

Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasz 57. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2024. _____-én tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR 2025. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a Zentai Történelmi Levéltár 2025. évi munkaprogramját, amelyet a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2024. július 17-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: 002235853 2024
Kelt: 2024. _____-én
Magyarkanizsa

Újvári Zsombor,
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, 2/20. 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 40. szakasz 57. pontjában foglaltak úgy rendelkeznek, hogy a képviselő-testület megvitatja a községi költségvetési kedvezményezett működéséről szóló beszámolót, és jóváhagyja a munkaprogramjukat.

A fentieknek megfelelően a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2024. 7. 17-én tartott ülésén megvitatta és elfogadta a Zentai Történelmi Levéltár 2025. évi munkaprogramját. Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatta a Zentai Történelmi Levéltár 2025. évi munkaprogramját, majd a Községi Tanács mint arra jogosult előterjesztő megerősítette a szóban forgó intézmény 2025. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 3. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A program teljesítéséhez szükséges pénzeszközöket a 2025. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet el fogja különíteni.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA

Ikt. sz.: 011-65/1-2
Kelt: 2024. július 17-én

A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR
2025. ÉVI MUNKAPROGRAMJA

B E V E Z E T Ő

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 2024. július 17-én döntést hozott a zentai Történelmi Levéltár 2025. 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.

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 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 11, Óbecsén pedig 4 dolgozó fog tevékenykedni.

A zentai foglalkoztatottak

1. Fodor István, levéltáros, igazgató	=	FI ig
2. Molnár Tibor, főlevéltáros	=	MT fl
3. Recskó Szabolcs, főlevéltáros	=	RSZ fl
4. Szügyi Ferenc, levéltáros	=	SZF l
5. Sasin Szuzanna, levéltáros	=	SSZ l
6. Gere Anikó, segédlevéltáros	=	GA sl
7. Homolya Ákos, levéltáros	=	HA l
8. Sándor Valéria, pénzügyi-számviteli munkatárs	=	SV sl
9. Kopasz Zsolt, informatikus	=	KZS i
10. Gajda Szilvia, könyvtáros	=	GS k
11. Gyalus Tamás, segédlevéltáros	=	GYT sl

Az óbecsei foglalkoztatottak

1. Nedeljko Stojković, főlevéltáros	=	SN fl
2. Szabó Annamária, segédlevéltáros	=	SZA sl
3. Jasmina Petrović, takarítónő-küldönc	=	PJ tak
4. Horvát Zita, segédlevéltáros	=	HZ sl

A FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZETÉTELE

Munkakör	Iskolai végzettség	A munkavégzők száma
főlevéltáros	egyetemi végzettség	3
levéltáros	egyetemi végzettség	4
segédlevéltáros	középiskolai végzettség	4
pénzügyi-számviteli munkatárs	főiskolai végzettség	1
informatikus	egyetemi végzettség	1
könyvtáros	középiskolai végzettség	1
takarítónő	általános iskolai végz.	1
	Összesen	15

I. A LEVÉLTÁRON KÍVÜLI LEVÉLTÁRI ANYAG VÉDELME

80 iratképző ellenőrzését tervezzük (FI ig, SSZ l). 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: 120 jegyzék). 40 esetben ellenőrizzük az értéktelen iratanyag kiselejtezését. Ezzel az iratképző szervek kb. 800 m értéktelen, kiselejtezhető iratanyagtól szabadulnak fel. Előreláthatólag 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 iratképző szervezeteknek (szaktanács, anyagrendezés, munkabemutató stb.).

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

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. (SZF l, GYT sl, KZS 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 megkezdtük, 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 össz mennyisége tehát 80 m¹ körül lesz.

F. 228 Fadip Gépkocsi- és Traktoralkatrészgyár, Szenttamás (SN fl)*	33,60 m
F. 873 „Sloga” RT., Magyarakanizsa (RSZ fl)*	76,10 m
F. 859 TAMP RT, Zenta (HA l, SV sl)*	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 az iratképző szervekkel 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, 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 közzéteszünk néhány áttekintő raktári jegyzéket is és egyházi anyagönyvi (név-)mutatókat. Az ügyfelek elektronikus úton a zentahiv@gmail.com e-mail címen fordulhatnak hozzánk.

