbiak is elkészültek már, vagy készülöben vannak.

Véleményem szerint sem a „leltár”, sem a „leíró jegyzék”, sem a „repertórium” kifejezés nem megfelelő az említett levéltári segédletfajta megjelölésére. Ezen viszonylag könnyen lehetne segíteni, találni olyan nevet, amely jobban kifejezi a fogalom tartalmát. Úgy gondolom azonban, hogy nem szükséges e műfaj elnevezésén törnünk a fejünket. Ugyanis magát a műfajt olyannak tartom, amelyre — konspektus és raktári jegyzék mellett — nincs feltétlenül szükségünk, illetve nem ilyen tartalommal van szükségünk. A konspektus és a raktári jegyzék összevonásából új segédletfajta csak akkor keletkezik, ha adataikat bővítjük. Ez a bővítés azonban nem korlátozódhat a levéltári anyag korára. Ezáltal még nem ad az új levéltári segédletfajta lényegesen többet, mint a két régi, hiszen a kor rendszerint szerepel a levéltári anyag címében vagy jelzetében is. Még egy további adatra van szükség ahhoz, hogy a konspektus és a raktári jegyzék összevonásából keletkező újfajta levéltári segédlet náluk lényegesen többet nyújtson. Ez az adat a levéltári anyag tárgyára vonatkozik. Az így keletkező, a levéltári anyag címen vagy jelzetén és terjedelmén kívül annak korát és tárgyát is feltüntető levéltári segédletet nevezhetjük nézetem szerint repertóriumnak.

Annak, hogy az ún. leíró jegyzékek a tárgyra nem voltak tekintettel, megvan a magyarázata. Ilyen leíró jegyzékeket a Levéltárak Országos Központjának elgondolása szerint csak tárgyilag tagoló levéltári anyagról kell készíteni. Az eddig megjelentek és a közvetlenül megjelenés előtt állók, valamint az elkészültek és a készülők, valóban mind tárgyilag tagoló levéltári anyagról készültek és készülnek. Az ilyen anyagnál pedig a cím vagy jelzet — olyan módon, ahogyan arról fentebb a konspektussal kapcsolatban szó volt — ad bizonyos eligazítást a tárgyra vonatkozólag. Ezért látszott a tárgyra vonatkozó külön adat, a címen vagy jelzetén túlmenőleg, a leíró jegyzékek számára mellőzhetőnek. A tárgy kérdését így intézve el, a leíró jegyzékek viszonylag könnyen és gyorsan készülhetnek és készülhetnek, ami pedig nem utolsó szempont.

Az ilyen leíró jegyzékek azonban — a korra vonatkozó, de a címben vagy jelzetben amúgyis majdnem mindig bennefoglalt adaton kívül — semmivel sem adnak többet, mint a konspektusok és a raktári jegyzékek.



Elkészítésük nem vet fel különösebb problémát, nem okoz lényeges nehézséget. Nézetem szerint külön segédletfajtának nem kell őket tekintenünk.

Az elmondottak alapján javaslatom röviden összefoglalva az, hogy a jövőben készítsünk konspektusokat és raktári jegyzékeket, ezeket — ha célszerűbb — összevontan is készíthetjük, konspektus és raktári jegyzék — vagy *áttekintő raktári jegyzék* — néven, készítsünk továbbá repertóriumokat, az ún. leíró jegyzékek helyett.<sup>30</sup>

A repertórium célja kettős: a tájékoztatás és az őrzés szolgálata. A két cél szorosan összefonódik egymással. Elsődlegesnek mégis a tájékoztatás szolgálatát kell tartanunk. A tájékoztatás számára ugyanis a repertórium lényegesen többet mond, mint a konspektus, az őrzés szempontjából viszont csak azt nyújtja, amit a raktári jegyzék. A statisztikai tervezést csak mellékesen és kis mértékben szolgálja.

Az egymással szorosan összefonódó kettős rendeltetésének megfelelően a repertóriumnak a szintje is kettős. Az őrzés szolgálata érdekében lemegy a legkisebb raktári egységekig, azaz a raktári jegyzék szintjére, a tájékoztatás szolgálata érdekében pedig a legkisebb tárgyi egységekig, tehát a konspektus szintjére. A legkisebb raktári egységek mindenképpen egységei a repertóriumnak. Abban az esetben azonban, ha a legkisebb tárgyi egységek kisebbek a legkisebb raktári egységeknél, a repertórium egységei is kisebbek azoknál, szintje mélyebb, mint a raktári jegyzéké.

Szélességét tekintve a repertórium szintetikus jellegű levéltári segédlet, összefoglalóan meghatározó adatokat várunk tőle.

Adatai — mint már említettük — a következők: 1. cím vagy jelzet, 2. kor. 3. tárgy, 4. terjedelem.

A repertóriumnak — a konspektushoz és a raktári jegyzékhez hasonlóan — nemcsak a maga segédletbeli egységei, a legkisebb raktári és tárgyi egységek címét vagy jelzetét kell megadnia, hanem az ezeknél nagyobb levéltári egységeket is. A nagyobb raktári egységek címét vagy jelzetét nem várjuk a repertóriumtól, mint ahogyan a konspektustól és a raktári jegyzéktől sem. Mindhárom segédletfajta tehát a levéltári anyagnak a megadott szinten fölül csak a levéltári tagolódását tükrözi, a raktárit nem. Fel kell tüntetnie a repertóriumnak mind a háromféle — levéltári, raktári és helyrajzi — jelzetet, de nem egyforma módon. A helyrajzi jelzetet ele-

<sup>30</sup> A leíró jegyzékekkel kapcsolatos azt az elgondolást, hogy ezek csak tárgyilag tagoló levéltári anyagról készüljenek, elvileg vitathatónak tartom. Elvileg mindenfajta levéltári segédletet mindenfajta levéltári anyagról elkészíthetőnek tartok, s nem korlátoznék bizonyosfajta segédletet bizonyosfajta anyagra. Más kérdés, hogy a gyakorlatban az anyag különböző sajátosságai határozzák meg, hogy milyenfajta segédletet készüljenek hozzá. — A Levéltárak Országos Központjának az ún. csomójegyzék és a repertórium készítését szabályozó utasítását közölte Balázs Péter a Levéltári Híradó 1956. évi 1. számában, 153—165. l. Az utasítás nézetem szerint — a raktári jegyzékről és a repertóriumról fentebb mondottak, illetve a következőkben mondandók értelmében — módosításra szorul. Balázs egyébként a konspektust *áttekintő jegyzéknek* nevezi. I. m. 155. l. Takáts Endrének az ún. leírójegyzékekkel kapcsolatos javaslatát fentebb már említettem. Érdekes, de inkább könyvtárosi, mint levéltárosi szemléletet tükröző, levéltári anyagnál nehezen megvalósítható javaslatot ismertetett ugyancsak az ún. leírójegyzékekkel kapcsolatban Horváth Ferenc: A levéltári kutatószolgálat problémái c. cikkében. (Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 284—292. l.) Szokatlan a levéltári segédletkészítést kutatószolgálatnak nevezni, bár kétségtelen, hogy a segédletek szolgálják a kutatókat.

gendő, ha a benne foglalt legnagyobb levéltári egységénél vagy egységeknél tünteti fel. A raktári jelzetet elegendő, ha az állagoknál (vagy állagokra nem tagolódó fondoknál) és a legkisebb raktári egységeknél tünteti fel, úgy, ahogyan a raktári jegyzékkel kapcsolatban mondtuk. A levéltári jelzetet minden levéltári egységénél, valamint a legkisebb raktári egységeknél fel kell tüntetnie. Természetesen nem minden legkisebb raktári és tárgyi egységénél a teljes levéltári jelzetet, hanem lépcsőzetesen lefelé haladva minden levéltári és raktári egységénél csak a neki megfelelő levéltári jelzetrészt tüntetve fel. Arról, hogy a legkisebb raktári egységek levéltári jelzetét miként kell meghatározni, a raktári jegyzékkel kapcsolatban szöveltünk. Az ott mondtunk a repertóriumra is vonatkoznak. A legkisebb tárgyi egységek levéltári jelzetének a megállapításánál a repertóriumban — a konspektussal ellentétben — nem szükséges kiegészíteni vagy megváltoztatni azokat a levéltári jelzeteket, amelyek a tárgyra vonatkozó utalást nem tartalmaznak. A repertóriumban ugyanis — mint említettük — a tárgyról külön adat tájékoztatót.

A korra vonatkozó adatában a repertóriumnak meg kell adnia minden legkisebb tárgyi egység anyagának kezdő és záró időhatárát. Az anyagtól függ, hogy milyen időegységben (év, hó, nap stb.) adja meg az időhatárokat. A repertórium szintetikus jellegéből következik, hogy a korra vonatkozó adata a megadott időhatárokon belül az anyag esetleges hiányairól, mennyiségi megoszlásáról stb. nem ad felvilágosítást. Nem feltétlenül szükséges, de hasznos, ha a repertórium a maga egységeinél nagyobb levéltári egységek korát is feltünteti, ugyancsak szintetikus módon, azaz csak az időhatárok jelzésével. Magától értetődik, hogy amennyiben egy nagyobb levéltári egységen belül a repertórium egységeinek a kora azonos, akkor a kort nem kell minden egységénél külön-külön feltüntetnie, hanem elég, ha az illető nagyobb levéltári egységénél adja meg. Ez a lehetőség természetesen nemcsak a korról kapcsolatos, hanem az egyéb adatokra — mint láttuk, a címre vagy jelzetre is — egyaránt vonatkozik, és — miként a levéltárismeretéről és az ismertetőleltárról szólva kifejtettük — valamennyi levéltári segédlet élhet vele.

A tárgyra vonatkozó a repertórium adatai közül a legfontosabb. Elsősorban ez különbözteti meg a konspektustól, amelynek ilyen adata külön nincsen, csak a címre vagy jelzetre vonatkozó adatai nyújtanak tájékoztatást a tárgyról is. A címeket vagy jelzeteket a tárgy szempontjából a repertóriumnak is figyelembe kell vennie. Lehetséges ugyanis, hogy a cím a tárgyat tökéletesen kifejezi, s ilyenkor nem kell azt külön is megadnia. Ha ellenben a cím a tárgyat nem megfelelő módon határozza meg, akkor a repertórium nem elégedhetik meg vele, hanem a tárgyat a címen túlmenően is fel kell tüntetnie.

De mikor megfelelő a címbeli tárgymeghatározás és mikor nem? Hogyan kell a tárgyat a repertóriumnak megadnia? Azon túlmenően, hogy szintetikus módon, nehéz erre a kérdésre — az általánosság keretei között maradva — egyebet válaszolni. Részletekbe bocsátkozva annál többet lehetne mondani, de ez már nem ennek a tanulmánynak, hanem külön cikknek, vagy munkautasításnak lenne a feladata. E tanulmányban — támaszkodva bizonyos mértékben az Országos Levéltárban folyó repertórium-

készítés tapasztalataira — inkább arról szölok röviden, hogyan nem kell a repertóriumnak a tárgyat meghatároznia.

Mindenekelőtt le kell szögezni, bár ez nyilvánvaló, de volt rá eset, hogy másképpen értelmezték a repertórium legkisebb raktári egységekig terjedő szintjét, — a repertóriumnak nem kell megadnia a legkisebb raktári egységek (csomók, kötetek stb.) tárgyát. A legkisebb tárgyi egységek tárgyát várjuk a repertóriumtól, amely a legkisebb raktári egységek tárgyát csak abban az esetben tünteti fel, ha azok egyben legkisebb tárgyi egységek is. Ez a döntő különbség a magyar levéltárakban készülő repertóriumok és a legtöbb külföldi országban készített leltárak (inventáriumok stb.) között, amelyek ugyancsak lemennek a legkisebb raktári egységek szintjére, s megadják minden legkisebb raktári egységnek a tárgyát is. A különbségnek egyszerű a magyarázata. Az illető külföldi országok levéltáraiban a legkisebb raktári egységek egyben a legkisebb tárgyi egységeket jelentik. A legkisebb raktári egységeket a legkisebb tárgyi egységek szerint alakítják ki. Lényegében tehát ezek a külföldi leltárak ugyanúgy a legkisebb tárgyi egység szintjén adnak tárgymeghatározást, mint a mi repertóriumaink. Más kérdés, hogy nálunk a legkisebb tárgyi egység egészen más jelent, más szerepet játszik, mint a legtöbb külföldi ország irattári és levéltári rendszereiben. Erről fentebb már volt szó.

A másik „így nem”, amit a repertórium tárgymeghatározásáról mondhatunk, az, hogy nem határozhatja meg a legkisebb tárgyi egység tárgyát oly módon, hogy felsorolja a kérdéses tárgyi egységhez tartozó kisebb levéltári egységek egyedi tárgyait. Ha pl. valamely fondnak legkisebb tárgyi egysége a tétel, a tételen belül pedig további kisebb levéltári egységek az egyedi tárgyú alapszámok, akkor a repertórium a tétel tárgyát nem határozhatja meg oly módon, hogy felsorolja az alapszámok tárgyait. Az alapszámok egyedi tárgyaiból kell a tétel közös tárgyát summázni, összevonni. Természetesen előfordulhat, s a tapasztalat szerint igen gyakran fordul elő, hogy valamely legkisebb tárgyi egységnek nem egy, hanem több nem egyedi, hanem közös tárgya, tárgyköre van. A repertóriumnak ilyen esetben valamennyi tárgykört fel kell tüntetnie.

A harmadik mód, ahogyan nem helyes a tárgymeghatározás a repertóriumban, éppen ellentétes az előbb említett másodikkal. A tárgy meghatározásakor a repertórium nem jelölhet meg egy olyan tárgykört, amelyben a meghatározandó tárgykör benne van ugyan, de amely annál nagyobb. Ha pl. egy levéltári egységben a magyar-lengyel borkereskedelemre vonatkozó iratok vannak, akkor a tárgyát nem határozhatjuk meg sem úgy, hogy külkereskedelem, sem úgy, hogy magyar-lengyel kereskedelem, hanem csak úgy, hogy magyar-lengyel borkereskedelem.

Összefoglalóan tehát sem egyedi, sem túl általános nem lehet a repertórium tárgymeghatározása.

Ami a repertóriumnak a terjedelemlre vonatkozó adatát illeti, ennek olyannak kell lennie, mint a raktári jegyzék megfelelő adatának. A repertóriumtól sem várjuk, hogy a legkisebb raktári egységek lapszámát feltüntesse, de hagyhat helyet ennek a mennyiségi adatnak a feltüntetésére, hogy amikor a legkisebb raktári egységek lapszámozására sor kerül, ezt a rovatot ki lehessen tölteni.

