



KOVÁCS ELEONÓRA

## A MAGYARORSZÁGI EVANGÉLIKUS EGYHÁZ GYŰLEKEZETEK BEN ŐRZÖTT LEVÉLTÁRI ANYAGAI ÉS AZ EVANGÉLIKUS GYŰJTEMÉNYÜGY NÉHÁNY AKTUÁLIS KÉRDÉSE

SOME ACTUAL QUESTIONS OF THE ARCHIVAL MATERIAL PRESERVED AT THE LUTHERAN CHURCH CONGREGATIONS IN HUNGARY AND THE LUTHERAN COLLECTION MATTERS. Preparing for the 500<sup>th</sup> Jubilee of the Reformation, the Evangelical-Lutheran Church in Hungary surveys the situation of its collections, and it also pays attention to its archival materials. Data of the past decades have been updated and completed; new registers have been made. A significant part of their archival material is not preserved in archives, they can be found at the congregations, in these cases several problems arise. The study gives a summary of the Lutheran archival materials survey, of the registration, characteristics and structure of documents preserved at the congregations. It also shows some experiences regarding the actual questions of reverend records.

### *Bevezető*

A Magyarországi Evangélikus Egyház a reformáció 500 éves jubileumára, 2017-re készülve gyűjteményeinek helyzetét igyekszik felmérni, s szándéka, hogy e jeles évfordulóra az őrizetükben lévő értékek rendezett és védett állapotba kerüljenek. E nagy feladat alapos előkészítést és nem kevés munkát igényel. E felkészülési munka a 2007–2008-ban lezajlott országos egyházközösségi felméréssel vette kezdetét, majd az *Útmutató az egyházközösségi gyűjtemények kezeléséhez* című füzet kiadásával folytatódott 2009-ben. 2011-től pedig az Evangélikus Élet országos hetilap külön, havonta jelentkező rovattal próbálja segíteni e munkát: a *Thesaurus – Evangélikus Gyűjteményi Szemle* igyekszik figyelemmel kísérni a levéltári, könyvtári és múzeumi témák mellett az épített örökség ügyét is, az evangélikus múlt megannyi írott és tárgyi emlékének sorsát, s az egyes egyházkerületek és egyházmegyék gyűjteményi helyzetét és feladatait. Célja ismertetni a gyűjtemények anyagát – az országos és a kisebb intézményekét egyaránt –, de az általános bemutatás mellett, inkább megismertetni a gyűjteményügyben dolgozókat az aktuális feladatokkal, eredményekkel vagy éppen a szakmai kihívást jelentő kérdésekkel.

Az egyház birtokában lévő iratanyagok őrizete, rendezése, szakszerű kezelése nem könnyű feladat, ugyanis csak részben őrzik levéltárak. A gyülekezeteknél lévő értékeknek ugyan csak egy részét képezik az írásos dokumentumok, ám jelen tanulmány kizárólag ezekről szól.

*Levéltári Közlemények*, 82. (2011) 2:171–186.



A Magyarországi Evangélikus Egyház irategyüttese az Evangélikus Országos Levéltáron (EOL) kívül hat kiemelt gyülekezeti levéltárban, valamint az egyházközségeknél találhatóak.

Hat jelentős egyházközségben önálló kisebb levéltár működik, ezek a következők: a *Békéscsabai Evangélikus Gyülekezeti Levéltár*, *Győri Evangélikus Gyülekezeti Levéltár*, *Nyíregyházi Evangélikus Egyházközség Levéltára*, *Orosházi Evangélikus Gyülekezeti Levéltár*, *Soproni Evangélikus Levéltár*, *Szarvas–Ótemplomi Evangélikus Egyházközség Levéltára*. Elérhetőségükről, a kutatási lehetőségekről, s a gyűjteményekről szóló alapvető információk elérhetők az EOL, illetve a Magyarországi Egyházi Levéltárosok Egyesülete (MELTE) honlapján.<sup>1</sup> A különböző rendezettségi szintű anyagokról saját intézményi nyilvántartásaik, raktárjegyzékeik, valamint az EOL-tól is kérhető alapadatok mellett a Magyarországi egyházi levéltárak fondjegyzékei III. kötete ad még információt.<sup>2</sup> Valamennyi intézmény anyagáról készültek azonban új segédletek is, ám ezek nyomdailag nem sokszorosítottak, így csupán a kutatás helyszínén lehet őket megtekinteni.<sup>3</sup>

Az országos és a fent említett kisebb intézmények szakemberein kívül egyházmegyénként gyűjteményi megbízottak igyekeznek felügyelni, s koordinálni a gyűjteményi, köztük a levéltári munkát. E munka során természetesen együtt kell működniük az illető egyházmegye vezetésével. Az egyházközségekben pedig a lelkész és a gyülekezet világi vezetője (felügyelő) a felelős közvetlenül az iratanyagok sorsáért.

## I. A gyülekezeteknél őrzött iratanyagok nyilvántartása

### 1. Az 1970. évi országos felmérés és előzményei

1970-ben az akkori két egyházkerület (Északi és Déli) közös püspöki utasításban tette közzé<sup>4</sup> kapcsolódva az akkor új levéltári jogszabályok (1969. évi 27. sz. tvr.) által előírtakhoz, hogy a gyülekezetek és egyházmegyék őrzetében lévő levéltári anyagot, annak állapotát, mennyiségét és elhelyezésének körülményeit országosan fel kell mérni. Kiindulópontul a gyülekezetek őrzetében lévő levéltári anyagokról szóló – sok esetben igen részletes információkat tartalmazó – 1951–1952-ben készült lelkészi jelentések szolgáltak. (Közülük több állagszintig menően tartalmazott adatokat.)

<sup>1</sup> A MELTE honlapja: <http://archivum.piar.hu/melte>; Az említett levéltárakról és alapadataikról nyomtatott formában is található információk a „Ki kicsoda az egyházi levéltárakban? Egyházi levéltárosok, egyházi levéltárak” című MELTE-kiadvány aktuális kiadásában.

<sup>2</sup> NAGY, 1983.; DÓKA, 1989.

