

## Ansökan om att organisera, omlokalisera eller stänga ett släktforskningscenter

Läs *Administrative Guide for Family History Centers* (36004) (Administrativ handledning för släktforskningscenter) innan blanketten fylls i. Kontakta ditt förvaltningskontor för att få namn och adress till områdets rådgivande för släktforskning. På den här blanketten gäller termerna *stav* och *församling* också distrikt och grenar.

### Ansökan om ett nytt släktforskningscenter

Ifylls av stavs-presidenten		Ifylls av fastighetschefen och återsänds till stavs-presidenten	
Stavens namn	Stavens enhetsnummer	En internetanslutning finns på den begärda platsen för släktforskningscentret (centret godkänns inte om det inte går att ordna internetanslutning)	
Fastighetsnummer och adress för byggnaden där centret ska finnas (obligatoriskt)		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Typ av begärt släktforskningscenter (se "Olika typer av släktforskningscenter" på sidan 2)		Typ av internetanslutning som finns på platsen	
<input type="checkbox"/> Släktforskningscenter med enbart dator <input type="checkbox"/> Släktforskningscenter med filmutlåning dator		<input type="checkbox"/> Bredband <input type="checkbox"/> Uppringd anslutning	
Föreslaget namn på släktforskningscentret		Byggnaden där centret ska placeras har det utrymme som behövs för den typ av center som ansökan gäller	
Staven kan tillhandahålla den personal och finansiering som behövs för den typ av släktforskningscenter som ansökan gäller		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Beräknad restid från den föreslagna platsen för centret till närmaste befintliga center		Den personliga säkerheten och byggnadens säkerhet har noggrant beaktats (se "Personlig säkerhet" på sidan 2)	
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

### Ansökan om att omlokalisera ett befintligt släktforskningscenter

 Ifylls av fastighetschefen och ges till stavs-presidenten.

Namn på släktforskningscentret	Centrets enhetsnummer
Fastighetsnummer och adress för byggnaden som centret ska omlokaliseras till (obligatoriskt)	Nytt namn på släktforskningscentret (om tillämbart)
En internetanslutning går att ordna i byggnaden som släktforskningscentret ska omplaceras till (centret kan inte flyttas om det inte går att ordna en internetuppkoppling på den nya platsen)	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Anledning till omlokaliseringen	

### Ansökan om att stänga ett släktforskningscenter

 Ifylls av den lokala prästadömsledaren.

Namn på släktforskningscentret	Centrets enhetsnummer
Anledning till att stänga centret	
Undanskaffning av sådan utrustning som mikrofilmläsare och digitala bildsystem har samordnats med fastighetschefen	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Stavens IT-ansvarige har på lämpligt sätt undanskaffat eller placerat släktforskningscentrets datautrustning	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Alla mikrofilmer och mikrokort har skickats tillbaka till Distribution Services	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Fastighetschefen har avslutat släktforskningscentrets internetabonnemang eller överfört den månatliga betalningen till staven	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

### Underskrifter

 Alla underskrifter behövs för godkännande.

Stavs-president	Datum
Fastighetschef (underskriften bekräftar att en internetanslutning och tillräckligt utrymme finns på platsen)	Datum
Områdets släktforskningsrådgivande	Datum
Områdets supportchef för släktforskning	Datum

## Ansökan om att organisera, omlokalisera eller stänga ett släktforskningscenter

---

### Ändamålet med släktforskningscenter

---

Släktforskningscenter hjälper:

- Kyrkans medlemmar att ge templets förrättningar till sina förfäder.
- Kyrkans medlemmar och lokala besökare att bidra med sina familjelänkade uppteckningar till kyrkan.
- Prästadömsledare och missionärer att använda centrets resurser för att undervisa undersökare om betydelsen av släktforskning och för att stärka nya och mindre aktiva medlemmar.

### Olika typer av släktforskningscenter

---

**Släktforskningscenter med enbart dator.** Har bord och stol och en dator med internetanslutning. Kräver ett litet klassrum som kan användas för andra ändamål på söndagarna. Kan vara tillräckligt för de enheter i kyrkan vars medlemmar har börjat organisera släktinformation men som kanske inte behöver ha tillgång till kyrkans samling av mikrofilmer.

**Släktforskningscenter med filmutlåning.** Har tillgång till kyrkans samling av mikrofilmer, en läsapparat för mikrofilm, annan utrustning och möblering enligt anvisningar i *Handledning för verksamheten i släkthistoriska centren, Internationell* (34792 180), och en dator med internetanslutning. Kan kräva eget utrymme, delat utrymme som kan användas för andra ändamål på söndagarna, eller en kombination av båda. Kan tillgodose medlemmarnas behov i en församling eller en hel stav.

### Driftbudget

---

Utrustning och möblemang för igångsättning tillhandahålls genom kyrkans allmänna fonder. Därefter ska varje deltagande stav tilldela tillräckligt stora medel för driften från sitt årliga budgetanslag. Budgeten ska täcka följande slags utgifter:

- Telefon, om det godkänts av lokala prästadömsledare
- En begränsad mängd referensmaterial
- Kontorsmaterial och mikrofilmer
- Porto
- Utbildningsmaterial för personal och besökare

### Personlig säkerhet

---

Staven måste ordna en säker plats för datorer, mikrofilmläsare och annan utrustning. Den personliga säkerheten för släktforskningscentrets personal och besökare bör också övervägas när plats och tider för öppethållande ska bestämmas för ett nytt släktforskningscenter. Minst två personer av personalen måste finnas i släktforskningscentret när det är öppet.

### Tillvägagångssätt för stängning av ett släktforskningscenter

---

När lokala prästadömsledare beslutar sig för att stänga ett släktforskningscenter ska följande åtgärder vidtas:

- *Utrustning*, så som mikrofilmläsare, mikrokortläsare och digitala bildsystem, ska överlämnas till ett annat släktforskningscenter, eller så ska ledarna samarbeta med fastighetschefen för att undanskaffa gammal utrustning.
- *Datorer* kan ges till andra center i staven eller det kringliggande området. Stavens IT-ansvarige ser till att all data helt tas bort från datorerna. Om inga andra center behöver datorerna ska stavens IT-ansvarige se till att de undanskaffas på lämpligt sätt.
- *Mikrofilmer och mikrokort* ska skickas tillbaka till Distribution Services.
- *Internetabonnemang* ska avslutas av fastighetschefen. Om internetuppkopplingen fortfarande behövs i byggnaden av andra orsaker ska betalningen av den månatliga avgiften överföras till staven.