Önként vetődik fel a kérdés, hogy miért elégszünk meg a repertóriumnál 4 adattal (cím vagy jelzet, kor, tárgy, terjedelem), amikor a magasabb szintű levéltári útmutatótól, levéltárismertetéstől, alap- és ismertetőleltártól 12 adatot várunk? Ennek több oka van. Bizonyos adatokat, amelyeket az említett magasabb szintű levéltári segédletekben külön kell meghatározni, a repertórium külön meghatározás nélkül, szintjéből következőleg, eo ipso megad. Ilyen adat a segédletekkel való ellátottságra és a kutatás módjára vonatkozó. Más adatokat célszerűtlen lenne a repertórium szintjén megadni, minthogy ezek általában egy-egy magasabb szintű levéltári egységen belül azonosak, nem annyira a legkisebb raktári és tárgyi, hanem inkább a nagyobb levéltári egységekre jellemzők. Ilyen adat a rendezettség, a selejtezettségre, a közzétettségre és a kapcsolatos irodalomra vonatkozó. A tagolódás feltüntetésének a repertóriumban semmi értelme, mert egyrészt a repertóriumbelieknél kisebb raktári egységekre az anyag már nem tagolódik, másrészt a repertóriumban szereplőknél kisebb levéltári egységeknek már a pusztá felsorolása is a szint további elmélyítését jelentené, aminek következtében a repertórium megszűnne repertórium lenni. Marad ezek után a levéltári rendszerre vonatkozó adat, mint egyetlen olyan, amelyet a repertórium eo ipso csak részben ad meg, a legkisebb tárgyi egységig lemenőleg, s amelynek további feltüntetése a repertóriumban is célszerűnek tekinthető. Minthogy azonban a levéltári rendszer is általában inkább a nagyobb levéltári egységekre jellemző adat, elegendő, ha a repertórium nem minden legkisebb raktári és tárgyi egységnél, hanem csak azoknál a levéltári egységeknél tünteti fel, amelyeken belül változatlan. Annak természetesen nincsen akadálya, hogy az említett, magasabb szintre jellemző adatok (rendezettség, selejtezettség, közzétetés, irodalom), amennyiben valamely magasabb szintű levéltári segédletben (pl. az alapleltárban) már megállapítást nyertek, megfelelő helyen a repertóriumban is fel legyenek tüntetve. Ez hasznos és kívánatos. Nem azt jelenti azonban, hogy ezeknek az adatoknak, akár magasabb szinten is, benne kell lenniök a repertóriumban. Tehát hasznos és kívánatos, de nem szükség-szerű követelmény, hogy ezek az adatok — s elvileg a levéltári rendszerre vonatkozó adatot is ezek közé lehet sorolni — a repertóriumban benne legyenek. Ha az alapleltár pl., vagy valamelyik másik az említett magasabb szintű levéltári segédletek közül, előbb készült el, mint a repertórium, vegyük át belőle ezeket az adatokat a repertóriumba is. Ha ellenben a repertórium készül előbb, akkor ne tekintsük megállapításukat és a repertóriumba való felvételüket olyan feladatnak, amit feltétlenül el kell végezni.

A repertórium rendszerének a levéltári anyag tényleges rendszeréhez kell igazodnia. Természetesen az a kívánatos, hogy a tényleges rendszer megegyezék az ideállal, hogy az ideális rendszer kialakítása után ne kelljen új repertóriumot készíteni. Ez azonban nem azt jelenti, hogy repertóriumot ne készítsünk addig, amíg a levéltári anyag tényleges rendszere nem azonos az ideállal. — Kiviteli formája a repertóriumnak az ívforma. Kartoték formában — miként a raktári jegyzék is — csak ideiglenesen, inkább a levéltári rendezés segédesszkozeként készül.

Különböző mutatókat, táblázatokat, térképeket stb. a repertóriumhoz is lehet készíteni.

Egyes külföldi országokban szokásos, hogy a repertóriumoknak megfelelő levéltári segédletek, az ún. leltárak elé bevezetéseket írnak, s ezekben kb. azt mondják el, amit mi a levéltárismertetéstől, vagy az ismertető leltártól várunk. Ilyen bevezetések felfogásom szerint nem tartoznak a repertórium műfajához, két műfajnak az összekeverését jelentenék.

Egészen rövid bevezetést természetesen lehet, sőt célszerű is a repertóriumhoz írni, s abban a kérdéses fond vagy állag létrejöttéről összefoglaló tájékoztatást lehet nyújtani.<sup>31</sup>

\*

<sup>31</sup> A repertóriumnak van a levéltári segédletek közül a nemzetközi levéltártani munkákban a legnagyobb irodalma. A németeknél általában „Repertorium” e műfaj neve. Nevezik azonban olykor „Katalog”-nak, „Elench”-nek, „Registrande”-nek, „Fundbehelf”-nek stb. Újabban a „Findbuch” kifejezést igyekeznek általánossá tenni a latin eredetű „Repertorium” helyett, amely egyébként a poroszoknál — miként a hollandoknál szintén — egyes iratokról készült jegyzék (rotulus) értelemben is előfordul. Egyaránt készítik ív- és kartotéklapformában, előbb — rendszerint a rendezéssel párhuzamosan — kartotéklapokat készítenek, amiket azután kötetekbe másolnak le. „Bandrepertorium” vagy „Findbuch” a könyvformájú, „Zettelrepertorium” vagy „Findkartei” a kartotéklapformájú repertóriumnak a neve. A német levéltárelmélet a repertórium jellemző vonásának tartja, hogy belső levéltári használatra készül. Egységei a legkisebb őrzési egységek, az ún. „Akteneinheit”-ek. Ezeknek a címét, jelzetét, korát, tárgyát és terjedelmét tüntetik fel. Jelzik, ha más tárgyú iratok is vannak az őrzési egységben, az ilyen utalásokat „Darin”- vagy „Intusvermerke”-nek hívják. Egyideig készítettek részletesebb tárgyelemzést nyújtó repertóriumokat, ún. „Analyse”-ket is, ezek készítéséről azonban, mert nagyon szubjektíveknek bizonyultak, lemondtak. A külső használatra nyomtatásban kiadott repertóriumokat nevezik a németek leltáraknak (Inventare). Általában csak különösen fontos és lezártnak tekinthető fondokról adnak ki leltárakat. Előfordul, hogy a leltár magasabb szintű, mint a repertórium, nem megy le egészen az őrzési egységekig. Jellemzőnek tartják a leltárra, hogy olyan adatot is tartalmazhat, amelyet nem a kérdéses levéltári anyagból, hanem másnonnan merít. Négyféle fajtát különböztetik meg a leltárnak: 1. Gesamtinventar, amely egy levéltári intézmény egész anyagát felfoľli, 2. Ausleseinventar, amely egy levéltári intézmény anyagának csak egy részét öleli fel, 3. Analytisches Inventar, amely lemegey az őrzési egységek szintjére, 4. Vollinventar, amely egy szétszakadt fond különböző helyen lévő részeit papíron egyesíti. L. az elmondottakra nézve *Löher* i. m. 375—387. 1. *Meisner*: Archivarische Berufssprache. (Archivalische Zeitschrift, 1934. 260. skk. II.) *Ua*. Über einige Fragen der deutschen Archivberufssprache. (Der Archivar, 1955. 2. 347—360. 1.) *Brenneke* i. m. 10—12. 1. — A hollandok leltárnak (Inventaris) nevezik a repertóriumot. Hangsúlyozzák annak szintetikus jellegét. A régebbi iratokról részletesebb leírást adnak, mint az újabbakról. Azonos jellegű őrzési egységeket, ún. sorozatokat, nem egyenként, hanem közösen tárgyalnak. A holland repertórium, illetve leltár adatai: 1. cím vagy jelzet, régi is, ha van, 2. tárgy, 3. kor, 4. terjedelem, 5. eltérő tárgyú iratok jelzése. Rendszere a levéltári anyag rendszerét követi. Kiviteli formája először a kartotéklapforma, azután az ív- vagy könyvforma. A leltár egyes részei előtt a fondképző történetére vonatkozó rövid tájékoztatót is adnak. Különböző mutatókkal teszik könnyebben használhatóvá a leltárt. L. *Müller—Feith—Fruin* i. német kiadásának 57—91. 1. — Az angolok leltárnak (inventory) mondják a repertóriumot és a hollandok mintájára készítik. L. *Jenkinson* i. m. 115—120. 1. — Az olaszoknál is leltár (inventario, vagy francia mintára inventario sommario) a repertórium neve, ez a legáltalánosabb és legfontosabb levéltári segédletük. L. *Casanova* i. m. 251—265. 1. — A franciáknál leltár (inventaire analytique, inventaire sommaire) és repertórium (répertoire numérique) a repertóriumnak megfelelő műfaj neve. Legrészletesebb az inventaire analytique, legösszefoglalóbb a répertoire numérique. Az utóbbi előnyeiről ír *Baudot*, M. Répertoires et inventaires c. cikkében. (Gazette des Archives. 10. 1951. 32—40. 1.) A leltárak (repertóriumok) közzététele terén a franciák nagy eredményeket mutathatnak fel, külön kötetben adták ki publikált leltáraik jegyzékét. État des inventaires. Paris, 1938. — A Szovjetunióban leltárnak vagy leltári leírásnak nevezik

## 1) Jegyzék

Rátérve az alacsony vagy mély szintű levéltári segédletekre, közülük azokkal foglalkozunk, amelyeknek egységei az egyes iratok. Az egyes iratok szintje a legmélyebb szint, amelyen levéltári segédlet készülhet. Ezzel kapcsolatban néhány szót kell szólnunk az egyes iratok fogalmáról. Vannak olyan egyes iratok, amelyek alakilag és tartalmilag egyaránt egy iratot jelentenek. Vannak azután olyan egyes iratok is, — pl. egyes másolatokat tar-

a repertóriumnak megfelelő levéltári segédletet. Egységei az ún. őrzési egységek, azaz a legkisebb raktári és egyben tárgyi egységei a levéltáraknak. A leltár egyik faja ezeknek az őrzési egységeknek a borítólappain készül. Adatai: 1. fondképző neve, fondképző megfelelő szervezeti részlegének neve, 2. őrzési egység iratkezelési száma (azaz jelzete), 3. őrzési egység címe és tárgya, 4. őrzési egység kora, 5. őrzési egység terjedelme lapszámban. A rendezett fondokról azután könyvleltárat készítenek. Ennek adatai: 1. sorszám, 2. ügyviteli szám (azaz irattári jelzet), 3. őrzési egység címe, 4. tárgya és külső sajátosságai, 5. kora, 6. terjedelme lapszámban. Egyes leltárakat nyomtatásban is kiadnak, ezeket tudományos leltáraknak nevezik. A tudományos leltárak nem tartalmazznak mindenegyes őrzési egységet, az azonos jellegűeket összevontan tüntetik fel, úgyhogy tulajdonképpen összevont leltári leírások. Az egész leltár, valamint annak egyes fejezetei élére történelmi-archeográfiai bevezetések kerülnek. Rövidítések jegyzéke és különböző mutatók teszik teljessé az ilyen tudományos leltárakat. L. *Mityajev* i. m. 148—169. l. *Karnanova*, O. J. cikkének (Isztoriczeszkij Arhiv, 1955. 2. 198—202. l.) A Szovjetunió állami levéltári dokumentumanyagáról készülő leltárak szerkesztésének tapasztalatiról címen megjelent magyar fordítását l. Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 292—298. l. E cikk is kiemeli a fondképző története ismeretének fontosságát. (292—293. l.) Említi az ún. annotációkat; azaz az általános tárgytól eltérő tárgyú iratokra való utalásokat. A leltárakhoz készülő bevezetésekre nézve l. *Avtokratov*, V. V. cikkének (Isztoriczeszkij Arhiv, 1955. 3. 209—213. l.) A dokumentumanyagok leltárainak bevezetési címen megjelent magyar fordítását. (Levéltári Híradó, 1956. 1. 139—143. l.) A leltárakhoz készülő mutatókra nézve l. *Petrovszkaja*, I. F. cikkének (Isztoriczeszkij Arhiv, 1955. 3. 203—208. l.) A leltárakhoz készült mutató címen megjelent magyar fordítását. (Levéltári Híradó, 1956. 1. 143—148. l.) Megállapítja, hogy a mutatóba, amely többféle (tárgyi, személyi, földrajzi, közös) lehet, nem vehető fel minden címszó, amely a leltárban szerepel, szerepelhetnek viszont olyan címszavak is, amelyek abban a formában a leltárban nem fordulnak elő. Megemlíti, hogy a mutatókon kívül különféle táblázatok (szervezettörténeti, genealógiai stb.) is készülnek a leltárakhoz. — A lengyeleknél ugyancsak leltár a repertórium neve, amely először kartoték-, majd könyvformában készül. Adatai: 1. őrzési egység száma, 2. jelzete, 3. címe (amely a tárgyat is ki kell fejezze), 4. kora, 5. terjedelme. L. *Wolff*, A.: Archivalne karty inwentarzowe. (Archeion, 1948. 151. skk. 11.) *Konarski*, K.: Podstawowe zasady archiwistykij. (Archeion, 1951. 19. skk. 11.) A lengyel leltárakhoz készülő bevezetésekről fentebb már volt szó. — A csehszlovákok is leltárnak mondják az őrzési egységek szintjén készülő levéltári segédletüket, illetve e segédletük egyik fajtáját, a rövidebbre fogottat, a szintetikus jellegűt. A bővebbre engedettnek, az analitikus jellegűnek pedig katalógus a neve. Adataik e műfajoknak általában azonosak a lengyel leltári adatokkal. Bevezetés készül mind a leltárhoz, mind a katalógushoz, nemkülönben többféle mutató. Bővebben l. az Archivni Časopis id. cikkének magyar fordításában. (A levéltári módszertan kérdései. Levéltári Híradó, 1955. 1—2. 156. skk. 11.) — *Sashegyi* Oszkár a külföldi levéltári leltáraknak (azaz elsősorban a repertóriumoknak) két típusát különbözteti meg: az analitikus és az áttekinthető. Az előbbinek egységei a legkisebb raktári egységek, az utóbbinak pedig kisebb-nagyobb tárgyi egységek. (Külföldi levéltárak leltárai. Levéltári Közlemények, 1956. 229. l.) Ezt a megkülönböztetést nem látom indokoltnak. — A Levéltárak Országos Központjának repertóriumkészítési utasításáról fentebb már volt szó. — A családi levéltárak repertóriumáról l. *Bakács* István cikkét: A családi levéltárakhoz készülő segédlet problematikája. (Levéltári Híradó, 1956. 2—3. 7—14. l.) Több hasznos észrevételt tartalmazó tanulmány, de nem vet fel minden lényeges kérdést. — Az osztrákok az egyes iratokról készített lajstromokat, regesztaköteteket nevezik repertóriumoknak.

talmazó kötet, vagy egy korábbi okleveleket átíró oklevél — amelyek csak alakilag jelentenek egy iratot, tartalmilag azonban több egyes iratból összetettnek tekinthetők. Ezeknél a legmélyebb szintet természetesen nem ők maguk, hanem a bennük foglalt egyes iratok — a másolatok, az átírt oklevelek — képviselik, az egyes iratok szintjén készülő levéltári segédleteknek azok az egységei.

Az egyes iratok szintjén készülő levéltári segédleteknek a következő fajtáit különböztetjük meg: jegyzék, lajstrom, mutató, regeszta, katalógus.

A *jegyzék* elsődleges célja a biztonságos őrzésnek a szolgálata. A tájékoztatást csak másodlagosan segíti. A statisztikai tervezés szempontjából nincs jelentősége, miként nincsen az egyes iratok szintjén készülő többi levéltári segédletnek sem. Adatai szintetikus jellegűek, ami azonban jellegét lényegesen nem befolyásolja, minthogy a jegyzéktől csupán két adatot várunk: az egyes iratnak címét vagy jelzetét és terjedelmét.

