

Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasz 57. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2026. _____-án tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T **A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR 2027. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK** **JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

Jóváhagyja a képviselő-testület a Zentai Történelmi Levéltár 2027. évi munkaprogramját, amelyet a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2026. július 14-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: 003411128 2026
Kelt: 2026. _____-án
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 megvitatta a községi költségvetési kedvezményezett működéséről szóló beszámolót, és jóváhagyja a munkaprogramjukat.

A fentieknek megfelelően a Zentai Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága 2026. július 14-én én tartott ülésén megvitatta és elfogadta a Zentai Történelmi Levéltár 2027. évi munkaprogramját. Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatta a Zentai Történelmi Levéltár 2027. évi munkaprogramját, majd a Községi Tanács mint arra jogosult előterjesztő megerősítette a szóban forgó intézmény 2027. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 16. 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.: 011-70/2

Kelt: 2026. július 10-én

**A ZENTAI TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR
2027. ÉVI MUNKAPROGRAMJA**

6

BEVEZETŐ

A kultúráról szóló törvény (a SZK Hivatalos Közlőnye, 72/2009., 13/2016., 30/2016., 6/2020., 47/2021. és 76/2023. szám) 44. szakasza 1. bekezdésének 5. pontja alapján az intézmény igazgatóbizottsága 2026. július 14-én döntést hozott a zentai Történelmi Levéltár 2027. 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.

Intézményünk 2027-ben ünnepli fennállásának 75. évfordulóját. Ennek jegyében számos alkalmi kiadvánnyal, rendezvénnyel készülünk, szeretnénk méltóképpen megemlékezni erről a jeles jubileumról.

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 levéltárárpület 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. Podor István, főlevéltáros, igazgató
2. Molnár Tibor, főlevéltáros
3. Recskó Szabolcs, főlevéltáros
4. Szűgyi Ferenc, főlevéltáros
5. Lukács Sasán Szuzanna, levéltáros
6. Gere Anikó, levéltáros
7. Piri Edina, segédlevéltáros
8. Kopasz Zsolt, informatikus
9. Gajda Szilvia, könyvtáros
10. Gyalus Tamás, segédlevéltáros
11. Ötvös Tibor, 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	6
informatikus	egyetemi végzettség	1
könyvtáros	középiskolai végzettség	1
	Összesen	15

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 levéltári anyag-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 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 összmennyisége tehát 80 ifm körül lesz.

F. 228 „Fadip” Gépkocsi- és Traktoralkatrészgyár, Óbecse*	33,60 ifm
F. 850 „Fadip-Standard” Kft., Óbecse *	12,50 ifm
F. 873 „Sloga” RT., Magyarakanizsa*	76,10 ifm
F. 886 Munkásegyletem, Magyarakanizsa	6,60 ifm
F. 888 „Kultúra” Mozi, Magyarakanizsa	3,20 ifm
F. 889 „Korzó” Mozi, Horgos	0,15 ifm
* 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 (kézzel írott) módon vezetjük a nyilvántartást. A levéltári épületekről és a levéltár dolgozóiról, 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.

Előreláthatólag a jövő év folyamán felkerülnek a levéltári fondjainkhoz tartozó áttekintő raktári jegyzékek is a honlapunkra – ezáltal a levéltári kutatók már a kutatás megkezdése előtt pontosabb képet kaphatnak arról, hogy egy-egy fondban milyen iratanyagok találhatóak.

Az ügyfelek elektronikus úton a zentarhiv@gmail.com e-mail címen fordulhatnak hozzánk.

V. PUBLIKÁLÁS

A levéltár fennállásának 75. évfordulója jegyében több kiadvány megjelentetését tervezzük, melyek között lesz egy, a levéltár legértékesebb, leglátványosabb dokumentumait bemutató teljesen színes, négy nyelvű album, az intézmény hetvenöt éves történetét elbeszélő monográfia, valamint a Zentai csatát újszerűen ábrázoló képregény is, amelynek alapjául szolgáló rajzokat Benes László készítette.

Emellett gőzerővel dolgozunk a Zenta szobrait, közterületi emlékműveit bemutató kiadványunkon is, amelynek pontos megjelenési ideje – a munka terjedelme miatt – még nem ismert.

Arra törekszünk, hogy a nyilvánosság a sajtó, a rádió és a televízió útján mind több információt szerezhesen 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 könyvsorozatát.

Folytatódni fog a levéltáros szakma egységes információs rendszere, az „Arhiv” 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 2027-es 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.

A bizonylatok, másolatok és a dokumentumok másodpéldányainak kiadása céljából korlátozás nélkül fogadjuk az ügyfeleket. A II. világháborút követően elkobzott vagyron visszaszámaztatásához szükséges dokumentumokat keresők száma évek óta csökken, ugyanakkor a munkások szolgálati idejével kapcsolatos ügyek száma (a nyugdíj- és rokkantbiztosítási alap által kért „pótlások”) évről évre folyamatosan nő, a Levéltár által őrizett iratanyag mennyiségének növekedésével összhangban.

