

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 43. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2018. _____ tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR 2019. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a Zentai Történelmi Levéltár 2019. évi munkaprogramját, amelyet a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2018. szeptember 7-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-____/2018-I/B
Kelt: 2018. _____
Magyarkanizsa

Miloš Kravić,
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, 8/17. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

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.

A Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 43. pontjában foglaltak úgy rendelkeznek, hogy a képviselő-testület megvitatja a községi költségvetési szervezetek munkájáról szóló beszámolót, és jóváhagyja a munkaprogramjukat.

A fentieknek megfelelően a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2018. 9. 7-én tartott ülésén megvitatta és elfogadta a Zentai Történelmi Levéltár 2019. évi munkaprogramját. Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatta a Zentai Történelmi Levéltár 2019. évi munkaprogramját, majd a Községi Tanács mint arra jogosult előterjesztő megerősítette a szóban forgó intézmény 2019. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé utalta.

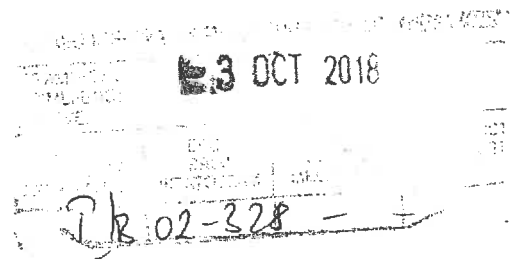
Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 24. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A program teljesítéséhez szükséges pénzeszközöket a 2019. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet el fogja különíteni.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA

Ikt. sz.: 011-79/2

Kelt: 2018. augusztus 6-án



**A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR
2019. ÉVI MUNKAPROGRAMJA**

BEVEZETŐ

A kultúráról szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 13/2016. és 30/2016. szám) 44. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján az intézmény igazgatóbizottsága 2018. szeptember 7-én döntést hozott a zentai Történelmi Levéltár 2019. 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: Magyarakanizsa, 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.

Zenta Község polgármestere 2013. október 23-i, 46-20/2013-II. sz. határozatával a Levéltárnak (valamint a Vajdasági Magyar Művelődési Intézetnek) ítélte a volt zentai kaszárnya Újvidéki út 1. szám alatt található 4000 m²-es épületét, melyben mintegy 12.000 folyóméter iratanyag elhelyezésére lesz mód. Az épület felújításának harmadik szakasza tavaly fejeződött be, a munkálatokat Vajdaság AT és Zenta Község finanszírozta. Sajnos, jelenleg erősen kétséges, hogy folytatódik-e majd az épület felújítása, reméljük, hogy csak átmeneti fennakadásról van szó.

Óbecsén továbbra is raktározási problémákkal küszködünk, továbbra sincs lehetőségünk az iratanyag átvételére az Óbecse és Szenttamás községek területén működő iratképzőktől. Emellett szükség lenne a részleg meglévő épületének (legalább részleges) felújítására.

A terv szakmai része a szerbiai levéltárak egységes orientációs munkanormái (Arhivski pregled – Levéltári Szemle 1977/1.2) és a levéltári munka normatívumai alapján készült, 15 foglalkoztatottal és dolgozónként 1600 tényleges munkaórával számolva. Az egységes terv szakmai része az anyag rendezését illetően a dolgozók egyéni tervei alapján került kidolgozásra.

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

A TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR FOGLALKOZTATOTTAI

A program teljesítésén Zentán 11, Óbecsén pedig 4 dolgozó fog tevékenykedni. A szakdolgozóink mindegyike 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. Szűgyi 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, pénzügyi-számviteli munkatárs	=	ŠV ap
9. Kopasz Zsolt, informatikus	=	KŽ i
10. Gajda Szilvia, könyvtáros	=	GS knj
11. Gyalus Tamás levéltári kezelő	=	DT am

Az óbecsei foglalkoztatottak

1. Nedeljko Stojković, főlevéltáros	=	SN va
2. Szabó Annamária, segédlevéltáros	=	SA ap
3. Jasmina Petrović, takarítónő-küldönc	=	PJ roč
4. Pece Anikó, segédlevéltáros	=	PA ap

A FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZETÉTELE

Munkakör	Iskolai végzettség	A munkavégzők száma
főlevéltáros	egyetemi végzettség	3
levéltáros	egyetemi végzettség	2
segédlevéltáros	középiskolai végzettség	5
pénzügyi-számviteli munkatárs	főiskolai végzettség	1
informatikus	egyetemi végzettség	1
könyvtáros	középiskolai végzettség	1
takarítónő	általános iskolai végz.	1
levéltári kezelő	középiskolai végzettség	1
	Összesen	15

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 m értéktelen, kiselejtezhető iratanyagtól szabadulnak fel. Előreláthatólag 2-4 iratanyagképzőtől és -birtokostól tartós megőrzésre 2-300 m levéltári anyagot fogunk átvenni. Az előírt nyilvántartásba bevezetjük a levéltáriananyag-birtokosok összes státusbeli változását, valamint az irattári és levéltári anyaguk állapotában bekövetkezett változást.

Írásbeli felkérésre segítünk az érdekelt regisztratúráknak (szaktanács, anyagrendezés, munkabemutató stb.). Ezekre a munkákra a teljes levéltári munkaórafondból 3%-ot tartalékolunk.

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

II. LEVÉLTÁRI RAKTÁRI MUNKÁK

Mintegy 2-300 folyóméter levéltári iratanyag átvételét tervezzük.

Mivel 2019 tavaszán már legalább hat teljesen elkészült terem áll majd rendelkezésünkre a Levéltár leendő épületében (korábbi kaszárnya), a jövő év során nagyobb mennyiségű iratanyag áthelyezésére lesz mód. Terveink szerint elsőként a zentai Városháza tornyában lévő egyes raktárainkat, illetve a volt Tisza Bútorgyár helyén lévő raktárunkat fogjuk részben kiüríteni. (SF a, DT am, KŽ i).

Óbecsén továbbra is raktározási problémákkal küszködünk, továbbra sincs lehetőségünk az iratanyag átvételére az Óbecse és Szenttamás községek területén működő iratképzőktől.

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, könyvfeldolgozást, a fondban levő anyag rendszerezését, az értéktelen anyag kiselejtezését, fond-dosszié kialakítását és egységesítését, áttekintő raktári jegyzékek készítését, fondtörténeti jegyzet készítését, a kísérő dokumentáció vezetését (úrlapkitöltést) az elvégzett munkákról és az O-1, O-2 és R-1 úrlapok kitöltését.

Egyes esetekben a munkákat már az előző években megkezdjük, és lesznek olyan fondok, amelyeknek rendezése több évig fog tartani. A rendezésben 5 szakdolgozó (főlevéltáros, levéltáros és segédlevéltáros) fog dolgozni. Mindegyik dolgozó az egyéb munkákon kívül 20 folyóméter anyagot tud rendezni. A rendezett anyag össz mennyisége tehát 100 m¹ körül lesz.

F. 288 Elan Mezőgazdasági Kombinát, Szenttamás (SN va)	30,00 m
F. 810 Živinopromet Rt. (SA ap) *	80,80 m
F. 823 Dohánygyár RT., Zenta (RS va) *	48,60 m
F. 854 Kereskedelmi Vendéglátóipari Turisztikai Munkaszervezet (ŠL ap) *	21,00 m
F. 855 „Zenta“ Kereskedelmi Vállalat (ŠL ap)	0,40 m
F. 859 Tamp Rt., Zenta (DŽ ap, ŠL ap)	74,80 m

* 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, szakmai útmutatóit, hogy minél teljesebb tájékoztatást nyújthassunk az érdekelteknek a többi levéltárról is.

Habár már az előző években is történtek hasonló törekvések, tovább kívánjuk fokozni 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 anyagöntyveket mutatókkal kössük össze, és a teljes anyagot a honlapunkra tegyük. Elektronikus formában közléteszünk néhány áttekintő raktári jegyzéket is és egyházi anyagönyvi (név-)mutatókat. Az ügyfelek elektronikus úton a zentarhiv@gmail.com e-mail címen fordulhatnak hozzánk.

