

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 19c. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2016. _____ tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T

a Zentai Történelmi Levéltár 2016. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a Zentai Történelmi Levéltár 2016. évi munkaprogramját, amelyet a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2015. december 22-én tartott ülésén fogadott el.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-___/2016-I/B
Kelt: 2016. _____
Magyarkanizsa

Lackó Róbert,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: Magyarkanizsai Községi Tanács

Jogalap: Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.)

Indok: A Zentai Községi Képviselő-testület 1967-ben az akkori Ada, Becse, Kanizsa és Szenttamás község egyetértésével rendeletet hozott a regionális jellegű Zentai Történelmi Levéltár jogállásbeli kérdéseinek rendezéséről. A Zentai Történelmi Levéltár azóta öt község: Ada, Zenta, Óbecse, Magyarkanizsa és Szenttamás területén látja el a levéltári anyag védelmét. A levéltár tevékenységének pénzellátásában ezek a községek vesznek részt, a forrásainak egy részét a tartományi költségvetés biztosítja, 1992 óta pedig a Művelődési Minisztérium révén a Szerb Köztársaság költségvetése.

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 19c. pontja úgy rendelkezik, hogy a képviselő-testület megvitatta a költségvetési eszközöket használók munkájáról szóló beszámolót, és jóváhagyja munkaprogramjukat.

A fentieknek megfelelően a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2015. 12. 22-én tartott ülésén megvitatta és elfogadta a Zentai Történelmi Levéltár 2016. évi munkaprogramját (a továbbiakban: program). Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatta a Zentai Történelmi Levéltár 2016 évi munkaprogramját, azt kedvezően véleményezte, majd a Községi Tanács mint arra jogosult előterjesztő megerősítette a szóban forgó intézmény 2016. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 31. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A program teljesítéséhez szükséges pénzeszközöket a 2016. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet elkülönítette.

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA**

Ikt. sz.: 011-121/1

Kelt: 2015. december 14-én

A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR 2016. ÉVI MUNKAPROGRAMJA

ZENTA 2015

BEVEZETŐ

A művelődésről szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009. szám) 44. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján az intézmény igazgatóbizottsága 2015. december 22-én döntést hozott a Zentai Történelmi Levéltár 2016. évi munkaprogramjának elfogadásáról.

A levéltár tevékenységi és fejlesztési programjának megvalósítása ugyanazokon az alapokon folytatódik, mint az előző években. A fizetésekre szolgáló eszközöket a zentai és az óbecsei községi költségvetésekben, a folyó kiadásokra szolgáló eszközöket pedig azon öt község költségvetésében biztosítják, amelyekben tevékenységünket ellátjuk, ezek a községek pedig: Magyarkanizsa, Zenta, Ada, Óbecse és Szenttamás. A folyó költségekre és a dolgozók személyi járandóságaira szolgáló eszközöket külön tervezzük, költjük és tartjuk nyilván az óbecsei Részleg szükségleteire és külön a zentai levéltárszékhelyen folyó munkára vonatkozóan.

A szervezetről és a munkakörök besorolásáról szóló, 2012. január 18-án kelt szabályzat értelmében a munkahelyek száma összesen 22. Zenta polgármestere a zentai Történelmi Levéltár szervezetről és a munkakörök besorolásáról szóló szabályzat jóváhagyásáról szóló, 2012. január 20-án kelt, 110-1/2012-III. számú határozatával engedélyezte a szabályzat alkalmazását, és 19 munkahely betöltését hagyta jóvá.

Az intézmény korábbi igazgatója, Fodor István 2014. december 15-én nyugdíjba vonult. A közszférában dolgozók létszámának racionalizációja miatt, a Levéltár alapítója, azaz Zenta Község nem hagyta jóvá új dolgozó felvételét a megüresedett helyre. A közszférában dolgozók maximális számának meghatározásáról szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) és a köztársasági szervek, a közszolgálatok, Vajdaság AT és a helyi önkormányzatok keretében határozatlan időre felvett dolgozók maximális számáról szóló 2015. évi kormányrendelet (a SZK Hivatalos Közlönye, 101/2015. szám) alapján, tekintet nélkül arra, hogy a Vajdasági Levéltár Törzsszolgálat minden szakellenőrzés alkalmával a külszolgálatba és az intézmény dokumentációs központjába 2 új – egyetemi végzettségű – dolgozó felvételét rendeli el, nincs reális lehetőség új dolgozók felvételére, így a 2016. évi terv teljesítésén mindössze 18 személy fog dolgozni.