<sup>3</sup> A hat kiemelt levéltár anyagáról készített nyilvántartásokért és tájékoztatókért köszönet illeti az EOL igazgatóját, Czenthe Miklóst, aki azokat munkámhoz rendelkezésemre bocsátotta.

<sup>4</sup> SZEE J 4. É. 370/1969. sz. (Északi Evangélikus Egyházkerület) és D. 33-9/1970. (Déli Evangélikus Egyházkerület), illetve a 16/1970. számú közös püspöki utasítás intézkedett e kérdésben.

A fent említett püspöki utasítás hivatkozott a lelkészi hivatali munka rendtartására (1955) is, amelynek 62. §-a előírta a lelképásztoroknak, hogy évről évre egészítsék ki a levéltári anyagról készült korábbi (1951–1952) adatszolgáltatást, ezenkívül részletesen ki is tért a teendőkre, külön kiemelve a különbséget a lelkészi irattári anyag és a már levéltári megőrzésre érett iratanyag között. A szövegből kiderül az is, hogy a lelkészekből bizonyos szintű rendezési munkákat is elvártak, ugyanakkor – igen helyesen – felhívták a figyelmet az új levéltári törvény alapján kiadandó központi iratkezelési szabályzat elkészültéig a selejtezés tilos voltára; e tilalom ekkor még a nyomtatványokra és a sokszorosítványokra is kiterjedt. Az előírás pontosságára utal, hogy bizonyos speciális dokumentumok, például fényképek, gondos megőrzésére is figyelmeztetett. Foglalkozni kellett – ha volt különállóan – a gondnoki-pénztári iroda irattára anyagával is, amelyért szintén a lelkész volt felelős. Ennyi bevezető utasítás után aztán részletesen ismertették a kért adatszolgáltatás követelményeit.

## 2. Az adatszolgáltatás tartalma

Az 1970-es adatszolgáltatás három szakaszban zajlott, s az adatokat minden esetben az EOL összesítette. Első lépésben felmérés készült az iratok elhelyezéséről (épület, helyiség, raktározás módja), az anyaggal foglalkozó személyekről, a gyülekezet szervezésének adatairól (mikortól létezik, mióta önálló, mióta anyakönyvez), külön figyelni kellett a társult gyülekezetek adataira, több esetben tisztázást igényelt a gyülekezet őrizetében lévő levéltári anyag összefüggése más egyházközségek levéltári anyagával (például korábbi filia státusz esetében). Meg kellett adni, hogy milyen iratok találhatóak az egyházközségek őrizetében azon az iratanyagon kívül, amelyet a gyülekezet és az általa fenntartott intézmények – iskola, egyesület – működésük során létrehozottak, vagyis feltárták a valamilyen okból az egyházközségeknél visszamaradt egyházmegyei és egyházkerületi anyagokat, s a hagyatékokat is. Igyekeztek felderíteni a lappangó dokumentumokat, s a volt tisztségviselőknél maradt hivatalos iratok visszaszerzésére is gondot fordítottak. Az adatszolgáltatás nem csupán a gyülekezeti anyagokra kérdezett rá, külön egyházmegyei kérdőív is készült, az 1952 óta működő egyházmegyei szerkezethez igazodva. Az erre választ adó tájékoztatásnak tartalmaznia kellett, hol őrzik az egyházmegyei közgyűlési, presbitériumi, számvevőszéki, lelkészi munkaközösségi jegyzőkönyveket, s az esperesi irattár iratait.

A felmérés első fordulója tehát átfogó információkat kért, a második már az őrzött anyag pontos mennyiségi adatai mellett, iratcsoportjait, állagait derítette fel. Különös figyelemmel voltak az anyakönyvekre, azokat az adatokat is összegyűjtötték, amelyek tudott, de már elveszett kötetekre vonatkoztak.<sup>5</sup> E második adatszolgáltatásnál felhívták a figyelmet arra, hogy ahol a levéltári anyag már

<sup>5</sup> SZEE J 4. 5. 1960-ban már készült egy kimutatás az 1895 előtti anyakönyvekről és azok mutatóiról.

rendezve, jegyzékelve van, ott e struktúrát meg kell hagyni, ahol azonban nem így áll a helyzet, s nem alakult ki a levéltári anyag belső rendje, ott megadták a – főbb irattípusok alapján – kialakítandó állagokat. Ezek a következők voltak: a) Anyakönyvek, mutatóik és mellékleteik; b) jegyzőkönyvek: egyházlátogatási, közgyűlési, presbitériumi, iskolaszéki, bizottsági, felsőbb hatósági; c) protokollumok, krónikák; d) iktatatlan, jelzet nélküli, vagy fajta szerint csoportosított iratok; e) iktatott iratok; f) lelkészi szolgálati naplók, határidőnaplók; g) háztartási (gazdasági iratok); h) nyilvántartások a gyülekezet tagjairól; i) a gyülekezet jogi életével kapcsolatos nyomtatványok, sokszorosítványok; j) vegyes, máshova nem sorolható levelek, kéziratok. Az itt feltüntetett, állagként meghatározott iratcsoportokat csupán példának szánták, sem sorrendjükben, sem címükben nem tekintették minden esetben követendő mintának. Az előbbi állagoktól azonban megkülönböztetve, s külön felsorolandóként említették az iskolai iratokat, az egyesületek és egyházi intézmények anyagát, valamint a lelkészek és más egyházi személyek tevékenységével kapcsolatos iratokat és hagyatékokat. (Ennek később jelentősége lesz!)

A felmérés harmadik fordulója már a raktári egységenkénti jegyzékeket kérte, pontos utasítást adva ezek elkészítéséhez. Az eddigiekből is kitűnik, hogy az ekkor készült adatszolgáltatások sok részletes információt tartalmaznak a jelenleg evangélikus iratanyaggal dolgozók, de az ezekben kutatók számára is, hiszen megismerhető belőlük az őrzött anyag összetétele, szerkezete stb. (Megjegyezzük, hogy ez az 1970. évi felmérés a levéltári anyagokon kívül még a könyvtári anyagokra is kiterjedt, amelyre vonatkozóan ugyancsak részletes rendeletet adtak ki.) E felmérést ismertető püspöki utasításból egyértelműen kiderült, hogy a lelkészeknek, vagy ha akadtak erre munkatársak, ott helyben, az egyházközségben voltaképpen levéltárosi feladatokkal kellett megbirkózniuk.

