

Mit kell tudni az új állományvédelmi irányelvről?

Lassan három éve már, hogy megjelent az azóta is „állományvédelmi” néven emlegetett 3/1975. (VIII. 17.) KM—PM számú együttes rendelet, mely életbe léptette a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzatot. Magát a szabályzatot a Könyvtáros 1975. 9. száma részletesen ismertette, az azóta eltelt idő alatt pedig nyilván minden érdekelt könyvtáros megismerte már a szabályzat új előírásait, alkalmazza is munkájában, és — talán — kezdjük megszokni a korábbi könyvtári hagyományoktól eltérő szóhasználatot is. Elsősorban persze nem a szóhasználat, hanem a szabályzat — terjedelme ellenére is — szűkszavú volta az, ami már megjelenésekor felvetette a magyarázat, az értelmezés, az egyes előírások bővebb kifejtésének szükségességét. Ennek az igénynek kíván eleget tenni, és a gyakorlati alkalmazás során felmerülő kérdésekre kíván választ adni a kulturális miniszter és a pénzügyminiszter együttes irányelve, mely a Művelődésügyi Közlöny ez évi 9. (május 5-i) számában jelent meg.

Az irányelv a rendelethez — pontosabban: a rendelettel kiadott szabályzathoz — igazodva négy fejezetben fűz a szabályzat bizonyos pontjaihoz kiegészítő, értelmező, magyarázó megjegyzéseket. Az alábbiakban ennek csak néhány fontosabb részét szeretnénk megemlíteni.

IDŐLEGES MEGŐRZÉSRE BESZERZETT DOKUMENTUMOK. Rögtön az általános rendelkezéseket értelmező első fejezet elején egy lényeges kérdésben *egészíti* ki az irányelv a szabályzat 1. §-át. A szabályzat ugyanis bevezette a *tartós, illetőleg az időleges megőrzésre beszerzett dokumentumok* megkülönböztetését, azonban nem tért ki arra, hogy a könyvtár milyen dokumentumokat különíthet el ezen az alapon a „törzsállománytól”. Nyilván minden könyvtár — de különösen a szakkönyvtárak és az egyetemi, főiskolai könyvtárak — számára megnyugtató, hogy a beszerzésük pillanatában rendkívül fontos, de tartalmukban igen gyorsan avuló (és többnyire fizikailag is kevésbé időtálló) dokumentumtípusokat (például brosúrákat, tervezési segédleteket, jegyzeteket, gyártmánykatalógusokat) nem kell a szabályzat előírásai szerint kezelni: így leltározásuk, selejtezésük egyaránt könnyebben történhet.

A VÁLLALATI SZAKKÖNYVTÁR ÁLLOMÁNYA ÉS A MÉRLEGBESZÁMOLÓ. A leltározásról (a könyvtári állomány ellenőrzéséről) szóló második fejezet egyik fontos — és csak a szabályzat alapján talán legkevésbé érthető — része a vállalati szakkönyvtárakkal foglalkozik. Erre ad magyarázatot az irányelv 9. pontja, mely a szabályzatnak a vállalati szakkönyvtárak állományára vonatkozó intézkedéséhez csatolkozik. A szabályzat 4. §-ának (3) bekezdése szerint „a vállalati szakkönyvtárak állományát a leltározási, mérleg- és mérlegbeszámoló készítési kötelezettségről szóló hatályos rendelkezések szerint kell leltározni.” Nyugodtan állíthatjuk: csupán elvétve találunk olyan könyvtárost, aki ezeket a rendelkezéseket [jelenleg a 60/1975. (XI. 22.) PM számú, valamint a 4/1976. (II. 14.) PM számú rendelettel módosított 55/1970. (XII. 30.) PM számú rendelet és melléklete] megfelelő módon ismeri. A hatályos rendelkezések értelmében a vállalati szakkönyvtárak állományát kétevenként egyszer kell leltározni. Nem vonatkozik tehát a vállalati szakkönyvtárakra a szabályzatnak a leltározás időszakosságát az állomány nagysága alapján meghatározó rendelkezése. Hátrányos volna ez a megkülönböztetés a tízezer könyvtári egységnél nagyobb állományú vállalati könyvtárakra nézve, ha az állomány leltározásának módja ebben az esetben is mennyiségi felvétel lenne. (Pénzügyi szóhasználattal kellett itt is élnünk: a *mennyiségi felvétellel való leltározás* egész egyszerűen a hagyományos könyvtári állományellenőrzést jelenti, amikor darabonként kézbe vesszük az állományt, és egyenként, *tételesen* hasonlítjuk össze az állománynyilvántartással.) A „mérlegrende-

let" azonban nem kívánja meg a mennyiségi felvételt: a vállalati szakkönyvtárak állományát a *nyilvántartással való egyeztetés* útján kell leltározni.