A cím vagy jelzet az egyes iratok szintjén általában csak levéltári jelzet lehet. Raktári és helyrajzi jelzetük az egyes iratoknak nincs, kivéve azt az esetet, amikor az egyes irat valamely legkisebb raktári egységgel (pl. kötet) azonos. Az ilyen egyes iratokról azonban rendszerint nem jegyzéket, hanem raktári jegyzéket szoktunk készíteni. Ha mégis egyszerű jegyzék készül róluk, akkor célszerű feltüntetni raktári jelzetüket is. A jegyzéknek nemcsak az egyes iratoknak, hanem az azoknál nagyobb levéltári vagy raktári egységeknek a címét vagy jelzetét is meg kell adnia, természetesen csak azokét, amelyekbe a jegyzékben szereplő egyes iratok tartoznak. E nagyobb egységeknek raktári, esetleg helyrajzi jelzetét is feltüntetheti. Amennyiben az egyes irat címe vagy jelzete a tárgyra semmi utalást sem tartalmaz, a jegyzéknek nem kell ezen változtatnia, a címet vagy jelzetet kiegészítenie vagy módosítania. Csupán a téves címeket vagy jelzeteket célszerű, ha helyreigazítja, bár az őrzés szempontjából ez sem lényeges. Fontos azonban az őrzés szempontjából, hogy az egyes iratokon olvasható és a jegyzékben szereplő cím vagy jelzet ne térjen el egymástól. Ha tehát a jegyzék készítője a címet vagy jelzetet helyreigazítja, akkor ezt vagy magán az egyes iraton is meg kell tennie, vagy pedig a jegyzékben meg kell adnia a téves címet vagy jelzetet is, a helyesbítettet csak zárójelben tüntetve fel.

Az egyes irat terjedelmét a jegyzék vagy lapszámban (folia), vagy pedig oldalszámban (pagina) adhatja meg. Amennyiben az egyes irat több darabból áll, helyes, ha a darabszámot is feltünteti.

A jegyzék rendszere általában a levéltári anyag tényleges rendszeréhez igazodik. Kiviteli formája az ívforma.

\*

#### m) *Lajstrom*

A *lajstrom* elsődlegesen a tájékoztatást hivatott szolgálni, bár nem kevésbé alkalmas az őrzés biztosítására. Szintetikus jellegű adatokat várunk a lajstromtól, mégpedig a következőket: az irat címe vagy jelzete, irattani jellege, kora, tárgya és terjedelme.

A címre vagy jelzetre, valamint a terjedelemre vonatkozó adatokat a lajstromtól ugyanúgy várjuk, mint a jegyzéktől, a jegyzékről e tekintetben fentebb mondtak a lajstromra is vonatkoznak.

Az irat irattani jellegére vonatkozólag a lajstromnak azt kell megmondania, hogy az irat milyen fajta (pl. jegyzőkönyv, összeírás, számadás, számla stb.); továbbá azt, hogy eredeti-e, vagy pedig másolat, ha másolat, akkor egyszerű-e vagy pedig hitelesített és mikori másolat; valamint azt is, hogy tisztázat-e, vagy pedig fogalmazvány. Annak a megállapítása, hogy eredeti, vagy másolat, tisztázat, vagy fogalmazvány, nem jelent nehézséget. Az irat fajtájának a meghatározása már nem olyan egyszerű feladat. Az iratokat ugyanis igen sok szempontból osztályozhatjuk. Eredeti és másolat, tisztázat és fogalmazvány, tulajdonképpen szintén iratfajtákat jelentenek. Nem bocsátkozhatom e tanulmányban az iratfajták tárgyalásába, esetről-esetre kell az egyes lajstromok készítésekor megszabni, hogy az iratfajta megállapításánál milyen szempontoknak kell érvényesülniök. Nyilvánvaló, hogy más-más szempontok alapján lehet és kell a középkori oklevelek, a térképek, a közigazgatási, a bírósági, a gazdasági iratok, stb. stb., fajtáit meghatározni. E helyen csak ama hiányérzetünknek adhatunk kifejezést, hogy mindezekig nincs irattani kézikönyvünk, amely ezeket a kérdéseket tisztázni hivatott, s ama óhajunknak, hogy ilyen kézikönyv, amelyre a levéltári munka minden ágában, nemcsak a segédletkészítésnél, égetően szükség van, minél hamarabb készüljön.

Az irat korát a lajstromban, amennyiben az lehetséges, keltének napjával kell meghatározni. Ha ez nem állapítható meg, akkor hozzávetőleges pontossággal kell keletkezésének idejét megadni. Másolatoknál természetesen különbséget kell tenni a másolt irat és a másolat kelte között. Az irat korát ilyen esetben a másolt irat kelte jelenti, nem pedig a másolaté. A másolat korát, mint fentebb említettem, az irattani jelleggel kapcsolatban kell feltüntetni.

A tárgy meghatározása, mint annyi más levéltári segédletnél, a lajstromnál is a legnehezebb feladat. Az általánosság keretei közt maradva, azon túlmenőleg, hogy szintetikus tárgymeghatározást, nem pedig analitikus tartalmi kifejtést várunk a lajstromtól, alig lehet mást mondani. A levéltári anyagtól függ azután, hogy közelebbről mit jelent a tárgy és a tartalom közötti különbség az egyik, s mit a másik esetben. A fentebb említett példáknál maradva, más-más szempontok érvényesülnek a középkori oklevelek, a térképek, a közigazgatási, a bírósági, a gazdasági iratok, stb. stb., tárgyának megállapításánál. Ezeknek a sajátos szempontoknak a kifejtésére a megfelelő lajstromok készítését szabályozó munkautasítások hivatottak. Itt általánosságban legfeljebb csak annyit mondhatunk, hogy a tárgyra vonatkozó adatban szerepelnie kell annak, hogy a kérdéses iratot ki, kinek, hol, milyen okból, milyen céllal és miről írta. Azt, hogy hol írta, célszerűbb a kelettel együtt, közös rovatban feltüntetni.

A lajstrom rendszere a levéltári anyag tényleges rendszerével egyezik. Kiviteli formája általában az ívforma, bár készíthető kartotékformában is.



Ez utóbbi eset elsősorban akkor fordul elő, amikor a lajstrom és a mutató közösen készül, s csak rendszerében tér el egymástól.<sup>32</sup>

\*

#### n) Mutató

A *mutató*, mint levéltári segédletfajta, egészen más valami, mint az egyes levéltári segédletfajtákhoz készített mutató. Az utóbbi az illető levéltári segédletekre épül, azokból veszi adatait. Az előbbi magát a levéltári anyagot veszi alapul, adatait abból meríti. Döntő különbség van a levéltári segédletek mutatói és a mutatók mint levéltári segédletfajták között a tekintetben is, hogy míg az előbbieket csak a levéltári segédletek egyes — rendszerint a címre és a tárgyra vonatkozó — adatait emelik ki, s adják ezeket az adatokat más — rendszerint betűrendes — rendszerben, mint a többi adatot, addig az utóbbiak nemcsak a címre és a tárgyra vonatkozó adatokat, hanem azokhoz kapcsolatosan valamennyi egyéb adatot is a mutató rendszerével választott, s a levéltári anyag rendszerétől eltérő rendszer szerint csoportosítva nyújtják. És ez a levéltári anyag rendszerétől eltérő rendszer nem rendszerint a betűrendes rendszer, hanem gyakran lehet valamely más (tárgyi, területi, szervezettörténeti, időrendi stb.) rendszer is.

<sup>32</sup> Bakács István C. *Tihon*-ra hivatkozva azt írja, hogy „a darabszerinti jegyzékeléstől, mutatózástól — gyűjteményeket kivéve — a levéltárosnak el kell tekintenie”. (A családi levéltárakhoz készülő segédlet problematikája. Levéltári Híradó, 1956. 2—3. 9. l.) E megállapításnak van alapja, ilyen mereven azonban nem tartom elfogadhatónak. Nézetem szerint nem a gyűjteménybeliség, hanem a fontosság határozza meg, hogy az egyes iratokhoz készüljenek-e levéltári segédletek. — *Herzog József* szerint a lajstromkönyvek az irat rövid tartalmi kivonatát, korát és jelzetét tüntetik fel, s a levéltári anyag tényleges rendszerét követik. (Magyar levéltári terminológia. Levéltári Közlemények, 1932. 9. l.) — A szovjet levéltári gyakorlatban a lajstromoknak az őrzési egységekbe tartozó iratok leltára, az ún. belső leltár felel meg. Ennek adatai: 1. az irat írója, 2. száma, 3. kelte, 4. rövid tartalma (azaz tárgya), 5. lapszáma, 6. sajátosságai (állapota stb.). Egyes fontos iratokról (kimagasló személyek iratai, forradalmi mozgalmakra vonatkozó iratok, államokmányok, régi történelmi emlékek) külön nyilvántartást, illetve külön leltárkönyveket vezetnek a Szovjetunió levéltáraiban. Ezek adatai: 1. sorszám, 2. az irat típusa, 3. száma és kelte, 4. az író neve, 5. az irat tárgya, 6. a vonatkozó fond száma és címe, 7. a vonatkozó leltár száma, az őrzési egység száma, azon belül az irat lapszáma, 8. az irat állapota, 9. a nyilvántartásba vétel kelte. L. *Mityajev* i. m. 147. és 171—172. l. — A csehszlovákok az egyes iratról készülő lajstromot is leltárnak nevezik. Különbséget tesznek oklevelek (18. század előtti iratok), kéziratok és akták (iratok a 18. századtól kezdve) között. Az egyes ilyen leltárak adataira nézve l. az *Archivni Časopis* 1954. évi 6—14. számában megjelent cikk magyar fordítását. (A levéltári módszertan kérdései. Levéltári Híradó, 1955. 1—2. 156. skk. 11.) — A lengyelek „summarisz”-nak nevezik az egyes iratról készült levéltári segédletet, amely az irat keltét, tárgyát és jelzetét tünteti fel. L. *Stebelski*, Adam: Summarisz jako naukowa pomot ewidencyjna w archiwum. (A s. mint tudományos nyilvántartási levéltári segédlet.) *Archeion*, 1955. 142—175. l. — A románoknál levéltári leltár a lajstromszerű levéltári segédlet neve. L. *Sacerdojeanu* i. cikkelt. A jegyzék és a lajstrom közötti, a jegyzékhez közelebb álló műfaj náluk az ún. indice cronologic. — *Soós Imre* lajstroma a Heves megyei feudáliskori összeírásokról vegyes jellegű műfaj. Szintje olykor lemege az egyes iratokig, olykor csak tárgyi egységekig terjed. Általában analitikus, de csak a tárgy és a kor tekintetében. Feltűnő, hogy a terjedelmet teljesen figyelmen kívül hagyja. (Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 246—271. l.)

Az egyes iratok szintjén készülő mutató adatai ugyanazok, mint amelyeket a lajstromtól várunk: cím vagy jelzet, irattani jelleg, kor, tárgy és terjedelem. Egyezik a mutató a lajstrommal a tekintetben is, hogy adatai szintetikus jellegűek, nem különben abban is, hogy elsődleges célja a tájékoztatás. Különbőség a két segédletfajta között elsősorban rendszerükben, azután — bár nem feltétlenül — kiviteli formájukban van.

A mutató rendszere nem a levéltári anyag rendszeréhez igazodik, sem a ténylegeshez, sem az ideálshoz. Többféle rendszert választhatunk a mutató rendszeréről, s rendszere alapján, annak megfelelő, arra utaló jelzővel különböztethetjük meg a más rendszerű mutatóktól. A betűrendes mutató rendszere az abc betűrendje, a szakmutatóé valamely tárgyi rendszer, az időrendié az időrend és így tovább. Nem tartjuk feladatunknak, hogy a különböző mutatófajtákat felsoroljuk. Az, amit a tanulmány első részében a levéltári segédletek adatainak különböző, a levéltári anyag rendszerétől eltérő rendszereiről, s a rendszerezés módjairól elmondottunk, minden tekintetben vonatkozik a mutatókészítésre, annak megismétlését feleslegesnek tartjuk. Csupán azt kívánjuk itt is megemlíteni, hogy a mutató rendszere lehet vegyes is, pl. először területi, azon belül azután időrendi stb.

A mutató kiviteli formája általában a kartotékforma, ez felel meg inkább a rendszernek. Készülhet azonban, különösen ha végleges, azaz további kiegészítésre hozza nem várható, ívformában is.

Igen gyakori az az eset, hogy a mutató nem egy-, hanem többféle rendszerben készül, de egyidőben és szinte egyazon munkával. Ez úgy történik, hogy a kartotékformájú mutató kartotéklapjait egyszerre több példányban készítik el, és az egyes példánysorozatokat más-más rendszerben csoportosítják. Így készülnek pl. a térképekhez egyszerre területi, szerzői, időrendi és szakmutatók. Sőt, egy példánysorozatot az anyag rendszere szerint lehet csoportosítani, s ez nem egyéb, mint a lajstrom kartotékformában.<sup>33</sup>

Meg kell jegyezni, hogy elméletileg készülhetnek, és a gyakorlatban készülnek is olyan levéltári segédletek, amelyek középúton vannak a jegyzékek és a lajstromok vagy mutatók között. Ilyen pl. az Országos Levéltárban a Mohács előtti oklevelek gyűjteményéhez készült két segédlet: az időrendi és a kiadói (oklevélkibocsátói) mutató. Ezek a következő adatokat tartalmazzák: jelzet, kor, oklevélkibocsátó. Tehát részben még annyit sem

<sup>33</sup> A kartotéklapot annyi példányban kell elkészíteni, amennyi a tekintetbe jövő ún. cím- vagy vezérszavak száma. Az egyes kartotéklapokon azután aláhúzással szokták megjelölni azt a cím- vagy vezérszót, amely meghatározza, hogy az illető kartotéklapot melyik sorozatba és annak a sorozatnak melyik helyére kell beosztani. — A térképekhez készülő mutatókra nézve l. *Dávid Zoltán*: Kézírtos térképeink időszerű kérdései. (Levéltári Híradó, 1953. 2—4. 52. skk. 11.) *Balázs Péter*: Az állami levéltárainkban lévő térképek nyilvántartásbavétele. (Levéltári Híradó, 1955. 3—4. 271—278. l.) — A lengyel térképmutatókról l. Utasítás az állami levéltárak kartográfiai gyűjteményeinek leltározására. (1952-i utasítása a lengyel állami levéltári főigazgatóságnak. Magyar fordítás. Levéltári Híradó, 1956. 2—3. 190. skk. 11.) — A román levéltárakban a levéltári anyaghoz készülő mutatókra vonatkozólag l. *Sacerdoțeanu* id. cikkeit. — A nemzetközi levéltári irodalom alig foglalkozik azokkal a mutatókkal, amelyek magához a levéltári anyaghoz készülnek. L. pl. *Löher* i. m. 392—403. l. Ő „Register”-eknek mondja az ilyen mutatókat. Több szó esik a levéltári segédletek mutatóiról. L. pl. *Mityajev* i. m. 192—197. l.

nyújtanak, mint amennyit a jegyzéktől várunk, mert a terjedelmet lap- vagy oldalszámban nem tüntetik fel, részben többet adnak, mert a kort és az oklevélkibocsátót is meghatározzák. Ez a többlet azonban korántsem elegendő ahhoz, hogy e segédleteket lajstromoknak, illetve mutatóknak lehetne minősíteni. Ilyen esetben úgy gondolom, hogy nem külön nevet kell adni a kérdéses segédletnek, hanem annak a segédletnek a nevének nevezni, amelyhez műfajilag legközelebb áll. Ez pedig a kérdéses esetben inkább a jegyzék, mint a mutató. Az oklevélkibocsátó neve és az oklevél kelte nézetem szerint az oklevél címének, vagy címrészének tekinthető. A két segédlet tehát tulajdonképpen csak a címet vagy jelzetet tartalmazza, valamint a terjedelemre vonatkozólag közvetve a darabszámot. Azaz csak olyan adatokat, bár részben bővebben, részben szűkebben, amilyeneket a jegyzéktől várunk. Nevük tehát inkább jegyzék, mint mutató lehet. Véleményem szerint e két segédletnek még az oklevél címettjét és fajtáját is meg kellene neveznie, így lennének az oklevélcímekek teljessé, s a terjedelmet lap- vagy oldalszámban kellene megadnia. Így válnának olyan jegyzékekké, amelyek nem elégszenek meg a numerikus jelzettekkel, hanem — bár ezt a jegyzékektől általában nem kívánjuk meg, s ezáltal már a lajstromok vagy mutatók felé közelednek — a tárgyra utaló címet is adnak az egyes okleveleknek. Rendszerük eltér a levéltári anyag rendszerétől, az egyik esetben időrendi, a másikban tárgyi (oklevélkibocsátók szerinti) rendszer. Kiviteli formájuk pedig mindkét esetben a kartotékforma.

