

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA**

Ikt. sz.: 011-117/2

Kelt: 2017. december 14-én

**A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR
2018. 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 2017. december 14-én döntést hozott a zentai Történelmi Levéltár 2018. 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 közszférában dolgozók maximális számának meghatározásáról szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. és 81/2016. szám) és Zenta Község helyi önkormányzati rendszerében határozatlan időre alkalmazottak maximális számáról szóló 2017. évi rendelete (Zenta Község Hivatalos Lapja 15/2017. szám) alapján intézményünk kénytelen volt a dolgozói létszámot tizenháromról tízre csökkenteni. Tekintettel arra, hogy az elvégzendő munka mennyisége évről évre nő, a dolgozóink számának mintegy 25%-kal történő csökkentése komoly problémát jelent számunkra. A Levéltárban 2017. november 1-től csak szakdolgozók, azaz főlevéltárosok, levéltárosok és segédlevéltárosok dolgoznak, könyvelő, jogász és takarító(k) alkalmazására Zentán nincs már lehetőség. **A dolgozói létszám minden esetleges további csökkentése ellehetetlenítené az intézmény normális működését.**

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 idén fejeződött be, a munkálatokat Vajdaság AT és Zenta Község finanszírozza.

A jelenlegi munkafolyamat végeztével a Vajdasági Magyar Művelődési Intézet helyiségei teljes egészében, míg a Történelmi Levéltárnak szánt épületrész mintegy 50%-ban készül el. Mindenképpen szükség lesz a felújítás folytatására a következő évben is, illetve azt követően is. A teljes munkafolyamat 2020-ban zárulhat le. **Mivel a szerbiai levéltárak zöme folyamatosan helyhiánnyal küszködik, sokat jelent az intézmény számára, hogy Zenta község évek óta kiemelt jelentőségű projektként tekint a levéltár leendő épületének felújítására.**

Óbecsén továbbra is raktározási problémákkal küszködünk, a tavalyi év során történtek lépések a probléma megoldására, azonban még mindig komoly gondot okoz, hogy nincs lehetőségünk az iratanyag átvételére az Óbecse és Szenttamás községek területén működő iratképzőktől. Emellett szükség lenne a részleg meglévő épületének részleges felújítására, első lépésben az épület ablakait szeretnénk újakra cserélni.

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. 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. Gajda Szilvia, könyvtáros	=	GS bib
11. Posztós Tamás levéltári kezelő	=	PT am

Az óbecsei foglalkoztatottak

1. Nedeljko Stojković, főlevéltáros	=	SN va
2. Drobina Brigitta, segédlevéltáros	=	DB 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-anyagi ügyek szervezője	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 2018 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, PT am, KŽ i).

Óbecsén továbbra is raktározási problémákkal küszködünk, s bár a tavalyi év során történtek lépések a probléma megoldása céljából, valószínűleg 2018 folyamán sem áll majd módunkban iratanyagot átvinni 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.

A rendezéssel felölelt anyag mennyiségét 258 folyóméterre becsüljük. Egyes esetekben a munkákat már az előző években megkezdtuk, és lesznek olyan fondok, amelyeknek rendezése több évig fog tartani. A rendezésben 6 szakdolgozó (főlevéltáros, levéltáros és segédlevéltáros) fog dolgozni. Mindegyik dolgozó az egyéb munkákon kívül 20 folyóméter anyagot tud rendezni. A rendezett anyag össz mennyisége tehát 120 m¹ körül lesz.

F. 288 Elan Mezőgazdasági Kombinát, Szenttamás (SN va)	30,00 m
F. 823 Dohánygyár RT., Zenta (RS va) *	48,60 m
F. 840 Ada község szociális munkaközpontja (DŽ ap)	1,20 m

F. 841 Földműves szövetkezet, Ada (MŠ ap) *	30,00 m
F. 856 „Tisza” Vendéglátóipari vállalat, Zenta (ŠL ap) *	11,20 m
F. 857 „Agro-Tisza” Kis- és Nagykereskedelmi Vállalat, Zenta (ŠL ap)	6,90 m
F. 859 Tamp Rt., Zenta (DŽ ap, ŠL ap)	74,80 m
F. 863 FADIP-HKC, Óbecse (DB ap)	6,60 m
F. 867 FADIP-munkaközösség közösszolgálata, Óbecse (PA ap) *	48,50 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.

Folyamatban van a levéltár új internetes oldalának kidolgozása, előreláthatólag 2018 első hónapjaiban elérhetővé válik mindenki számára.

Habár már az idei évben 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 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 vesznek részt: KŽ i, SF a, ŠV ap és SN va.