A konkrét információnyújtási munkákban a következő személyek vesznek részt: KZS i, SZF l, SV sl és SN fl.

V. PUBLIKÁLÁS

2025-ben szeretnénk folytatni A titói Jugoszlávia levéltári forrásai c. sorozat kiadását, a 7. kötet előreláthatólag a Zenta kulturális élete az 1960-1970-es években címet viseli majd. Követve a hagyományokat, ez a könyv is kétnyelvű (magyar, szerb) lesz.

Arra törekszünk, hogy a nyilvánosság a sajtó, a rádió és a televízió útján mind több információt szerezhessen munkánkról.

VI. DIGITALIZÁLÁS, SZÁMÍTÓGÉPHÁLÓZAT-FEJLESZTÉS

A hazai és a nemzetközi trendekkel összhangban az előttünk álló időszakban növelni fogjuk a digitalizált levéltári anyag mennyiségét. A digitalizált iratanyagot elektronikus formában is elérhetővé tesszük.

A közelmúltban már történtek lépések ezen törekvés megvalósítása céljából. Az intézményünk honlapján elérhetővé tettük a Zentai Monográfia Füzetek könyvsorozatot.

Folytatódni fog a levéltáros szakma egységes információs rendszere, az „Arhis” használatának elsajátítása, a mindennapos munkafolyamatokba való beépítése.

VII. A LEVÉLTÁRI ÉS A KÖNYVTÁRI ANYAG FELHASZNÁLÁSA

A levéltári anyag használatának teendői az ügyfelek és a kutatók fogadásából, útbaigazításából és kiszolgálásából áll. A 2025-ös évben a levéltári és a könyvtári anyag 60, szakmai és tudományos céllal érkező kutatójának – felhasználójának – fogadását tervezzük kb. 350 kutatónappal. A kutatásba vett fondok számát 40-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 vagyron visszaszármasztatásához 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: SZA sl, MT fl, SZFI, SV sl.

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.

Gajda Szilvia könyvtáros 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 kísérfni, 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 a papír történetével és a zentai csatával ismerkedhetnek meg, míg a negyedikesek a Tisza, a folyó amely összeköt bennünket című foglalkozáson vehetnek részt.

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.

XI. ÁLTALÁNOS ÜGYEK

Felölelik a 2025. évi jelentés és a 2026. 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 vagyron védelmével, az 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.

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.

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.

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. szám), illetve a szerb kormány irányelveivel összhangban a 2025. évi pénzügyi tervet elküldjük a Levéltár társalapító községeinek.



Pataki Tibor,
az Igazgatóbizottság elnöke

Сббазан за припрему програмског буџета

2. ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Програм коме припада:	Програм 13. Развој културе и информисања
Шифра и назив:	1201-0001 Функционисање локалних установа културе
Функција:	820 - Услуге културе
Назив организационе јединице/буџетски корисник:	Историјски архив, Сента
Сврха:	Заштита, тј. чување, сређивање и обрада архивске грађе.
Основ:	Закон о култури (Сл. гласник РС 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), Закон о архивској грађи и архивској делатности (Сл. гласник РС 6/2020), Закон о културном наслеђу (Сл. Гласник РС 129/2021)
Опис:	Историјски архив у Сенти врши заштиту архивске грађе и документарног материјала на територији пет општина, и то: Ада, Бечеј, Кањижа, Сента и Србобран.
Мер и подлога/ преговара о приступању ЕУ:	
Одговорно лице за спровођење прог. активности:	Фодор Иштван, директор

Циљ*	Назив индикатора	Индикатори**					Извор верификације
		Очекивана вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2024. години	Циљана вредност у 2025. години	Циљана вредност у 2026. години	Циљана вредност у 2027. години	
1 Заштита архивске грађе и документарног материјала на терену	Број обилазака (прегледа) регистратуре	60	80	80	80	80	Годишњи извештај и матична служба
	Количина излученог безвредног документарног материјала (m ²)	600	600	600	600	600	Годишњи извештај и матична служба
	Количина преузете архивске грађе на трајно чување (m ²)	250	250	250	250	250	Годишњи извештај и матична служба

