

## **A.6 BESTUUR, ADMINISTRASIE EN NAVORSING**

## **A.6.1 VERSLAG VAN DIE MODERAMEN: *BESTUUR, ADMINISTRASIE EN NAVORSING***

### **1. SAMESTELLING EN FUNKSIONERING VAN DIE MODERAMEN**

#### **1.1 SAMESTELLING**

Die Moderamen is tans soos volg saamgestel:

\* *Moderatuur*: dr CW Burger, prof PJ Strauss, dr CJP Niemandt en ds EP Büchner asook die *Algemene Sekretaris*: dr JJ Gerber

\* *Verteenwoordigers van sinodes*:

Wes-en-Suid-Kaap: dr JJE Koornhof (dr JP Theron)

Oos-Kaap: ds EGJdeG Schutte (dr ACV van Wyk)

Noord-Kaap: ds FD Hugo (ds JPL Mostert)

KwaZulu-Natal: ds LW Meyer (ds PJ Raath)

OVS: dr PJ van Jaarsveld (ds HJ Kleynhans)

Wes-Transvaal: dr JHG Gous (ds NWJ van Rensburg)

Noordelike Sinode: dr JF Pienaar (prof M Nel)

Hoëveld Sinode: dr PJSG du Plessis (ds JH Windell)

Oos-Transvaal: dr JH Ernst (dr J van Schalkwyk)

Namibië: ds SW Pienaar (ds C Marais)

\* *Twee kerkraadslede*: prof JC Pauw (prof DS Albertyn) en mev J Bezuidenhout (mev C Veldsman)

\* *Vrouebelange*: mev R Hugo (mev M Kemp)

\* *Voorsitters Diensgroepe*: Diensgetuienis: prof PJG Meiring; Gemeente-ontwikkeling: dr AR Hanekom; Ondersteuningsdienste: ds AJ Scherrer (dr GJ Cloete)

\* *Adviserend*: ds J Symington (Direkteur Kommunikasie), dr BJ du Toit (Parlementêre Lessenaar), dr ACV van Wyk (Visionêre Taakspan), ds WC van der Merwe (Diensgetuienis), dr J Froneman (ABID)

Me Malinda Lazenby van die kantoor van die Algemene Sinode tree op as *administratiewe assistent* tydens die vergaderings van die Moderamen. Sedert 1998 nooit die Moderamen ook verteenwoordigers van die pers uit om die vergaderings by te woon: mnre Jean Oosthuizen (*Die Kerkbode*) en Neels Jackson (*Beeld*).

#### **1.2 VERGADERINGS**

Die Moderamen het 12 keer vergader ten einde die sake op sy tafel te hanteer.

#### **1.3 MODERATUUR**

Die Moderatuur het soos wat nodig is vergader, hoofsaaklik telefonies ter wille van koste, om aan dringende sake aandag te gee en voorbereidings vir Moderamenvergaderings te doen.

#### **1.4 FUNKSIONERING VAN DIE MODERAMEN**

**1.4.1** Die Moderamen het in die proses van sy werk ook gekyk na sy funksionering in die lig van punte waar die Moderamen nie effektief was nie. Die Moderamen het bepaalde besluite in die verband geneem wat aan aanbeveling voor die Algemene Sinode dien.

#### **1.4.2 AANBEVELINGS: FUNKSIONERING VAN DIE MODERAMEN**

##### **1.4.2.1 Die Algemene Sinode besluit:**

##### **1. Die Moderamen se opdrag is die volgende:**

**1.1** deurlopende visionering en roepingsontwikkeling vanuit die besluite van die AS.

**1.2** tree leidinggewend op tov die werksaamhede van die Algemene Sinode tussen vergaderings. Dit geskied in oorleg met Diensgroepe en na die eis van omstandighede.

**1.3** koördineer en integreer die werksaamhede van die Algemene Sinode.

**1.4** gee uitvoering aan die uitsonderlike besluite van die AS wat nie verwys is as opdragte van die ander diensgroepe/ taakspanne van die AS nie.