V. PUBLIKÁLÁS

2016-ban jelent meg a Zenta 800 című ünnepi kiadványunk, mely népszerűsítő ismereteket közöl a város történetének fontos fordulópontjairól. A négynyelvű (magyar, szerb, angol, német) kiadvány nagyon jó fogadtatásban részesült, s a pozitív visszajelzések arra ösztönöztek bennünket, hogy 2017-ben, a zentai csata 320. évfordulója alkalmából egy hasonló kivitelű és szellemiségű kiadványt szerkesszünk, és ezzel tulajdonképpen egy újabb sorozatot indítsunk útjára. Jövőre nem tervezzük új album kiadását. **A nagy érdeklődésre való tekintettel, a megjelent albumokból minden bizonyal második kiadásra lesz szükség.**

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. A reprint kiadás előszavát Pejčin Attila történész-muzeológus, a zentai Városi Múzeum vezetője írja.

Tanulmánykötet kerül kiadásra a Vienna ad Zentam Servata címmel tartott nemzetközi történész konferencia anyagából, melyet a zentai csata 320. évfordulója alkalmából szervezett Zenta Község Önkormányzata. A szervező a kéziratok begyűjtését, míg a levéltár a kiadvány szerkesztését és nyomdai előkészítését végzi majd.

A nyertes IPA pályázat¹ keretében megjelentetünk egy tanulmánykötetet a Dél-Alföld gazdaságáról, mezőgazdaságáról, iparáról, azok változásáról a technikai fejlődés és a történelmi események tükrében.

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. Segítséget fog nyújtani továbbá a számítógép-használó kollégáknak.

2016-ban együttműködési megállapodást írtunk alá a Kalocsai Főegyházmegyei Érseki Levéltárral. Ennek értelmében – a tőlük kapott felszereléssel – a levéltár őrzésében lévő római katolikus egyházi anyakönyveket digitalizáljuk. Mostanáig az általunk őrizett anyakönyvek kétharmadát fényképeztük le.

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 2018-as 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 visszaszármaztatásához 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: DB ap, MT va, SF a, ŠV ap.

¹ Bővebben a XIII. Nemzetközi és levéltárközi együttműködés pont alatt

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 2018-ban 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 kísérni, és ollózzuk 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.

Határozott célunk a Zentai Történelmi Levéltár és a zentai Városi Múzeum őrzésében lévő értékes, XVII-XX. századi adomány- és kiváltságlevelek gyűjteményéhez tartozó iratok szakszerű restaurálása. Cél továbbá ezen iratok restaurálás utáni bemutatása a zentai közönségnek (kihasználva az új, szabadtéri kiállítás lehetőségét), majd digitalizálása és megfelelő körülmények közötti őrzése.

A fenti két tevékenység megvalósítása érdekében egy-egy pályázatot nyújtunk be a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. központi pályázati felhívására.

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 2018-as 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. A 2017-es naptári évben az általános iskola harmadik osztályos tanulóit vártuk levéltár látogatóba, amikor is a régi oklevelek és dokumentumok világába nyerhettek betekintést. Ezen alkalmakkor a gyerekek játékos, ismeretterjesztő beszélgetésben vettek részt. Ennek a meghívásnak öt osztály tett eleget, mintegy 90 gyermek személyében. 2018-ban számításaink szerint 11 harmadikos osztályt, kb. 180 tanulót várunk ugyanezzel a programmal, amelyre majd egy másik interaktív, játékos foglalkozás is épül. Papírt fognak meríteni és elkészítik a tintával és lúdtollal írt, viaszpecsétellátott saját oklevelüket.

Továbbá a 2017-es évben megvalósítottuk a „Zentai csata” elnevezésű és témájú interaktív, mozgásos, játékos foglalkozást Zenta község általános iskoláinak 4. osztályaiban. 11

osztályban, mintegy 180 főnek tartottunk foglalkozást. Ezt a programot a 2018-as évben is folytatjuk Zenta község általános iskoláiban, ugyanezen korosztály körében, valamint terveink szerint Magyarkanizsa község iskoláit is bevonjuk a programba.

Az I. világháború befejezésének 100. évfordulója alkalmából 2018 októberében konferenciát szervezünk. Összegzésre kerül majd az elmúlt négy év kutatásainak eredménye. Az egynapos konferencián előreláthatólag 10-12 kül- és belföldi meghívott szakember, kutató tart majd előadást.

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 2018. évi jelentés és a 2019. 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 teendők 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, Kecskemét) és 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 részt vesznek a Vajdasági Levéltári Dolgozók Egyesületének (VLDE) munkájában.

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

2016 végén került kiírásra az Interreg-IPA Magyarország–Szerbia Határon Átnyúló Együttműködési Program legújabb pályázati ciklusának első szakasza, melyen sikeresen pályáztunk az Ópusztaszeri Nemzeti Történeti Emlékpark Nonprofit Kft.-vel együttműködve. A projekt megvalósítása 2018 júniusában kezdődik és a többi között szakmai kutatásokat, könyvek megjelentetését, kiállítás és konferencia szervezését foglalja magába.

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 és 99/2016. szám), illetve a szerb kormány irányelveivel összhangban a 2018. évi pénzügyi tervet elküldjük a Levéltár társalapító községeinek.



Sárosi Gabriella

Sárosi Gabriella,
az igazgatóbizottság elnöke