### 3. A 2007–2008-as országos felmérés és jelentősége

Az időközben eltelt közel négy évtized azonban új iratokat termelt, s a gyülekezetekben kint lévő régebbi anyagok állapotáról is új ismeretekre volt szükség. Ezért az egyház Országos Gyűjteményi Tanácsa 2007–2008-ban új felmérést kezdeményezett, amely a levéltári, könyvtári anyagokon kívül már a műtárgyakra is kiterjedt. A levéltári anyagok esetében elhelyezésük, terjedelmük, fizikai állapotuk mellett típusaikat (jegyzőkönyv, iktatott irat, lelkészi hagyaték stb.) is fel kellett tüntetni, megadni az őrzött anyakönyvek típusát és évkörét, az iratok rendezett, vagy rendezetlen voltát, a legrégebbi irat keletkezésének évét, az anyag segédlettel való ellátottságát, s hogy őriz-e az egyházközség esperesi iratokat. Rákérdeztek az iratok veszélyeztetett, károsodott voltára, annak mértékére, jellegére, a tárolás módjára, s az őrzési körülmények biztonsági fokára is. Fontos megjegyezni, hogy a technikai, informatikai eszközök meglétét is igyekeztek felmérni. Külön adatlapot kellett kitölteni a társult egyházközségek társegyházainak, s a leány- és

fiókegyházaknak is, amennyiben külön iratanyaggal rendelkeztek. Az adatszolgáltatás egy példánya – akárcsak a korábbi felmérések anyaga – az Evangélikus Országos Levéltárba került, a másik az iratanyagot őrző helyszíneken maradt. Ez jelentősen megkönnyíti a tájékozódást az országban őrzött, sokszor kevésbé ismert helyen található evangélikus gyülekezeti anyagokat illetően. (Később külön felmérés készült a gyülekezeti kiadványok, periodikák adatairól is.)

Az új országos gyűjteményi felmérés jelentősége nemcsak abban állt, hogy feltérképezte a gyülekezeti iratanyagokat, azok állapotát, az információkat összevetette a korábbi felmérés eredményeivel (ellenőrizve a már dokumentált anyagok meglétét), s az új adatokat egy helyen egyesítette, megkönnyítve ezzel a kutatást, de szerepe volt abban is, hogy az adatszolgáltatásokat követően – 2008 óta az egyház saját berkein belüli, évente lezajló gyűjteményi pályázatok segítségével – számos helyen rendezni kezdték az iratanyagot egy ajánlott szisztémához igazodva. E pályázatok nem csupán rendezésre, de restaurálásra, szakszerű tárolóeszközök és biztonsági berendezések beszerzésére is kiterjedtek.

## II. A gyülekezeteknél őrzött iratok

### 1. Rendezettségük, alapelvek, különbségek a gyakorlatban

A Magyarországi Evangélikus Egyházban őrzött irategyüttesek valamelyest más elvek alapján rendezettek, mint a közlevéltárak anyaga. Ez a megállapítás mind a kis gyülekezeti levéltárakra, mind pedig az egyházközségeknél kint lévő iratanyagokra érvényes. Utóbbiakat az illető egyházközség lelkeszi hivatala kezeli, s itt találhatóak az eredeti anyakönyvek is. A gyülekezetekben őrzött irategyüttesek több esetben egymástól is egészen eltérő rendszer szerint strukturáltak, de találkozhatunk még rendezetlen iratcsoportokkal is.

A levéltári anyagok rendezésének alapelve az evangélikus gyűjteményekben is nagyrészt a proveniencia elve, amelynek alapján az iratokat a származásuk szerinti rendben őrzik, s ha e rend megbomlott, azt igyekeznek helyreállítani. A gyülekezetek őrizetében lévő iratanyagok emellett belső tagolódásukat tekintve vagy korábbi, például 18–19. századi rendezések nyomát viselik magukon, vagy ahhoz a rendszerhez igazodtak, amelyet Sólyom Jenő professzor dolgozott ki az 1970-es években az EOL iratanyagait rendezve, s a kialakított iratcsoportoknál az egyházközségi iratfajtákat vette alapul. Ezeket az iratfajtákat sorolja fel a már említett 1970. évi felmérést előkészítő püspöki utasítás is, amikor a rendezetlen gyülekezeti anyagok szerkezetének kialakításához ad mintát. Ettől kissé eltérő csoportosítást mutat a 2009-ben megjelent Útmutató az egyházközségi gyűjtemények kezeléséhez című kiadvány, de a legfontosabb elvek természetesen azonosak.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> MEE GYT 2009. 16–19.

A Magyarországi Egyházi Levéltárak fondjegyzékei sorozatban az evangélikus levéltári anyagról készített segédlet igyekezett a közlevéltárak anyagához hasonlóan fond, állag szintű tagolás szerint közölni az egyházközségi iratokat, ugyanakkor igazodott az 1970-es felmérésben megadott mintákhoz. (A jegyzékben szereplő adatok is az ekkori adatszolgáltatásban közölt információkból származtak.)

Ennek megfelelően egy egyházközség alkotott egy fondot, s ezen belül általában irattípusokkénti állagok jöttek létre. Ez nagyjából azonos volt a gyülekezetekben alkalmazott rendezési elvekkel. Vannak azonban különbségek is a fondjegyzékben közölt és a gyülekezeti rendezések során a gyakorlatban kialakított szerkezet között. Az 1970. évi utasítással egybehangzóan a fondjegyzék anyaga is külön kezelte az iskolák, egyesületek, személyek anyagát. Például míg egy iskola iratanyaga a gyülekezeti iratrendezéseknél rendszerint az úgynevezett iskolai iratok kategóriába tartozik és állagszintű helyzetben van<sup>7</sup>, ugyanígy az egyesületek anyagai az egyesületek, alapítványok iratcsoportba tartozóan hasonlóképpen, addig a fondjegyzék, ahol megállapítható volt, hogy belügyminiszeri jóváhagyással működő egyesületről van szó, ott önálló fondként szerepeltette az egyesületi anyagot.<sup>8</sup> Amennyiben pedig iskolai anyakönyvek, tanulókra, tanárookra vonatkozó feljegyzések voltak a gyülekezeti anyag között, azt a fondjegyzék külön iskolai fondnak tekintette. Egyes magánszemélyek iratait ugyancsak külön fondként szerepeltette, míg a gyülekezeti rendezések ezeket néha például a kéziratok, vegyes iratok állagba sorolták. (Vagyis a fondjegyzék és az 1970. évi egyházi felmérési utasítás „egyfelé tartott”, ám a gyakorlatban ez sokszor másként valósult meg.) A fondjegyzékben azt a tényt, hogy mégis azonos gyülekezet a keletkeztetője az egyes fondoknak, alszámokkal ellátva tükröztették az alábbi példa szerint:

