

LIASSEERSTELSLS EN INDEKSERING

Die "liasseerstelsel" wat in die kerkkantoor gebruik word, verwys na die fisiese van liassing, bv hanglêers/boogkniplêers/dokumenthouers en die wyse van indeksering van lêers. Die ideaal is 'n eenvoudige en eenvormige liasseerstelsel vir al die gemeentes van die kerk. 'n Eenvoudige stelsel is veel moontliker as eenvormigheid binne die kerk. Rekenarisering van die administrasie beïnvloed ook die stelsel. Verskille in liasseerstelsels is as sodanig nie die probleem nie, alhoewel dit inskakeling by die sinodale argiewe bemoeilik. Die grootste probleem is die verandering in liasseerstelsels - die hele kantooradministrasie - deur 'n nuwe saakgelastigde, leraar of voorsitter van 'n kommissie van die kerkraad. Verandering bring groot kostes mee en plaas groot druk op die personeel. Veranderinge behoort net te geskied na ondersoek deur die kerkraad en konsultasie met die Argief van die betrokke sinode. Dit voorkom dat oorywerigheid lei tot die grootskaalse vernietiging van dokumentasie wat volgens die Kerkorde bewaar moet bly.

Die beginsel wat gevolg word is dat die kerkkantoor-administrasie op die struktuur van die NG Kerk met sy verskillende kommissies, vergaderinggebruike en die Kerkorde gebou word. (Vgl Afd 3.../1)

Die volgende eenvoudige stelsel kan byvoorbeeld vir liassing gebruik word:

1. Registers Dooplidmate (ook Doopkladboeke) plus houers met Doopseëls en lidmaatbewyse
Belydende Lidmate plus houers met lidmaatbewyse en attestate
Huwelike
2. Finansiële stukke (boeke)
3. Konsistorie
 - 3.1 Konsistorieboeke
 - 3.2 Kerkraad-aantekenregisters
 - 3.3 Afkondigingsboeke/lêers
 - 3.4 Gemeenteblaaie
4. Kommissies
 - 4.1 Kerkraad
 - 4.2 Dagbestuur
 - 4.3 Verskillende Kommissies elk met die volgende lêers
 - * Agendas: Tydperk: 1990-1998
 - * Notules: Tydperk: 1990-1998
 - * Korrespondensie (kronologies oud na jonk): 1990-1998Sublêers bv onder EIENDOMSKOMMISSIE
 - Algemene aankope: Tydperk: 1990-1998
 - Instandhouding Orrel: Tydperk: 1990-1998
 - Instandhouding Pastorie Pienaarstraat: Tydperk: 1990-1998
 - Instandhouding Pastorie Dipdalelaan: Tydperk: 1990-1998
 - Instandhouding Kerkkompleks: Tydperk: 1990-1998
 - Aankoop: KerkperseelSublêers bv onder JEUG:
 - Kategese
 - SKJA
 - BKJA
 - JEUG-TOT-JEUG
 - DIENSJAAR VIR CHRISTUS
5. Lêers vir ring en sinodes op dieselfde wyse volgens kommissies
6. Rekenaar-rugsteune
7. Vernietigbare materiaal
 - 7.1 Na 1 Jaar: Onderwerpe, alfabeties, kronologies (in jare)
 - 7.2 Na 5 Jaar (6 jaar tov tjeks): Kronologies (in jare), in 2-6 jaar-reekse

Die liasseerstelsel behoort só ontwerp te word dat by ontvangs van 'n dokument reeds bepaal kan word waar dit geliasseer moet word en vir hoe lank dit bewaar moet word (vgl Afdeling 6). Stukke wat net vir 1 jaar gehou moet word, moet nie gemeng word met stukke wat 5 jaar, 10 jaar of permanent bewaar moet word nie.

UIT: 'n Handleiding Met Riglyne En Prosedures Vir Saakgelastigdes – uitgegee deur die Sinodale Kerkkantoor
Kopiereg voorbehou

VOLLEDIGE HANDLEIDING

Alhoewel hierdie handleiding vir saakgelastigdes die meeste nut het wanneer dit tydens die kursus vir saakgelastigdes behandel word, kan dit ook apart bestel word van die verskillende sinodale kantore teen R30.00 (plus posgeld) elk.

OPLEIDING VAN SAAKGELASTIGDES

ABID bied volledige opleiding aan saakgelastigdes in groepsverband. Saam met die opleiding word die volledige handleiding voorsien as deel van die kursus. Saakgelastigdes van verskillende gemeentes kan onderling 'n gesamentlike plaaslike opleidingsessie (bv in ringsverband of buurgemeentes) in samewerking met die argivaris reël.