Zenta Község polgármestere 2013. október 23-i, 46-20/2013-II. sz. határozatával a Levéltárnak ítélte a volt zentai kaszárnya az Újvidéki út 1. szám alatt található 4000 m²-es épületét, melyben mintegy 12.000 folyóméter iratanyag elhelyezésére lesz mód. Az épület teljes felújítása három szakaszból áll, melyek közül az elsőre idén került sor, a munkálatokat Vajdaság AT és Zenta Község finanszírozta.

Óbecsén továbbra is raktározási problémákkal küszködünk, azonban a község vezetői ígéretet tettek arra, hogy a jövő év folyamán elkészül egy újabb épület felújításának tervdokumentációja. Ez lehet az első lépés afelé, hogy a levéltári részleg munkáját évtizedek óta ellehetetlenítő helyhiány megszűnjön.

A terv szakmai része a szerbiai levéltárak egységes orientációs munkanormái (Arhivski pregled – Levéltári Szemle 1977/1.2) és a levéltári munka normatívumai alapján készült. 19 foglalkoztatottal és dolgozónként 1600 tényleges munkaórával számolva a levéltár teljes éves munkaórafondja 30.400. Az egységes terv szakmai része az anyag rendezését illetően a dolgozók egyéni tervei alapján került kidolgozásra.

Az *Anyagrendezés és külső szolgálat* részben tervezett munkák megvalósítása az ügyfelek számától és az új levéltárépület rekonstrukciójával kapcsolatban felmerülő teendők mennyiségétől függ.

A TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR FOGLALKOZTATOTTAI

A program teljesítésén Zentán 14, Óbecsén pedig 4 dolgozó fog tevékenykedni. Drobina Brigittán kívül, minden szakdolgozó rendelkezik szakvizsgával.

A zentai foglalkoztatottak

1. Fodor István, levéltáros, igazgató		FI dt	
2. Molnár Tibor, főlevéltáros	=	MT va	
3. Recskó Szabolcs, főlevéltáros	=	RS va	
4. Szügyi Ferenc, levéltáros	=	SF a	
5. Sándor László, segédlevéltáros	=	ŠL ap	
6. Dévity Zsófia, segédlevéltáros	=	DŽ ap	
7. Molnár Sándor, segédlevéltáros	=	MŠ ap	
8. Sándor Valéria, anyagi-pénzügyi és általános ügyek szervezője	=	ŠV ap	
9. Kopasz Zsolt, informatikus	=	KŽ i	
10. Szöllősi Szilvia, számítógép-kezelő	=	SS ko	
11. Gajda Szilvia, könyvtáros		GS bib	
12. Gojković Mária, takarítónő-küldönc	=	GM roč	
13. Scvarc Izabella, takarítónő-küldönc	=	ŠI roč	
14. Posztós Tamás PT am	=	Posztós Tamás levéltári kezelő	

Az óbecsei foglalkoztatottak

1. Nedeljko Stojković, főlevéltáros	=	SN va
2. Újházi Frigyes, segédlevéltáros	=	UF ap
3. Drobina Brigitta, segédlevéltáros	=	DB ap
4. Jasmina Petrović, takarítónő-küldönc	=	PJ roč

A FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZETÉTELE ÉS A KÁDERFELVÉTELI TERV

Munkakör	Iskolai végzettség	A munkavégzők száma
főlevéltáros	egyetemi végzettség	3
levéltáros	egyetemi végzettség	2
segédlevéltáros	középiskolai végzettség	5
pénzügyi-anyagi ügyek szervezője	főiskolai végzettség	1
informatikus	egyetemi végzettség	1
számítógép-kezelő	középiskolai végzettség	1
könyvtáros	középiskolai végzettség	1
takarítónő	általános és középiskolai végz.	3
levéltári kezelő	általános iskolai végzettség	1
	Összesen	18

A káderszerkezetünk jó, mivel a szakdolgozók átlagos iskolai végzettsége meghaladja a felsőfokot. Három magasabb szakmai fokozattal bíró dolgozóval rendelkezünk.