**1.5** hanteer voorlopig, met verantwoording aan die AS, sake van spoedeisende aard.

**1.6** roep, indien nodig, 'n buitengewone vergadering van die AS byeen.

**1.7** dien as die Algemene Sinode se Taakspan vir Ekumeniese Betrekkinge.

**1.8** hanteer die NG Kerk se openbare getuienis en skakeling met die owerheid.

##### **2. Die Moderamen hanteer haar vergaderings binne die volgende riglyne**

**2.1** dit geskied aan die hand van die orde vir kerklike vergaderings.

**2.2** die vergadering skep, wanneer nodig, ruimte vir in-diepte gesprekke tov die NG Kerk se visie en roeping.

**1.3** die Moderamen hanteer nie sake wat op 'n ander terrein afgehandel kan word nie.

1.4 die Moderamen hanteer slegs die bestuursake wat nie elders hanteer en/ of afgehandel kan word nie.

1.5 die Moderamen funksioneer met bepaalde staande subkommissies om bepaalde werksaamhede te begelei.

### 3. Die Moderatuur

3.1 hanteer sake deur die Moderamen aan hom opgedra.

3.2 spoedeisende sake met rapport aan die Moderamen. Wanneer moontlike omstrede sake opduik, reël die Moderatuur dat die volle Moderamen dit hanteer.

3.3 tree op as dagbestuur vir die funksionering van die kantoor van die Algemene Sinode binne die raam van die besluite van die AS 2004.

4. Die Moderamen en Moderatuur se samestelling bly onveranderd.

1.4.2.2 Die Algemene Sinode verwys die besluite oor die Moderamen se funksionering vir opneem in die Reglement van die Moderamen.

## 1.5 NAAM VAN DIE MODERAMEN

1.5.1 Die Moderamen het aandag gegee aan die naam van die Algemene Diensgroep Leiers en geoordeel dit kommunikeer nie goed nie en sê ook nie wat die rol van die instansie is nie.

1.5.2 Die Algemene Diensgroep Leiers het by sy tweede vergadering besluit om te funksioneer onder die naam *Moderamen*. Dit het gou bekend begin staan as die *ASM: Algemene Sinode Moderamen*.

### 1.5.3 AANBEVELING: NAAM VAN DIE MODERAMEN

Die Algemene Sinode keur die naamsverandering van die Algemene Diensgroep Leiers na *Moderamen* goed.

## 2. KANTOOR VAN DIE ALGEMENE SINODE

### 2.1 PLASING

2.1.1 Die eienaars van die ou Sinodale Sentrum het kennis gegee dat hulle nie die kontrak van die Algemene Sinode gaan verleng nie. Ander kantoorakkommodasie moes gevind word.

2.1.2 'n Ad Hoc-Kommissie bestaande uit dr Henk Gous, ds Dawid Venter en dr Kobus Gerber het verskeie opsies ondersoek. Die Moderamen het besluit die beste opsie itv belegging, ligging asook praktiese gerief was om die kerkkompleks van die Klipkerk (h/v Duncan- en Pretoriusstraat, Hatfield, Pretoria) van die gemeente Hartbeesspruit-Queenswood vir R1,5m te koop en in kantore te omskep. 'n Verdere bedrag van R1,1m is vir verbeteringe aangewend.

2.1.3 Die waarde van die belegging was R8,5m op 28 Februarie 2007.

2.1.4 'n Bepaalde ooreenkoms is met die gemeente aangegaan vir die gebruik van die gebou. Die kompleks word ook aan vier ander denominasies verhuur vir sekere byeenkomste.

2.1.5 Die Predikante Pensioenfonds van die Transvaalse Kerk huur kantore by die kantoorkompleks van die Algemene Sinode.

### 2.2 ALGEMENE SEKRETARIS

2.2.1 Dr JJ (Kobus) Gerber van die gemeente Waverley het op 1 Januarie 2005 amptelik diens aanvaar as eerste Algemene Sekretaris van die NG Kerk. Ter wille van 'n noue gemeentelike band is hy aan die gemeente Riviera gekoppel as predikant met as opdrag Algemene Sekretaris van die NG Kerk.

