

ÚJ HELYRE KÖLTÖZÖTT A SZELLEMI TULAJDON NEMZETI HIVATALÁNAK KÖZPONTI IRATTÁRA

2021 nyarán alapos előkészítést követően került sor a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala központi irattárának költözésére. Az iratanyag korábban több helyszínen, általában pince-irattárakban kapott helyet Budapesten az V. kerületben, valamint a hivatal II. János Pál pápa téri központi épületében.

Az irattár költözésének célja az iratanyagok egy helyszínen való tárolása és megőrzése volt egy korszerű épületben, amely hosszú távon képes helyet biztosítani az operatív és hatósági iratoknak egyaránt.

A költözés előzményei

A hivatal központi irattára korábban hét helyszínen kapott helyet, ezek közül hat pince volt. Öt irattár az V. kerületben, a Garibaldi utca környékén helyezkedett el, kettő pedig a hivatal jelenlegi székházában, a II. János Pál pápa tér 7. szám alatt. A helyhiány, a folyamatos beázásveszély, valamint az állományvédelmi és információbiztonsági hiányosságok mind indokolták tették az iratanyagok korszerű helyre költöztetését.

Az új irattárral szemben támasztott elvárások között több tényező is szerepelt. A legfontosabb célok egyike az volt, hogy a teljes irattár egy épületben kapjon helyet. Ezzel könnyebben kezelhetővé válik az iratanyag, ami az irattári szolgáltatások megkönnyítését is elősegíti. Másik fontos követelmény volt, hogy az iratanyag felszín feletti, száraz helyiségben kerüljön tárolásra. Az irattár épületének eleget kellett tennie mind az információbiztonsági, mind az állományvédelmi előírásoknak, ezek a tényezők ugyanis elengedhetetlenek a hosszú távú, biztonságos megőrzés érdekében. Az új épületnek rendelkeznie kellett elegendő férőhellyel is, amely nemcsak a jelenlegi iratok tárolására alkalmas, hanem a későbbi gyarapodások során sem jelentkezik helyhiány.

Az új irattár épülete több lehetőség közül került kiválasztásra alapos mérlegelést követően. Az 1060 négyzetméteres bérlemény Budapesten, a Soroksári út 158/C alatt található, az egykori Fegyvergyár üzemi csarnokának épületén belül. A teljes épület ipari műemlékvédelem alatt áll,¹ ami jól illeszkedik a hivatal nemzeti értékek védelme iránti elkötelezettségéhez. A bérlemény teljes belső felújításon esett át, mellékhelyiségek, iroda és előtér került kialakításra a két irattári helyiség mellett.

Az épület belső felújításával párhuzamosan elkezdődött az irattárak költözésre való előkészítése. 2020 novemberében került sor az iratmennyiség felmérésére irattípusokra és irat-

¹ A műemlékvédelem alatt álló épülettel kapcsolatban további információkat l.: <https://www.muemlekem.hu/muemlek/show/-8091> (utolsó elérés: 2021. 11. 15.).

tárakra lebontva. Ez alapján a felmérés alapján készült el a részletes költöztetési terv 2021 tavaszán. A költöztetési terv tartalmazta a költözés alá vont irattárak kiürítésének sorrendjét, az egyes irattípusok szállításának sorrendjét, továbbá meghatározta, hogy az új irattárban ezek pontosan hová kerülnek majd. Emellett része volt egy becsült időráfordítási tervezet is, hogy a költözés során könnyen követhető legyen, hogy a határidőhöz képest csúszás tapasztalható-e.

A központi irattár költözése

Az irattár költöztetésének fizikai részét egy, irattárak költöztetésében is referenciát felmutatni képes költöztető cég végezte a hivatal munkatársainak folyamatos felügyelete mellett.