Egyre nagyobb viszont a szakadék a Levéltár által birtokolt iratanyag mennyisége és a dolgozók száma között. Az elmúlt évtizedben mintegy 2100 folyóméter iratanyagot vettünk át, s a tartósan őrizendő anyag mennyisége is mintegy 25%-kal (kb. 1100 folyóméterrel) nőtt, míg a dolgozók száma ugyanezen időszakban nem változott!

I. A LEVÉLTÁRON KÍVÜLI LEVÉLTÁRI ANYAG VÉDELME

40 iratképző ellenőrzését tervezzük (FI dt, SF a). Szükség szerint végezzük a levéltári és az irattári anyag képzőinek és birtokosainak nyilvántartását, az irattári anyag kategóriajegyzékének és az irattári ügykezelésről szóló szabályzat ellenőrzését az azok alkalmazására vonatkozó jóváhagyás megadása végett (terv: 5 jegyzék). 20 esetben ellenőrizzük az értéktelen iratanyag kiselejtezését. Ezzel a regisztratúrák kb. 500 m¹ értéktelen, letelt határidős iratanyagtól szabadulnak fel. 3 iratanyagképzőtől és -birtokostól tartós megőrzésre 350 m¹ levéltári anyagot fogunk átvenni. Az előírt nyilvántartásba bevezetjük a levéltárianyag-birtokosok összes státusbeli változását, valamint az irattári és levéltári anyaguk állapotában bekövetkezett változást.

Megegyezéssel segítünk az érdekelt regisztratúráknak (szaktanács, anyagrendezés, munkabemutató stb.). Ezekre a munkákra a teljes levéltári munkaórafondból 3%-ot, illetve 864 órát tartalékolunk.

A magántulajdonban levő levéltári anyag védelmét anyagfelvásárlással végezzük – ha erre a levéltár finanszírozói céleszközt biztosítanak.

II. LEVÉLTÁRI RAKTÁRI MUNKÁK

Mintegy 350 folyóméter levéltári iratanyag átvételét tervezzük. (Zentai Alapfokú Bíróság, Mezőgazdaság Zenta Rt., Községi Közigazgatás, Zenta)

Mivel 2015 nyarán önerőből befejeztük a Levéltár leendő épületének (korábbi kaszárnya) egyik termének felújítását, s ezzel mintegy 700 folyóméter iratanyag számára lett hely, az elmúlt év során elkezdtek egyes fondok átszállítását a meglévő raktárak tehermentesítése céljából. (SF a, PT am) Előreláthatólag a kaszárnya felújítása első szakaszának végeztével két teremben, további 1400 folyóméternyi irat elhelyezésére elegendő helyünk lesz, így ezt a munkát 2016 folyamán is folytatni fogjuk.

Óbecsén továbbra is raktározási problémákkal küszködünk, azonban a község vezetői ígéretet tettek arra, hogy a jövő év folyamán elkészül egy újabb épület felújításának tervdokumentációja. Ez lehet az első lépés afelé, hogy a levéltári részleg munkáját évtizedek óta ellehetetlenítő helyhiány megszűnjön.

III. A LEVÉLTÁRI ANYAG RENDEZÉSE ÉS FELDOLGOZÁSA

Ezek a teendők az alábbi műveleteket ölelik fel: az anyag fondokra való felosztását, az anyagnak a fondokban történő osztályozását, fondtörténeti jegyzet készítését, könyvfeldolgozást, a fondban levő anyag rendszerezését, az értéktelen anyag kiselejtezését, fond-dosszié kialakítását és egységesítését, áttekintő raktári jegyzékek készítését, útmutató formanyomtatványok elkészítését és a kísérő dokumentáció vezetését (úrlapkitöltést) az elvégzett munkákról és az O-1, O-2 és R-1 úrlapok kitöltését.

A rendezéssel felölelt anyag mennyiségét 389,25 m¹-re becsüljük. Egyes esetekben a munkákat már az előző években megkezdtük, és lesznek olyanok, amelyeknek rendezése több évig fog tartani az elkövetkező időszakban. A rendezésben 7 levéltáros és segédlevéltáros fog dolgozni. Mindegyik dolgozó az egyéb munkákon kívül 20 m¹ anyagot tud rendezni. A rendezett anyag összmennyisége tehát 140 m¹ körül lesz.