2.2.2 Vanuit die verslag wat by die Algemene Sinode 2004 gedien het, het die Aanstellingskommissie die taak van die Algemene Sekretaris soos volg omskryf:

1. Uitdra van die NG Kerk se beeld na buite
2. Skakeling met die media, owerheid, en alle ander belangegroepes
3. Oorhoofse bestuur van die kantoor van die Algemene Sinode
4. Skribaats van die Algemene Sinode
5. Ekumeniese skakeling
6. Verantwoordelikheid vir die inligtingslessenaar van die Algemene Sinode

Met die gebruikmaking van ds Johann Symington as Direkteur Kommunikasie word van bogenoemde verantwoordelikhede anders hanteer en word daar tans gewerk aan duidlike terreinafbakenings.

### 2.3 PERSONEEL

2.3.1 Sedert die vorige Algemene Sinode het drr Willie Botha (Ekumene/ Leer en Aktuele Sake) en dr Louis Dressel (AJK/ ADGO) afgetree en het die kontrak met dr Dawie Theron (AKDB/ ADD) ten einde geloop.

2.3.2 Ds WC (Willie) van der Merwe is benoem as sekretaris/ PSD vir Diens en Getuienis in die kantoor van die Algemene Sinode. Hy het op 1 Julie 2006 diens aanvaar. Me Rinel Hugo is as sekretaris/ bestuurder Gemeente-ontwikkeling in die kantoor van die Algemene Sinode aangestel. Sy het op 1 Maart 2007 diens aanvaar. Beide persone lewer diens aan die diensgroepe soos toegedeel asook aan die kantoor van die Algemene Sekretaris.

**2.3.3** Die pos van ds Johann Symington, Hoofredakteur Kerklike Tydskrifte, is omvorm tot die van Direkteur Kommunikasie van die Algemene Sinode. Hy funksioneer met verslag aan die Taakspan Kerklike Media tov die bedryf van die tydskrifte onder sy beheer en aan die Moderamen tov die kommunikasie van die NG Kerk. Die Moderamen dra ook 'n gedeelte van die koste verbonde aan die pos. Uitvoering is ook gegee aan vorige sinodebesluite tov die Parlementêre Lessenaar. Die Moderamen koop 50% van die tyd van dr Ben du Toit (Wes-Kaap) uit vir hierdie pos. Ds Symington en dr du Toit vorm deel van die personeel van die kantoor van die Algemene Sinode al is hulle in Wellington en Bellville gesetel.

**2.3.4** Met die samewerking met CLF en TKM kon die pos vir Afdelingshoof Bediening by Bybelmedia ook gevul word. Dr Hennie van Deventer van Nkhoma, Malawi, is in die pos aangestel. Dr van Deventer lewer ook diens aan die ADD tov missionêre projekte.

**2.3.5** Die personeel van ABID is kragtens die besluit tov 'n eenheidsargief vir die Algemene Sinode oorgeplaas as personeel van die Algemene Sinode in diens van ABID. Hulle besoldiging en diensverhouding word kragtens ooreenkomste met die samestellende vennote hanteer. Dr Johan Froneman is die direkteur.

**2.3.6** Die Algemene Sinode se kantoor in Pretoria asook waar daar elders personeel is, word uitnemend gedien deur baie bekame administratiewe personeel. Groot dank is aan hulle verskuldig.

## **2.4 PERSONEELONTWIKKELING ITV DIE TAAKSPANVERSLAG (ALGEMENE SINODE 2004) OOR DIE KANTOOROPSET ASOOK DIE ROEPINGSVERKLARING 2002**

**2.4.1** Onder leiding van die Visionêre Taakspan is aandag gegee aan die funksies en bevoegdhede van al die senior personeellede in diens van die Algemene Sinode. Roluitklarings het aandag gekry en kry op kontinue wyse aandag soos die sisteem ontwikkel. Die Taakspan het ook begin aandag gee aan 'n personeelverbintenis van die administratiewe personeel saam met die senior personeel. Dit is nog nie afgehandel nie maar geniet aandag.

**2.4.2** Onder leiding van die Algemene Sekretaris kom die senior personeel byeen met die oog op koördinerende werksaamhede voortvloeiend uit die werk van die koördineringsliggaam (vgl by A.1.1 pt 7) asook advies aan die Moderamen.