Циљ	Назив индикатора	Индикатори					Извор верификације
		Очекивана вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2024. години	Циљана вредност у 2025. години	Циљана вредност у 2026. години	Циљана вредност у 2027. години	
2 Средствима архивске грађе у архиву	Количина новосређене архивске грађе (m1)	125	125	125	125	125	Годишњи извештај и матична служба
	Број нових сумарних инвентара	6	6	6	6	6	Годишњи извештај и матична служба
	Количина излученог безвредног документарног материјала у Архиву (m1)	100	100	100	100	100	Годишњи извештај и матична служба

Циљ	Назив индикатора	Индикатори					Извор верификације
		Очекивана вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2024. години	Циљана вредност у 2025. години	Циљана вредност у 2026. години	Циљана вредност у 2027. години	

Бр.	Код	Опис	Вредност у базној години (2023)		Очекивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупно (2025-2027)
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	
3		Пријем и коришћење странака и истраживача	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	5500
		Број издатих уверења											
		Број истраживачких дана	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	1650
		Број посетилаца (изложбе, библиотека, предавања)	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	450

ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Р.бр.	Конто	ОПИС	Вредност у базној години (2023)		Очекивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупно (2025-2027)	
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=(9+10+12)	15=(9+11+13)
1	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА, ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА (2+5)	0	638.085	0	1.140.000	0	790.000	0	0	0	0	0	790.0
5	320000	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА (6)	0	638.085	0	1.140.000	0	790.000	0	0	0	0	0	790.0
180	321000	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА (7)	0	638.085	0	1.140.000	0	790.000	0	0	0	0	0	790.0
7	321300	Нераспоредени вишак прихода и примања или дефицит из ранијих година		638.085		1.140.000		790.000						790.0
8	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (9+32+44+69+74+78)	17.643.000	8.994.000	18.044.000	7.873.000	18.694.000	8.253.000	18.494.000	8.003.000	18.494.000	8.003.000	55.682.000	24.259.0
32	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (33+36+41)	0	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (42+43)	0	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	733100	Текући трансфери од других нивоа власти		400.000										
44	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (45+52+57+64+67)	0	1.150.000	0	140.000	0	140.000	0	270.000	0	270.000	0	680.0
52	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 53 до 56)	0	1.150.000	0	140.000	0	140.000	0	270.000	0	270.000	0	680.0
55	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		1.150.000		140.000		140.000		270.000		270.000		680.0
74	760000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (75)	0	7.444.000	0	7.733.000	0	8.113.000	0	7.733.000	0	7.733.000	0	23.579.0
75	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (76+77)	0	7.444.000	0	7.733.000	0	8.113.000	0	7.733.000	0	7.733.000	0	23.579.0

ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Рбр.	Конто	ОПИС	Вредност у базној години (2023)		Очекивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупно (2025-2027)	
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
76	781100	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу		7.444.000		7.733.000		8.113.000		7.733.000		7.733.000		23.579.000
78	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (79)	17.643.000		18.044.000		18.694.000		18.494.000		18.494.000		55.682.000	0
79	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (80)	17.643.000		18.044.000		18.694.000		18.494.000		18.494.000		55.682.000	0
80	791100	Приходи из буџета	17.643.000		18.044.000		18.694.000		18.494.000		18.494.000		55.682.000	
146		УКУПНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (1 + 8 + 81 + 106)	17.643.000	9.632.085	18.044.000	9.013.000	18.694.000	9.043.000	18.494.000	8.003.000	18.494.000	8.003.000	55.682.000	25.049.000
147	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (148+166+211+226+250+263+279+294)	17.222.000	8.626.085	17.944.000	8.823.000	18.344.000	8.853.000	17.944.000	7.953.000	17.944.000	7.953.000	54.232.000	24.759.000
148	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (149+151+155+157+162+164)	15.125.000	4.503.000	15.635.000	4.883.000	16.035.000	5.303.000	15.635.000	4.503.000	15.635.000	4.503.000	47.305.000	14.309.000
149	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРПДЕ) (150)	12.100.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	38.700.000	10.977.000
150	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	12.100.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	12.900.000	3.659.000	38.700.000	10.977.000
151	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 152 до 154)	1.900.000	594.000	1.960.000	594.000	1.960.000	594.000	1.960.000	594.000	1.960.000	594.000	5.880.000	1.782.000
152	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.300.000	400.000	1.307.000	400.000	1.307.000	400.000	1.307.000	400.000	1.307.000	400.000	3.921.000	1.200.000
153	412200	Допринос за здравствено осигурање	600.000	194.000	653.000	194.000	653.000	194.000	653.000	194.000	653.000	194.000	1.959.000	582.000
155	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (156)	75.000	0	75.000	0	75.000	0	75.000	0	75.000	0	225.000	0
156	413100	Накнаде у природи	75.000		75.000		75.000		75.000		75.000		225.000	
157	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 158 до 161)	400.000	0	400.000	0	400.000	400.000	0	0	0	0	400.000	400.000
160	414300	Отпремнине и помоћи	400.000		400.000		400.000	400.000					400.000	400.000
162	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (163)	650.000	250.000	700.000	250.000	700.000	250.000	700.000	250.000	700.000	250.000	2.100.000	750.000
163	415100	Накнаде трошкова за запослене	650.000	250.000	700.000	250.000	700.000	250.000	700.000	250.000	700.000	250.000	2.100.000	750.000

ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Рбр.	Код	ОПИС	Вредност у базној години (2023)		Оцењивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупно (2025-2027)	
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
164	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (165)	0	0	0	380.000	0	400.000	0	0	0	0	0	400.00
165	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи				380.000		400.000						400.00
166	420000	КОРНИШЊЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (167 + 175 + 181 + 190 + 198 + 201)	2.022.000	4.113.085	2.234.000	3.940.000	2.234.000	3.550.000	2.234.000	3.450.000	2.234.000	3.450.000	6.702.000	10.450.00
167	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 168 до 174)	1.062.000	1.022.085	1.099.000	850.000	1.099.000	850.000	1.099.000	850.000	1.099.000	850.000	3.297.000	2.550.00
168	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	75.000	142.085	75.000	0	75.000	0	75.000	0	75.000	0	225.000	
169	421200	Енергетске услуге	453.000	850.000	490.000	850.000	490.000	850.000	490.000	850.000	490.000	850.000	1.470.000	2.550.00
170	421300	Комуналне услуге	138.000	0	138.000	0	138.000	0	138.000	0	138.000	0	414.000	
180	421400	Услуге комуникација	165.000	0	165.000	0	165.000	0	165.000	0	165.000	0	495.000	
181	421500	Трошкови осигурања	231.000	30.000	231.000	0	231.000		231.000		231.000		693.000	
182	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 182 до 189)	570.000	1.170.000	570.000	1.690.000	570.000	1.320.000	570.000	1.220.000	570.000	1.220.000	1.710.000	3.760.00
182	423100	Административне услуге	510.000	110.000	480.000	50.000	480.000	50.000	480.000	50.000	480.000	50.000	1.440.000	150.00
183	423200	Компјутерске услуге	0	60.000	0	60.000	0	60.000	0	60.000	0	60.000	180.00	
184	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	60.000	0	60.000		60.000		60.000		180.000	
185	423400	Услуге информисања	40.000	260.000	30.000	410.000	30.000	260.000	30.000	210.000	30.000	210.000	90.000	680.00
186	423500	Стручне услуге	0	100.000	0	100.000	0	100.000	0	100.000	0	100.000	300.00	
187	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	110.000	0	270.000	0	90.000	0	90.000	0	90.000	270.00	
188	423700	Репрезентација	0	70.000	0	160.000	0	150.000	0	100.000	0	100.000	350.00	
189	423900	Остале опште услуге	20.000	460.000	0	640.000	0	610.000	0	610.000	0	610.000	1.830.00	
190	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 191 до 197)	0	320.000	0	260.000	0	260.000	0	260.000	0	260.000	780.00	

ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Рбр.	Кодито	ОПИС	Вредност у базној години (2023)		Очекивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупна (2025-2027)	
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
192	424200	Услуге образовања, културе и спорта	0	320.000	0	260.000		260.000		260.000		260.000		780.000
198	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (199 + 200)	0	960.000	0	590.000	0	570.000	0	570.000	0	570.000	0	1.710.000
199	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0	590.000	0	370.000		370.000		370.000		370.000		1.110.000
200	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	0	370.000	0	220.000		200.000		200.000		200.000		600.000
201	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 202 до 210)	390.000	641.000	565.000	550.000	565.000	550.000	565.000	550.000	565.000	550.000	1.695.000	1.650.000
202	426100	Административни материјал	0	230.000	0	230.000		230.000		230.000		230.000		690.000
204	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	140.000	0	145.000	0	165.000	0	165.000		165.000		165.000	495.000
205	426400	Материјали за саобраћај	247.000	70.000	420.000	20.000	400.000	20.000	400.000	20.000	400.000	20.000	1.200.000	60.000
209	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	0	20.000	0	20.000		20.000		20.000		20.000		60.000
210	426900	Материјали за посебне намене	3.000	321.000	0	280.000		280.000		280.000		280.000		840.000
294	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (295 + 298 + 302 + 304 + 307 + 309)	75.000	10.000	75.000	0	75.000	0	75.000	0	75.000	0	225.000	0
298	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 299 до 301)	75.000	10.000	75.000	0	75.000	0	75.000	0	75.000	0	225.000	0
299	482100	Остали порези	60.000	10.000	60.000	0	60.000		60.000		60.000		180.000	
300	482200	Обавезне таксе	15.000	0	15.000	0	15.000		15.000		15.000		45.000	
311	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (312 + 334 + 343 + 346 + 354)	421.000	1.006.000	100.000	190.000	350.000	190.000	550.000	50.000	550.000	50.000	1.450.000	250.000
312	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (313 + 318 + 328 + 330 + 332)	421.000	1.006.000	100.000	190.000	350.000	190.000	550.000	50.000	550.000	50.000	1.450.000	250.000
313	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 314 до 317)	221.000	0	0	140.000	250.000	140.000	250.000	0	250.000	0	750.000	140.000
316	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	221.000	0	0	0	250.000		250.000		250.000		750.000	
317	511400	Пројектно планирање				140.000		140.000						140.000

ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Рбр.	Конто	ОПИС	Вредност у базној години (2023)		Очекивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупно (2025-2027)	
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=(8+10+12)	15=(9+11+13)
318	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 319 до 327)	200.000	1.006.000	100.000	50.000	100.000	50.000	300.000	50.000	300.000	50.000	700.000	150.000
319	512100	Опрема за саобраћај	200.000	976.000										
320	512200	Административна опрема	0	80.000	100.000	50.000	100.000	50.000	300.000	50.000	300.000	50.000	700.000	150.000
322	512400	Опрема за заштиту животне средине												
405		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (147 + 311 + 357)	17.643.000	9.632.085	18.044.000	9.013.000	18.694.000	9.043.000	18.494.000	8.003.000	18.494.000	8.003.000	55.682.000	25.049.000
		Разлика (146-405) [Укупни приходи, примања и пренета средства - Укупни расходи и издаци]												