F. 132 Járási Népbizottság Zenta (RS, va)*	141,00 m ¹
F. 118 Óbecsei KKT – (1964–1970-es időszak) (UF, ap)*	27,40 m ¹
F. 228 Fadip Gépkocsi- és Traktoralkatrészgyár (SN va)*	32,60 m ¹
F. 805 DTD AIK „Magyarkanizsa” (ŠL ap)	15,50 m ¹
F. 806 Agrouniverzal Rt., Magyarkanizsa (ŠL ap)	11,20 m ¹
F. 818 Progres, Mohol (DŽ, ap)	34,20 m ¹
F. 825 Kvalitet Rt., Magyarkanizsa (MŠ ap)	24,10 m ¹

F. 841 Földműves Szövetkezet, Ada (MŠ ap)	24,45 m ¹
F. 861 FADIP – IBP KFT., Óbecse (SN va)*	21,50 m ¹
F. 863 FADIP-HKC KFT., Óbecse (DB ap)*	8,80 m ¹
F. 867 FADIP-RZZS (UF, ap)	48,50 m ¹
	389,25 m ¹

* az előző évben megkezdett munkák

IV. TÁJÉKOZTATÓ SZOLGÁLAT

Az ügyfelek és a kutatók korrekt tájékoztatásának alapját a sokrétű levéltári nyilvántartások képezik. A levéltárban őrzött anyagról és a regisztratúrákkal végzett terepi munkákról részben elektronikus, részben klasszikus módon vezetjük a nyilvántartást. A levéltári épületekről és káderekről, a hazai és a külföldi levéltárakban folyó kutatómunka eredményeiről, a többi levéltárral folytatott együttműködésről főként a klasszikus módon vezetjük a nyilvántartásokat.

Gyűjtjük a hazai és a külföldi levéltárak kiadványait, útmutatóit, hogy minél teljesebb tájékoztatást nyújthassunk az érdekelteknek a többi levéltárról is.

A levéltár internetes oldala (www.zentarhiv.rs) pontosan tíz évvel ezelőtt készült. A maga idejében korszerűnek számító web-oldal mára már kissé elavult, ezért egy új, a mai trendeknek megfelelő honlap elkészítésén is dolgozni fogunk a jövő év folyamán. Ezzel összhangban fokozni kívánjuk a Levéltár jelenlétét a közösségi oldalakon (pl. Facebook), mivel ezek segítségével juthat el leggyorsabban, a legtöbb emberhez a közvetíteni kívánt információ.

Azon is dolgozunk, hogy a korábban digitalizált anyakönyveket mutatókkal kössük össze, és a teljes anyagot a honlapunkra tegyük. Elektronikus formában közzéteszünk néhány áttekintő raktári jegyzéket is és egyházi anyakönyvi (név-)mutatókat. Az ügyfelek elektronikus úton a zentarhiv@gmail.com e-mail címen fordulhatnak hozzánk.

A konkrét információnyújtási munkákban a következő személyek fognak részt venni: KŽ i, SS ko, SF a, ŠV sk, UF ap és SN va.

V. PUBLIKÁLÁS

2016-ban egy kiadvány, a Titói Jugoszlávia levéltári forrásai c. sorozat 5. kötetének megjelentetését tervezzük. A könyv munkacíme: **Jugoszlávia 1945-1953 között a pártiratok tükrében**. A szerzői: Molnár Tibor, Dr. A. Sajti Enikő, Dr. Vukman Péter, Dr. Hornyák Árpád és Kovács Csaba.

Ki fogjuk használni a lehetőséget a rövidebb, népszerű munkáknak a helyi és a regionális sajtóban való közzétételére. Arra törekszünk, hogy a nyilvánosság a sajtó, a rádió és a televízió útján mind több információt szerezhesen munkánkról.