- 188. Budapest-Kelenföldi Evangélikus Gyülekezet iratai
- 188/1. A kelenföldi Evangélikus Nőegylet iratai
- 188/2. A kelenföldi Evangélikus Leányegyesület iratai
- 188/3. A kelenföldi Templomépítő Egyesület iratai
- 188/4. A kelenföldi Székely Misszió iratai
- 188/5. A kelenföldi Evangélikus Gyülekezeti Énekkar iratai
- 188/6. A kelenföldi Evangélikus Szeretetotthon iratai.

Mindezen különbségek ellenére a fondjegyzék is követhető, de tudnunk kell, hogy a gyülekezeteknél őrzött iratoknál jórészt az irattípusonkénti rendezéshez igazodtak.

<sup>7</sup> Nem mindig tettek különbséget, hogy az egyházi iskola fenntartásával vagy építésével kapcsolatos gyülekezeti iratról, vagy magának külön az iskolának mint önálló intézménynek az iratairól (például anyakönyvek, tantestületi jegyzőkönyvek, tanmenetek) van-e szó.

<sup>8</sup> NAGY, 1983. 33–35.

Foglalkozott a kérdéssel a 2009-ben kiadott Útmutató az egyházközi gyűjtemények kezeléséhez című kiadvány is, amely külön fejezetet szentelt Az egyházi levéltárak és iratanyagok kezelése fejezetben a témának. Itt a következő csoportosítás szerepelt: Anyakönyvek; presbitériumi jegyzőkönyvek és protocollumok; lelkészi hivatal levelezése (iktatott és iktatatlan); gazdasági iratok; gyülekezeti nyilvántartások; lelkészi naplók; egyházi iskolai iratok; leány- és fiókegyházak; egyéb iratok (krónika, aranykönyv, hagyatékok, egyesületi iratok, szeretetházi iratok, egyházlátogatási jegyzőkönyvek).

Az itt felsorolt csoportosítás alapvetése azonos a korábbival: e kategóriák sem szolgaián követendők, s egyébként nagyjából egyeznek is a korábbi iratcsoportosítással. Két különbség azért mégis észlelhető. Kevésbé differenciálja az iratféleségeket, ugyanakkor már valamennyi irattípust állagszintűnek tekint, nem tér ki az iskolai, egyesületi anyagok helyzetére. Utóbbival tehát inkább már a gyakorlatban alkalmazott rendezésekhez igazodik. Emellett megjegyzendő, hogy itt az iratcsoportokat (állagokat) nyomtatott nagybetűvel különböztetik meg egymástól.

Az eddig említett iratféleségek nem minden gyülekezetben találhatók meg természetesen, például egyesületi vagy iskolai iratok nincsenek mindenütt, s mivel nem levéltárak, hanem egyházközségek őrzik őket, igen nagy különbségek lehetnek az anyagok rendszerében. Az is előfordul, hogy rendezetlen, illetve nem teljesen az említett kategóriák szerint rendezett az iratanyag. Számos esetben a rendezést végző személy jól ráérezett arra, hogy mit, hogy kell elkülönítenie és milyen csoportokat kell kialakítania, de nem a fenti rendszer, csak a tapasztalat alapján dolgozott. Olyan irategyüttessel is találkozhatunk, főként a 18–19. században rendezett anyagok esetében, amelyek szerkezete teljesen más elvekhez igazodik. Mindezek ellenére viszonylag könnyen kutathatók a gyülekezeti iratok, bármely szisztéma szerint történt is csoportosításuk, ha ismerjük alapvető típusaikat, s azok információtartalmát.

## 2. Alapvető gyülekezeti irattípusok

A lelkészi hivatalokban őrzött *anyakönyvek* nem csupán születési, házassági és halotti anyakönyvek lehetnek. Találhatunk közöttük hűtlenek (kitérők), később más elnevezéssel: áttértek, kilépők anyakönyvét, fellelhető betérők, konfirmáltak anyakönyve, jegyesek jegyzőkönyve. Van arra is példa, hogy az anyakönyvekbe különböző névsorok is bekerültek: tanulók lajstroma, gyülekezeti névsor.<sup>9</sup> Természetesen a kutatás, a családi viszonyokban való eligazodás, vagyis az alap-

<sup>9</sup> SZEE, A 8. A Székesfehérvári Evangélikus Gyülekezet anyakönyvei között található például az kötet, amelyben nem csupán anyakönyvi adatok, de más igen értékes névsorok lelhetők fel: Székesfehérvári ág. ev. hitv. iskolai tanulók lajstroma az 1860–84. iskolaévekről; Konfirmáltakról vezetett jegyzetek 1867–1871; Saját iskolák tanulói 1885–1894; Reversalis korszak adatai 1895. okt. 1. – 1913. nov. 19.; Gyülekezet tagjainak névsora 1864.

adatok az anyakönyvekből nyerhetők, ám, ami azon túl, a „vázra” felépíthető, a család gazdasági, társadalmi viszonyai, a gyülekezetben betöltött szerep, a viselt tisztségek, s a tisztségviselés során tanúsított aktív, vagy passzív magatartás, az adakozás mértéke, egyesületi tagságok stb. már más irattípusokból tudhatók meg.

Az anyakönyvek mellett említendő az úgynevezett *anyakönyvi mellékletek* iratcsoport is, ezek többnyire a keresztelési, esketési iratok, halotti értesítők, halottvizsgálati jegyzőkönyvek és bizonyítványok, a kitérők és betérők iratai, igazolásai, különböző, a lelkész által kiállított tanúsítványok (születésről, házasság megkötéséről), vegyes házasságokról szóló kimutatások, válást igazoló iratok, bizonyítványok esketéshez, elbocsátó levelek, diszpenzációs iratok, névváltoztatások dokumentumai.