#### o) Regeszta

A *regeszta* elsődleges célja a lajstromhoz és a mutatóhoz hasonlóan a tájékoztatás. Az előbbiektől elsősorban abban különbözik, hogy adatai nem szintetikus, hanem analitikus jellegűek. De eltér tőlük abban is, hogy több adatot tartalmaz, mint azok.

Az analitikus jelleg az irat korára és terjedelmére vonatkozó adatoknál nem jelent különbséget a lajstrom és a mutató megfelelő adataival szemben. A címre vagy jelzetre vonatkozó adatnál sincs lényeges különbség. Hasznos, de nem feltétlen követelmény, ha a *regeszta* meghatározza az irat tárgyi utalást nyújtó címét abban az esetben, ha az iratnak ilyen címe nincsen. Hasznos azért, mert a tartalmi kivonat átolvasásától mentesíthet és gyors áttekintést biztosít az ilyen cím. Nem feltétlen követelmény azért, mert a tartalmi kivonat különben is megadja azt, amit a cím nyújtana. Az ilyen címnek az irat íróját, címettjét, keltét és fajtáját kell meghatároznia.

Az irat irattani jellegére vonatkozó adatnál az analitikus jelleg már nagyobb eltérést jelent a lajstrom és a mutató megfelelő adatától. A *regeszta* nem elégedhetik meg azzal, hogy meghatározza az irat fajtáját, továbbá azt, hogy eredeti-e, vagy másolat, s ha másolat, akkor mikori és milyen, valamint azt, hogy fogalmazvány-e, vagy tisztázat. Az iratnak

ezeken kívül egyéb meghatározó jegyeit is fel kell tüntetnie. Nem feladatom, hogy ezeket mind felsoroljam, már csak azért sem, mert nem minden iratnál azonosak, s nagy mértékben függnek a kérdéses iratok jellegétől. Csak néhány példát említek. Ilyen irattani jegyek pl. az irat anyaga (papír, hártya stb.), az írószer (tinta, ceruza, írógép, nyomda stb.), az irat alakja (lap, ív, füzet, kötet, tekercs stb.), az irat méretei (hossza, szélessége, vastagsága stb.), az irat írása (maiuscula, minuscula stb.), az irat nyelve, az iraton lévő pecsét vagy pecsétek, az iraton olvasható ügyviteli és levéltári feljegyzések stb. stb. Esetről-esetre kell megállapítani, hogy a kérdéses iratoknak milyen irattani jegyeit vegye figyelembe a regeszta készítője.

Az irat tárgyára vonatkozó adat analitikus jellege azt jelenti, hogy a regeszta az iratnak nem a tárgyát, hanem a tartalmát adja. Tárgy és tartalom különbségére egyes irat esetében e tanulmányban hoztunk már példát. Az ott elmondottakhoz általánosságban nincs mit hozzáfűzni. Ami pedig a részleteket illeti, itt is csak esetről-esetre lehet meghatározni, hogy mi kerüljön bele a regeszta tartalmi kivonatába, s mi az, ami kimaradhat belőle. Nyilván más-más szempontok figyelembevételével készül egy középkori oklevélnek, vagy egy térképnek, egy minisztertanácsi jegyzőkönyvnek, vagy egy zárszámadásnak a tartalmi kivonata.

Fenti adatokon túlmenőleg tartalmazhat még a regeszta az iratra vonatkozó egyéb adatokat is. Levéltári tagolódása az egyes iratnak természetesen nincs, de lehet belső tagolódása, amit — rendszerint a tartalom ismertetésével kapcsolatban — feltüntethet a regeszta. Így pl. megmondhatja, hogy egy iktatókönyvnek, vagy egy összeírásnak milyen rovatai vannak. A levéltári rendszerről felesleges külön szólania, azt az iratok jelzete amúgyis meghatározza. Rendezettség, selejtezettség, segédletekkel való ellátottság és a kutatás módja nem olyan kérdések, amelyekre egyes iratok szintjén válaszolni kellene. Célszerű azonban, ha a regeszta tartalmazza az iratok betegségére és sérültségére, — ami ezen a szinten egyben a biztonságot is jelzi — fényképezettségére, közzétettségére és a róluk szóló irodalomra vonatkozó adatokat. Nem feltétlen követelmény, hogy mindezek az adatok benne legyenek a regesztában, de hasznos, ha benne vannak, különösen akkor, ha könnyen megállapíthatók, mint amilyenek a betegségre, sérültségre és fényképezettségére vonatkozóak. A közzétettség és a vonatkozó irodalom megállapítása már sokkal nehezebb. Elég, ha a regesztakészítő csak akkor jegyzi fel ezeket az adatokat, ha tud róluk, de külön kutatást nem kell végeznie megállapításuk érdekében. Mindezek az adatokon kívül még egyéb speciális adatokat is fel lehet venni a regesztába, ha bizonyos iratok speciális jellege azt indokolja. Így pl. a térképek-nél azok mértékét, a fényképeknél az eredeti és a másolat nagyságának egymáshoz való viszonyát stb. Itt is csak ismételhetjük, amit fentebb már többször mondtunk, hogy esetről-esetre az iratok jellege dönti el, milyen további adataik érdemesek még arra, hogy a regeszta tájékoztasson róluk.

A regeszta, illetve pontosabban: a regesztákat tartalmazó levéltári segédlet rendszere általában megegyezik a levéltári anyag rendszerével, de lehet attól eltérő is. Kiviteli formája egyformán lehet az ív-, vagy a

kartotékforma. Amennyiben rendszere eltér a levéltári anyagétól, kiviteli formája mindig a kartotékforma szokott lenni.<sup>34</sup>

\*

p) *Katalógus*

A *katalógus* minden tekintetben a regesztával azonos levéltári segédlet. Az eddigi terminológiai gyakorlat egyes iratfajták esetében katalógusnak nevezte azt a műfajt, amit más iratfajtnál regesztának mondott. Így pl. a térképekről, tervrajzokról készült regesztákat katalógusoknak hívják, nyilván a könyvtári katalógusok analógiájára. Vitatható, hogy vajon érdemes-e ezt a kifejezést levéltári terminológiánkban megtartani. Véleményem szerint nem. Beszéljünk térképek és tervrajzok esetében is inkább regesztákról, habár eleinte szokatlanul fog hangzani.<sup>35</sup>

\*

<sup>34</sup> A regesztakészítésnek nagy levéltári irodalma van. *Löher* i. m. 362—375. l. megkülönbözteti az oklevelekről és a kódexekről, hivatali könyvekről készülő regesztákat. Mindkettőhöz a kartotékformát javasolja. Az utóbbi regesztát katalógusnak is mondja. — *Muller—Feith—Fruin* szerint kivételes fontosságú levéltárrészekről kell regesztákat készíteni. Viszonylag kevés adatot kívánnak a regesztától: 1. kelet jeleje (feloldottan és feloldatlanul), 2. kelet helye, 3. pecsétek felsorolása, 4. irat jellege, 5. irat anyaga, és természetesen a tartalom. I. m. 99—109. l. — *Casanova* is részletesen foglalkozik a regesztával (regesto), ami mellett megkülönbözteti az ún. „sunto”-t. Az előbbi egységes, az utóbbi vegyes tartalmú iratokról készül. I. m. 266—273. l. — Az angoloknál *calendar* a regesztá neve. *L. Jenkinson* i. m. 130—131. l. — A franciáknál az inventáriumok egyes fontosabb iratok regesztáit is közlik. — A csehszlovákoknál katalógus a neve az egyes iratokról készülő analitikus jellegű segédletnek, formája kartotékforma. Megkülönböztetik az oklevelek és a kéziratok katalógusát. Az aktákhoz (iratok a 18. századtól kezdve) katalógus helyett inkább különböző mutatókat készítenek. Az egyes katalógusfajták adataira nézve l. a már többször idézett fordítást: A levéltári módszertan kérdései. (Levéltári Híradó, 1955. 1—2. 156. skk. 11.) *L. még Pražák J.* cikkét az oklevelek leltározásának problematikájáról. (Archivni Časopis, 1954. 101—109. l.) — A lengyelek segédletéről oklevelekhez *l. Kaczmarczyk, K. — Karwasinska, J. — Wolff, A.* cikkét. (Archeion, 1951. 139—177. l.) — A románok szintén katalógusnak hívják a regesztát. *L. bővebben Sacerdofeanu* id. cikkeiben. — A németeknél és osztrákoknál kialakult regesztázásra nézve *l. Schieckel, H.* Methoden, Probleme und Ergebnisse der Inventarisierung der Urkunden des Sächsischen Landeshauptarchivs in Dresden. Forschungen aus mitteldeutschen Archiven. Berlin. 1953. 66—79. l. *Mikoletzky L. H.*: Regesten, Regestentechnik. (Anzeiger der phil. — hist. Klasse der Öst. Akad. der Wissenschaften. 1950. 241. l.) *Novotny, A.*: Regestieren diplomatischer Akten. (Bericht über den 2. öst. Historikertag in Linz. 1952. 41—43. l.) — A magyar levéltári irodalom is behatóan foglalkozott a regesztakészítéssel. *Borsa Iván*: A középkori oklevelek regesztázása. (Levéltári Közlemények, 1946. 47—70. l.) Alapvető tanulmány, gyakorlati példákkal. *Maksay Ferenc—Paulinyi Oszkár*: Irányelvek az Országos Levéltár újkori gyűjteményébe tartozó iratok regesztázásához. (Levéltári Híradó, 1951. 38—41. l.) Szintén úttörő cikk. *L. még Tirscher Jolán* megjegyzéseit az előbbi cikkhez. (Uo. 1952. l. 61—62. l.)

<sup>35</sup> A térképkatalógusra nézve *l. Dávid Zoltán* id. cikkét. (Levéltári Híradó, 1953. 2—4. 52—58. l.) Az általa adott meghatározás — „A katalóguscédula tulajdonképpen darableltár, mégpedig részletes leíró leltár, amely egyrészt a térképen található külső ismertető jegyeket (cím, szerző, készítési év, lépték, mérét) rögzíti, részint a térkép tartalmi elemeit tárja fel, négy szempontból vizsgálva meg a térkép forrásértékét, mégpedig a geográfia (hegy- és vízrajz), agrikultúra (mezőgazdaság), topográfia (helyrajz, általában az ember alkotásai a tájban), kartográfia (térképtan) szempontjából” — lényegében helyes, terminológiájában azonban nem mindenben fogadható el. — A lengyelek a térképekről előbb kartotékformájú katalóguslapokat, majd ív- vagy

Az egyes iratok szintjén készülő segédletek közül a jegyzéket, a lajstromot és a mutatót ennél a szintnél magasabb, de a legkisebb raktári és tárgyi egységek szintjénél alacsonyabb szinten — pl. alapszámok, iktatószámok szintjén — is el lehet készíteni. Ebben az esetben nevük annyiban módosul, hogy eléje tesszük annak a levéltári egységnek a nevét, amelynek a szintjén készülnek. Pl. alapszámlajstromnak, iktatószámjegyzéknek nevezzük őket.

A regesztá (illetve katalógus) analitikus jellegéből következik, hogy azokat célszerűtlen lenne az egyes iratok szintjénél magasabb szinten készíteni. Fond-, illetve állagszint és az egyes iratok szintje között valamely közbülső szinten (pl. legkisebb tárgyi egységek, alapszámok szintjén) **nem** látjuk értelmét annak, hogy analitikus jellegű levéltári segédletet készítünk. Ezeket a szinteken már ugyanis az analízis lényegében nem mást jelent, mint mélyebbre menni egy szinttel. Egy magasabb szinten történő analízis helyett tehát ésszerűbb a szintet mélyíteni el egy fokkal. Ha pl. a levéltári anyagban a legkisebb tárgyi egységek alapszámokra tagolódnak, akkor nem érdemes a legkisebb tárgyi egységek szintjén (tehát a repertórium szintjén) analitikus levéltári segédletet (tehát analitikus repertóriumot) készíteni, hanem ehelyett inkább van értelme alapszámlajstrom készítésének.

#### r) *Tematikai levéltári segédletek*

A levéltári segédletek általában valamely meghatározott levéltári anyag — valamely levéltár, vagy fond, avagy állag stb. — egészéről készülnek, a kérdéses egész levéltári anyagra vonatkozólag adnak választ a velük szemben feltett kérdésekre, nyújtanak meghatározott célú, mélysegű és szélességű adatokat. Ha pl. az egyes iratok szintjén kell egy fondnak a tárgyát egy lajstromnak megadnia, akkor az abba a fondba tartozó mindenegybes iratnak a tárgyát fel kell tüntetnie.

Készíthetők azonban olyan levéltári segédletek is, amelyek valamely meghatározott levéltári anyagnak nem az egészére vonatkozólag nyújtják a tőlük várt adatokat, hanem annak csak bizonyos részére vonatkozólag, mégpedig arra a részére, amely valamely meghatározott témával vagy tematikával kapcsolatos. Az ilyen levéltári segédleteket *tematikai levéltári segédleteknek* nevezzük. Így pl. készülhet valamely fond anyagáról olyan levéltári segédlet, amely annak a fondnak csupán azokra a részeire terjed ki, amelyek a bányászattal, vagy a munkásmozgalommal, avagy az oktatásüggyel stb. kapcsolatosak, s a fond egyéb részeiről közvetve csupán annyit mond, hogy azok nincsenek a bányászattal, vagy a munkásmozgalommal, avagy az oktatásüggyel stb. kapcsolatban.