A konkrét információnyújtási munkákban a következő személyek vesznek részt: KŽ i, SF a, ŠV ap és SN va.

V. PUBLIKÁLÁS

Már a levéltár 2017-es munkaprogramjában is szerepelt **Ugróczy Ferentz: Zentai ütközet** című művének reprint kiadása. A zentai csata évfordulója kapcsán szeretnénk volna megjelentetni a csatáról írt első magyar nyelvű összefoglalót. Ezt a tervünket forráshiány miatt nem tudtuk megvalósítani. Ugróczy Ferentz: Zentai ütközet című kiadványa 1816-ban jelent meg Szegeden. Ma már alig vannak elérhető példányai.

Az „Élő archívumok – A közös kulturális örökség ereklyéi” elnevezésű IPA pályázat¹ keretében megjelentetünk kettő kiadványt, egy ún. forráskiadványt, melybe a pályázat során végzett levéltári kutatás eredményeként elkészült adatbázis egyszerűsített, szerkesztett változata kerül bele, illetve egy konkrét esettanulmányokat közlő kötetet. A szegedi és a szabadkai cégbíróság iratanyagából kiemelésre kerül 6-8 cég iratanyaga, melyek segítségével bemutatathatók a Dél-alföldi régió, valamint a korszak ipari, gazdasági sajátosságai.

Amennyiben lesz rá elegendő anyagi forrás megjelentetjük Petar Terzić és Tari László **Todor Branovački**, zentai tanítóról szóló könyvét.

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 szerezhessen munkánkról.

VI. DIGITALIZÁLÁS, SZÁMÍTÓGÉPHÁLÓZAT-FEJLESZTÉS

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. Segítségét fog nyújtani továbbá a számítógép-használó kollégáknak.

¹ Bővebben a XIII. Nemzetközi és levéltárközi együttműködés pont alatt

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 2019-es évben a levéltári és a könyvtári anyag 65, szakmai és tudományos céllal érkező kutatójának – felhasználójának – fogadását tervezzük kb. 350 kutatónappal. A kutatásba vett fondok számát 35-re becsüljük. Olvasótermi 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 visszaszámraztatásához szükséges dokumentumokat keresők száma előreláthatólag csökkenni 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: SA ap, MT va, SF a, ŠV ap.

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 2019-ben is fél munkaidővel fog dolgozni. Az év folyamán a ügyfelekkel való munkán kívül 40 címet fog feldolgozni.

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

IX. A LEVÉLTÁRI ANYAG MŰSZAKI VÉDELME

A közvetlen anyagvédelem leghatásosabb eszköze, ha az iratanyagot savmentes papírból készült dobozba helyezzük. Európában az ilyen doboz anyagának minimálisan az ISO 9706 szabványnak kell megfelelnie vagy az ennél is újabb ISO 16245 szabványnak. Szerbiában a levéltárak még egyáltalán nem használnak ilyen anyagú dobozokat irattárolásra. A jövőben Szerbiában is elkerülhetetlenül érvénybe fognak lépni a fenti szabványok, előírások, ezt szeretnénk felkészülten fogadni. Jelenleg is zajlik a zentai valamikori kaszárnya épületének felújítása, amelybe a levéltár fog költözni. A felújított épületben szeretnénk minél korszerűbb körülmények között tárolni a levéltár őrzésében lévő iratanyagot. Mindezek megvalósításához a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. segítségére lesz szükségünk.