A *jegyzőkönyvek* között az egyházközség közgyűlési jegyzőkönyveit és a presbiteri ülések jegyzőkönyveit (esetleg különböző bizottságok ilyen jellegű dokumentumait) találjuk.

A 18–19. században szokásban lévő úgynevezett *protocollumok* (rendeleti könyvek) a világi és egyházi hatóságok rendeleteit rögzítették.

A lelkészi hivatal *iktatott és iktatatlan iratai* a gyülekezetnek mint közösségnek az ügyeiről tartalmazznak elsősorban adatokat. Több helyen szerencsére megmaradtak az iratok betűrendes mutatói is, így könnyebb lehet az információk feltárása és összegyűjtése.

A *szolgálati könyvek* között a lelkészi naplót, határidőnaplót, hitoktatási naplót, templomi hirdetőkönyveket (lapokat) találjuk.

Az úgynevezett *gazdasági/háztartási iratok* közé a főkönyvek, pénztári naplók, kartotékok és mellékletek, adóbevallások, költségvetések és zárszámadások, leltárak, gondnoki nyilvántartások, adókönyvecskék, adóívek tartoznak.

A *nyilvántartások* között szerepelnek az egyháztagok névsorai, amelyek ilyenként évente készültek, de számos más névsort is említhetünk: választói névjegyzékek, hitoktatási névsorok, elvándoroltak és kilépettek névsora, presbiterek jelenléti íve, név és lakcímjegyzékek, az 1950–1970-es években alkalmazott nyilvántartólapok, egyházadót fizető egyháztagok névsora, iskolai tanulók névsora (iskolával nem rendelkező gyülekezetek esetében is), hittanosok, konfirmandusok, jubiláló konfirmandusok, idősek, elhunytak névsora, konfirmációs évfordulókkal kapcsolatos feljegyzések és névsorok, konfirmálatlan fiatalok névsora. Előfordulnak egészen érdekes jegyzékek is. Például a Nagyvelegi Evangélikus Egyházközség iratai között található egy nyilvántartás betegségekről, betegekről 1820-ból, s a helyi reformátusok névsorát is rögzítették.<sup>10</sup>

Az *iskolai iratok* közül az iskolai anyakönyvek, tanulói névsorok, tanítóválasztások iratai, haladási naplók, névjegyzékek (tanfolyami, vallásoktatás, hittan),

<sup>10</sup> NEE, H 3. és H 5. A Nagyvelegi Evangélikus Egyházközség levéltári anyaga az egyházközség őrizetében található. A 2010-ben rendezett iratanyag részletes raktári jegyzékkel rendelkezik, s a fent említett iratfajták alapján rendezett.



tanítói, kántortanítói, kántori híványok (meghívólevelek) és állaspályázatok (benne életrajzok), az iskola alkalmazottainak személyi anyagai, tanítók illetményének iratai, iskolai jelentések rendelkeznek értékes adatokkal elsősorban. Ahol az iskolai iktatott iratoknak betűrendes mutatói is megtalálhatók, ott persze könnyen tovább bővíthető a kutatás.

A *nyomtatott jegyzőkönyvek* (országos egyházi, egyházkerületi, egyházmegyei közgyűlésekről), egyházközségi és egyéb éves *értesítők* (tudósítványok) képezik a következő csoportot fontos összefoglaló adataikkal.

Az *egyesületek* (nőegyletek, ifjúsági körök, leányegyletek, olvasókörök, különböző jótékony egyesületek) és *alapítóányok iratai* között az egyesületi jegyzőkönyvek, a tisztségviselő-választások dokumentumai, az egyesületi névsorok, alapszabályok, tagnévsorok, igazolások, adományozók listája, tagdíjat befizetők névsora a leggazdagabb forrás.

A *kéziratok* iratcsoportban sok gyülekezettörténeti munka töredéke található, lelkészek prédikációi, egyéb kéziratai, de tanítók feljegyzései, vagy a gyülekezet és a település történetével foglalkozók írásai is fellelhetők. Ezekben elsősorban a lelkészi életpályák megírásához található gazdag adalékot.

A *vegyes iratok* között gyakran fellelhetünk esküvői meghívókat, házassági értesítéseket, valamint halotti értesítőket is.

Külön szerepelnek – ha tartozik az egyházközséghez filia – a *leányegyház*, s a *szórványok iratai*: ebben az iratcsoportban tulajdonképpen az anyaegyház irattípusai ismétlődnek. Kutatásuk jóval nehezebb, mert adatokban szegényebb is, s kevesebb iratot is termeltek. (Fontos figyelemmel kísérni, hogy miként változott egy egyházközség státusza: meddig volt filia, mikor lett önálló stb., és tudnunk kell, hogy korábbi filiaként termelt anyagai hol lelhetők fel. Ugyanígy figyelni kell a korábban társult egyházközségek esetében is, mivel irataik őrzési helye nem egyértelmű. Erre vonatkozóan, a beküldött raktárjegyzékek ismeretében tud információkat adni az EOL.)

### III. Az egyházközségi levéltári anyagok és a lelkészi irattárak aktuális kérdései, tapasztalatok

Amit egyházközségi levéltárnak nevezünk, a valóságban tulajdonképpen több-funkciós intézmény, feladatai a jelenben együtt élnek, s olykor igen kevésé különülnek el térben is. Egyrésztől lelkészi hivatal aktuális, igen sokrétű ügyintézésrel és keletkező iratokkal, irattárral, ugyanakkor régebbi iratoknak is helyet ad, amely már a levéltár részt képez(né), ám működése, sokszor elhelyezése is problémás. A levéltári anyagnál a szakszerű őrzés és kezelés az alapkövetelmény, a jelenben keletkező iratoknak pedig még el kellene jutniuk odáig, hogy velük szemben ez a követelmény egyáltalán felléphessen.