---

könyvformájú leltárat készítenek. Ezek adatait felsorolja az idézett 1952-i utasítás. (Levéltári Híradó, 1956. 2—3. 190—196. l.) — L. még *Hradecký*, E. cikkének (Archivní Casopis, 1955. 8—16. l.) A józsefkori felvétel katalógizálásának kérdéséhez c. magyar fordítását. (Levéltári Híradó, 1956. 2—3. 199—207. l.) — A csehszlovákok és a románok, mint már említettük, a regesztát nevezik katalógusnak.

A tematikai levéltári segédleteknek az az előnyük az általános levéltári segédletekkel szemben, hogy kevesebb levéltári anyagot ölelvén fel, gyorsabban készülhetnek, mint azok. Politikai, népgazdasági és tudományos érdekek megkívánhatják, hogy a levéltárak gyorsan nyújtsanak felvilágosítást arról, hogy bizonyos témára vonatkozólag milyen anyaguk van. Ilyen esetekben szoktak tematikai levéltári segédleteket készíteni.

Céljuk a tematikai levéltári segédleteknek mindig az, hogy a levéltári anyagról tájékoztassanak. A biztonságos őrzést és a statisztikai tervezést csak másodlagosan, úgy is csupán esetlegesen szolgálják.

Ami mélységüket illeti, elméletileg bármilyen szinten készülhetnek. A gyakorlatban azonban általában közepes, vagy mély szinten, rendszerint a legkisebb tárgyi egységek, vagy az egyes iratok szintjén szoktak készülni.

Szélességük is lehet mind szintetikus, mindpedig analitikus jellegű. Az a körülmény, hogy kisebb mennyiségű levéltári anyagról készülnek, lehetővé teszi, hogy adataikat, — elsősorban természetesen a tárgyra vonatkozót — még ha szintetikus jellegűek maradnak is azok, részletesebben fejtsék ki, mint az általános levéltári segédletek.

Rendszerük általában a kérdéses témának vagy tematikának megfelelő tárgyi rendszer. Minthogy azonban kiviteli formájuk a kartotékforma, a több példányban készített kartotéklapok egy sorozatát a levéltári anyag tényleges rendszerének megfelelő rendben is szokásos csoportosítani, tehát azt mondhatjuk, hogy párhuzamosan készülnek tárgyi és a levéltári anyag tényleges rendjének megfelelő rendszerben.

Mindez azt mutatja, hogy a tematikai levéltári segédletek az említett különbség kivételével — hogy t. i. az anyagnak csak bizonyos, tematikailag korlátozott részére vonatkoznak — egyebekben lényegében nem térnek el az általános levéltári segédletektől. Amiből az következik, hogy a tematikai levéltári segédleteknek tulajdonképpen ugyanazokat a fajtaít különbözőtethetjük meg, mint az általánosaknak. A közöttük lévő különbség kifejezésére elegendő, ha az utóbbiak neve elé a „tematikai“ jelzőt tesszük, s így beszélünk pl. tematikai katalógusról, tematikai mutatóról, tematikai repertóriumról stb.

A gyakorlatban természetesen nem mindegyik fajta a fentiekben tárgyalt levéltári segédletek közül alkalmas arra, hogy tematikai segédlet legyen. Mint már említettem, magas szinten általában nem szoktunk tematikai levéltári segédletet készíteni.

Hazai gyakorlatunkban kellő tapasztalatok még nem állanak rendelkezésünkre a tematikai levéltári segédletkészítés terén. Az eddigi hazai próbák és a külföldi gyakorlat alapján az a véleményünk, hogy a regeszta (katalógus), a mutató, a lajstrom és a repertórium azok a levéltári segédletek, amelyeknek tematikai változatai alkalmasak arra, hogy valamely meghatározott témára korlátozott anyagról viszonylag gyors tájékoztatást nyújtsanak.

A tematikai levéltári segédletek speciális kérdéseire e tanulmány keretei között nem térhetek ki. Általánosságban csupán azt kell még róluk megjegyezni, hogy míg egyrészt a teljesség igényéről bizonyos irányban lemondva figyelmen kívül hagyják a témájukra nem vonatkozó levéltári anyagot, addig más irányban, témájukat illetően, a lehető teljességre kell

törekedniök. Ez azt jelenti, hogy közös tematikai levéltári segédletet lehet készíteni nemcsak többféle fond, hanem többféle levéltári intézmény anyagáról is.<sup>36</sup>

### 6. A levéltári segédletkészítés sorrendje

Tanulmányom befejezéseként arról kívánok még néhány szót mondani, hogy levéltárainkban *mikor és milyen levéltári segédletek készüljenek*. Megjegyzéseim e kérdéstről is csak általánosak lehetnek, s nem vehetik figyelembe az egyes levéltárak sajátos helyzetét, sem pedig azokat a különleges igényeket, amelyeket levéltárainknak politikai, népgazdasági, tudományos, vagy egyéb érdekből időnkint soron kívül ki kell elégíteniök.

A levéltári segédletkészítés sorrendje több tényezőtől függ. Ezek közül a leglényegesebbek a következők: a levéltári anyag fontossága, segédletekkel való ellátottsága, rendezettsége és levéltári rendszere.

A levéltári anyag fontossága három vonatkozásban befolyásolja a levéltári segédletkészítést. Először a tekintetben, hogy minél fontosabb valamely levéltári anyag, annál sürgősebb, hogy valamilyen levéltári segédlet készüljön hozzá. Másodsorban a tekintetben, hogy minél fontosabb valamely levéltári anyag, annál szükségesebb, hogy mély szintű levéltári segédletek készüljenek hozzá. Harmadszor a tekintetben, hogy minél fontosabb valamely levéltári anyag, annál indokoltabb, hogy analitikus jellegű levéltári segédletek készüljenek hozzá. — Azzal a kérdéssel, hogy mi határozza meg valamely levéltári anyag fontosságát, nem foglalkozhatom, csupán utalok arra, hogy a fontosság mérlegelésénél az anyag politikai, népgazdasági, tudományos és egyéb jelentőségét egyaránt tekintetbe kell venni.

A segédletekkel való ellátottság annyiban befolyásolja a levéltári segédletkészítést, hogy — *caeteris paribus* — elsősorban ahhoz a levéltári

<sup>36</sup> A szovjet levéltárakban kétféle tematikai segédlet készül. Az egyik a kartotékformájú tematikai katalógus, amelynek szintje különböző lehet. A másik a tematikai konspektus, amely lényegében valamely témára vonatkozó levéltárismertetés, amely több fond megfelelő anyagát is felölelheti, s ívformában, a közzététel igényével készül. L. *Mityajev* i. m. 173—179. l. — Igen fejlett a tematikai segédletkészítés a lengyel levéltárakban. A lengyel levéltárak falutörténeti anyagának tematikai leltározására vonatkozó — tematikai leltárnak nevezik ugyanis a kartotékformájú segédletet — részletes utasítások magyar fordítását l. *Levéltári Híradó*, 1955. 3—4. 224—239. l. Vö. *Maciejewska*, W. cikkének: A XIX—XX. században működött állami hatóságok irataiban és a családi levéltárakban található falutörténeti anyag leltározása c. magyar fordításával. (*Levéltári Híradó*, 1955. 3—4. 310—312. l.) — Jelentős tematikai segédletkészítő munka folyik a német demokratikus levéltárakban, repertórium szinten. — A magyar kísérletekre l. *Vörös Károly*: A levéltárak adatfeltárási munkájának aktuális kérdései (*Levéltári Híradó*, 1953. 1. 72—85. l.) és *Kiss Dezső*: Kutatóselejtezés az Országos Levéltár II. osztályán. (*Levéltári Híradó*, 1953. 1. 98—108. l.) Nálunk a két világháború közötti levéltári anyag selejtezését kapsolták össze tematikai feltárási munkával. Az adatfeltárási főtémái a következők voltak: népgazdasági, történettudományi és szervezet-történeti fontosságú adatok. A feltárt adatokat cédulákra írták ki, az adatfeltárást az egyes iratok szintjén folyt.



anyaghoz kell levéltári segédletet készítenünk, amely semmiféle, tehát sem levéltári, sem irattári, sem egyéb segédlettel nem rendelkezik. A segédletek, amennyiben vannak, természetesen nem egyenlő értékűek, nem egyforma mértékben szolgálják a levéltári anyag biztonságos őrzését és a tájékoztatást. A levéltári segédletkészítés sorrendjének megállapításánál tehát nemcsak azt kell mérlegelni, hogy vannak-e már segédletek, hanem azt is, hogy milyenek azok. Minél kevésbé megfelelőek a meglévő segédletek, annál indokoltabb, hogy mások, újak készüljenek.

A rendezettség szoros összefüggésben van a levéltári segédletkészítéssel. Általános elvként azt állapíthatjuk meg, hogy amilyen szinten levéltári segédletet szándékszunk készíteni, addig a szintig a levéltári anyagnak rendezettnak kell lennie. Ha pl. levéltári útmutatót kívánunk készíteni, akkor a fondok, ha alapleltárat, akkor az állagok, ha repertóriumot, akkor a legkisebb raktári és tárgyi egységek, ha lajstromot, akkor az egyes iratok szintjéig bezárólag kívánatos a levéltári anyag rendezettsége.

Ez az általános elv nem jelenti azt, hogy bizonyos szintű levéltári segédletet egyáltalában nem lehet készíteni addig, amíg a levéltári anyag addig a szintig bezárólag nincsen rendezve. Egyes esetekben valóban ez a helyzet. Raktári jegyzéket és repertóriumot addig nem lehet készíteni, amíg a levéltári anyag nincs a legkisebb raktári egységek szerint elkülönítve. Ez az elkülönítés, ha nem is azonos a legkisebb raktári egységekig való rendezéssel, mégis már a rendezettségnek bizonyos kezdeti fokát jelenti ezeknek az egységeknek a szintjén. A legtöbb esetben azonban lehetséges a rendezettség szintjénél mélyebb szintű levéltári segédleteket készíteni. Lehetséges pl. alapleltárt készíteni olyan állagról, amelyben még több más állag anyaga is benne van, amely állagok kikülönítésére csak további rendezéskor kerül majd sor. Vagy pl. lehetséges raktári jegyzéket készíteni olyan levéltári anyagról, amely már csomókba van kötve, de még nincs csomóig rendezve. Egyes iratokról regesztát készíteni bármikor lehetséges, teljesen függetlenül annak a nagyobb levéltári egységnek a rendezettségi fokától, amelybe ezek az egyes iratok tartoznak. Mindez lehetséges, de nem célszerű. Nem célszerű, mert az így készülő levéltári segédlet a rendezés előrehaladtával meghaladottá, használhatatlanná válik, újat kell helyette készíteni. Sokkal ésszerűbb a levéltári segédletkészítésnél tekintetbe venni a rendezettség szintjét, s a kétféle: rendezettségi és segédletbeli szintet összhangban tartani.

A rendezés és a segédletkészítés összefüggésével kapcsolatban kell említeni egy olyan kérdést, amelynek tisztázatlansága félreértésre adhat okot. A kérdés a következő: lehet-e valamely levéltári segédletet úgy elkészíteni, hogy az a segédlet nem válaszol minden kérdésre, amelyre felelnie kellene, nem tartalmaz minden adatot, amelyet nyújtania kellene? Nem teszi pedig ezt azért, mert a levéltári anyag, amelyhez készül, nincs a rendezettségnek azon a fokán, hogy minden kérdésre válaszolni, minden adatot megadni lehetne. Levéltári segédletkészítő munkánk során ez a kérdés az alapleltározással kapcsolatban merült fel. Vidéki levéltárosok részéről hangzott el az az észrevétel, hogy egyes vidéki levéltárakban az alapleltározás időszerűtlen volt, mert az illető levéltárak még nem voltak

a rendezettségnek azon a fokán, hogy az alapleltározáskor feltett kérdésekre válaszolni, az alapleltári adatokat megadni lehetett volna. — Véleményem az, hogy természetesen jobb, ha a levéltári segédlet nyújtani tud minden adatot, amelyet tőle várunk. Lehetőleg olyan levéltári segédleteket kell készítenünk, amelyekben nincsenek üres rovatok, nem maradnak egyes feltett kérdések megválaszolatlanul. Elvileg azonban lehetségesnek tartom, hogy valamely levéltári segédlet bizonyos rovatai üresek, egyes adatai hiányzanak. Gyakorlatilag sem bizonyult elfogadhatatlannak az olyan alapleltár, amelynek több rovata maradt üresen, mint amennyi adatot nyújtani tudott.<sup>37</sup>

A levéltári rendszer összefüggése a segédletkészítéssel ugyancsak szoros. Olyan levéltári anyagról pl., amelynek tárgyilag tagolódó levéltári egységei nincsenek, nem lehet tárgyi tagolódást tükröző konspektust készíteni. Ilyen pl. a magyar udvari kancellária 1770 és 1848 közötti „Acta generalia” című állaga, amely évekre, azokon belül pedig iktatószámokkal jelzett ügyiratokra, vagy ügyiratrészekre tagolódik. Az ilyen levéltári anyagról készített repertórium csak az őrzés szempontjából ad többet, mint az állagszintű alapleltár, a tájékoztatás érdekében nem lenne érdemes róla repertóriumot készíteni.

Itt vetődik fel az a kérdés, hogy mi történjek abban az esetben, amikor a levéltári anyag nem tagolódik tárgyi egységekre, tehát a tájékoztatás érdekében közepes szintű levéltári segédletet nem lehet készíteni hozzá, ezt a célt csak vagy magas, vagy mély szintű levéltári segédlettel lehet szolgálni. Ilyen az előző példaként felhozott magyar udvari kancelláriai állag, amelyről tájékoztatást csak vagy állagszinten, vagy az iktatószámokkal jelzett ügyiratok vagy ügyiratrészek szintjén lehet nyújtani. Mit tegyünk ilyen esetben, ha az állagszintnél mélyebb szintű tájékoztatást akarunk adni, mélyebb szintű levéltári segédletet akarunk készíteni? Az egyik megoldás az, hogy lemegyünk az ügyiratok vagy ügyiratrészek szintjére, s ezen a szinten készíthetünk levéltári segédletet, pl. lajstromot vagy mutatót. Ez a megoldás beláthatatlan munkát jelent. Nem kevés munkával jár a másik megoldás is. Ez pedig az, hogy az egész állagot átrendezzük, tárgyi-

<sup>37</sup> Nem tudom osztani azt a nézetet, hogy a Levéltárak Országos Központja helytelenül cselekedett, amikor elrendelte, hogy a vidéki levéltárak — az Országos Levéltár mintájára — egész anyagukról alapleltárt készítsenek. E nézet szerint a vidéki levéltárak még nem voltak a rendezettségnek azon a fokán, hogy megfelelő alapleltárakat lehetett volna készíteni róluk. Ezért alapleltár helyett inkább raktári jegyzéket kellett volna először készíteni. Ez a nézet szem elől téveszti, hogy a raktári jegyzék mélyebb szintű segédlet, mint az alapleltár. Ha tehát a rendezetlenség akadályozta az alapleltározást, méginkább akadályozta volna a raktári jegyzék készítését. Természetesen olyan raktári jegyzékre gondolok, amely nem kaotikus állapotot tükröz, hanem a legkisebb raktári egységekig kialakított rendet. Az olyan raktári jegyzéket ugyanis, amely a legkisebb raktári egységekig terjedő rend előtti állapotot tükrözi, nem annyira levéltári segédletnek, mint inkább a rendezés és a segédletkészítés kiegészítő eszközének lehet tekinteni. Ilyen jegyzékek egyébként mint az alapleltározás kiegészítő eszközei általában készültek is, s ezek segítségével az alapleltárak elkészítése nem is jelentett nagyobb nehézséget. Az a tény, hogy az alapleltárak egyes vidéki levéltárakban nem jól sikerültek, nem az anyag rendezetlenségéből következett, hanem inkább abból, hogy az alapleltározás szempontjai nem minden leltárkészítő előtt voltak kellően tudatosak, s így nem mindenki érvényesítette azokat megfelelő módon.

lag tagolódo rendszer szerint, s az így kialakított legkisebb tárgyi egységek szintjén készítünk hozzá repertóriumot. A felhozott példa szerencsére csak elméleti, mert az említett állagnak kitünő egykori mutatója van. De sok más hasonló rendszerű állag nincs ebben a kedvező helyzetben. Ezeknél valóban dönteni kell a kétféle megoldás között.<sup>38</sup> Nézetem szerint elvileg semmi akadálya sincs annak, hogy az ilyen levéltári anyag a célszerűbb segédletkészítés érdekében, azt megelőzően, átrendezésre kerüljön. A kérdést tehát nem elvi, hanem esetenként gyakorlati alapon kell eldönteni. Azt a megoldást kell választani, amelyik kevesebb munkával gyorsabb és viszonylag nagyobb eredménnyel jár.<sup>39</sup>

A levéltári segédletkészítés sorrendjét befolyásoló tényezőket természetesen együttesen kell mérlegelni, s valamennyi tényező figyelembevételével szükséges a sorrendet kialakítani. Lehetséges pl. az az eset, hogy fontossága miatt előbb készítünk segédletet valamely olyan állaghoz, amelynek bizonyosfajta segédlete már van, mint egy kevésbé fontos másikhoz, amelynek még semmilyen segédlete sincsen.