FELELŐSSÉGRE VONÁS HIÁNY ESETÉN. Egyértelműen rendelkezik a szabályzat 13. §-a a felelősségre vonásról, ám célratoró, „szikár” megfogalmazása („A leltározás alkalmával mutatkozó hiány esetén a könyvtár vezetőjét felelősségre kell vonni, ha...”.) mégis mintha a mindenképpen felelősségre vonást sugalmazná. Ezért fűz megjegyzést az irányelv ehhez a ponthoz is: „Hiány esetén a könyvtár vezetőjét akkor kell felelősségre vonni, ha a szabályzat 13. §-a (1) bekezdésében meghatározott esetek állnak fenn és a felelősség a vizsgálat során egyértelműen megállapítható.” Tehát akkor, és csak akkor, ha a vizsgálat azt bizonyítja, hogy a könyvtár vezetője (vagy dolgozó) kötelességmulasztást, gondatlanságot vagy bűncselekményt követtek el. Nem bizonyított vétkesség, illetőleg gondatlanság esetén a könyvtárosok (a könyvtár vezetője) ellen semmiféle fegyelmi vagy anyagi megtorlás nem fogatosítható.

A szabályzat — és az irányelv — talán legintosabb részének alighanem mindenki a *Kivezetés (törlés) az állománynyilvántartásból* című, harmadik fejezetet tartja. Nem véletlen, hogy az irányelv legtöbb, külön figyelmet érdemlő pontja is ezzel a kérdéskörrel foglalkozik.

TERVSZERŰ ÁLLOMÁNYAPASZTÁS, MEGŐRZŐ FELADAT. A tervszerű állományapaszta fogalma nem kíván magyarázatot; az irányelv is csak a gondos, a *lehetséges igényeket* is tekintetbe vevő állományapaszta figyelemzet, és leszögezi, hogy „a dokumentumban foglalt ismeretanyag tudományos vagy világnézeti szempontból meghaladottá válása nem csökkenti szükségszerűen a dokumentum tudománytörténeti értékét”.

A szabályzat 15. §-ában említett *megőrző feladat* már részletesebb magyarázatot kíván, és további kérdéseket vet fel. A megőrző feladat nem azonos a muzeális értékű dokumentumok (ideértve az Országos Széchényi Könyvtár archivális anyagát is) végleges megőrzésével, hanem — elsősorban — a muzeális értékűnek nem minősíthető, de a tudományos, történeti kutatások szempontjából jelentős dokumentumoknak *használati (kutatási) célú*, a véglegesség igényével történő megőrzését foglalja magában. Nem azonosítható tehát a megőrző feladat a könyvtár által tartós megőrzésre beszerzett és nyilvántartásba vett dokumentumok kezelésével sem. Olyan könyvtárakról van szó, amelyekre vonatkozóan (az irányelv szerint) „jogszabály vagy a könyvtár szervezeti és működési szabályzata az állomány meghatározott részére nézve a végleges megőrzést kifejezetten előírja”. Jelenleg kevés könyvtárunknak van ilyen értelemben vett megőrző feladata, holott kutatási célra, a végleges megőrzés igényével gyűjti szinte minden felsőoktatási könyvtár az intézmény saját kiadványait, jegyzeteit, az intézmény történetének dokumentumait („egyetemtörténeti gyűjtemény”) vagy egy megyei könyvtár helyismereti gyűjteményét. A jövőben — valószínűleg — ilyen megőrző feladata lesz az Országos Széchényi Könyvtár mellett létesülő tárolókönyvtárnak és — egyes szakterületek vonatkozásában — a tárolókönyvtárral munkamegosztásban együttműködő néhány szakkönyvtárnak is.

A megőrzés kritériuma szempontjából érdemes lenne itt tovább gondolkodnunk, hiszen voltaképpen a tudományos, történeti kutatások szempontjából jelentős dokumentumnak (sőt, talán népgazdasági szempontból is értékesnek) minősülhet minden olyan, a tudományok bármely ágát képviselő külföldi periodikum, mely az országban csupán egyetlen példányban van meg. Ezt a tényt azonban csak az OSZK központi nyilvántartásai alapján lehet megállapítani. Erre vonatkozó kötelezettséget sem a szabályzat, sem az irányelv nem írhatott elő, így ezt a gondolatot csak a figyelem felhívásának számhatjuk. Jó lenne, ha — elsősorban a felsőoktatási és a szakkönyvtárak — különös gonddal kezelnék ezt a kérdést, és az OSZK központi katalógusai által egyetlen példányként nyilvántartott külföldi periodikumokra nézve vállalják a megőrzés kötelezettségét.

Az irányelv hasonlóképpen nem térhetett ki (nem lévén a szabályzat tárgya) a *bejelentési kötelezettségre* sem. Nyilvánvaló, hogy a központi katalógusok csak akkor adhatnak megbízható felvilágosítást, ha megkapják a szükséges bejelentéseket, és a bejelentésre nemcsak a beszerzett, állományba vett, hanem az állománynyilvántartásból bármilyen oknál fogva törölt dokumentumok esetében is szükséges van.