A lehetséges ügyfelek számát 1200-ra becsüljük.

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

VIII. LEVÉLTÁRI KÖNYVTÁRI MUNKÁK

A könyveket elektronikus úton a „Qulto”, illetve az „Arhiv” 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. Együttal 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 2027. évi jelentés és a 2028. 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 Akont Ügynökség fogja ellátni térítés ellenében.

XII. TÖRZSSZOLGÁLAT, ELLENŐRZÉS, TANÁCSKOZÁSOK

Levéltárosaink részt vesznek a hazai és a külföldi szakmai tanácskozások 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.

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 2027. évi pénzügyi tervet elküldjük a Levéltárat finanszírozó községeknek.

Pataki Tibor
az igazgatóbizottság elnöke



ISTORIJSKI ARHIV SENTA
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA
lkt. szám. 011-10/7
Dátum: 2026.07.14.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

A zentai Történelmi Levéltár IGAZGATÓBIZOTTSÁGA 2026. július 14-én 9,00 órai kezdettel megtartotta 7. (hetedik) ülését a Levéltár helységében.

Jelen voltak: PATAKI Tibor, az Igazgatóbizottság elnöke,
BAUERFEIND Zoltán, tag,
LENGYEL Anna, tag,
GAJDA Szilvia, tag,
FODOR ISTVÁN, a Történelmi Levéltár Igazgatója.

Az ülésről hiányzott: KOCSIS SZÜRKE Zsolt, tag

Jegyzőkönyvvezető: Gajda Szilvia.

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. Az előző ülés Jegyzőkönyvének elfogadása
2. A 2026. évi pénzügyi terv második módosítása – Zenta
3. A 2026. évi pénzügyi terv első módosítása – Óbecse
4. A 2027. évi munka- és pénzügyi terv
5. Egyéb

Ad/1. Az előző ülés Jegyzőkönyvének elfogadása

Pataki Tibor a jelenlévő bizottsági tagokkal ismertette az előző, azaz a 6. Jegyzőkönyv tartalmát.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a 6. ülés Jegyzőkönyvét.

Ad/2 A 2026. évi pénzügyi terv második módosítása – Zenta

Az adott napirendi ponttal kapcsolatban az igazgató hangsúlyozta, hogy a rebalansz során csupán formai módosítások történtek. Erre való tekintettel a szóban forgó pont formalitást jelent, mivel az előírások megkövetelik, hogy ilyen esetekben a módosítást az Igazgatóbizottság formálisan is elfogadja.

Ezt követően az Igazgatóbizottság meghozta az alábbi

HATÁROZATOT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2026. évi pénzügyi tervének második módosítását.

Ad/3 A 2026. évi pénzügyi terv első módosítása – Óbecse

Az adott napirendi ponttal kapcsolatban az igazgató hangsúlyozta, hogy a költségvetés-módosítás során megnövelték a munkavállalói kiadásokat, mivel az év eleji tervezéskor nem lett betervezve a törvény által előírt idei évi emelés. Erre való tekintettel, az előírások megkövetelik, hogy ezt a módosítást az Igazgatóbizottság formálisan is elfogadja.

Ezt követően az Igazgatóbizottság meghozta az alábbi

HATÁROZATOT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2026. évi pénzügyi tervének első, Óbecsére vonatkozó módosítását.

Ad/4. A 2026. évi munka- és pénzügyi terv

A 2027-es munkatervet Fodor István igazgató állította össze. Elmondása szerint a program az előző évekhez hasonlóan néz ki. Az alábbiakat emelte ki:

- a 2027-es évben előre láthatólag mintegy 2-300 folyóméter új iratanyag átvételére kerül majd sor, a rendezett anyag teljes mennyisége mintegy 80 folyóméter lesz,
- a levéltári és a könyvtári anyag 60, szakmai és tudományos céllal érkező kutatójának – felhasználójának – fogadása várható kb. 350 kutatónappal,
- a lehetséges ügyfelek száma 1200-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 2027. évi pénzügyi tervvel kapcsolatban a következőket hangsúlyozta:

- a levéltárat társfinanszírozó községekől 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 évvel megegyező mennyiségű pénzeszközök lettek előlátva.

Végezetül kiemelte, hogy az Intézmény 2027-ben ünnepli fennállásának 75. évfordulóját. Ebből az alkalomból számos alkalmi kiadvány és rendezvény előkészületei zajlanak, azzal a céllal, hogy méltóképpen megünnepeljék ezt a jelentős jubileumot.

HATÁROZAT: az Igazgatóbizottság egyhangúlag elfogadja a Levéltár 2027. évi munka- és pénzügyi tervét.

Mivel az „Egyéb” pont alatt senki sem kért szót, az elnök 9.45-kor berekesztette az ülést.

Jegyzőkönyvvezető
Gajda Szilvia



Az Igazgatóbizottság elnöke
Háta ki Tibor

