

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА**  
**TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA**

Ikt. sz.: 011-67/2  
Kelt: 2025. július 11-én

**A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR**  
**2026. ÉVI MUNKAPROGRAMJA**

## BEVEZETŐ

A kultúráról szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 13/2016., 30/2016., 6/2020., 47/2021. és 76/2023. szám) 44. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján az intézmény igazgatóbizottsága 2025. július 11-én döntést hozott a zentai Történelmi Levéltár 2026. 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 m<sup>2</sup>-es épületét, melyben mintegy 12.000 folyóméter iratanyag elhelyezésére lesz mód. Az épület felújításának harmadik szakasza 2017-ben 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.

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 10, Óbecsén pedig 4 dolgozó fog tevékenykedni.

### A zentai foglalkoztatottak

1. Fodor István, főlevéltáros, igazgató
2. Molnár Tibor, főlevéltáros
3. Recskó Szabolcs, főlevéltáros
4. Szűgyi Ferenc, főlevéltáros
5. Lukić Sasin Szuzanna, levéltáros
6. Gere Anikó, levéltáros
7. Piri Edina, segédlevéltáros
8. Kopasz Zsolt, informatikus
9. Gajda Szilvia, könyvtáros
10. Gyalus Tamás, segédlevéltáros

### Az óbecsei foglalkoztatottak

1. Nedeljko Stojković, főlevéltáros
2. Szabó Annamária, segédlevéltáros
3. Horvát Gabriella, segédlevéltáros
4. Horvát Zita, segédlevéltáros

## A FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZETÉTELE

Munkakör	Iskolai végzettség	A munkavégzők száma
főlevéltáros	egyetemi végzettség	5
levéltáros	egyetemi végzettség	2
segédlevéltáros	középiskolai végzettség	5
informatikus	egyetemi végzettség	1
könyvtáros	középiskolai végzettség	1
	Összesen	14



## I. A LEVÉLTÁRON KÍVÜLI LEVÉLTÁRI ANYAG VÉDELME

50 iratképző ellenőrzését tervezzük. 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: 60 jegyzék). 40 esetben ellenőrizzük az értéktelen iratanyag kiselejtezését. Ezzel az iratképző szervek kb. 600 ifm értéktelen, kiselejtezhető iratanyagtól szabadulnak fel. Előreláthatólag 2-300 ifm levéltári anyagot fogunk átvenni. Az előírt nyilvántartásba bevezetjük a levéltárianyag-birtokosok összes státusbeli változását, valamint az irattári és levéltári anyaguk állapotában bekövetkezett változást.

Írásbeli felkérésre segítünk az érdekelt iratképző szervezeteknek (szaktanács, anyagrendezés, munkabemutató stb.).

## II. LEVÉLTÁRI RAKTÁRI MUNKÁK

Mintegy 2-300 folyóméter levéltári iratanyag átvételét tervezzük.

Mivel a Levéltár leendő épületében (korábbi kaszárnya) még rendelkezünk szabad raktárkapacitással, 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.

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 4 szakdolgozó (főlevéltáros, levéltáros és segédlevéltáros) fog dolgozni. Mindegyik dolgozó az egyéb munkákon kívül 20 folyóméter anyagot tud rendezni. A rendezett anyag összmennyisége tehát 80 ifm körül lesz.

F. 228 „Fadip” Gépkocsi- és Traktoralkatrészgyár, Óbecse*	33,60 ifm
F. 820 „AIK Bank Rt”, Zenta*	26,50 ifm
F. 850 „Fadip-Standard” Kft., Óbecse *	12,50 ifm
F. 873 „Sloga” RT., Magyarkanizsa*	76,10 ifm
F. 859 „TAMP” RT, Zenta*	74,80 ifm
* az előző évben megkezdett munkák	



Az anyag kikeresésével és a bizonylatok elkészítésével az összes szakdolgozó foglalkozik.

## **VIII. LEVÉLTÁRI KÖNYVTÁRI MUNKÁK**

A könyveket elektronikus úton a „Qulto”, illetve az „Arhis” programokban tartjuk nyilván és katalogizáljuk. A felhasználók és a felhasznált anyag nyilvántartása a klasszikus módon történik. Az év folyamán az ügyfelekkel való munkán kívül 40 címet fogunk 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.

A speciális eljárásokra (konzerválás, restaurálás stb.) nincs műhelyünk, de a Budapest Főváros Levéltárában szerzett gyakorlati tudás birtokában az egyszerűbb konzerválási műveleteket el tudjuk végezni.

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-pedagógiai foglalkozásaink során a gyerekek megismerkedhetnek a Levéltár legalapvetőbb feladataival, az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókkal. 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 legrégibb íráshordozó anyagokkal is. A környékbeli általános iskolákba is ellátogatunk, a harmadikosok az írás történetével és a zentai csatával ismerkedhetnek meg, míg a negyedikesek a Tisza, a folyó amely összeköt bennünket című foglalkozáson vehetnek részt.

## **XI. ÁLTALÁNOS ÜGYEK**

Felölelik a 2026. évi jelentés és a 2027. évi terv elkészítését, a levéltári dolgozók napi és havi nyilvántartásának vezetését, a törvények, kormányrendeletek és jogszabályok figyelemmel kísérését, valamint a szabályzatjavaslatok elkészítését, valamint a munkaviszonyokkal, a munkavédelemmel, a levéltári vagyon védelmével, az 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.

A könyvelési teendőket intézményünk részére az Aktiva 81 Ügynökség fogja ellátni térítés ellenében.

## **XII. TÖRZSSZOLGÁLAT, ELLENŐRZÉS, TANÁCSKOZÁSOK**

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

A levéltár 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.

## **XIII. NEMZETKÖZI ÉS LEVÉLTÁRKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉS**

A hazai levéltárak közül Szabadka, Vajdaság és Belgrád levéltáraival van a legszorosabb kapcsolatunk. Jó kapcsolatokat építettünk ki és folytatunk a magyarországi (Budapest Főváros Levéltára) levéltárakkal is.

Részt fogunk venni ágazati szervezeteink bizottságainak és szakmai testületeinek munkájában. Intézményünknek van képviselője a Szerb Levéltáros Egyesület közgyűlésében, valamint a Vajdasági Levéltári Dolgozók Egyesületének elnökségében.

## **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., 113/2017., 95/2018., 31/2019., 72/2019., 149/2020., 118/2021., 138/2022., 92/2023., 94/2024. szám) összhangban a 2026. évi pénzügyi tervet elküldjük a Levéltár finanszírozó községeknek.



Pataki Tibor,  
az igazgatóbizottság elnöke