

ad 5/2018. lt. szám

VÁC VÁROS LEVÉLTÁRA
2018. ÉVI
MUNKATERVE



Vác, 2018

KIEMELT FELADATAINK 2018-BAN

Vác Város Levéltára 2018. évi munkáját a levéltári törvényben előírtakon túl az irányító szerv, Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, illetve ennek megbízásából a Művelődési–Oktatási és Ifjúsági–Sport Bizottság, Vác Város Polgármesteri Hivatala Intézmény-felügyeleti és Humán Osztályának előírásai, továbbá a Nemzeti Erőforrás Minisztériuma Közgyűjteményi Főosztálya Levéltári Osztályának irányelvei, a levéltári szakfelügyelet javaslatai, valamint a Magyar Nemzeti Levéltár által jogszabályok alapján előírt adatszolgáltatási feladatok határozzák meg.

Gyűjtőterületi munkánk kapcsán továbbra is célunk, hogy alapszintű felméréseket végezzünk a levéltár illetékességéhez tartozó szerveknél, ellenőrizzük iratkezelésüket és felmérjük az irattárakban őrzött maradandó értékű – majdan a levéltárnak átadandó – iratanyagot, különös tekintettel Vác Város Polgármesteri Hivatala szakosztályainak iratkezelésére, és ezen belül is az elektronikus iratok kezelésére. Továbbá célunk, hogy a korábbi ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére felszólítsuk a szerveket. Kiemelten foglalkozunk a jogutód nélkül megszűnő városi intézmények és gazdálkodó szervezetek maradandó értékű iratainak levéltárba kerülésével. Folytatjuk a levéltári e-irattár kialakítását, és Vác Város Önkormányzata honlapján található dokumentumokat letöltjük és archiváljuk.

Kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban levő gazdálkodó szervezetek iratkezelési szabályzatának és irattári tervének elkészítésére, illetve az ezekben leírtak betartására. Szorgalmazzuk az iratselejtezek elvégzését. Szorgalmazzuk az elmúlt évi irattári ellenőrzések során rögzített feladatok elvégzését.

Még előre nem látható – a hivatalos szóbeli tájékoztatás alapján sem bizonyos –, hogy 2018-ban sor kerül-e a Váci Püspöki Gazdasági Levéltár iratanyagának átszállítására az újonnan megépült Váci Püspöki és Káptalani Levéltár épületébe. Amennyiben igen, gondoskodnunk kell az iratanyag szállításra történő előkészítéséről, az iratrakodásban való közreműködésről. Az iratanyag elszállítását követően sort kell keríteni egy részleges raktári rendezésre és a topográfiai segédlet frissítésére. Ez várhatóan a levéltári kutatószolgálat időszakos szüneteltetését teszi szükségessé.

A Váci Püspöki Gazdasági Levéltár iratanyagának elszállítása előtt tervezzük az iratanyag egy részének, váci vonatkozású iratainak digitalizálását.

Ügyfeles ügyeinket továbbra is rövid határidőn belül, öt munkanap alatt végezzük el. Különös gondot fordítunk az ügyfelek és a kutatók színvonalas kiszolgálására.

Rendezési munkáink során folytatjuk a fényképgyűjtemény, valamint a tervtári anyag rendezését.

A különböző szinteken végzett rendezési munkák során elkészítjük a megfelelő szintű segédleteket, raktári jegyzékeket és lajstromokat. Folyamatosan kiegészítjük a levéltár fondjegyzékét, és ezt a levéltár honlapján is megjelenítjük. Adatokat szolgáltatunk a Magyar Nemzeti Levéltárnak – éves statisztikai jelentés, törzskönyvi nyilvántartás, szervnyilvántartás –, amit a levéltári törvény és végrehajtási rendelete ír elő a közlevéltárak részére.

A levéltár saját honlapján (www.vacarchivum.hu) rendszeresen tájékoztatjuk az érdeklődőket a levéltári eseményekről, bemutatjuk a levéltárunkban őrzött értékesebb és látványosabb iratokat. Az ismeretterjesztésre felhasználjuk a Facebook által nyújtott lehetőségeket is.

A tudományos munka terén adatot gyűjtünk és adatbázist építünk az I. világháborúban részt vett váciakra vonatkozóan, ami kiadvány előkészítését szolgálja.