De tegyük fel azt az ideális esetet, hogy egy levéltári intézmény egész levéltári anyaga egyformán fontos, semmilyen segédlet sincsen hozzá, teljesen rendezett és azonos a rendszere. Mi legyen a levéltári segédletkészítés sorrendje ebben az ideális esetben?

Az alapkérdés az, hogy vajon alulról felfele, mély szintről a magas felé, vagy pedig fölülről lefele, magas szintről a mély felé haladjon a levéltári segédletkészítés. Elméletileg helyesebb lenne alulról felfele haladni. Helyesebb és egyben könnyebb lenne ez az út azért, mert ha először az egyes iratok szintjén készül segédlet a levéltári anyaghoz, a magasabb szintű segédletek készítésénél már alapul lehet venni ezt a legmélyebb szintű segédletet, s annak segítségével pontosabban és gyorsabban készíthetők a magasabb szintűek. Ha viszont előbb a legmagasabb, vagy valamely magasabb szintű segédlet készül el, tagadhatatlan, hogy ennek készítése is jelent segítséget az alacsonyabb szintűek készítésénél, de ez a segítség korántsem olyan mérvű, mint a fordított esetben.

Elmélet és gyakorlat azonban ebben az esetben ütközik egymással. Gyakorlati szempontok azt kívánják, hogy a levéltári anyagról minél gyorsabban készüljön segédlet, mind a biztonságos őrzés, mind pedig az anyag használóinak tájékoztatása érdekében. A magasabb szintű segédlet pedig természetesen sokkal gyorsabban elkészíthető, mint az alacsonyabb. Azt kell tehát mondanunk, hogy a gyakorlati célszerűség azt kívánja meg,

<sup>38</sup> Más megoldás is elképzelhető, de véleményem szerint komolyan csak ez a kettő vehető figyelembe.

<sup>39</sup> A problémát nálunk *Borsa Iván* vetette fel: A levéltári anyag hozzáférhetővé tételének néhány aktuális kérdése c. cikkében. (Levéltári Híradó, 1955. 3—4.) Foglalkoztatja ez a kérdés a csehszlovák levéltárosokat is. *L. Bottló Béla*: Csehszlovák problémák az újkori iratanyag leltározásával kapcsolatban c. cikkét. (Levéltári Híradó, 1957. 1—2. 254—258. 1.) *Bottló Kusi M.*-nak az *Archivni Časopis* 1956. évi kötetében (138—146. 1.) megjelent cikkét ismerteti. Ez a cikk azt a kérdést tárgyalja, hogy a tárgyilag nem tagolt iratanyag leltározása miként történjék. Leghelyesebbnek az ilyen anyagnak a leltározás előtti átrendezését tartaná, de végeredményben — *Borsához* hasonlóan — ő is nyitva hagyja a kérdést.

hogy a levéltári segédletkészítés felülről lefele, a magasabb szintről a mélyebb felé haladjon.<sup>40</sup>

További kérdés azután az, hogy vajon a levéltári segédletkészítésnek mindvégig ebben a sorrendben, tehát fölülről lefele kell-e haladnia? Nézetem szerint ez nem feltétlen követelmény. Ha a kérdéses levéltári anyagról van már olyan magasszintű segédletünk, amely a biztonságos őrzést és az anyag használóinak tájékoztatását viszonylag kielégítő módon szolgálja, akkor megtehetjük, hogy a következő segédletet a legalacsonyabb, vagy valamely alacsony szinten készítjük el, s csak azután fogunk hozzá valamely középszintű segédlet készítéséhez. Általában azonban nem így járunk el, hanem fokozatosan haladunk a magasabb szintekről a mélyebbek felé.

Azt talán felesleges is említenem, hogy a fokozatos haladás a levéltári segédletkészítésnél nem azt jelenti, hogy valamely levéltári anyagról előbb vagy utóbb, de minden szintű segédletet el kell készítenünk. A kérdéses anyag fontossága, valamint egyéb jellegzetességei, elsősorban levéltári rendszere alapján esetről-esetre kell eldönteni, hogy milyen szintű segédletet érdemes hozzá készíteni.

Fenti általános észrevételek előrebocsátása után véleményem az, hogy a levéltári segédletek közül először a nyilvántartási segédletet kell elkészíteni, mégpedig az állagok szintjén, tehát mint állagnyilvántartási segédletet, amely természetesen egyben fondnyilvántartási segédlet is. Mint említettem, most arról az ideális esetről van szó, amikor a levéltári anyag teljesen rendezett. Állagszint helyett fondszint választását a nyilvántartási segédlet szintjéül csak abban az esetben látnám indokoltnak, ha a kérdéses levéltári anyag, illetve annak túlnyomó része, állagokig bezárólag még nem lenne rendezett. A nyilvántartási segédlet elkészítését mind a belső, mind pedig a külső levéltári anyagról a legelső segédletkészítési feladatnak tartom, az előbbi iv- és kartotékformában egyaránt, az utóbbinál elegendő a kartoték, habár nem haszontalan, ha időnkint jegyzék is készül. — Másodszor a levéltári intézmények szintjén tájékoztató levéltári kalauz elkészítését vélem szükségesnek. Azért csak másodszor, mert a nyilvántartási segédlet adatainak ismerete nélkül a levéltári kalauz nem készíthető el. — Harmadszorra a raktári jegyzék és a konspektus elkészítését javaslom, mégpedig a célszerűség szerint vagy külön-külön, vagy összevontan egy közös segédlet keretében. Abban az esetben azonban, ha a kérdéses levéltári anyag, vagy annak jelentős része nem rendezett a legkisebb raktári és tárgyi egységekig bezárólag, harmadik segédletkészítési feladatnak az alaplettár elkészítését tartom, amit egyébként, teljesen rendezett anyag esetében, csak negyedik feladatként tűznék ki. Ezúttal is hangsúlyozni kívánom, hogy a raktári jegyzéket és konspektust, mint levéltári segédletet, megkülönböztetem azoktól a jegyzékektől és feljegyzésektől, amelyek a rendezés során készülnek a legkisebb raktári és tárgyi egységekről, amely jegyzékek és feljegyzések ugyan ideiglenesen helyettesíthetik a raktári jegyzéket és konspektust, mint levéltári segédletet, lényegükben azonban nem levéltári segédletek, hanem a rendezés segédeszközei, segéd-

<sup>40</sup> Ezt támasztja alá sok esetben az a körülmény is, hogy a kérdéses levéltári anyaghoz rendelkezésre állanak az egyes iratok szintjén készült nem levéltári segédletek.

eszközei továbbá a raktári jegyzék és konspektus készítésének is, a rendezés megtörténtével és a raktári jegyzék és konspektus elkészültével azonban szerepük végetér. Ilyen jegyzékeket és feljegyzéseket természetesen lehet, sőt a legtöbbször kell is, mindenfajta levéltári segédlet készítése előtt, a rendezés során készíteni. Ezt a munkát azonban, bár sok tekintetben egyezik azzal, nem minősíteném levéltári segédletkészítésnek, hanem csupán, ismétlem, a rendezés és a segédletkészítés közös előmunkálatának. — Ötödszörré, illetve közvetlenül az alapleltározás után, sőt esetleg azzal párhuzamosan, a levéltári tervezési statisztikai kimutatásokat készíteném el. — Hatodik segédletkészítési feladatnak a levéltári útmutató elkészítését vélem. — A következő — hetedik — segédletkészítési feladat kitűzését attól kell függővé tenni, hogy a kérdéses levéltári anyagnak milyen a levéltári rendszere. Amennyiben tárgyi, akkor repertóriumot, azaz közepes szintű szintetikus jellegű levéltári segédletet, ajánlatosabb hozzá készíteni. Ha ellenben a levéltári rendszere a kérdéses levéltári anyagnak nem tárgyi, akkor általában ismertetőleltárt, egyes kiemelkedő fondok vagy állagok esetében pedig levéltárismertetést, azaz mindenképpen magas szintű analitikus jellegű levéltári segédletet kíván. Az ilyen — nem tárgyi — rendszerű levéltári anyagról repertóriumot készíteni nem is érdemes. — Nem könnyű annak a kérdésnek az eldöntése, hogy milyen levéltári segédlet készüljön a repertórium elkészülte után: magasabb szintű analitikus jellegű (ismertetőleltár vagy levéltárismertetés), avagy alacsonyabb szintű szintetikus jellegű (jegyzék, lajstrom, mutató)? Ez a repertóriumnál alacsonyabb szint természetesen nem jelenti feltétlenül az egyes iratok szintjét, hanem lehet annál magasabb is, pl. alap- vagy iktatószámok szintje. A kettős lehetőség mérlegelésénél figyelembe kell venni azt a körülményt, hogy ismertetőleltárt vagy levéltárismertetést írni olyan levéltári anyagról, amelynek repertóriuma már van, amely tehát tárgyilag tagolt, nem egészen ugyanaz a feladat, mint olyan levéltári anyaghoz készíteni ezeket az analitikus jellegű segédleteket, amelyek tárgyilag nem tagoltak, amelyeknek repertóriumuk nincs, mert nem is lehet. Az előbbi esetben az ismertetőleltárt vagy a levéltárismertetést egyszerűbben, rövidebben, gyorsabban és könnyebben meg lehet írni. Az a véleményem, hogy a repertórium elkészülte után nem a szint mélyítése, hanem magasabb szintű analízis, azaz ismertetőleltár vagy levéltárismertetés készítése a következő — nyolcadik — levéltári segédletkészítési feladat. Az elkészült ismertetőleltárt vagy levéltárismertetést egybe lehet kapcsolni a megfelelő repertóriummal, ha nem is mint annak bevezetését, hiszen két külön műfajról van szó, de mint a repertórium használatát megkönnyítő, vele szorosan összefüggő másik levéltári segédletet. Bár — mint fentebb kifejtettük — ismertetőleltár és levéltárismertetés között lényeges különbség nincsen, a kettőt mégis meg lehet és meg is kell különböztetni. Általában inkább ismertetőleltárt készítsünk, s csak egyes kiemelkedő fondokról vagy állagokról készüljön a bővebb levéltárismertetés. Annak természetesen semmi értelme sincsen, hogy ugyanarról a fondról vagy állagról ismertetőleltárunk és levéltárismertetésünk is legyen. — Még az előző kérdésnél is nehezebb a vele összefüggő következő: a repertórium szintje után melyik legyen az a következő alacsonyabb szint, amelyen levéltári segédletet érde-

mes készíteni, vajon az egyes iratok szintje, avagy valamely más, az egyes iratok és a repertórium szintje közötti szint? (Pl. alapszámok vagy iktatószámok szintje.) Általános érvényű feleletet erre a kérdésre nem lehet adni. A kérdés eldöntését esetről-esetre a kérdéses levéltári anyag fontosságától kell függővé tenni. Lehetséges, hogy az anyag kevésbé fontos, s ebben az esetben a repertórium szintjénél mélyebb szintű segédletet egyáltalában nem kell hozzá készíteni. Lehetséges ellenben az is, hogy kiemelkedő fontossága az egyes iratok szintjén készülő segédletet igényel. Lehetséges továbbá az is, hogy fontossága azt még indokolja, hogy az alapszámok szintjén segédlet készüljön hozzá, azt azonban már nem, hogy még ennél is mélyebb szintre (iktatószámok, egyes iratok szintjére) menjünk lejjebb. Függ a kérdés eldöntése a szóbanforgó levéltári anyag levéltári rendszerétől is. Lehetséges, hogy a repertórium és az egyes iratok szintje között közbülső szint nincs is. Ilyenkor csak azt kell eldönteni, hogy érdemes-e lemenni az egyes iratok szintjére. Amennyiben mindeme szempontok figyelembevételével alacsony szintű levéltári segédletek készítését szükségesnek ítéljük, — akár az egyes iratok szintjén, akár annál valamivel magasabb szinten — általában először jegyzéket, azután lajstromot vagy mutatót, majd pedig regesztát vagy katalógust készítünk. Az ideális helyzet az lenne, hogy minden levéltári anyaghoz elkészüljenek ilyen alacsony szintű segédletek is, a gyakorlatban azonban az anyag nagy mennyisége miatt alaposan meg kell válogatnunk azokat az egyes iratokat, amelyekről darabonként készítünk levéltári segédleteket.<sup>41</sup>

Ismétlem, a fenti levéltári segédletkészítési sorrend olyan ideális helyzetre vonatkozik, amilyen szinte egyetlen levéltárban sincsen. A gyakorlatban ezt a sorrendet nem mindenben lehet, nem is mindig szükséges megtartani. Minden levéltári intézménynek a maga helyzete, levéltári anyagának állapota és a jelentkező igények alapján kell eldöntenie, hogy mikor és milyen levéltári segédleteket készít.

Ami azonban egyáltalában nem jelenti azt, hogy ne lenne hasznos és szükséges bizonyosfajta levéltári segédleteket egy ország valamennyi levéltári intézményénél, az egész levéltári anyagról, egyöntetűen — egyeseket közülük egyidőben — készíteni el.

