

Byvoeging tot die **Inligtingstuk "Wet op Toegang tot Inligting"** en Inventarisvorm

Nadat die **Inligtingstuk "Wet op Toegang tot Inligting"** aan die gemeentes uitgestuur is, het die kantoor van ABID verskeie navrae ontvang. Sien die dokument WBTI Inventarisvorm Finaal vir die Inventarisvorm; dit kan as 'n raamwerk gebruik word, en volgens elke gemeente / ring / kommissie / kerklike instansie se behoeftes aangepas word.

Inhoud van die Inventaris

Die Inventaris moet egter die volgende insluit:

Inligting oor die gemeente/ring/kommissie/instansie;

Plek vir beskrywing van die inhoud of Lêernaam van rekord;

Plek vir Lêernommer indien beskikbaar; en

Tydperk wat die rekord dek [bv 1880 - 1903].

Ter verduideliking van die voorbeeld van die Inventaris van Inligtingsbronne Hoofversamelings:

Dis die hoofindelings van die inligtingsbronne, wat onder andere in gemeentelike kerkkantore gebruik en gebêre word, nl. 1. Registerversameling, 2.

Konsistorieversameling, 3. Kommissies / Bedienings, 4. Personeelstukke, 5. Finansiële stukke, 6. Kontrakte / Ooreenkomste, 7. Historiese stukke.

Elkeen van die hoofversamelings word dan in soortgelyke groeperinge verder onderverdeel. Die hoofversamelings word aangevul met die groepe soos wat dit by gemeentes / ringe / kommissies / kerklike instansies se individuele versamelings nodig is.

Kolomme:

Die twee kolomme dien as beskrywing van die rekords;

een kolom vir Bestaande Lêernommers (indien die rekords só geliasseer of aangedui word); en

een kolom vir die spesifieke tydperk van elke rekord soos wat dit gelys moet word.

(Oorspronklike Doopregister word bv elkeen afsonderlik ingeskryf met sy spesifieke tydperk; Elke houer, elke boogkniplêer, word ook as 'n rekord met 'n bepaalde inhoud en 'n bepaalde tydperk beskou en so gelys.) Indien nodig, kan verdere kolomme bygevoeg word.

Individuele behoeftes

Natuurlik moet die inventaris uitgebrei word, want gemeentes [ens] beskik waarskynlik oor baie jare [selfs 100 jaar en meer] se rekords. Sommige van die inventarisse wat reeds ontvang is, dui aan dat in gemeentes wat tot 100 jaar en ouer is jaar oud, daar slegs rekords vanaf die jaar 2000 is, terwyl daar nog geen dokumente by 'n kerkargief ingedien is nie. Dit is tog nie moontlik nie. Natuurlik kan die inventaris uitgebrei word, want gemeentes [ens] beskik waarskynlik oor baie jare [selfs 100 jaar en meer] se rekords. Let asseblief daarop dat daar vir elke rekord spesifieke bewaringstye bepaal is, niks mag vernietig word sonder die Kerkargief se kontrole en goedkeuring nie.

Rangskikking van rekords

Die verskillende hoofversamelings se rekords moet in afsonderlike lêers gehou word, maar die rekords in dieselfde versameling hoef nie noodwendig in afsonderlike lêers en per boekjaar/kalenderjaar gehou te word nie. Dit is egter wenslik omdat dit toegang en soektogte vergemaklik.

Finansiële- en ander stukke wat deur die boekjaar bepaal word, word noodwendig volgens boekjare - en in afsonderlike lêers/houers gehou - omdat dit die proses vergemaklik wanneer die vernietigingsdatum bepaal moet word.

Agendas en notules word in houers gehou tot hulle vol is met duidelike aanduiding op die houer van die ontstaanstydperk van die items in die houer.

Indiening aan ABID

Die voltooide Inventaris van Inligtingsbronne word as 'n .doc of .wpd dokument aan ABID gestuur: marlene@abid.co.za; of gefaks 021 882 9926 ; en kontak gerus vir Mev Marlene Schoeman per epos of by 021 882 9923.

Sperdatum

Die Inventaris van Inligtingsbronne van gemeentes/ringe/kommissies/kerklike instansies moet ingedien moet word vóór **31 Desember 2005** - ja, u het reg gelees. En ons is nou reeds by Desember 2008! Die NG Kerk word nie vrygestel tov die vereistes dieWet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet 2/2002) nie.

Jaarlikse hersiening

Die Inventaris moet jaarliks hersien word om voorsiening te maak vir nuwe rekords wat geskep word en wat vir korter of langer tye bewaar moet word; vir rekords wat na die Argief oorgeplaas is; en vir rekords wat volgens wetlike voorskrifte en met toestemming van die Argief vernietig is.

Dr Johan Froneman

Direkteur: ABID

[NG Kerk: Argief en Bestuursinligtingsdienste]

johanf@abid.co.za t +27(0)218829923; f +27(0)218829926