A tényleges költözésre 2021. június 9. és 2021. augusztus 25. között került sor. Az iratok átszállítása a régi irattári helyiségekből az újakba összesen 40 munkanapot vett igénybe. Az átszállított iratanyagok terjedelme 4389 iratfolyóméter volt. Ennek a mennyiségnek közelítőleg az egyharmada tartósan irattári kartondobozban tárolt irat, míg kétharmada szabadpolcos tárolású iratanyag. Utóbbiakat a szállítás során az irattári rend megtartása, az állományvédelem és az információbiztonság céljából ideiglenes szállítóegységekbe (műanyag, zárható ládákba) helyezték, amelyeket egyedi, költöztetési azonosítóval láttak el.

A be- és kicsomagolás is koordinátorok felügyelete mellett zajlott, akik szakmai oldalról irányították a munkálatokat. Szükség esetén (például nem nyilvános vagy szenzitív adatokat tartalmazó iratok költöztetésénél) egy koordinátor az iratanyagokat szállító gépjárművön is utazott.

A kiindulási és a célhelyszínen a munkatársak folyamatos telefonos kapcsolatban álltak egymással, így a költözés üteméről és az éppen költözés alá vont iratanyagról is pontos adatok álltak rendelkezésre. A koordinálásban jelentős szerep jutott a hivatallal szerződésben álló dokumentumkezelő vállalkozásnak is, amely megfelelő iratanyag-ismerettel rendelkezett, ugyanis évek óta támogatta annak kezelését.

A teljes költözési folyamatot egy megbízott projektvezető fogta össze, aki folyamatosan felügyelte a munka minden szakaszát. A be- és a kicsomagolás helyszíneit ellenőrizte, személyesen és telefonon tartotta a kapcsolatot a koordinátorokkal és a költöztető cég költözési folyamatot irányító munkatársával. Előzetesen felmérte és előkészítette a következő költözés alá vont irattári helyiség helyszínét és az ott tárolt iratanyagokat, különös tekintettel arra, hogy a költöztetés szempontjából milyen speciális igény merülhet fel.

A költöztetésre irattári helyiségenként került sor. Egyszerre csak egy irattári helyiség kiürítése zajlott az irattári rend egyszerűbb megtartása érdekében. A költözést nehezítette, hogy a pincékből gyakran csak kézi erővel, szűk lépcsőkön lehetett felhozni az iratokat. A pincék és a gépjárművek közötti szakasz nyílt közterület volt, így eső esetén átmenetileg le kellett állítani a rakodást.

Az új irattár helyszíne ideális körülményeket biztosított a költözés során. A lerakodáshoz fedett, teherforgalom fogadására alkalmas beálló állt rendelkezésre. Az irattár a földszinten található, így az iratanyagok mozgatása során sem a teherliftet, sem lépcsőt nem kellett használni. A bérlemény területén belül biztosítva volt a szükséges rakodóterület a megérkezett iratok átmeneti tárolására és „depózására”, így azok csak ellenőrzést követően kerültek végleges helyükre az irattári helyiségekben.

Az iratanyagok átszállítását végül a tervezettnél rövidebb idő alatt sikerült befejezni. A költözés során az iratokban kár nem keletkezett, személyi sérülés nem történt. A projekt 2021. augusztus 25-én sikeresen lezárult.

Ezúton szeretnénk köszönetet nyilvánítani a hivatal munkatársainak a költözés alatt nyújtott türelmükért és megértésükért!

Az új központi irattár bemutatása

Az új irattár a földszinten kapott helyet, ami nagyban megkönnyíti a szállítást, ugyanis sem lépcsőt, sem liftet nem kell használni az anyagmozgatás során. Az irattár épülete az elvárosoknak megfelelő tűz- és vagyonvédelemmel ellátott, valamint eleget tesz az állományvédelmi előírásoknak is.

A bérlemény a személybejáró és a teherbejáró felől biztosít belépési lehetőséget. Mindkettő előtt fedett rész található, így a szállítás során a csapadék nem veszélyezteti az iratok épségét. Az iratanyagok átvételére és kiadására az előtéri helyiség szolgál, amely egyben iratrendezőként is szolgál. A kiszállított iratok innen kerülnek végleges helyükre az irattári helyiségek egyikébe az ellenőrzést és egyeztetést követően.