Közművelődési munkánk során bekapcsolódunk a város kulturális életébe. Együttműködünk a városban működő közgyűjteményekkel és a Váci Múzeum Egyesülettel. Részt veszünk Vác város testvérvárosával, a szlovákiai Ipolysággal kialakított kulturális kapcsolatok ápolásában. Néhány nagyobb rendezvényre – Kulturális Örökség Napjai, levéltári nap – koncentrálnak ebben az esztendőben is.

Elkészítjük és a váci iskoláknak ajánljuk hat levéltári tanóra anyagát.

Mind a szakmai jellegű, mind a közművelődési munkánk során élni kívánunk a – levéltárak számára egyre szűkülő – pályázati lehetőségekkel.

*

I. A LEVÉLTÁR MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

A 2018. évi intézményi költségvetésünket a 2017. évi tervezett költségvetési szinten tervezhetjük meg, amit az előzetes költségvetési tárgyaláson fogadott el a város vezetése, kivéve a személyi költségeket, melyeket 4%-al csökkentett szinten tervezhetjük. Ugyanakkor a személyi kiadások a minimálbér emeléséve függenek össze. A dologi kiadásokat a 2017. évi szinten tervezhetjük meg.

Kis értékű tárgyi eszközök beszerzésére (felhalmozás) és – a többnyire kötelező – karbantartási munkák elvégzésére is lesz lehetőségünk.

Bevételi lehetőségeink szinten tudjuk tartani, mivel van egy újabb értékesíthető kiadványunk. Ugyanakkor változatlanul törekszünk a raktáron levő könyvkészletünk – kedvezményes áron történő – értékesítésére.

2018-ban továbbra is hatályban marad az a polgármesteri rendelkezés, hogy értéktől függetlenül minden kifizetést továbbra is előzetesen engedélyeztetni kell.

A 2018. januári tárgyaláson Vác Város Levéltárának kialakított költségvetési irányszámai a következők:

| Év | 2017 | 2018 |
|---|---------------|---------------|
| | Megvalósult | Tervezett |
| KIADÁSOK | e Ft | |
| Személyi kiadások | 16.213 | 16.497 |
| Járulékok | 3.598 | 3.217 |
| Dologi kiadások | 7.043 | 7.507 |
| <i>Ebből</i> | | |
| – egyéb dologi | 113 | 2.887 |
| – közüzemi | – | 2.889 |
| – karbantartás | – | 1.721 |
| Felhalmozás (beruházás) | 870 | 481 |
| Kiadások összesen: | 27.837 | 27.702 |
| | | |
| BEVÉTELEK | e Ft | |
| Saját bevételek | 499 | 300 |
| Támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök | 27.316 | – |
| <i>Ebből</i> | | |
| – Felügyeleti szervtől kapott támogatás | 26.355 | 27.402 |
| – Pályázati támogatás | 961 | – |
| – EU-támogatás | – | – |
| Egyéb bevételek | 184 | – |
| Bevételek összesen: | 27.999 | 27.702 |

Továbbra is kiemelt feladatnak tekintjük, hogy részt vegyünk a meghirdetett pályázatokon, hogy támogatást kapjunk a fejlesztési célokra, iratrestaurálásra, kiadványok megjelentetésére.

Feltárjuk a takarékos működési és a szponzorálási lehetőségeket.

Bevételeink nagyobbik része – a korábbi évekhez hasonlóan – várhatóan a kiadványaink értékesítéséből, a kutató-vendégszoba igénybevételéből, a reprográfiai díjakból és Vác Város Önkormányzatával kötött bértárolási szerződésből fog származni. Kiadványaink eladásának meggyorsítása és az eladandó mennyiség növelése érdekében – esetenként árcsökkentéssel is járó – akciókat hirdetünk.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a levéltárépület állapotát.

II. A LEVÉLTÁR SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA, TOVÁBBKÉPZÉS

A levéltár – Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által engedélyezett – állandó főfoglalkozású munkatársainak száma öt fő: 1 fő igazgató (főlevéltáros), 1 fő levéltáros, 1 fő segédlevéltáros, 1 fő levéltári kezelő és egy fő takarító. Mindannyian 8 órás munkaidőben foglalkoztatottak.

Havonta tartunk munkaértekezletet; a munkatársak havonta adnak írásos beszámolót munkájukról.

Továbbképzést 2018-ban sem tervezünk anyagiak hiányában. Amennyiben szakmai társadalmi szervezeteink (a Magyar Levéltárosok Egyesülete, vagy a Megyei és Városi Levéltárak Tanácsa) önrész nélküli tanfolyamot hirdetnének meg olyan témában, melyben levéltárunk is érdekelt, ezen levéltári munkatárs részvételét biztosítanánk.

