NG Kerk in SA: Argief

www.kerkargief.co.za
Argiefgebou, Noordwal-Wes 1, Stellenbosch | Posbus 34, Stellenbosch, 7599
Telefoon: 021-882-9923 | Faks: 086-617-5963 | argief@kaapkerk.co.za
Saakgelastigde: Ds Bossie Minnaar | 021-957-7104 | 083-270-5211 | bossie@kaapkerk.co.za
Hoofargivaris: Mev Marlene Schoeman | 021-882-9923 | 083-306-9947 | marlene@kaapkerk.co.za

Inventarisvorm vir versending van ringstukke – 2013

Beste Ringskriba

1. Hierdie vorm moet in **duplikaat** voltooi word en nie later nie as **een maand** na die vergadering van die **Ring, saam met al die ringstukke,** na die Argief gestuur word. *[Sien Reglement 25: 2.5 van die Reglemente van Wes- en Suid-Kaap 2011.]*

2. Die Ringskriba moet asseblief veral op die volgende let:

   [Sien Reglement 21 – veral § 2 en § 4 en § 6 van die Reglemente van Wes- en Suid-Kaap 2011. Hierdie hele Reglementbundel is op die Argief se webblad beskikbaar.]

2.1 Die bladsye van die notule moet **deurlopend** genumereer wees en nie vir elke sittingsdag afsonderlik nie.

2.2 Die notule en verslae moet behoorlik **onderteken** en **gedateer** wees en wysiginge behoorlik geparafeer.

2.3 'n Spasie van **2,5 cm** moet aan die linkerkant oopgelaat word met die oog op inbinding.

2.4 **Albei kante** van die papier moet gebruik word met die oog op ruimtebesparing. Op die agterkant moet die 2,5 cm kantlyn aan die regterkant wees – steeds met die oog op inbinding.

2.5 Notules en verslae moet netjies en goed leesbaar wees.

2.6 **Papier** wat gebruik word **moet ten minste 80 g/m^2 wees. Die ideaal is 100 g/m^2.**

3. Elke item moet met 'n ✓ (regmerkie) op die inventaris aangedui word en die stukke moet dan **in dieselfde volgorde as op die inventarisvorm** gesorteer word. Items wat nie by u Ring van toepassing is nie, moet met 'n dwarsstreep aangedui word.

GEWONE RINGSITTING

1. Sakelys / Agenda vir die ringsitting	✓
2. Notule van die ringsitting	✓
3. Alle verslae en bylaes wat by die ring gedien het	✓
4. Besluiteregister van die ringsitting	—

4. Verseker asseblief dat die ringsargief vir die betrokke jaar – met oorspronklike korrespondensie – veilig geliasseer en bewaar word. Stukke uit die ringsargief moet met gereelde tussenposes by die Argief ingehandig word en niks mag vernietig word sonder die skriftelike goedkeuring van die Argivaris nie. Die artikels van die Kerkorde en Wet 2 van 2000 (Inligtingswet) het die duidelike riglyne oor die bewaring van argivalia.
   [Sien Reglement 21: 6 van die Reglemente van Wes- en Suid-Kaap 2011.]

Hartlike groete

ANGELINE BROOKS
SENIOR ARGIEFBEAMPTE (Kaapse ringe en gemeentes)
Telefoon: 021 882 9923 | Faks 086-617-5961
E-pos: angeline@kaapkerk.co.za
17.03.2013

KONTROLELYS / INVENTARIS van RINGSTUKKE soos gestuur aan die ARGIEF

Naam van Ring: **Ring van**
Datum van ringsitting:

GEWONE RINGSITTING

1. Sakelys / Agenda vir die ringsitting	
2. Notule van die ringsitting	
3. Alle verslae en bylaes wat by die ring gedien het	
4. Besluiteregister van die ringsitting	

BUITENGEWONE / SPESIALE RINGSITTING

5. Notule(s) van enige buitengewone ringsitting(s), insluitend alle verslae, bylaes en sakelys(te)/agenda(s) wat met die betrokke buitengewone ringsitting(s) verband gehou het.	

RINGSKOMMISSIE

6. Notule(s) van die Ringskommissie se vergadering(s) tydens die betrokke jaar, saam met alle verbandhoudende verslae en bylaes.	

ENIGE ANDER STUKKE
Beskryf asseblief die stukke in Kolom 1

7.1	
7.2	
7.3	
7.4	
7.5	
7.6	
7.7	
7.8	

GEMEENTESTUKKE

Gemeentes is veronderstel om afskrifte van hulle doop- en lidmaatregisters **direk** aan die Argief te stuur. Ringskribas was egter steeds verantwoordelik om elke gemeente se "Vorm vir Kerklike Statistiek" en die getekende geouditeerde finansiële state van elke gemeente te versamel en jaarliks by die Argief in te handig. Vanaf 2013 sal die reëling wees dat gemeentes al drie hierdie stukke direk na die Argief stuur. Waar die Ringskriba steeds hiermee behulpsaam is, moet die volgende tabel asseblief voltooi word. Gemeentes se name kom in die Jaarboek se volgorde (soos gelys by die ring se samestelling – met ander woorde volgens die ouderdom van die gemeente).
Ringskribas word aangemoedig om gemeentes te versoek om hierdie stukke direk na die Argief te stuur. Die keerdatum is 31 Mei 2013 en kan dus alles in een koevert gepos word. Ons beveel aan dat hierdie stukke per aangetekende (geregistreerde) pos gestuur word en dat die skriba vir die Argief per e-pos laat weet dat dit gestuur is. Die Argief sal dan bevestig sodra die stukke ontvang het. Die adres is: Die Argief, NG Kerk in Suid-Afrika, Posbus 34, STELLENBOSCH, 7599.

Naam van Gemeente (in ouderdom volgorde)	Getekende geouditeerde finansiële state soos op 28/02/2013	Vorm vir Kerklike Statistiek soos op 28/02/2013	Afskrif van die register vir Dooplidmate: 01.03.2012 tot 28.02.2013	Afskrif van die register vir Belydende lidmate: 01.03.2012 tot 28.02.2013
8.1				
8.2				
8.3				
8.4				
8.5				
8.6				
8.7				
8.8				
8.9				
8.10				
8.11				
8.12				
8.13				
8.14				

______________________________ ______________________________

DATUM **RINGSKRIBA**

Ontvangs word hiermee erken

______________________________ ______________________________

DATUM **ARGIVARIS**