VI. MIKROFILMEZÉS, DIGITALIZÁLÁS, SZÁMÍTÓGÉPHÁLÓZAT-FEJLESZTÉS

Az anyagok mikrofilmezését 2016-ban sem végezzük, mivel ez a munka drága folyamat, amelyet anyag restaurálásának kellene megelőznie. Ezekre a munkákra már évek óta nincs pénz, és saját felszereléssel sem rendelkezünk. A munkák e csoportját illetően Kopasz Zsolt informatikus fogja elvégezni a szerver és a számítógép-hálózat rendes karbantartását, a számítógépek adatainak biztonsági őrzését, a honlap frissítését. Segítséget fog nyújtani továbbá a számítógép-használó kollégáknak.

A publikálással kapcsolatban KŽ i és SS ko végzik az anyagok nyomdai műszaki előkészítését.

Az egyházi anyakönyvek mikrofilmezését és digitalizálását befejeztük. Folyamatban van a könyvmutató kidolgozása, mivel egyes sorozatokra vonatkozóan nem léteznek, másokat illetően viszont megbízhatatlanok.

Amennyiben sikerül pályázat útján anyagi forrásokat biztosítani a munkához, külső szakember alkalmazásával mutatókat készítünk az általunk őrzött pravoszláv anyakönyvekhez.

VII. A LEVÉLTÁRI ÉS A KÖNYVTÁRI ANYAG FELHASZNÁLÁSA

A levéltári anyag használatának teendői az ügyfelek és a kutatók fogadásából, útbaigazításából és kiszolgálásából áll. A 2016-os évben a levéltári és a könyvtári anyag 65 kutatójának – felhasználójának a fogadását tervezzük – szakmai és tudományos céllal kb. 350 kutatónappal. A használandó fondok számát 35-re becsüljük. Helyhiány miatt egyszerre 4 kutatót tudunk fogadni.

A bizonylatok, másolatok és a dokumentumok másodpéldányainak kiadása céljából korlátozás nélkül fogadjuk az ügyfeleket. A magyar állampolgárságért folyamodó polgárok, továbbra is, először hozzánk fognak fordulni, hogy a felmenőikre vonatkozóan megkapják az egyházi anyakönyvi kivonatokat. A II. világháborút követően elkobzott vagyon visszaszármaztatásához szükséges dokumentumokat keresők száma előreláthatólag csökkeni fog, ugyanakkor a munkások szolgálati idejével kapcsolatos ügyek száma (a nyugdíj- és rokkantbiztosítási alap (PIO) által kért „pótlások”) évről-évre folyamatosan nő, a Levéltár által őrizett iratanyag mennyiségének növekedésével összhangban.

A lehetséges ügyfelek számát 1100-ra becsüljük.

Az anyag kikeresésével és a bizonylatok elkészítésével az összes szakdolgozó foglalkozik. Az ügyfelekkel és a kutatókkal közvetlenül is dolgoznak: DB ap, UF ap, MT va, SF ap, ŠV sk.

VIII. LEVÉLTÁRI KÖNYVTÁRI MUNKÁK

A könyveket elektronikus úton a Szirén-programban tartjuk nyilván és katalogizáljuk. A felhasználók és a felhasznált anyag nyilvántartása a klasszikus módon történik.

Gajda Szilvia könyvtáros 2016-ban is fél munkaidővel fog dolgozni. Az év folyamán a használókkal való munkán kívül 30 címet fog feldolgozni.

A munkáknak ebben a csoportjában Zentán a magyar, Óbecsén pedig a szerb nyelvű sajtót fogjuk figyelemmel kísérni, és kiválogatjuk a levéltár tevékenységi területére, illetve magára az intézményünk munkájára vonatkozó cikkeket.

IX. A LEVÉLTÁRI ANYAG MŰSZAKI VÉDELME

A speciális eljárásokra (konzerválás, restaurálás stb.) nincs sem műhelyünk, de a Budapest Főváros Levéltárában szerzett gyakorlati tudás birtokában Gajda Szilvia az egyszerűbb konzervációs műveleteket el tudja végezni, így a 2016-os évben ezen is dolgozni fog.

Emellett más, egyszerű műszaki védőmunkákat is végzünk majd, mint pl. a dokumentumok mechanikus tisztítása, dobozok, borítók, tékák készítése és kisebb könyvkötés-javítások.

X. KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG

A kiadótevékenységet könyvbemutatók kísérik. Az V. fejezetben említett terv alapján a Tisza menti községekben fogjuk megszervezni az ott említett könyv bemutatóját.

Zenta város 2016-ban ünnepli fennállásának 800. évfordulóját. Ennek apropóján szervezünk egy kiállítást a Levéltár legértékesebb dokumentumaihoz. Szeretnénk, a meglévő dokumentumok mellé beszerezni Zentára és környékére vonatkozó XIII-XVI. századi oklevelek nyomdai minőségű digitális másolatait a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárától. A korabeli térképekkel színesített szabadterei, nagy méretű kiállítás akár egész évben megtekinthető lenne.

Egész évben gyermekfoglalkozásokkal ismertetnénk meg az általános iskolák alsós és felsős tagozatos diákjaival a fent említett okleveleken át Zenta 800 éves történelmét. A levéltár pedagógia módszereivel így a gyerekek nem csak a város történelmével, hanem magával az intézménnyel, és az annak helyt adó városháza történetével és funkciójával is megismerkednének.

Folytatjuk az együttműködést a médiával a különféle történelmi témák és a munkánkról szóló hírek közzétételével. Együttműködünk a Bácsországgal, a Magyar Szóval, a 7 Nappal, a Pannon RTV-vel és az Újvidéki RTV-vel.

A civil egyesületeket és szervezeteket meghívók, plakátok és szórólapok díjmentes kidolgozásával segítjük. Szakmai segítséget nyújtunk a helyhatóságoknak, intézményeknek, civil szervezeteknek azon programjaik teljesítésében, amelyek levéltári kutatómunkát igényelnek intézményünkben vagy más levéltárakban. A program e részének teljesítői a levéltárosok és részben a segédlevéltárosok.

XI. ÁLTALÁNOS ÜGYEK

Felölelik: a 2016. évi jelentés és a 2017. évi terv elkészítését. A levéltári dolgozók napi és havi nyilvántartásának vezetését. A törvények, kormányrendeletek és jogszabályok figyelemmel kísérését, valamint a szabályzatjavaslat elkészítését. A munkaviszonyokkal, a munkavédelemmel, a levéltári vagyon védelmével, a pénzügyi-anyagi szolgálat és könyvelőség rendes működésével kapcsolatos teendők ellátását. Ide tartoznak még az iktató teendők is az ügyfelekre, az igazgatási szervekre vonatkozóan és az ellenőrzés. A teendőknek ebben a csoportjában figyelemmel kísérjük a raktárak és a munkahelyiségek közegészségügyi szempontú fenntartását.

A törvények és a jogszabályok figyelemmel kísérése, az általános aktusok javaslatainak kidolgozása, a levéltár rendszeres éves működésével kapcsolatos összes kérdést illető döntések meghozatala az igazgató feladata.

A Levéltár alapszabálya 2012-ben került elfogadásra. Azóta több függelék (annex) készült hozzá, ezért a jobb áttekinthetőség érdekében 2016-ban egy új, egységes szerkezetbe foglalt szöveggel szeretnénk helyettesíteni. Az új alapszabály elkészülését követően a meglévő szabályzatok szövegét is aktualizáljuk, összhangba hozzuk az alapszabállyal

Az irattárat, valamint a könyvelőségi dokumentáció további feldolgozásra való előkészítését a műszaki-pénzügyi és általános ügyek szervezője vezeti. A könyvelési teendőket intézményünk részére az Aktiva 81 Ügynökség fogja ellátni térítés ellenében.

A tisztaság fenntartásán három takarítónő fog dolgozni. 2016-ban nem alkalmazunk pótmunkaerőt az általános nagytakarításhoz, mivel elegendő takarítószeméllyel rendelkezünk.

E programfeladatok egyes részeinek teljesítésében az összes dolgozó részt vesz.

XII. TÖRZSSZOLGÁLAT, ELLENŐRZÉS, TANÁCSKOZÁSOK

Levéltárosaink részt vesznek a hazai és a külföldi szakmai tanácskozások munkájában.