Részt veszünk a szakmai rendezvényeken.

*

A LEVÉLTÁR SZAKMAI MUNKÁJA

III. A GYŰJTŐTERÜLET FELÜGYELETE

Gyűjtőterületi munkánk során levéltárunk illetékességi körébe tartozó irattárak felmérését, ellenőrzését tekintjük elsődleges feladatnak. Folyamatosan végezzük a működési területünkhöz tartozó szervek iratkezelésének ellenőrzését, az irattárak felmérését és az iratsejtezés ellenőrzését. Különös figyelmet fordítunk Vác Város Polgármesteri Hivatalában kialakított iratkezelési rendszer működésére, az elektronikus iratok kezelésére, valamint a jogutód nélkül megszűnő intézmények és gazdálkodó szervezetek iratainak sorsára.

A 2017. évi szervellenőrzések során feltárt hiányosságokat utóellenőrzés formájában kívánjuk megszüntetni, egyeztetve az érdekelt felekkel.

Továbbra is törekszünk arra, hogy a levéltár gyűjtőkörébe tartozó, többnyire megsemmisülésnek kitett maradandó értékű magániratoknak – családok, személyek, egyesületek stb. – is a nyomára bukkanjunk, és ezeket levéltári megőrzésre átvegyük.

A jogszabályoknak megfelelően folyamatosan vezetjük az illetékességi területünkhöz és a gyűjtőkörünkhöz tartozó szervek, valamint a belső nyilvántartásokat és az egységes elektronikus levéltári nyilvántartást (EELNYIR), továbbá a törzskönyvet.

A munkát végzi: Horváth Ferenc, Vekker András és Vida Ákos.

IV. ANYAGYARAPÍTÁS, ANYAGVÉDELEM

Iratanyagot elsősorban az intézményektől és gazdasági szervektől kívánunk átvenni, kb. 10,00 fm terjedelemben. Ehhez azonban szükséges, hogy az intézmények vagy maguk, vagy külső szakember bevonásával el tudják végezni a maradandó értékű iratanyag átadásának előkészítését, vagyis az iratanyagot selejtezzék, rendezzék, savmentes dobozba helyezték, és úgy adják át levéltári megőrzésre.

A gazdasági szervek esetében folyamatosan figyelemmel kísérjük a vég/felszámoló szervezetek által a különböző iratörző cégeknél elhelyezett iratanyagok sorsát.

Szorgalmazzuk, hogy a város történetével kapcsolatos lappangó iratok, továbbá a városban kiemelkedő közéleti, szakmai tevékenységet folytató személyek és családok maradandó értékű iratai levéltári őrizetbe kerüljenek. Kapcsolatot tartunk fenn a helyi nyomdákkal, hirdetési cégekkel, hogy a tőlük átvett iratanyaggal bővítsük nyomtatvány-gyűjteményünket.

A Váci Püspöki és Káptalani Levéltárnak 2018-ban vagy 2019-ben visszaadandó – levéltárunkban letéti szerződés alapján őrzött – Váci Püspöki Gazdasági Levéltár Vác városára vonatkozó iratai egy részének digitalizálását kezdjük meg. A cél az, hogy a raktári jegyzékek alapján megállapítható és kiválogatható fontosabb iratokat digitalizáljuk. A munka természetesen nem terjedhet ki az egész gazdasági levéltári iratállomány váci vonatkozású részeire.

Folytatjuk az elektronikus iratok rendszeres gyűjtését (letöltését) Vác Város Önkormányzatának honlapjáról, és létrehozunk egy e-levéltár alapjait, kialakítjuk ennek struktúráját. Ugyancsak archiváljuk az intézményünknek elektronikus úton megküldött meghívókat.

Az I. világháborús kiadványunkhoz kapcsolódóan gyűjtést végzünk, és az ajándékként adott vagy kölcsönként felajánlott dokumentumokat digitalizáljuk.

A munkát végzi: Horváth Ferenc, Vekker András és Vida Ákos.

V. RENDEZÉS

Folytatjuk – a digitalizálási munkától függően – a Vác Város Polgármesteri Hivatala tervtárától átvett iratainak középszintű rendezését. Továbbá folytatjuk az állandóan gyarapodó fényképgyűjtemény rendezését.