**2.4.3** Dr Chris van Wyk, voorsitter van die Visioenêre Taakspan, het 'n besondere rol in bogenoemde werksaamhede gespeel.

**2.4.4** Gedurende 2-5 April 2007 is 'n volledige personeeloudit gedoen asook 'n Peromnes-evaluering van die administratiewe personeel in diens van die Algemene Sinode.

## **3. BEGROTINGSPROSES**

**3.1** Die Moderamen het reeds voor die vorige Algemene Sinode besluit om die begroting strategies met die oog op die prioriteite waarmee die kerkverband werk, te hanteer. Hierin moet die Roepingsverklaring van 2002, die sewe prioriteite wat daaruit ontwikkel het asook Kerkorde Art 43 die bepalende faktore wees.

**3.2** Die Bosberaad wat in November 2004 na afloop van die Algemene Sinode gehou is, het in die lig van die besluite wat gevloei het uit die verslag van die *Taakspan Strategie, kommunikasie en Stelsels* indringend aan die begrotingsprosesse aandag begin gee. In die gesprek is op die volgende ooreengekom wat ook die agenda was vir die prosesse na die Bosberaad:

\* 'n Deurlopende en duidelike uitklaring van watter belange word gedien deur bepaalde fondsetoedeling

\* Mandate vir die proses moet uitgeklaar word: wie begroot (vertegenwoordigers van die 4 Diensgroepe), wie het die opdrag van die Algemene Sinode om die fondse te beheer (ATF), wie bestuur die fondse en begroting (ATF en die Algemene Sekretaris) en wie administreer die fondse (die kantoor van die Algemene Sinode en die finansiële beampte van die kantoor).

\* Die begrotingsprioriteite moet jaarliks bepaal word deur (1) die Moderamen, (2) die Diensgroepe afsonderlik soos dit hulle werk raak en (3) dan ook gesamentlik by die jaarlikse Bosberaad. Hulle doen dit aan die hand van die Roepingsverklaring, die sewe prioriteite en Kerkorde Art 43.

\* Vaste uitgawes en diskresionêre uitgawes word volgens bogenoemde begroot.

\* 'n Proses van onderhandeling met en tussen Diensgroepe word gevolg om prioriteite vas te stel.

\* Oorweging word geskenk aan 'n jaarlikse ouditgesprek van alle state by die Bosberaad van die Moderamen. Daar moet 'n deursigte verklaring van alle fondse wees in die lig van die besluite van die Algemene Sinode 2004 oor aan wie die fondse van die Algemene Sinode behoort. Alle beleggingsbeleide moet ook op tafel wees.

\* Die nuwe sisteem wat vanuit die besluite van 2004 implementeer moes word, gaan geld kos. In die begrotingsonderhandelinge moet oorweging gegee word aan die gebruik van 'n persentasie van die beleggings vir die omdraai van die sisteem soos goedgekeur. Finansiële kundiges moet hierin betrek word.

\* 'n Fondsonwikkelingsprogram moet vir die Algemene Sinode ontwikkel word.

**3.3** Die beleid is aanvaar dat die Algemene Sinode met 'n *inkomstebegroting* werk wat binne die beskikbare fondse die totale uitvoerbaarheid van die Algemene Sinode se visie bestuur. Hierbinne het die Moderamen die verantwoordelikheid om wanneer daar bepaalde verskuiwinge tov belangrike sake opduik asook ander

prioriteite na vore kom, die verantwoordelikheid te neem om die een koek te hersny sodat die belangrikste prioriteite gedien word. Uiteraard bring dit soms ongelukkigheid en herbeplanning mee.

**3.4** Die Moderamen het na die Bosberaad by elke vergadering aan aspekte van die besinning oor die begroting en sy hantering aandag gegee. 'n Belangrike ontwikkeling was by die vergadering van Augustus 2006 waar die Moderamen 'n rglyn daargestel het vir die hantering van die gesprek oor die begroting:

#### 1. Uitgangspunte:

1.1 Die uitgangspunte vir die gesprek is die Roepingsverklaring, Roepingsverbintenis, 7 prioriteite (in geen bepaalde voorkeurorde nie) en KO Artikel 43.