Jó kapcsolatokat építettünk ki és folytatunk a magyarországi (Szeged, Budapest, Veszprém, Kecskemét)-és a bosznia-hercegovinai (a Tuzlai Kanton Levéltára, a boszniai Szerb Köztársaság Levéltára) levéltárakkal. A hazai levéltárak közül a szabadkai és a nagybecskereki levéltárakkal van a legszorosabb kapcsolatunk.

Levéltárunk képviselői aktívan részt vesznek a Vajdasági Levéltári Dolgozók Egyesületének (VLDE) munkájában (elnökség, közgyűlés, az Arhivski anali szerkesztősége).

E feladatcsoportban időt tervezünk a szakelődások kidolgozására (a tanácskozásokra vonatkozóan) és a fejlesztési programok és projektumok (a levéltár felújítására és felszerelésére vonatkozóan) elkészítésére.

Részt fogunk venni ágazati szervezeteink bizottságainak és szakmai testületeinek munkájában. A levéltárat a törvénnyel előírányzott összes esetben az igazgató fogja képviselni, és ő jár el a levéltár nevében.

Az egyéb teendők közé tartozik még: a községi bizottságokban, a civil szervezetekben, a levéltár igazgatási szerveiben folyó munka, a dolgozók jelentéseinek havonkénti ellenőrzése.

A program e részében az összes levéltári dolgozó részt vesz.

XIII. NEMZETKÖZI ÉS LEVÉLTÁRKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉS

A 2012-2013-as időszakban az Európai Unió IPA-pályázatainak keretében, a MNL Csongrád Megyei Levéltárával együttműködve sikeresen vettünk részt egy 200.000 euró összértékű projektben, amely a „Tisza, föld, ember” címet viselte.

Előreláthatólag 2016-ban kerül kiírásra az IPA 2 pályázati ciklus első szakasza, melyen – tekintettel a az előző pályázat eszközeiből megvalósított közvetlen és közvetett eredményekre – mindenképpen szeretnénk részt venni.

Emellett természetesen más pályázati forrásokat is megpróbálunk elérni, mivel nélkülük nem tudnánk azokat a programjainkat megvalósítani, amelyek bemutatják és gazdagabbá teszik intézményünk tevékenységét.

Szeretnénk megszervezni Budapest Főváros Levéltárának közreműködésével egy Levéltári napot, melyen az érdeklődő kollégák a levéltári anyag restaurációjával kapcsolatos elméleti és gyakorlati előadásokon vehetnének részt. A rendezvény sikerétől függően a későbbiekben akár egy állandó, rendszeresen ismétlődő, évente más-más témával foglalkozó esemény lehetne ez.

XIV. PÉNZÜGYI TERV

A költségvetési rendszerről szóló törvénnyel (a SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014 és 68/2015), illetve a szerb kormány irányelveivel összhangban a 2016. évi pénzügyi tervet időben elküldtük a Levéltár társalapító községeinek.

Amennyiben a jövő év folyamán a Levéltár saját bevételeinek összege a tervezettnél megfelelően alakul, egy új személyautó, illetve fémpolcok beszerzésére is sor kerül majd.



Sárosi Gabriella,
az igazgatóbizottság elnöke

ISTORIJSKI ARHIV SENTA
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA
Ikt. szám. 011-10/67
Dátum: 2015.12.22.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

A zentai Történelmi Levéltár IGAZGATÓBIZOTTSÁGA 2015. december 22-én 9,00 órai kezdettel megtartotta 67. (hatvanhetedik) ülését a Levéltár helységében.

Jelen voltak: SÁROSI GABRIELLA az Igazgatóbizottság elnöke,
TARI László tag,
GAJDA Szilvia tag,
KOPASZ Zsolt tag,
DUDÁS Ferenc tag,
SZŰGYI Ferenc, tag,
FODOR István, a Történelmi Levéltár igazgatója.

Az ülésről hiányzott SABO Mirjana tag.

Jegyzőkönyvvezető GAJDA Szilvia.

Az Igazgatóbizottság elnöke, Sárosi Gabriella megnyitotta az ülést, üdvözölte a jelenlévőket, majd felolvasta a jelenlévőknek a napirendi pontokat, melyeket az igazgatóbizottsági tagok egyhangúlag elfogadtak.