A tervszerű állományapasztásról, illetve megőrzésről szólva hadd fogalmazzunk meg még egy, az irányelven túlmenő, de annak szellemétől nem idegen kívánalmat. Kívánatos volna, hogy minden nagyobb arányú állományapasztást az *állomány, a gyűjtőkör és a használat összefüggéseinek* gondos elemzése előzzön meg. A tervszerű állományapasztás során a dokumentumok egyedi értékelése mellett mindig szem előtt kell tartani az *állomány gyűjteményi értékét* is. Az állományapasztás nem mehet a gyűjteményi érték rovására.

A TÉRÍTÉS MÉRTEKE ÉS MÓDJAI. A szabályzat a kölcsönvevőnél elveszett (megsemmisült, megrongált) dokumentumok esetében a kár megtérítésének különféle módjait teszi lehetővé. Eddigi tapasztalataink szerint talán ezek a rendelkezések adtak okot a legtöbb félreértésre, érdemes tehát az irányelv ide vonatkozó magyarázataival részletesebben foglalkozni. A térítés mértékének egyik alapelve — és ez teljesen érthető is —, hogy a térítés soha nem lehet alacsonyabb a dokumentum állománynyilvántartási értékénél. A másik alapelvet az irányelv így fogalmazza meg: „Az elveszett dokumentum értékének olyan büntetéssel egybekötött megtérítése, amely a leltári érték meghatározott mértékű többszörösének (pl. háromszorosának) pénzben való befizetésével történik, nem alkalmazható.” Nem azt jelenti ez az intézkedés, hogy a térítés nem lehet magasabb, mint az elveszett dokumentum „leltári értéke”, mindössze az eddigi könyvtári szokások jogilag meg nem alapozott gyakorlatát kívánja megszüntetni. Cserébe ennél sokkal rugalmasabb megoldási lehetőségeket kínál, melyek esetleg még magasabb értéket is jelenthetnek, hiszen elképzelhető, hogy egy dokumentum „antikvár-forgalmi becsértéke” tíz-tizenöt-szöröse az állománynyilvántartásban szereplő értéknek, és (a szabályzat 20. §-a (3) bekezdése alapján) a könyvtár ennek megtérítését is követelheti. Az irányelv kimondja, hogy a szabályzatban meghatározott térítési lehetőségek közül — „a dokumentum jellegének, valamint az elvesztésével okozott kárnak, továbbá a dokumentum gyűjteményi értékének mérlegelésével” — a könyvtár bármelyiket választhatja.

A MEGENGEDHETŐ HIÁNY. A szabályzat talán legfontosabb újdonsága a *káló* (megengedhető hiány) fogalmának bevezetése volt: természetesen ehhez is csatlakoznak magyarázó megjegyzések az irányelvben. Főként a kisebb intézeti, tanszéki könyvtárakat érinti a *zárt raktár* fogalmának a szabályzathoz képest pontosabb meghatározása, amely — közvetett módon — a szabadpolc fogalmát terjeszti ki az olyan könyvtári részlegekre, amelyek állományához az olvasók a könyvtáros ellenőrzése nélkül is hozzájuthatnak. Az irányelv részletesen ismerteti, hogyan kell kiszámítani a káló felső határát.

AZ ÁLLOMÁNY NYILVÁNTARTÁSA. Bár a szabályzat és az irányelv csak a könyvtári állomány ellenőrzésével (leltározásával) és az állományból való törléssel foglalkozik, nem kerülhette el a velük szorosan összefüggő *állománynyilvántartás* említését. Eppen ez a szoros összefüggés indokolja, hogy az irányelvről szólva túllépjünk annak határain, és hírt adjunk *A könyvtári állomány nyilvántartása* címet viselő új szabvány előkészületeiről. Az MSZ 3448 számú szabványtervezet két régi könyvtári szabványunk (MSZ 3448—55 Könyvtári állományleltározás és MSZ 3449—52 A könyvtári bélyegzés) helyébe készül lépni, immár a leltározásra és a törlésre vonatkozó új jogszabályok (a szabályzat és az irányelv) alapján.

Már az irányelv előkészítése során felmerült az a technikai nehézség, ami általában az ilyen jellegű szabályozásokat jellemzi, hogy tudniillik önmagukban érthetetlenek. Az irányelv csak a szabályzattal együtt alkot egészet, szükségesnek látszik tehát a két szabályozás (pontosabban: a szabályozás és magyarázata) *egységes szerkezetbe foglalt* szövegének közzététele. Ez a változat a közlőnyt túlságosan megduzzasztotta volna, annak viszont, hogy még máshol sem jelent meg, nemcsak terjedelmi okai vannak. A Könyvtártudományi és Módszertani Központ már a szabályzat megjelenésekor tervbe vette egy módszertani útmutató kiadását, azonban ezzel — természetesen — meg kellett várnia az irányelv elkészülését is. Most viszont kár lenne ezt a kiadványt a készülő új szabvány nélkül, csonkán megjelentetni.

A szabályzat, az irányelv és az új MSZ 3448 szabvány együttesen adhatja majd egy valóban hasznos módszertani segédlet gerincét: várjuk türelemmel.