A speciális eljárásokra (konzerválás, restaurálás stb.) nincs műhelyünk, de a Budapest Főváros Levéltárában szerzett gyakorlati tudás birtokában Gajda Szilvia az egyszerűbb konzerválási műveleteket el tudja végezni, így a 2019-es 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 levéltár-pedagógia keretein belül az általános iskolák 3. osztályosai számára egy vetítéssel, játékos beszélgetéssel és kézműveskedéssel egybekötött foglalkozást készítettünk a 2018/19-es tanévre. A foglalkozás során a gyerekek megismerkedhetnek a Levéltár legalapvetőbb feladataival, az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókkal illetve bevezetjük őket a papír kialakulásának a történetébe. A tudásanyagot játékosan, színes előadásmóddal adjuk át nekik, szemléltetőeszközökkel és vetítéssel színesítve. Egyúttal bemutatjuk nekik levéltárunk egyik legértékesebb fondját is, az adománylevelek gyűjteményét melyen keresztül megismerkedhetnek a legrégebb íráshordozó anyagokkal is. Ennek apropóján ők is elkészíthetik saját régies jellegű pecséttel ellátott, tintával íródott oklevelüket illetve megalkothatják nevük színes és díszes kezdőbetűjét. Az általános iskola ötödik osztályosai számára a zentai csatával kapcsolatos foglalkozást készítettünk.

Az intézmény kiadói tevékenységét jövőre is könyvbemutatók kísérik.

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.

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 2019. évi jelentés és a 2020. évi terv elkészítését. A levéltári dolgozók napi és havi nyilvántartásának vezetését. A törvények, kormányrendeletek és jogszabályok figyelemmel kísérését, valamint a szabályzatjavaslatok elkészítését. A munkaviszonyokkal, a munkavédelemmel, a levéltári vagyon védelmével, a anyagi-pénzügyi szolgálat és könyvelőség rendes működésével kapcsolatos teendők ellátását. Ide tartoznak még az iktató teendői is az ügyfelekre és az igazgatási szervekre vonatkozóan. A teendőknek ebben a csoportjában gondoskodunk a raktárak és a munkahelyiségek közegészségügyi szempontú fenntartásáról.

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.

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

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 (Budapest Főváros Levéltára, Szeged, Veszprém) és bosznia-hercegovinai (a Boszniai Szerb Köztársaság Levéltára) levéltárakkal. A hazai levéltárak közül Szabadka, Vajdaság és Belgrád levéltáraival van a legszorosabb kapcsolatunk.

E feladatcsoportban időt tervezünk a szakelőadások 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

2018 márciusában kezdődött az Élő archívumok – A közös kulturális örökség erekllyei elnevezésű, az Interreg-IPA Magyarország–Szerbia Határon Átnyúló Együttműködési Program keretében megvalósuló projekt lebonyolítása. Az Ópusztaszeri Nemzeti Történelmi Emlékparkkal közösen létrehozott projekt során 2019-ben a többi között kiadásra kerül kettő kiadvány, megrendezésre kerül egy ifjúsági nyári tábor és útjára indul egy vándorkiállítás is.

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

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, 68/2015, 103/2015, 99/2016. és 113/2017. szám), illetve a szerb kormány irányelveivel összhangban a 2019. évi pénzügyi tervet elküldjük a Levéltár társalapító községeinek.



Sárosi Gabriella,
az igazgatóbizottság elnöke

ISTORIJSKI ARHIV SENTA
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA
Ikt. szám. 011-10/85
Dátum: 2018.09.07.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

A zentai Történelmi Levéltár IGAZGATÓBIZOTTSÁGA 2018. szeptember 7-én 8,00 órai kezdettel megtartotta 85. (nyolcvanötödik) ülését a Levéltár helységében.

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

Az ülésről hiányzott SKRBIĆ Nenad és HAJNAL Anna tag.

Jegyzőkönyvvezető SZŰGYI Ferenc.

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 84. ülés jegyzőkönyvének elfogadása
2. A 2018. évi pénzügyi terv módosítása (I. módosítás)
3. A 2018. évi közbeszerzési terv módosítása
4. A 2019. évi munkaterv
5. Egyéb

Ad/1. A 84. ülés jegyzőkönyvének elfogadása

Sárosi Gabriella a jelenlévő bizottsági tagokkal ismertette az előző, azaz a 84. jegyzőkönyv tartalmát.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadta a 84. ülés jegyzőkönyvét.

Ad/2. A 2018. évi pénzügyi terv módosítása (I. módosítás)

Fodor István igazgató a napirendi ponttal kapcsolatban elmondta, hogy a pénzügyi terven ezúttal kisebb, technikai jellegű módosítások történtek.