Napirendi pontok:

1. A 66. ülés jegyzőkönyvének elfogadása
2. Munkaterv a 2016. évre
3. Jegyzőkönyv a zentai Történelmi Levéltár tevékenységének szakmai ellenőrzéséről
4. Egyéb

Ad/1. A 66. ülés jegyzőkönyvének elfogadása

Sárosi Gabriella a jelenlévő bizottsági tagokkal ismertette az előző, azaz a 66. jegyzőkönyv tartalmát.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadta a 66. ülés jegyzőkönyvét.

Ad/2. Munkaterv a 2016. évre

A 2016-os munkatervet Fodor István igazgató állította össze. Elmondása szerint a program az előző évekhez hasonlóan néz ki. A községében dolgozók létszámának racionalizációja miatt nem volt mód az előző igazgató nyugdíjba vonulásával megüresedett hely feltöltésére, így a 2016. évi terv teljesítésén mindössze 18 személy fog dolgozni.

Amennyiben Vajdaság AT jóváhagyja a megfelelő pénzeszközöket, folytatódni fog a levéltár új épületének (volt kaszárnyaépület) felújítása.

Óbecsén a község vezetői ígéretet tettek arra, hogy a jövő év folyamán elkészül egy újabb épület felújításának tervdokumentációja. Ez lehet az első lépés afelé, hogy a levéltári részleg munkáját évtizedek óta ellehetetlenítő helyhiány megszűnjön.

Egyre nagyobb problémát jelent a Levéltár számára, hogy az őrizett iratanyag mennyisége évről-évre rohamosan nő, míg a levéltár munkásainak száma stagnál, illetve csökken. Elmondta, hogy a Levéltárban tartósan őrizendő anyag mennyisége mintegy 25%-kal (kb. 1100 folyóméterrel) nőtt az elmúlt évtizedben, míg a dolgozók száma ugyanezen időszakban nem változott.

Előreláthatólag kb. 350 folyóméter új iratanyag átvételére kerül majd sor, illetve 7 levéltáros és segédlevéltáros nagyjából 140 folyóméter iratanyagot fog rendezni, kutathatóvá tenni.

A levéltár internetes oldala több mint tíz évvel ezelőtt készült, s a maga idejében korszerűnek számító web-oldal mára már kissé elavult, ezért egy új, a mai igényeknek megfelelő honlap elkészítésére is sor kerül majd 2016-ban.

Egy kiadvány, a Titói Jugoszlávia levéltári forrásai c. sorozat 5. kötetének megjelentetésére kerül sor. A könyv munkacíme: Jugoszlávia 1945-1953 között a pártiratok tükrében.

Zenta város 2016-ban ünnepli fennállásának 800. évfordulóját. Ennek apropóján készül majd egy kiállítás a Levéltár legértékesebb dokumentumaiból, illetve egész évben gyermekfoglalkozásokkal ismertetik meg az általános iskolák alsós és felsős tagozatos diákjaival a fent említett okleveleken át Zenta 800 éves történelmét.

Megszervezésre kerül Budapest Főváros Levéltárának közreműködésével egy Levéltári nap, melyen az érdeklődő kollégák a levéltári anyag restaurációjával kapcsolatos elméleti és gyakorlati előadásokon vehetnek részt. A rendezvény sikerétől függően a későbbiekben akár egy állandó, rendszeresen ismétlődő, évente más-más témával foglalkozó esemény lehetne ez.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadta a Levéltár 2016. évi munkatervét.

Ad/3. Jegyzőkönyv a zentai Történelmi Levéltár tevékenységének szakmai ellenőrzéséről

Fodor István ismertette a mellékletben leírtakat a zentai Történelmi Levéltár tevékenységének szakmai ellenőrzéséről szóló jegyzőkönyvvel kapcsolatban, melyet a Vajdasági Levéltár állított össze. Elmondta, hogy a jegyzőkönyv bevezető részében több adat

is helytelenül szerepel, s hogy ezek kijavítását a megadott fellebbezési időn belül, írásban kérte.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag tudomásul vette és elfogadta a zentai Történelmi Levéltár tevékenységének szakmai ellenőrzéséről szóló jegyzőkönyvet.

Az ülés 9.40-kor ért véget.

Jegyzőkönyvvezető



Gajda Szilvia



Az Igazgatóbizottság elnöke



Sárosi Gabriella