A már említett 2009-es kiadvány – Útmutató az egyházközségi gyűjtemények kezeléséhez – megtette az első lépést a figyelemfelkeltés felé. Nemcsak

valamennyi gyűjteménytípusra vonatkozóan közli az alapismereteket, vagyis a legfontosabb alapelvekre hívja fel a figyelmet, de kiemeli, hogy a helyi gyűjteményekért az egyházközségek a felelősek, s ez igen lényeges. Megadja a bővebb tájékoztatást adó szakirodalom, valamint a szakmai tanácsért felkereshető személyek és hivatalok adatait is. Az Útmutató szerzői az egyes szakágak vezetői, levéltáros, könyvtáros, muzeológus, művészettörténész szakemberek.

A kiadvány többhelyütt is hivatkozik a Gyűjteményi szabályrendeletre (4/2008.), amelyet a MEE Országos Presbitériuma a 2005. évi V. törvény 61/A (5) bekezdésének felhatalmazása alapján alkotott az egyházi gyűjtemények működéséről, s amelyben külön fejezet szól az egyházi szervezetek (egyházközségek) gyűjteményeiről.

A szabályrendelet részletesen rögzíti az iratok őrzésének felelősségére, a megfelelő állományvédelemre, az irattári és levéltári anyagok megkülönböztetésére, nyilvántartására vonatkozó kötelezettségeket. A levéltári anyagok kezeléséhez a jogszabályi háttérrel egyházi részről tehát e rendelet adja. Állami részről a levéltári törvény (1995. évi LXVI.) az irányadó, s a levéltári anyaggal kapcsolatos szakmai követelményeket a 10/2002. NKÖM rendelet tartalmazza.

A gyűjteményi rendelet szabályozza az egyházmegyei gyűjteményi megbízottak feladatait is, akik a rájuk bízott egyházmegye gyűjteményi anyagainak nyilvántartásáért, azok változásának dokumentálásáért felelős választott – lehetőség szerint szakképzett – tisztségviselők. Szakmai felügyeletüket az országos könyvtári, múzeumi, levéltári ágazatvezetők látják el, a levéltári anyag esetében az EOL igazgatója. E munkatársaknak nagy szerepük van az egyházmegyén belüli pályázati munkákban, s mindenféle gyűjteményi feladatra való ösztönzésben, tanácsadásban, valamint a konkrét munkák szakmai vezetésében.

A pályázati lehetőségek segítségével lehetővé tett iratrendezéseket is csak szakember irányításával, s lehetőleg személyes közreműködésével végezhetik az egyházközségek; e feladatok szakfelügyeletét is az EOL látja el. A rendezés munkája is gyakran a gyűjteményi megbízott munkatársaktól, s a helyi vállalkozó szellemű, történeti érdeklődésű segítőkötől függ elsősorban. Bármifajta változás, rendezés, gyarapodás, vagy akár káresemény történik arról az egyházmegyei gyűjteményi megbízottat és az EOL-t mindig értesíteni kell. A gyűjteményi szabályrendelet értelmében lelkészváltáskor az egyházközségi gyűjteményt átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése és ellenőrzés mellett kell az utódnak átvennie. Külön odafigyelést igényelnek még ma is a lappangó anyagok, s a gyűlekezeteknél kint lévő esperesi iratok, amelyek általában annál az egyházközségnél maradtak, ahol az éppen hivatalban lévő esperes paróchus lelkész volt.

Az egyházközségeknél kint őrzött anyagok helyzetéről, az esetleges kutatásokról, a rendezések szintjéről, a digitalizálásról, vagy a jelenben keletkező iratok sorsáról egyházmegyénként, sőt egyházközségenként lenne értelme áttekintést adni. Jómagam a Fejér-Komáromi Egyházmegye helyzetét ismerem, ahol évente gyűlekezetenként haladva – 2010-ben 2 helyen, 2011-ben 3 egyházközségben – zajlott, illetve zajlik most is a levéltári anyagok rendezése. Az ebben

részt vevő munkatársak száma 2-3 fő. 2008-ban az Evangélikus Országos Gyűjteményi Tanács konferenciájára általam készített egyházmegyei felmérés (18 egyházközség) adatai tájékoztattak először az anyagok rendezettségéről, az irattározás módjáról, s egyáltalán azokról a körülményekről, amelyek között működni kell.<sup>11</sup> Meglepő volt, hogy az akkor megkérdezett 18 egyházközségben 3 helyen volt csak adminisztratív segítőtje a lelkésznek, s ebből csupán egy helyen volt a feladatok között a régi iratok rendezése is, többnyire az aktuális irattári munkák, elsősorban a napi levelezés lebonyolítása volt a fő feladata e munkatársnak.

Lényeges és fontos kérdés, hogy a gyülekezetek lelkészei kutatókat is kénytelenek fogadni, s ez újabb problémákat vet fel: a rendezetlen vagy még nem restaurált iratok csoportját miként kezeljék, a kutató őrzését hogy oldják meg, s az anyakönyvi anyag kutatására külön ügyeljenek. Természetesen a kutatást lehetővé tevő lelkésznek ismernie kell nem csupán az egyházi szabályozást, de a levéltári törvényt, az adatvédelmi törvényt is, ami nem minden esetben problémamentes. Szerencsére van lehetőség az alapismeretek közlésére, s a figyelem felkeltésére, hogy nem csupán az őrzés, de a kutathatóvá tétel is felelősséggel jár, de ez messze nem elegendő; sem a rendezés, sem a kutatás problémáját nem oldja meg. (Az alapismeretek átadására egy-egy helyen többnyire a levéltári anyagok rendezésekor kerül sor.)

A lelkészi irattárak jelenben keletkező iratai újabb kérdést vetnek fel. Az ügyintézésben tért hódító e-mailek kinyomtatása, iktatása sarkalatos pontja a jövő számára való dokumentálásnak. Hasonlóan fontos, hogy a teológiáról kikerült pályakezdő lelkész – mivel általában nem kap adminisztratív segítséget az irattári, napi munkájához – fontos lenne, hogy az ehhez szükséges alapismereteket tanulmányai idején már megszerezze. A gyűjteményi megbízottak egyházközségi látogatásainál hasznos lenne, egy a közlevéltárak gyakorlatához igazodó irattár-ellenőrzés, bár én inkább tanácsadásnak nevezném. Saját tapasztalataim szerint erre igény is van, s jelentősen megkönnyítené a későbbiek során az egyházközségi irattári munkát.