Az állományrevíziót folytatjuk ebben az évben is, és ha szükséges, raktárrendezéssel és a raktári egységek feliratozásával is kiegészítjük.

A Váci Püspöki Gazdasági Levéltár iratanyagának elszállítása után részleges raktárrendezést végzünk a valamennyi raktárban, és a különböző helyeken elhelyezett fondokat egyesítjük.

| | |
|-------------------------------|--|
| Raktárrendezés (feltételesen) | 200, 00 fm |
| Alapszintre | kb. 10,00 fm (a szervektől átvett iratanyag) |
| Középszintre | 2,00 fm |

A munkát végzi: Horváth Ferenc, Vekker András, Vida Ákos.

(A rendezési munkák részletes kimutatása: 1. sz. melléklet)

VI. IRATSELEJTEZÉS

Iratselejtezést nem tervezünk.

VII. SEGÉDLETKÉSZÍTÉS

Áttekintő raktári jegyzéket, illetve számítógépes lajstromot készítünk a középszintre rendezendő iratokról.

Naprakészen vezetjük az Elektronikus egységes levéltári nyilvántartást (EELNYIR) és egyéb belső (tervezés-statisztikai segédlet, topográfiai jegyzék) és külső (törzskönyv, szervezelenőrzési jegyzék) nyilvántartásainkat.

A folyamatosan korrigált fondjegyzékünket, valamint a raktári jegyzékeinket is – figyelembe véve a kutatási korlátozásokat – közzétesszük a levéltári honlapon.

A munkát végzi: Horváth Ferenc, Vekker András és Vida Ákos.

VIII. KUTATÓ- ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

Feladatainkat a hatályos jogszabályok alapján végezzük. Ügyfélszolgálatot minden nap, a nyitva tartási időben tartunk. A kutatószolgálatot heti 20 órában – a levéltári törvényben előírtaknak megfelelően – biztosítjuk.

A munkát végzi: Horváth Ferenc, Vekker András és Vida Ákos.

IX. KIADVÁNYKÉSZÍTÉS, TUDOMÁNYOS MUNKA

Változatlanul kiemelt területnek tartjuk a levéltár alapfeladatai közé tartozó kiadványkészítést.

Folytatjuk az I. világháború váci történetére, az egyes személyekre vonatkozó online-adatok feltárását és ezek adatbázisban történő rögzítését. Kiegészítjük az I. világháborús hősi halottak névsorát. Megjelentetésre előkészítjük az ezzel kapcsolatos papír- és cd-alapú kiadványt.

Megjelentetjük Nagy László (Turócszentmárton, 1889–Vác, 1944), Vác város villamosműve egykori főkönyvelőjének 1914–1921. évi orosz hadifogságról írott naplóját.

Külső szerző megbízásával megíratjuk Vác 1948 utáni iskolatörténetét.

A levéltár tudományos munkatársainak feladatai:

Horváth Ferenc – Folyamatosan fejleszti a levéltár honlapjának tartalmát, előkészíti a honlapra felkerülő adatbázist. A levéltári honlapon történő megjelenítés céljából folyamatosan kiegészíti a levéltár fondjegyzékét. Gondoskodik a raktári jegyzékek levéltári honlapon történő megjelenítéséről.

Feltárja az I. világháború váci vonatkozású adatait. Megírja a kiadvány bevezető tanulmányát, szerkeszti, kiadásra előkészíti az ehhez kapcsolódó papír- és cd-alapú kiadványt.

Kiadásra előkészíti, szerkeszti Nagy László 1914–1921. évi hadifogoly-naplóját.

Vekker András – Folytatja az 1785. évi kamarai összeírás Vác városra vonatkozó részének a feldolgozását.

X. KÖZMŰVELŐDÉS

A levéltár közművelődési tevékenységét többféle formában folytatjuk, hogy felkeltsük a váci polgárok érdeklődését, és esetenként aktív közreműködésüket is igényeljük.

Kapcsolatot tartunk fenn Vác Város Önkormányzatával, illetve bizottságaival, valamint a helyi közgyűjteményi és közművelődési intézményekkel, a civil kulturális szervezetekkel, ez utóbbiak közül kiemelten is a Váci Múzeum Egyesülettel.

Elkészítjük hat levéltári történelemóra iskoláknak kijáánlható vetítettképes foglalkozás anyagát a következő tematikában:

1. A levéltár feladatai
2. Mesterségem címere – céhes ipar Vácott
3. Reformátusok Kisvácon

4. Vác, a barokk város

5. Földváry Károly és a váci csaták

6. Vác '56

Októberben megrendezzük a Levéltári Napot.