Azzal a kérdéssel, hogy az elkészült levéltári segédletek közül mi kerüljön kiadásra, nem kívánok foglalkozni. Ezt a kérdést a levéltári segédletkészítés szempontjából ugyanis nem tartom elsődrendű fontosságúnak. Nézetem szerint az a körülmény, hogy kiadásra kerül-e, vagy sem, nem befolyásolhatja valamely segédlet készítését. Elméletileg bármely segédletet ki lehet adni. Más kérdés, hogy a gyakorlatban nem mindenfajta segédletet szoktak kiadni, hanem elsősorban azokat, amelyeknek elsődleges célja a tájékoztatás. Ilyenek: a levéltári kalauz, a levéltári útmutató, a levéltárismertetés, az ismertetőleltár, a konspektus, a repertórium, a lajstrom és a mutató, a regeszta és a katalógus, valamint a tematikai segédletek. De előfordul a gyakorlatban, hogy olyan levéltári segédletek is ki-

<sup>41</sup> Ilyenek pl. az Országos Levéltár gyakorlatában az 1526 előtti oklevelek, a térképek és a tervrajzok, Kossuth turini iratai, a minisztertanácsi jegyzőkönyvek stb.

adásra kerülnek, amelyeknek elsődleges célja nem a tájékoztatás, hanem a biztonságos őrzés szolgálata. Ilyenek pl. a nyilvántartási segédlet, az áttekintő raktári jegyzék és az alapleltár.<sup>42</sup>

Tanulmányomnak végére érkeztem. Azzal a megjegyzéssel zárom soraimat, hogy a benne tárgyalt kérdésekről kifejtett nézetek egyéni véleményemet tükrözik, nem jelentik sem az Országos Levéltárnak, sem a Levéltárak Országos Központjának hivatalos álláspontját. Ahhoz, hogy a magyar levéltárosok a levéltári segédletkészítés kérdéseiben egységes — ha úgy tetszik: hivatalos — álláspontra jussanak, ez a tanulmány önmagában nem elegendő. Arra is szükség van, hogy különböző levéltárakban szerzett tapasztalataik birtokában hozzátegyék mindazt, ami kimaradt belőle, kijavítsák benne, ami javításra szorul. Ha majd ez megtörtént, tanulmányom eléri célját, jobbá teheti egyik legfontosabb munkánkat, a levéltári segédletek készítését.

<sup>42</sup> A kiadáskor a levéltári segédlet egyes adatait, amelyeknek a tájékoztatás szempontjából különösebb jelentőségük nincs, el lehet hagyni.

## АРХИВНЫЕ ПОСОБИЯ

*Дьезз Эмбер*

Работа исходит из анализа понятия архивных пособий, и приходит к следующему определению: архивные пособия представляют собой сочинения (бумаги) составленные в архивах, чтобы предоставить сведения, нужные архивам в связи с архивным материалом.

В дальнейшем, работа классифицирует данные архивных пособий как по содержанию, так и по форме. На основе содержания архивные пособия классифицируются с трех различных точек зрения, а именно: 1. по цели или предназначению, 2. по глубине, 3. по широте. По цели или предназначению работа распределяет сведения архивных пособий на три общих группы: данные, служащие для 1. хранения, 2. ориентирования, 3. проектной статистики. По глубине сведения архивных пособий распределяются, таким же образом, на три общих группы: данные 1. высокого, 2. среднего, 3. глубокого уровня. По широте работа распределяет сведения архивных пособий на две общих группы: 1. синтетические (суммарно определяющие), 2. аналитические (подробно излагающие) данные.

После общей классификации (касающейся содержания) сведений архивных пособий, работа занимается различными видами этих сведений, причем рассматриваются следующие виды данных: 1. заглавие или обозначение, 2. архивоведческий характер, 3. эпоха, 4. тема или содержание, 5. объем, 6. архивное расчленение, 7. архивная классификация, 8. надежность, 9. состояние и повреждение, 10. фотографирование, 11. устроенность, 12. бракованность, 13. обеспеченность пособиями, 14. способ исследования, 15. опубликованность, 16. литература архивного материала.

По форме, работа классифицирует сведения архивных пособий с двух точек зрения: 1. по системе, 2. по оформлению. По системе, сведения архивных пособий распределяются на две общие группы: данные 1. совпадающие с системой архивного материала, 2. отклоняющиеся от неё. В пределах первой группы различаются две подгруппы: данные с системой, совпадающей 1. с действительной классификацией, 2. с идеальной классификацией архивного материала. В пределах второй группы работа рассматривает пять основных групп: 1. алфавитные, 2. предметные, 3. территориальные, 4. организационно-исторические, 5. хронологические данные. По оформлению сведения архивных пособий распределяются на две общие группы: 1. листовые, 2. карточные сведения.

Соответственно общей классификации данных архивных пособий, работа классифицирует вообще и самые архивные пособия, сначала по содержанию, а в дальнейшем по форме. На основании содержания работа различает по цели или предназначению: архивные пособия, служащие первично для 1. хранения, 2. ориентирования, 3. проектной статистики. По глубине различаются архивные пособия: 1. высокого, 2. среднего, 3. глубокого уровня. По широте работа различает архивные пособия: 1. синтетического, 2. аналитического характера. На основании формы, работа различает по системе архивные пособия: 1. совпадающие с классификацией архивного материала, 2. отклоняющиеся от неё. По оформлению она различает: 1. листовые, 2. карточные архивные пособия. Работа устанавливает, что путем комбинирования различных точек зрения содержания и формы можно бы различать, кроме вышеуказанных общих классов архивных пособий, еще многочисленные общие группы. Однако, вместо дальнейшей классификации, работа переходит на рассмотрение отдельных (важнейших в практике венгерского архивного дела) видов архивных пособий, и останавливается на следующих видах архивных пособий:



1. *Архивный путеводитель* представляет собой архивное пособие высокого уровня, сочетающее в себе весь архивный материал отдельных архивных учреждений (составленный на архивном уровне); путеводитель служит для ориентировки, его характер синтетический; система путеводителя территориальная или организационно-историческая, оформление — листовое. Путеводитель содержит следующие сведения: 1. заглавие или обозначение, 2. эпоха, 3. тема, 4. объем, 5. расчленение архивного материала.

2. *Учетное фондовое пособие* представляет собой архивное пособие высокого уровня, сочетающее в себе архивный материал отдельных фондов (составленным на фондовом уровне), и служащее первично для хранения; оно синтетического характера. Его система обычно соответствует действительной или идеальной системе архивного материала. Оформление: листовое или карточное. В случае листовой формы пособие называется фондовым списком, а в случае карточной формы — фондовой картотекой. Учетное фондовое пособие содержит следующие сведения: 1. заглавие или обозначение, 2. эпоха, 3. объем фонда.

3. *Архивная проектно-статистическая ведомость* представляет собой архивное пособие высокого уровня, служащее первично для планомерной организации архивной работы; ведомость синтетического характера. Система ее соответствует действительной или идеальной системе архивного материала; оформление листовое. Кроме заглавия или обозначения, эпохи и объема фонда, архивная проектно-статистическая ведомость содержит еще следующие данные: 1. надежность, 2. состояние и поврежденность, 3. фотографирование, 4. устроенность, 5. бракованность, 6. обеспеченность пособиями. Для регистрации этих шести видов сведений рекомендуется составить отдельные архивные ведомости.

4. *Архивный указатель* представляет собой архивное пособие высокого уровня (составленное на фондовом уровне), охватывающий все фонды, находящиеся в данном архивном учреждении. Указатель служит первично для ориентировки, он синтетического характера. Его система совпадает с идеальной системой архивного материала; оформление — листовое. Указатель содержит: 1. заглавие или обозначение, 2. эпоху, 3. тему, 4. объем, 5. архивное расчленение, 6. архивную систему, 7. устроенность, 8. бракованность, 9. обеспеченность пособиями, 10. способ исследования, 11. опубликованность и 12. литературу фонда.

5. *Архивное изложение* представляет собой архивное пособие высокого уровня (составленное на фондовом уровне), излагающее материал исключительно только одного фонда. Оно аналитического характера, и служит первично для ориентировки. Система архивного изложения совпадает с идеальной системой архивного материала; его оформление листовое. Оно содержит те же самые сведения, как и архивный указатель.

Архивные пособия перечисленные в пунктах 2—5, могут составляться не только на фондовом, но и на составном уровне. Выработанные на составном уровне архивные пособия сочетают в себе архивный материал отдельных составов (самостоятельных фондовых частей). Составной уровень считается еще высоким архивным уровнем. Если перечисленные в пунктах 2—5 архивные пособия разрабатывают на составном уровне, то наименование некоторых из них остается неизменным, других же изменяется. Наименование архивной проектно-статистической ведомости и архивного изложения — то же самое, если их производят также на составном уровне. Учетное фондовое пособие и архивный указатель на составном уровне имеют другое название.

6. *Составно-списочное пособие* представляет собой такое же архивное пособие как учетное фондовое пособие, с той разницей, что его разрабатывают на составном уровне.

7. *Основной инвентарь* представляет собой такое же архивное пособие как архивный указатель с той разницей, что его разрабатывают на составном уровне, и что он служит первично для хранения, а не для ориентирования.

8. *Опознавательный инвентарь* представляет собой архивное пособие составного уровня, охватывающий все составы данного архивного учреждения. Он имеет аналитический характер, и служит первично для ориентирования. Система, оформление и сведения опознавательного инвентаря те же как у основного инвентаря и архивного указателя.

9. *Складочный перечень* представляет собой архивное пособие среднего уровня, единицы которого составляют на уровне наименьших складочных единиц. Складочный перечень носит синтетический характер; он служит первично для хранения. Его система совпадает с действительной системой архивного материала; оформление — листовое. Складочный перечень содержит следующие сведения: 1. заглавие или обозначение, 2. объем архивного материала.

10. *Конспект* представляет собой архивное пособие среднего уровня, единицы которого являются такими наименьшими архивными предметными единицами, которые

означают какую-то тематику, а не особую тему. Конспект имеет синтетический характер, и служит первично для ориентирования. Его система соответствует действительной системе архивного материала; оформление листовое. Кроме заглавия или обозначения архивного материала, конспект никаких других сведений не содержит.

11. *Справочник* представляет собой архивное пособие среднего уровня, происходящий из сочетания складочного перечня и конспекта, единицы которого являются единицами складочного перечня и конспекта. Справочник носит синтетический характер, и служит первично для ориентирования. Его система совпадает с действительной системой архивного материала; оформление — листовое. Справочник содержит следующие сведения: 1. заглавие или обозначение, 2. эпоха, 3. тема, 4. объем архивного материала.

12. *Роспись* представляет собой архивное пособие низкого уровня, единицами которой являются отдельные документы. Роспись имеет синтетический характер, и служит первично для хранения. Ее система совпадает с действительной системой архивного материала; оформление — листовое. Роспись содержит следующие сведения: 1. заглавие или обозначение, 2. объем документа.

13. *Регистр* представляет собой архивное пособие, составленное — как роспись — на уровне отдельных документов. Он служит первично для ориентирования, и носит синтетический характер. Система регистра совпадает с действительной системой архивного материала; оформление — листовое. Он содержит следующие сведения: 1. заглавие или обозначение, 2. архивоведческий характер, 3. эпоха, 4. тема, 5. объем документа.

14. *Показатель* имеет такой же уровень как регистр и роспись. С регистром он совпадает еще в том, что служит первично для ориентирования, носит синтетический характер, и содержит те же самые сведения. От росписи показатель отличается по системе и по оформлению. Система у показателя — различна, однако, всегда другая чем у архивного материала. Оформление скорее карточное, но иногда и листовое.

Архивные пособия 12—14 составляют не только на уровне отдельных документов, но и на более высоком, а также на более низком уровне чем справочник; например, на уровне основных номеров или входящих номеров. В таких случаях к их наименованию присоединяют индикатор, выражающий уровень, например, список входящих номеров, или регистр основных номеров.

15. *Regesta* представляет собой архивное пособие, составленное на уровне отдельных документов, и служащее первично для ориентирования; *Regesta* носит аналитический характер. Система — различна. Оформление листовое или карточное. *Regesta* должны содержать сведения, включенные в показателях и регистрах, а кроме того, они могут содержать данные, относящиеся к состоянию или поврежденности, фотографированию, опубликованности и литературе документа, а также другие специальные сведения.

16. *Каталог* представляет собой то же самое архивное пособие как *Regesta*; в случае разных видов документов (например, географических карт, чертежей) *Regesta* называется каталогом.

17. *Тематическое пособие* представляет собой архивное пособие, содержащее только сведения, относящиеся к одной определенной теме. Оно служит первично для ориентирования. Уровень, широта, система и оформление — различны. Вообще его составляют по образцу какого-либо другого (не тематического) пособия, и носит наименование того же пособия с тематическим индикатором; например тематический справочник, регистр, показатель и т. п.

После обсуждения вопроса о связи между устройством и составлением пособий, работа заканчивается рассмотрением проблемы, какие именно факторы определяют то обстоятельство, какие архивные пособия и когда следует составить для данного архивного материала.

## LES INSTRUMENTS DE RÉFÉRENCE (INVENTAIRES) ARCHIVISTIQUES

*Győző Ember*

L'étude est basée sur l'analyse de la notion des instruments de référence archivistiques, dont la définition suivante est donnée: les dits instruments archivistiques sont des ouvrages (actes) produits dans les archives avec la destination primordiale de fournir des données relatives à la matière des archives et utilisables aux fins de celles-ci.

Les données des instruments archivistiques sont ensuite classées d'abord selon leur fond, puis selon leur forme. D'après leur fond les données des instruments de référence archivistiques sont rangées suivant trois aspects, selon:

1) leur but ou leur destination, 2) leur niveau, 3) leur caractère. Selon leur but ou leur destination les données des instruments de référence archivistiques sont rangées dans trois groupes généraux: données d'un but ou d'une destination 1) de conservation, 2) d'information 3) d'établissement de projets et de statistique. Selon leur niveau les données des instruments de référence archivistiques doivent être aussi rangées dans trois groupes généraux: des données d'un niveau 1) haut, 2) moyen, 3) profond. Selon leur caractère les données des instruments de référence archivistiques sont rangées en deux groupes généraux: données 1) synthétiques (donnant une définition synthétique), 2) analytiques (donnant une exposition détaillée).

Après la classification générale des données des instruments de référence archivistiques les différentes catégories de ces données sont traitées selon les indices suivants: 1) titre ou cote, 2) caractère archivistique, 3) période qu'elles embrassent, 4) objet ou teneur, 5) volume, 6) structure archivistique, 7) système archivistique, 8) sécurité, 9) maladie et l'état détérioré, 10) existence de photographies, 11) l'état classifié, 12) condition de triage, 13) abondance en instruments de travail archivistiques, 14) méthode de recherche, 15) volume des publications, 16) littérature se référant à la matière.

Les données des instruments de référence archivistiques sont rangées quant à leur forme suivant deux aspects: 1) selon leur système, 2) selon leur exécution. Les données des instruments de référence archivistiques doivent être rangées suivant leur système dans deux groupes généraux, à savoir: 1) données, dont le système correspond à celui de la matière archivistique et 2) données, dont le système diffère de celui de la matière archivistique. Dans le premier groupe deux subdivisions peuvent être faites à savoir celles des données 1) d'un système conforme au système effectif de la matière archivistique et 2) d'un système conforme au système idéal de la matière archivistique. Dans le deuxième groupe cinq subdivisions sont faites et traitées par l'auteur, à savoir celles des données 1) alphabétiques, 2) objectives, 3) territoriales, 4) chronologiques et 5) celles sur l'histoire des organisations. Selon leur forme les données des instruments de référence archivistiques sont rangées dans deux groupes généraux, à savoir dans ceux des données 1) en forme de feuilles et 2) en forme de fiches.