A gyűjteményi szabályrendelet megengedi egyházmegyei, egyházkerületi (regionális) gyűjtőlevéltárak létrehozását, ez irányban azonban egyelőre nem történtek változások. A gyülekezetek bár bizonyára ragaszkodnak irataikhoz, de ha biztonságban tudnák, rendezett körülmények között hozzáférhetően, szakszerűen kezelve, feltehetően nem lenne ellenükre a megőrzés e módja. Valószínűleg a legjobb megoldási lehetőséget ebben az irányban kell keresni.

Továbbra is nagy kutatói érdeklődés övezi országszerte az anyakönyveket. Ezt az anyakönyvek első példányait őrző egyházközségek is érzékelik. Az utóbbi

<sup>11</sup> Megjegyzendő, hogy a 18 helyből több társult egyházközség, például Hánta-Ászár-Kisbér, Csákvár-Bicske-Csabdi, de olyan eset is volt, ahol egy lelkész látott el két önálló egyházközséget. Ilyen helyzetekben az irattári munka, de az iratok nyomon követésének, megőrzésének útja is még rögzesebb és bonyolultabb.

években az Evangélikus Gyűjteményi Tanács pályázatain is megjelent az anyakönyvek restaurálásának lehetősége, s ez is ráirányította a figyelmet e dokumentumok ügyére. Levéltáros szakmai körökben, a kutatók között, sőt egyesületek körében is felmerült az az igény, hogy az anyakönyveket digitálisan (is) lehessen kutatni, akár az interneten keresztül. Vannak kezdeményezések az evangélikus gyülekezeti anyakönyvek fotózására, scannelésére vonatkozóan is, apró lépésekben itt-ott vannak eredmények, de e téren ugyancsak hasznos lenne egyesült erővel cselekedni. Nem csupán az anyakönyvek, hanem más gyűjteményi anyagok esetében is felmerült e kérdés.<sup>12</sup> 2011. november 23-án „Gyűjteményi anyagok digitalizálása – hosszú távú megőrzés” címmel, ezzel a témával foglalkoztak a Gyűjteményi Tanács tanácskozásának résztvevői.

### Összegzés konkrét példával

Ne feledjük, hogy az egyházközségi levéltári anyag sok esetben sérült, hiányos, így meg kell becsülni, ami rendelkezésre áll. A kutatást persze ki lehet egészíteni más gyűjtemények anyagából származó információkkal, (de ez nem minden esetben van így). Példaként említhető a székesfehérvári evangélikus gyülekezet iratainak esete. A II. világháború után készült lelkészi jelentés az iratok csaknem teljes megsemmisüléséről számol be. Az 1971 februárjában Nagy Tibor lelkész által leadott levéltári adatszolgáltatás szerint is az anyakönyvek kivételével csupán az 1945 utáni jegyzőkönyvek, iktatókönyvek, az egyházközség nyomtatott értesítői, valamint a templomépítés iratai maradtak fenn, s voltak az egyházközség birtokában.<sup>13</sup> Az ezt megelőző időkből származó iratok egy része fellelhető – Székesfehérvár várossal való levelezés folytán – a város levéltárában, a korai gyülekezeti értesítők egy része pedig az EOL-ban és az OSZK-ban. Azonban az egyházközségnek másokkal folytatott levelezése – ami szintén értékes forrás lehetne – áldozatul esett a háborúnak. A korábban keletkezett, s elpusztult iratok jellegéről és a rendezési elvekről csupán egy 1897. évi püspöklátogatás alkalmával készült visitatiós jegyzőkönyv alapján kapunk képet.<sup>14</sup> Az iratokat az imaház oltárfülkéjében tartották, az egyház 272 kötetből álló iskolai könyvtárával együtt. „...a levéltár iratai 7 szakra vannak beosztva, nevezetesebb iratok: az acsai értekezlet, zsinati munkálat, nagygeresdi egyesség és Karsay emlék. – Az anyakönyvek 1867 óta vezetettek, 2 kötet; gyülekezeti jegyzőkönyvek 2 kötet; jegyzőkönyvek és hivatalos levelek iktató könyve; papi napló 3 kötet.” E feljegyzésből is látszik, hogy mely 1867–1945 közötti, a ma kutatója számára igen értékes

<sup>12</sup> A 2017. jubileumi évre történő felkészülést célzó „reformáció.500” program keretében a Reformációi Emlékbizottság régi könyvek, folyóiratok digitalizálását indította el, amelyeket az evangélikus egyház interneten ingyenesen közzétesz. Az eddig elkészült anyagok a Magyar Evangélikus Digitális Könyvtárban (MEDK) érhetők el, a <http://medk.lutheran.hu> honlapon.

<sup>13</sup> SZEE J 4. Az E/370/1969., ill. 16/1970.sz püspöki utasításra történt az adatszolgáltatás.

<sup>14</sup> EOL IX. 2. Fejér-Komáromi Egyházmegye, Székesfehérvár. 1897. június 18.

iratanyag semmisült meg, s hogy a meglévők sorsa már csak azért is fontos, mert a már megsemmisült anyagokra vonatkozóan is hordozhatnak információkat, ugyanakkor a – sok esetben már hiányos – egyházközségi anyagok, nem levéltári körülmények között lévén, továbbra is veszélyeztetettebbek, így különös figyelmet érdemelnek.

\*\*\*

A tanulmány végén bemutatom a Fejér-Komáromi Egyházmegye gyülekezeteinek 2008-ban általam összeállított és kiküldött kérdőívét, amely elsősorban a jelenben keletkező iratokra igyekezett fényt deríteni, de a levéltári anyagokra, a kutatási igényre, s az evangélikus múlt egyéb emlékeire vonatkozó kérdéseket is megfogalmazott. Ha egyik-másik kérdés talán feleslegesnek vagy különösnek tűnhet is, a gyakorlat azt mutatja, hogy nem hiábavaló azokat feltenni.

\*\*\*

## Gyűjteményi adatlap

A kérdésekben felvetett valamennyi probléma esetében természetesen hozzáfűzhető kiegészítő, értelmező megjegyzés!

