

Anmodning om oprettelse, flytning eller lukning af slægtshistorisk center

Gennemgå venligst før udfyldelse af denne formular *Administrative Guide for Family History Centers* (36004). Kontakt jeres administrationskontor for at få navn og adresse på jeres områdes slægtshistoriske vejledere. På denne formular henviser ordet *stav* og *menighed* også til distrikter og grene.

Anmodning om et nyt slægtshistorisk center		
Skal udfyldes af stavspræsidenten		Skal udfyldes af ejendomsforvalteren og returneres til stavspræsidenten
Stavens navn	Stavens enhedsnummer	Der er adgang til internettet i bygningen, hvortil det slægtshistorisk center skal ligge (centre godkendes ikke, hvis adgang til internettet ikke kan stilles til rådighed). ☐ Ja ☐ Nej
Bygningens ejendomsnummer og adresse, hvor centeret skal ligge (obligatorisk).		Form for internetforbindelse i bygningen ☐ Bredbånd ☐ Modem
Form for slægtshistorisk center, der anmodes om (se »Former for slægtshistoriske centre« på s. 2). ☐ Slægtshistorisk center kun med computere ☐ Slægtshistorisk center med filmudlån		I bygningen, hvor centret skal ligge, er der den nødvendige plads til den form for center, der anmodes om. ☐ Ja ☐ Nej
Foreslået navn på slægtshistorisk center		Spørgsmål om personlig tryghed og sikkerhed er omhyggeligt overvejet (se »Personlig tryghed og sikkerhed« på s. 2). ☐ Ja ☐ Nej
Staven har det nødvendige personale og økonomi til at understøtte den form for center, der anmodes om. ☐ Ja ☐ Nej		
Skønnet rejsetid fra det foreslåede centers placering til det nærmeste eksisterende center		
Anmodning om flytning af et eksisterende slægtshistorisk center Skal udfyldes af ejendomsforvalteren og gives til stavspræsidenten		
Navn på slægtshistorisk center		Centrets enhedsnummer
Bygningens ejendomsnummer og adresse, hvor centeret skal flyttes til (obligatorisk).		Nyt navn på slægtshistoriks center (hvis relevant)
En internetforbindelse kan oprettes i bygningen, hvortil centeret skal flyttes (centre vil ikke blive flyttet, hvis der ikke kan være adgang til en internetforbindelse det nye sted). ☐ Ja ☐ Nej		
Årsag til flytning		
Anmodning om lukning af et slægtshistorisk center Skal udfyldes af den lokale præstedømmeleder.		
Navn på slægtshistorisk center		Centrets enhedsnummer
Årsag til lukning af centret		
Bortskaffelse af udstyr som mikrofilmlæsere og digitale billedsystemer er blevet koordineret med ejendomsforvalteren. ☐ Ja ☐ Nej		
Stavens tekniske specialist har korrekt bortskaffet eller genplaceret det slægtshistoriske centers computerudstyr. ☐ Ja ☐ Nej		
Alle mikrofilm og mikrofiche er returneret til Distribution Services. ☐ Ja ☐ Nej		
Ejendomsforvalteren har lukket det slægtshistoriske centers internetforbindelse eller overført den månedlige betaling til staven. ☐ Ja ☐ Nej		
Underskrifter Alle underskrifter kræves for godkendelse		
Stavspræsident		Dato
Ejendomsforvalter (underskrift bekræfter, at der er adgang til internettet og plads i bygningen).		Dato
Områdets slægtshistoriske vejleder		Dato
Områdets leder af slægtshistorisk support		Dato

Anmodning om oprettelse, flytning eller lukning af slægtshistorisk center

Formålet med slægtshistoriske centre

Slægtshistoriske centre hjælper -

- Kirkens medlemmer med at sørge for tempelordinancer for deres forfædre.
- Kirkens medlemmer og andre brugere til at skænke deres slægtsoptegnelser til Kirken.
- præstedømmeledere og missionærer til at bruge centrets ressourcer til at undervise undersøgere i betydningen af slægtshistorie og til at styrke nye og mindre aktive medlemmer.

Former for slægtshistoriske centre

Slægtshistorisk center kun med computere Består af udstyr og en computer med internetadgang. Kræver et lille klasselokale, der kan anvendes til andre formål om søndagen. Kan være tilstrækkeligt for kirkeenheder, hvis medlemmer er ved at begynde at organisere slægtsoplysninger, men måske ikke har behov for adgang til Kirkens mikrofilmsamling.

Slægtshistorisk center med filmudlån. Omfatter adgang til Kirkens samling af mikrofilm, en mikrofilmlæser, andet udstyr og møblement som angivet i *Driftsvejledning for slægtshistoriske centre* (34051 110) samt en computer med internetadgang. Kan kræve eget lokale, et lokale, der kan anvendes til andre formål om søndagen, eller en kombination deraf. Kan dække behov hos kirkemedlemmer i en menighed eller en hel stav.

Driftsbudget

Begyndelsesudstyr og møbler dækkes af Kirkens midler. Derefter skal hver deltagende stav sørge for tilstrækkelige driftsmidler fra den årlige budgettildeling. Budgettet bør dække følgende udgiftstyper:

- Telefon, hvis godkendt af de lokale præstedømmeledere.
- Begrænset antal opslagsværker
- Kontor- og mikrofilmsmaterialer
- Porto
- Undervisningsmateriale til personale og brugere

Personlig tryghed og sikkerhed

Staven skal sørge for sikker opbevaring af computere, mikrofilmlæseapparater og andet udstyr. Den personlige tryghed for det slægtshistoriske personale og brugere skal også omhyggeligt overvejes, når der fastsættes placering og åbningstid for et slægtshistorisk center. Mindst to medarbejdere skal være i det slægtshistoriske center, når det er åbent.

Fremgangsmåde ved lukning af et slægtshistorisk center

Når lokale præstedømmeledere beslutter at lukke et slægtshistorisk center, bør følgende skridt tages:

- *Udstyr* som fx mikrofilmlæseapparater, mikrofichelæseapparater og digitale billedsystemer bør gives til et andet slægtshistorisk center, eller lederne arrangerer i samarbejde med ejendomsforvalteren bortskaffelse af det gamle udstyr.
- *Computere* kan gives til andre centre i staven eller i det omliggende område. Stavens tekniske specialist sikrer sig, at data bliver fuldstændig slettet på computerne. Hvis der ikke er behov for computerne på andre centre, sørger stavens tekniske specialist for, at de bortskaffes på passende vis.
- *Mikrofilm og microfiche* skal sendes tilbage til Distribution Services.
- *Internetforbindelser* bør lukkes af ejendomsforvalteren. Hvis der stadig er behov for forbindelsen til andre formål i bygningen, bør betaling af det månedlige abonnement overføres til staven.