Részt veszünk az országos Kulturális Örökség Napjai rendezvénysorozatban.

A munkát végzi: valamennyi szakalkalmazott.

XI. SZAKKÖNYVTÁR

Elsődlegesen arra törekszünk, hogy megvásároljuk azokat a kiadványokat, többnyire kézikönyveket, lexikonokat és forráskiadványokat, amelyek a mindennapi munkához és a kutatószolgálat ellátásához alapvetően szükségesek.

Gondot fordítunk arra, hogy beszerezzük Pest és a szomszédos megyékben, valamint a fővárosban kiadott, a történeti Pest megyére és a váci egyházmegyére vonatkozó helytörténeti kiadványokat és periodikákat. Ezek többségéhez – levéltári, múzeumi, örökségvédelmi hivatali stb. – cserekapcsolataink révén jutunk, de ajándékként megkérünk és kapunk kiadványokat a helyi nyomdákban és hirdetőcégektől is.

Rendszeresen letöltjük és archiváljuk az elektronikus kiadványokat (helyi periodikák, közlönyök).

A munkát végzi: Laczkó Tiborné.

XII. SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS, TAPASZTALATCSERE

Levéltárunk továbbra is részt vesz a levéltári szakmai szervezetek munkájában, a Magyar Levéltárosok Egyesületének és a Megyei és Városi Levéltárak Vezetőinek Tanácsa rendezvényein.

Részt veszünk egyéb – elsősorban a társintézmények által szervezett – szakmai rendezvényeken, konferenciákon.

A munkát végzi: valamennyi szakalkalmazott.

XIII. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATOK MÁS INTÉZMÉNYEKSEL

Bekapcsolódunk a váci és az ipolysági kulturális intézmények együttes munkájába.

Részt veszünk Vác város polgármestere által tartott kulturális egyeztető megbeszéléseken.

A Levéltári Kollégium felkérésére Horváth Ferenc részt vesz a gazdasági és társadalmi szervezetek illetékességének elhatárolására, felülvizsgálatára létrehozott ad hoc bizottság munkájában.

Részt veszünk intézmények által rendezett történelmi vetélkedők zsűrijében.

A munkát végzi: valamennyi szakalkalmazott.

*

Intézményünk 2018-ban is a lehető legmagasabb színvonalon kívánja végezni megtervezett feladatait, egyúttal törekszünk a minél gazdaságosabb és takarékosabb működésre.

Vác, 2018. február 15.

Dr. Horváth Ferenc
igazgató

ad 5/2018. lt. szám

1. sz. melléklet

A 2018. évi rendezési feladatok részletezése

IRATRENDEZÉS

Alapszintre: kb. 10,00 fm (2018-ban a szervektől átveendő iratanyag)*Középszintre*

| <i>Fondszám</i> | <i>A fond neve</i> | <i>Év(kör)</i> | <i>Terjedelem/fm</i> |
|------------------|---|----------------|----------------------|
| XV. 12 | Vác város tervtára iratanyagából (a megkezdett munka folytatása; Vida Á.) | 19–20. század | 2,00 |
| XV. 34 | Fényképek levéltári gyűjteménye (a megkezdett munka folytatása; Horváth, Vekker) | 20. század | 1,30 |
| Összesen: | | | 3,30 |

A munkát végzi: Vekker András, Vida Ákos

Összesítés

IRATRENDEZÉS

Alapszintre

kb. 10,00 fm

Középszintre

3,30 fm

Vác, 2018. február 15.

Dr. Horváth Ferenc
igazgató

ad 5/2018. lt. szám

2. sz. melléklet

A 2018. évi állománygyarapítási – digitalizálási feladatok részletezése

| <i>Fondszám</i> | <i>A fond neve</i> | <i>Év(kör)</i> | <i>Terjedelem/fm</i> |
|--|--|----------------|------------------------|
| XXII. 11-a-1 | Váci Püspöki Gazdasági Levéltár – A Váci Püspöki Uradalom irataiból (Vekker, Vida) | 1295–1851 | kb. 10.000 felvétel |
| Összesen (átnézendő iratanyag): | | | 5,00 |

A munkát végzi: Vekker András, Vida Ákos

Vác, 2018. február 15.

Dr. Horváth Ferenc
igazgató