Az irodában két digitalizáló állomás került kialakításra, így lehetőség van rá, hogy a még nem digitalizált vagy nem elektronikusan keletkezett iratok bekerülhessenek a hivatal digitális iratállományába. A cél az, hogy az iratszolgáltatás is lehetőség szerint elektronikusan történjen, mert így nem szükséges a papíralapú iratok mozgatása, és a kérést benyújtó személy vagy szervezeti egység is hamarabb hozzájuthat az elektronikus aktához.

A papíralapú iratok tárolására két helyiség került kialakításra. A kisebb irattári helyiség, az ún. zárt irattár 130 négyzetméter területű. Idekerültek a fokozott biztonságú őrzést igénylő iratanyagok, például a hivatal saját működése során keletkezett iratai, az operatív iratok, amelyek személyes és szenitív adatokat tartalmaznak. Ebben az irattári helyiségben található továbbá különböző oltalmi formák (szabadalom, formatervezésiminta-oltalom és használatiminta-oltalom) nem nyilvános iratai is. A zárt irattárban kizárólag dobozban tárolt iratanyagok találhatóak. Mindkét irattári helyiség az előírásoknak megfelelő teherbírású, stabilan rögzített és elektromosan földelt fémpolcokkal került berendezésre.

A nagyobb irattári helyiség közel 750 négyzetméteres területen helyezkedik el. Itt található az összes nyilvános hatósági irat, legnagyobb számban szabadalmak, védjegyek, használati- és formatervezésiminta-oltalmak iratanyagai. Az itt lévő iratok jelentős része szabadpolcos tárolású, ugyanis ezek az akták a lajstromvezetési eljárás során keletkező újabb intézkedések során folyamatosan bővülnek, ezért a dobozban való elhelyezésük kevésbé lenne praktikus.



Mindkét irattári helyiség belmagassága viszonylag nagy. A legmagasabb polcok 3,5 m magasan találhatóak, ezért az irattár adottságaihoz igazodva sajátos tárolási rendszer került kialakításra. A felső polcokra kizárólag dobozban tárolt iratok kerültek, azon belül is lehetőség szerint olyanok, amelyekből ritkábban történik adatszolgáltatás. A középső és alsó polcokon kaptak helyet a szabadpolcosan tárolt akták. Ebből kifolyólag egy fémállványon más iratanyag található a felső polcsorokon, mint a középső és alsó sorokon. A polcszámok ennek megfelelően lettek kiosztva vízszintes irányba, soronként – ez eltérés a korábban alkalmazott függőleges, oszlop szerinti számozástól. Ezeknek a tárhelyazonosítóknak az iratok pontos helyének beazonosításában jut kulcsfontosságú szerep, ezek alapján készül el a leltár, és kerülnek betöltésre az adatok a nyilvántartó szoftverbe. A sor szerinti tárhelyazonosító-kiosztás ezeknek a rendszereknek a kezelését könnyíti meg.

A munkavégzéshez több segédeszköz áll rendelkezésre. A létrák, fellépők és kommissiózó kocsik mellett a magasban végzett munkát egy önjáró személyi emelőgép segíti, amely nagy teherbírású munkaplatformmal is rendelkezik.

Az irattár jelenleg a szakmai elvárásoknak megfelelően nem 100%-os kihasználtságú. A folyamatos gyarapodások miatt szükséges szabad helyet biztosítani: jelenleg több az éves gyarapodás, mint amennyi iratanyag selejtezésre kerül, ezért is indokolt a biztonsági tartalék fenntartása.

Az elmúlt hónapok gyakorlata azt igazolja, hogy az új központi irattár korszerű és megfelelő az elvárásoknak. A jelenlegi kialakítás ugyanakkor lehetőséget biztosít a további fejlesztésekhez, hogy a szolgáltatások minőségén folyamatosan javítani lehessen.

Sebiány Noémi