### Az egyházközség

**neve:**

Az adatlapot kitöltötte:

### I. „Ami ma irattár, holnap levéltár”

1. Az Ön egyházközségében ki végzi a nem szorosan a lelkészi munkához tartozó adminisztrációt, irattári munkát? (a személy beosztása, esetleg végzettsége)  
Van-e segítsége a lelkészi hivatal, iroda írásbeli munkáiban?  
Ha igen, rendszeres-e a segítség?  
Milyen jellegű adminisztrációt végez a segítő, a munkatárs?  
Iktatják-e a beérkező, illetve keletkező iratokat?  
Ki végzi a hivatalban az iratok iktatását?  
Irattárunk az Ön megítélése szerint: rendezett  
a célnak megfelel, de lehetne rajta javítani  
rendezetlen  
Ha rendezetlen az irattár, igényelne, illetve elfogadna-e segítséget?  
Kb. hány irat keletkezik évente?
2. Van-e példa e-mailben való ügyintézésre?  
Ha igen, kinyomtatják-e az e-maileket?  
Van-e példa faxon érkezett hivatalos, iktatandó, megőrzendő iratokra az irattárban?  
Lefénymásolják-e a faxon érkezett iratokat?
3. Az iktatás módja: (aláhúzendő)  
hagyományos (papír alapú) – számítógépen történik  
Ha számítógépen történik, milyen programmal:  
Ha számítógépes az iktatás kinyomtatják-e a segédleteket (iktatókönyvet, betűrendes név- és tárgymutatót)?  
Kinyomtatják-e, használják-e a számítógépes iktatás során a program által felajánlott előadóívet?
4. Hagyományos (papír alapú) iktatás esetén:  
Az iktatókönyv évente le van-e zárva?  
(Záradék, aláírás, pecsét)  
Vannak-e az iratok visszakeresését megkönnyítő segédkönyvek?  
(Betűrendes név- és tárgymutató)  
Használják-e előadóívet?

5. Milyen jellegű iratokat nem iktatnak?  
Mi szabályozza az adminisztráció, az irattározás módját?  
Van-e az egyházközségnek iratkezelési szabályzata?  
Mikor készült?
6. Az Ön egyházközségében őrzött iratokkal kapcsolatban  
(akár anyakönyv, akár hivatali iratok, jegyzőkönyvek,  
fényképek, tervrajzok stb.) merült-e fel kutatási igény,  
s ha igen kb. milyen gyakran fordul elő?  
(Pl. családfakutató, gyülekezet-történetet író kutató, szakdolgozatíró)  
Ilyen esetekben ki foglalkozik a látogatóval, ki „felügyeli”?  
Ha találkozott ilyen igénnyel, felvetett-e ez valamilyen problémát,  
okozott-e ez nehézséget? Ha igen, mit?
7. Terveznek-e az Önök őrizetében lévő levéltári anyagok rendezésére,  
vagy a régi, károsodott iratok védelmére iratmentő, restaurálási pályázaton  
való részvételt?  
Ha igen kérnek-e ehhez szakmai segítséget?  
Vettek-e már részt ilyen jellegű pályázaton?

## II. *Evangélikus emlékek*

1. Van-e az egyházközségben (a templomban, gyülekezeti házban,  
vagy ezen épületek falán) emléktábla?  
Ha igen, mit örökít meg?  
Milyen állapotban van?  
Ha állapota nem megfelelő, tervezik-e a felújítást?  
Ha nincs emléktábla, felmerült-e, hogy valamely eseménynek  
vagy személynek emléket állítsanak? (Akár hajdani evangélikus épület  
helyét jelölendő.) Ha van/volt ilyen ötlet, mire vonatkozott?
2. Tudomása szerint az Önhöz tartozó egyházközség(ek)ben  
esetleg közvetlenül a templom vagy a gyülekezeti ház közelében  
van-e utca, tér elnevezve evangélikus személyről?
3. A rendszerváltozás óta gyakoriak a közterületek átnevezései.  
A közelmúltban felmerült-e ilyen szándék az önkormányzat részéről?  
Tud-e ilyenről?  
Az Ön egyházközségében a lelkészi hivatal, a templom, esetleg más  
egyházi ingatlan utcájának elnevezése:

## III. *Van-e teremben vagy folyamatban olyan gyűjteményi kérdést érintő ügy, amelyben segítséget igényelne a gyűjteményi megbízottól, s miben?*

Van-e az egyházközségben olyan személy, aki segítheti, tehermentesítheti  
Önt gyűjteményi ügyek esetén?  
Képzettsége:

## Forrás- és irodalomjegyzék

### 1. Kiadatlan források

- EOL  
IX. 2. Evangélikus Országos Levéltár (Bp.)  
Tematikus gyűjtemények.  
Egyházlátogatási jegyzőkönyvek.
- SZEE  
A 8.  
J 4. Székesfehérvári Evangélikus Egyházközség iratai  
Anyakönyvek és mellékletei. Vegyes anyakönyv.  
Nyomtatott jegyzőkönyvek, körlevelek, sokszorosított  
értesítők. Püspöki körlevelek.
- NEE  
H 3.  
H 15. Nagyvelegi Evangélikus Egyházközség iratai  
Nyilvántartások, névsorok.  
Nyilvántartás megbetegedésekről  
Nyilvántartások, névsorok. Reformátusok névsora.

### 2. Szakirodalom

- DÓKA  
1989 *Protestáns egyházi levéltárak térképeinek katalógusa 1–2.* Szerk. DÓKA  
KLÁRA, Bp., 1989. (Magyarországi egyházi levéltárak térképei II–III.)
- NAGY  
1983 *A Magyarországi Evangélikus Egyház levéltári anyagának fondjegyzéke.*  
Szerk. NAGY LAJOS. Bp., 1983. (Magyarországi egyházi levéltárak fond-  
jegyzékei III.)
- MEE GYT  
2009 *Útmutató az egyházközségi gyűjtemények kezeléséhez.* Szerk. a MEE  
Gyűjteményi Tanácsa. Pro Cultura Lutherana, Bp., 2009. (Evangéli-  
kus Gyűjteményi Kiadványok 5.)