Les instruments de référence archivistiques eux-mêmes sont d'une manière générale également classifiées en conformité à la classification générale des données des instruments de référence archivistiques, en premier lieu suivant le fond, puis d'après la forme. Suivant le fond les instruments de référence archivistiques sont

classés selon leur but ou leur destination 1) principalement conservatoire, 2) principalement informatif, 3) principalement aux fins ou à la destination d'établissement de projets et de statistique. Selon le niveau il faut distinguer des instruments de référence archivistiques d'un niveau haut, moyen ou profond. Selon le caractère, distinction est faite des instruments de référence archivistiques d'un caractère 1) synthétique, 2) analytique. Suivant la forme il faut distinguer, d'après l'auteur, conformément au système des instruments, d'un système 1) qui est conforme à celui de la matière archivistique, 2) d'un système différent de celui-ci. Selon l'exécution il faut classer les instruments de référence archivistiques 1) en forme de feuilles, 2) en forme de fiches. En faisant des combinaisons des principes du fond et de la forme il serait facile de faire outre les classes générales susmentionnées un nombre de groupes généraux des instruments de référence archivistiques. Néanmoins, au lieu d'établir de nouveaux principes généraux de classification, l'auteur s'engage à traiter les catégories les plus importantes dans la pratique archivistique hongroise des instruments de référence archivistiques, qui sont les suivantes:

1. Le guide sommaire. Un instrument de référence archivistique de haut niveau, à l'échelon archivistique embrassant toute la matière archivistique qui se trouve dans la conservation des archives, dont l'unité de base est constituée par les archives mêmes et dont la destination primordiale est l'information; le caractère de cet instrument est synthétique, son système territorial, ou bien celui de l'histoire des organisations, établi en forme de feuilles. Il contient les données suivantes de la matière archivistique: 1) titre ou cote, 2) indication de la période qu'il embrasse, 3) objet, 4) volume, 5) structure.

2. Le bordereau des fonds. Un instrument de référence archivistique de haut niveau (à l'échelon de fonds) embrassant toute la matière archivistique d'un fonds, considérée comme unité principale et dont la destination primordiale est la conservation; de caractère synthétique. Son système correspond généralement au système effectif ou idéal de la matière archivistique. La forme est ou en feuilles ou en fiches. En cas de feuille il s'appelle bordereau de fonds, tandis que dans le cas de forme en fiches: fiches de fonds. Il contient les données suivantes: 1) titre ou cote, 2) indication de la période qu'il embrasse, 3) volume du fonds.

3. Le bordereau des projets et des statistiques archivistiques. Un instrument de référence archivistique de haut niveau (à l'échelon de fonds), dont la destination primordiale est l'organisation méthodique du travail archivistique; de caractère synthétique. Son système correspond au système effectif ou idéal de la matière archivistique, établi en forme de feuilles. Il contient hors du titre ou de la cote, indication de la période qu'il embrasse et du volume du fonds aussi les données suivantes: 1) sécurité, 2) maladie ou l'état détérioré, 3) existence de photographies, 4) l'état classifié, 5) condition de triage, 6) abondance en instruments de travail archivistiques. Pour tenir registre de ces données de six différents catégories il est recommandable d'établir des bordereaux spéciaux.

4. Le guide. Un instrument de référence archivistique de haut niveau (à l'échelon de fonds), qui embrasse tous les fonds se trouvant dans la conservation d'un établissement archivistique. Sa destination primordiale est l'information; d'un caractère synthétique. Son système correspond au système idéal de la matière archivistique établie en feuilles. Le guide contient les données suivantes: 1) titre ou cote, 2) indication de la période qu'il embrasse, 3) objet, 4) volume, 5) structure archivistique, 6) système archivistique, 7) l'état classifié, 8) condition de triage, 9) abondance en instruments, 10) méthode de recherche, 11) volume des publications, 12) littérature y relative.

5. Le guide analytique. Un instrument de référence archivistique de haut niveau (à l'échelon de fonds) se référant à la matière d'un seul fonds. Sa destination primordiale est l'information; de caractère analytique. Son système correspond au système idéal de la matière archivistique établie en feuilles; il contient les mêmes données, que le guide.

Les instruments sous 2—5, peuvent être établis non seulement à l'échelon de fonds, mais aussi à celui des matières établies en séries. Ces derniers instruments archivistiques ont pour l'unité la matière archivistique établie en séries (parties indépendantes de fonds). Le niveau de ces matériaux peut être considéré encore comme un haut

niveau archivistique. Dans le cas où quelques instruments de référence énumérés sous 2—5 sont établis à l'échelon des matières établies en séries, leur nom reste invariable, tandis que le nom de quelques autres subit un changement. La dénomination du bordereau de projets et de statistiques archivistiques et du guide analytique reste invariable même pour le cas où ceux-ci ont été établis à l'échelon de séries. A l'échelon de séries le nom du bordereau des fonds et du guide se change.

6. Le bordereau de contrôle des matières établies en séries. Un instrument de référence du même caractère, que le bordereau des fonds, mais établi à l'échelon des séries.

7. L'inventaire de base. Un instrument de référence du même caractère, que le guide, mais établi à l'échelon des matières en série, avec la différence toutefois que sa destination primordiale n'est pas l'information mais la conservation.

8. L'inventaire analytique. Un instrument de référence archivistique établi à l'échelon de séries qui embrasse toutes les séries conservées dans un établissement archivistique. Sa destination primordiale est l'information, d'un caractère analytique. Son système, son exécution et ses données sont les mêmes, que ceux de l'inventaire de base et du guide.

9. Le registre de dépôt. Un instrument de référence au niveau moyen, dont les unités sont les plus petites unités de dépôt; il est donc établi au niveau de ces dernières. Sa destination primordiale est la conservation; d'un caractère synthétique. Son système correspond à celui du système effectif de la matière archivistique, exécutée en feuilles. Il contient les données suivantes: 1) titre ou cote, 2) volume de la matière archivistique.

10. Le conspectus. Un instrument de référence au niveau moyen, dont les unités sont les plus petites unités archivistiques qui désignent encore des matières et non un objet individuel. Sa destination primordiale est l'information; d'un caractère synthétique. Son système correspond au système effectif de la matière archivistique, établie en feuilles. Outre le titre ou la cote de la matière archivistique, le conspectus ne contient pas d'autres données.

11. Le répertoire. Un instrument de référence archivistique au niveau moyen, établi par la réunion du registre de dépôt et du conspectus, dont les unités sont celles du registre de dépôt et du conspectus. Sa destination primordiale est l'information d'un caractère synthétique. Son système correspond au système effectif de la matière archivistique, établie en feuilles. Il contient les données suivantes: 1) titre ou cote, 2) indication de la période qu'il embrasse, 3) objet et 4) volume de la matière archivistique.

12. Le registre. Un instrument de référence archivistique de bas niveau, dont les unités sont les actes individuels. Sa destination primordiale est la conservation; d'un caractère synthétique. Son système correspond au système effectif de la matière archivistique; établi en feuilles, il contient les données suivantes: 1) titre ou cote, 2) volume de l'acte.

13. La liste. Un instrument de référence archivistique établi au niveau des actes individuels, comme le registre. Sa destination primordiale est l'information; il est d'un caractère synthétique. Son système correspond au système effectif de la matière archivistique, établie en feuilles. Il contient les données suivantes: 1) titre ou cote, 2) caractère archivistique, 3) indication de la période qu'il embrasse, 4) objet et 5) volume des actes.

14. L'index. Au même niveau, que la liste ou le registre. Tout comme la liste il a pour but l'information, possède un caractère synthétique et contient les mêmes données. L'index diffère de la liste par son système et par sa forme d'exécution. Son système peut varier, mais diffère toujours de celui de la matière archivistique. Il est établi plutôt en forme de fiches, mais peut être fait de feuilles.

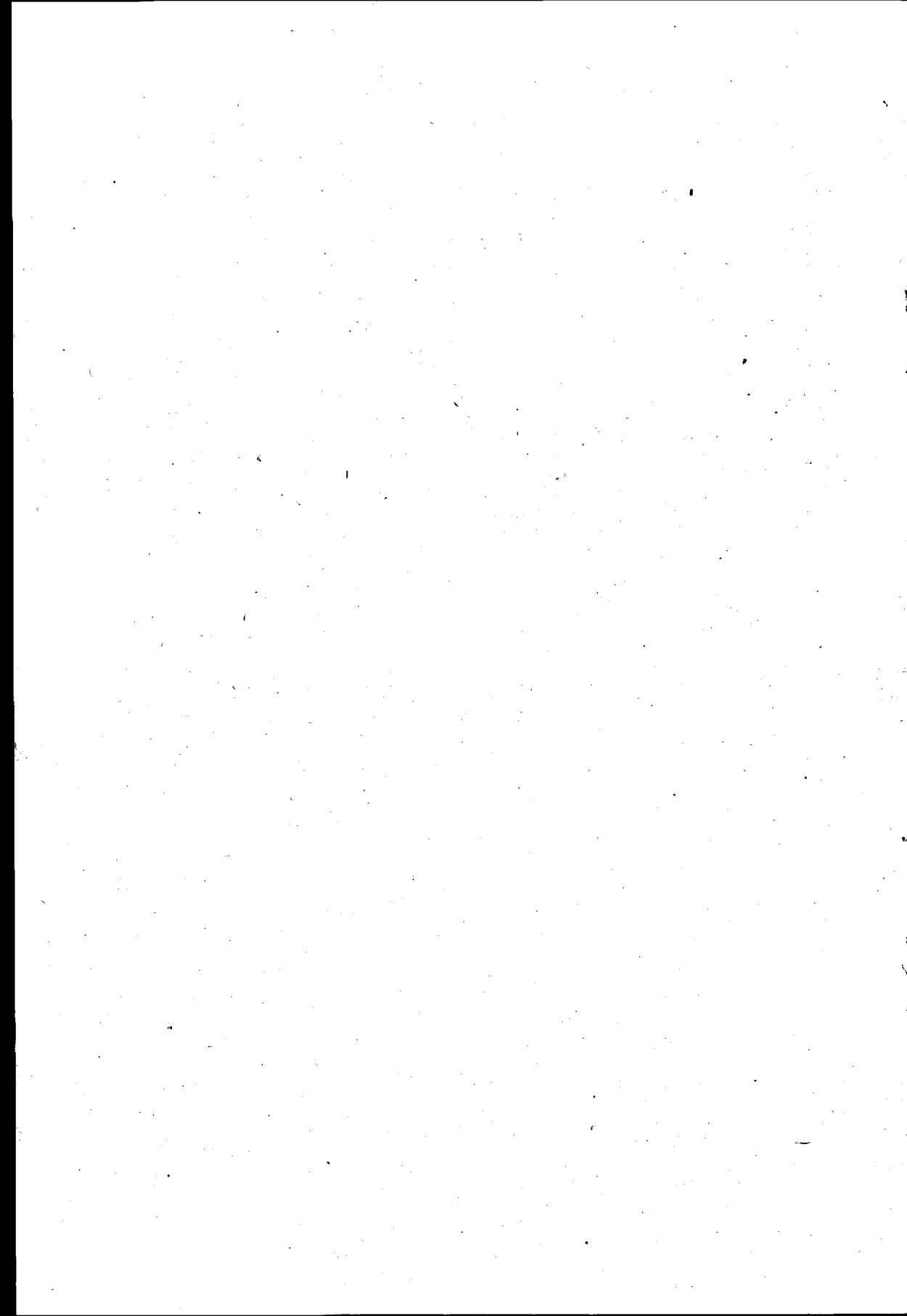
Les instruments de référence archivistiques sous n-os 12—14. peuvent être établis non seulement au niveau des actes individuels, mais aussi à un niveau élevé et aussi à un niveau plus bas que celui des répertoires, par exemple au niveau des numéros de classement ou d'enregistrement. Dans ces cas un attribut distinctif est attaché à leur nom, indiquant le niveau, comme par exemple: l'état des numéros de classement ou bien l'état des numéros d'enregistrement.

15. L'analyse. Un instrument de référence archivistique établi au niveau des actes individuels, dont la destination primordiale est l'information, du caractère analytique. Son système peut varier. Il peut être fait soit en feuilles soit en fiches et il doit contenir toutes les données que l'index ou que la liste contiennent mais peut renfermer aussi les données concernant la maladie et l'état détérioré, l'existence des photographies, le volume des communications, la littérature des actes, et des autres données spéciales.

16. Le catalogue. Même instruments de référence archivistique, que l'analyse, qui est appelé parfois catalogue (s'il s'agit de cartes ou de projets)

17. Le registre thématique. Un instrument de référence, qui ne contient que des données relatives à un certain sujet. Sa destination primordiale est l'information. Son niveau, son caractère, son système et son exécution est variable. Il est établi en général d'après la forme d'un autre instrument non-thématique, dont il porte le nom, précédé par l'attribut thématique, par exemple: répertoire, liste, index etc. thématique.

Après avoir traité la question de la relation entre la mise au point et l'établissement des instruments de référence, pour conclure, le problème des facteurs est étudié, qui déterminent les catégories des instruments divers à établir aux fins des différentes matières archivistiques et leur date d'exécution.



## TARTALOMJEGYZÉK

1.	A levéltári segédletek fogalma — — — — —	3—6
2.	A levéltári segédletek tartalmi kérdései — — — — —	7—24
	a) A levéltári segédletek adatainak osztályozása — — — — —	7—14
	Céljuk vagy rendeltetésük alapján — — — — —	8—9
	Mélységük alapján — — — — —	9—11
	Szélességük alapján — — — — —	12—14
	b) A levéltári segédletek adatainak fajai — — — — —	14—24
3.	A levéltári segédletek formai kérdései — — — — —	24—29
	Rendszerük — — — — —	25—28
	Kivitelük — — — — —	28—29
4.	A levéltári segédletek osztályozása — — — — —	29—31
5.	A levéltári segédletek fajai — — — — —	31—87
	a) Levéltári kalauz — — — — —	33—37
	b) Fondnyilvántartási segédlet (fondjegyzék és fondkartoték) — — — — —	37—44
	c) Levéltári tervezési statisztikai kimutatások — — — — —	44—49
	d) Levéltári útmutató — — — — —	49—52
	e) Levéltárismertetés — — — — —	53—59
	f) Alapleltár — — — — —	59—63
	g) Ismertetőleltár — — — — —	63—65
	h) Raktári jegyzék — — — — —	66—68
	i) Konspektus — — — — —	69—70
	k) Repertórium — — — — —	70—76
	l) Jegyzék — — — — —	77—78
	m) Lajstrom — — — — —	78—80
	n) Mutató — — — — —	80—82
	o) Regeszta — — — — —	82—84
	p) Katalógus — — — — —	84—85
	r) Tematikai levéltári segédletek — — — — —	85—87
6.	A levéltári segédletkészítés sorrendje — — — — —	87—94
	Orosznyelvű kivonat — — — — —	95—97
	Francianyelvű kivonat — — — — —	98-tól
	Tartalomjegyzék — — — — —	—