Az egyetlen nagyobb tervmódosítás az óbecsei levéltári részleg épületén lévő ablakok cseréjével kapcsolatos. Erre a célra a levéltár a A Szerb Köztársaság Művelődési és Tájékoztatási Minisztériumának rendes évi pályázatán 750.000,00 dinárt nyert.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2018. évi módosított pénzügyi tervét.

Ad/4. A 2018. évi közbeszerzési terv módosítása

Fodor István igazgató rövid bevezetőt tartott a napirendi ponttal kapcsolatban. Elmondta, hogy a pénzügyi terv módosítása automatikusan magával vonja a közbeszerzési terv módosítását is.

Emellett a tervben immár helyet kapott az intézmény első idején kis értékű közbeszerzése, amely a már említett óbecsei ablakcserére vonatkozik.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2018. évi módosított közbeszerzési tervét.

Ad/5. A 2019. évi munkaterv

A 2019-es munkatervet Fodor István igazgató állította össze. Elmondása szerint a program az előző évekhez hasonlóan néz ki. A közsférában dolgozók létszámának csökkentése miatt a 2019. évi terv teljesítésén mindössze 15 személy fog dolgozni.

A 2019-es évben előreláthatólag mintegy 300 folyóméter új iratanyag átvételére kerül majd sor, illetve 6 levéltáros és segédlevéltáros nagyjából 120 folyóméter iratanyagot fog rendezni, kutathatóvá tenni. A levéltári és a könyvtári anyag 65, szakmai és tudományos céllal érkező kutatójának – felhasználójának – fogadását tervezzük kb. 350 kutatónappal, míg a lehetséges ügyfelek számát 1100-ra becsüljük.

Az „Élő archívumok – A közös kulturális örökség ereiklyéi” elnevezésű IPA pályázat keretében megjelentetünk kettő kiadványt, egy ún. forráskiadványt, melybe a pályázat során végzett levéltári kutatás eredményeként elkészült adatbázis egyszerűsített, szerkesztett változata kerül bele, illetve egy konkrét esettanulmányokat közlő kötetet. A szegedi és a szabadkai cégbírószághoz iratanyagából kiemelésre kerül 6-8 cég iratanyaga, melyek segítségével bemutathatók a Dél-alföldi régió, valamint a korszak ipari, gazdasági sajátosságai. Emellett a projekt keretében megszervezésre kerül egy ifjúsági nyári tábor, illetve létrehozunk egy vándorkiállítás is.

Amennyiben lesz rá elegendő anyagi forrás megjelentetjük Petar Terzić és Tari László Todor Branovački, zentai tanítóról szóló könyvét.

A levéltár-pedagógia keretein belül az általános iskolák 3. osztályosai számára egy vetítéssel, játékos beszélgetéssel és kézműveskedéssel egybekötött foglalkozást készítettünk a 2018/19-es tanévre. A foglalkozás során a gyerekek megismerkedhetnek a Levéltár

legalapvetőbb feladataival, az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókkal illetve bevezetjük őket a papír kialakulásának a történetébe. A tudásanyagot játékosan, színes előadásmóddal adjuk át nekik, szemléltetőeszközökkel és vetítéssel színesítve. Egyúttal bemutatjuk nekik levéltárunk egyik legértékesebb fondját is, az adománylevelek gyűjteményét melyen keresztül megismerkedhetnek a legrégebb íráshordozó anyagokkal is. Ennek apropóján ők is elkészíthetik saját régies jellegű pecséttel ellátott, tintával íródott oklevelüket illetve megalkothatják nevük színes és díszes kezdőbetűjét. Az általános iskola ötödik osztályosai számára a zentai csatával kapcsolatos foglalkozást készítünk.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2019. évi munkatervét.

Mivel az „Egyéb” pont alatt senki sem kért szót, az elnök 8.40-kor berekesztette az ülést.

Jegyzőkönyvvezető


Szűgyi Ferenc



Az Igazgatóbizottság elnöke


Sárosi Gabriella