1	2	3	Вредност у базној години (2022)		Очекивана вредност у 2023. години		Вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Укупно (2024-2026)	
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора
01	01	Општи приходи и примања буџета	17.643.000	17.643.000	18.044.000	18.044.000	18.694.000	18.694.000	18.494.000	18.494.000	18.494.000	18.494.000	55.682.000	
02	02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.444.000	7.444.000	7.733.000	7.733.000	8.113.000	8.113.000	7.733.000	7.733.000	7.733.000	7.733.000	23.579.000	
04	04	Сопствени приходи буџетских корисника	1.150.000	1.150.000	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	270.000	270.000	270.000	680.000	
07	07	Трансфери од других нивоа власти	400.000	400.000										
13	13	Нераспоредени вишак прихода и примања из ранијих година	496.000	496.000	1.000.000	1.000.000	650.000	650.000					650.000	
15	15	Неутрошена средства донација, помоћи и трансфера из ранијих година	142.085	142.085	140.000	140.000	140.000	140.000					140.000	
УКУПНО ЗА:		1201-0001 функционисање локалних установа културе	27.275.085	27.275.085	27.057.000	27.057.000	27.737.000	27.737.000	26.497.000	26.497.000	26.497.000	26.497.000	80.731.000	
		Разлика (укупни расходи и издаци - укупни извори)												

* 1-3 циља за сваку програмску активност
 ** 1-3 индикатора исхода/излазног резултата за сваки циљ



Датум: 16.07.2024.

Одговорно лице

ISTORIJSKI ARHIV SENTA
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA
Ikt. szám. 011-10/120
Dátum: 2024.07.17.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

A zentai Történelmi Levéltár IGAZGATÓBIZOTTSÁGA 2024. július 17-én 9,00 órai kezdettel megtartotta 120. (százhuszadik) ülését a Levéltár helységében.

Jelen voltak: PATAKI Tibor, az Igazgatóbizottság elnöke,
RECSKÓ Szabolcs, tag,
MOLNÁR Tibor, tag,
GAJDA Szilvia, tag,
FODOR ISTVÁN, a Történelmi Levéltár igazgatója.

Az ülésről hiányzott: LENGYEL Anna, tag,
KOPASZ Ibolya, tag,
HUGYIK Rihárd, tag.

Jegyzőkönyvvezető MOLNÁR Tibor.

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

Napirendi pontok:

1. A 119. ülés jegyzőkönyvének elfogadása
2. A 2025. évi munka- és pénzügyi terv
3. Egyéb

Ad/1. A 119. ülés jegyzőkönyvének elfogadása

Pataki Tibor a jelenlévő bizottsági tagokkal ismertette az előző, azaz a 119. jegyzőkönyv tartalmát.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a 119. ülés jegyzőkönyvét.

Ad/2. A 2025. évi munka- és pénzügyi terv

A 2025-ös munkatervet Fodor István igazgató állította össze. Elmondása szerint a program az előző évekhez hasonlóan néz ki. Az alábbiakat emelte ki:

- a 2025-ös évben előreláthatólag mintegy 2-300 folyóméter új iratanyag átvételére kerül majd sor,
- a levéltári és a könyvtári anyag 60, szakmai és tudományos céllal érkező kutatójának – felhasználójának – fogadása várható kb. 350 kutatónappal,
- a lehetséges ügyfelek száma 1100-ra becsülhető,
- a hazai és a nemzetközi trendekkel összhangban az előttünk álló időszakban növelik a digitalizált levéltári anyag mennyiségét,
- folytatódnak a levéltár-pedagógiai foglalkozások.

A 2025. évi pénzügyi tervvel kapcsolatban a következőket hangsúlyozta:

- a levéltárát társfinanszírozó községektől az elmúlt években rendszeresen érkeztek a pénzeszközök, remélhetőleg ez a jövő év folyamán sem fog változni,
- az állandó költségekre, a szerződések alapján kifizetett költségekre és az anyagi költségekre az előző évivel megegyező mennyiségű pénzeszközök lettek előlátva,
- nagyobb pénzeszközöket az alábbiakra terveztek: bádogos- és kőműves munkák a levéltár leendő épületén.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2025. évi munka- és pénzügyi tervét.

Mivel az „Egyéb” pont alatt senki sem kért szót, az elnök 9.30-kor berekesztette az ülést.

Jegyzőkönyvvezető
Molnár Tibor



Az Igazgatóbizottság elnöke
Pataki Tibor