1.2 Op grond hiervan bevestig die Moderamen die belangrikheid van die volgende:

- \* ons identiteit: ons is missionêr en roepingsgedrewe
- \* ons verhoudings soos dit manifesteer in eenheids gesprekke, ekumene en in sinodes
- \* ons getuienis soos in die openbaar en in noodsituasies na vore kom.

2. Taakspan Fondse gee 'n aanduiding tov die beskikbaarheid van fondse vir die betrokke jaar en wys daarop dat die Algemene Sinode met 'n inkomstegedrewe begroting werk.

3. Diensgroepe gee aanduidings van strategiese beplannings en toon watter prioriteite die belangrikste beïnvloedende faktore is.

#### 4. Fokusbelyning

Die Moderamen besluit op die volgende stel matrikse wat op elke faset van die begroting van toepassing moet wees:

\*1. Die 7 prioriteite wat uit die Roepingsverklaring spruit.

Die vraag wat beantwoord moet word, is: Stem die saak op die begroting ooreen met die prioriteite?

#### \*2. Kerkhereniging

Die drie vrae wat beantwoord moet word, is:

2.1 Dien die saak die kerkherenigingsproses?

2.2 Die saak het nie direk relevansie vir kerkhereniging nie, maar is dit noodsaaklik vir die NG Kerk tot en met vereniging?

2.3 Het die saak nie iets met kerkhereniging te doen nie en is dit nie noodsaaklik vir die NG Kerk tot hereniging nie?

#### \*3. KO Artikel 43.

Alle werk en befondsing word oorweeg met die vrae:

3.1 Kan sinodes die saak op hulle eie of in 'n netwerk doen? Indien ja, doen die Algemene Sinode dit nie.

3.2 Lê die saak op die terrein van die Algemene Sinode?

3.3 Word sorg gedra dat die institusionele geheue en vermoë instand gehou word?

#### 5. Prosesse vorentoe

5.1 Diensgroepe kom na die koördineringsliggaam 18-20 Oktober met voorstelle vir begrotings.

5.2 Die benoeming van 'n moontlike fondswerwer word na die Moderatuur verwys.

5.3 Moderators word versoek om in Sinodes te pleit vir 'n groter bydrae vir Algemene Sinode.

5.4 'n Bief waarin sterker befondsing van die Algemene Sinode bepleit word, moet nader aan begrotingstyd aan sinodes gestuur word.

**3.5** Die hantering van die begrotingsproses verg uiteraard aandag op 'n kontinue wyse. Die meganisme waarna dit deur die Moderamen, Diensgroepe en ander rolspelers verwys is, is die vergadering van die *Koördineringsliggaam* wat jaarliks byeenkom (vgl by Afd A pt 2.6).

## **4. NAAMVERANDERING VAN SINODES**

Die Moderamen het kennis geneem van die naamverandering van die volgende sinodes:

\*1 Noord-Transvaal na *Noordelike Sinode*

\*2 Suid-Transvaal na *Sinode Hoëveld*

\*3 Natal na *NG Kerk in KwaZulu-Natal*

\*4 Die Moderamen van die OVS het laat weet dat hulle geregistreerde naam onveranderd bly as *Nederduitse Gereformeerde Kerk in die OVS*, maar dat die gebruiknaam op dokumente, ens *NG Kerk Vrystaat* sal wees.

## **5. SAKE WAT DIENSGROEPE RAAK**

Die Moderamen het op versoek van ADD, ADGO en van die Taakspanne van die ADO bepaalde dringende sake hanteer. Die onderskeie Diensgroepe/ Taakspanne doen daarvoor verslag indien van toepassing vir behandeling deur die Algemene Sinode.

## **A.6.2 VERSLAG VAN DIE ALGEMENE DIENSGROEP GEMEENTE-ONTWIKKELING: *BESTUUR, ADMINISTRASIE EN NAVORSING***

### **1. ONTWIKKELING EN SAMESTELLING**

**1.1** Die Diensgroep vir **Gemeente-en-bedieninge** het tot stand gekom na die besluit van die Algemene sinode in 2004 met betrekking tot die herstrukturering van die sinode. Nege voormalige kommissies is in een diensgroep saamgevoeg. Aanvanklik het 10 verteenwoordigers uit die sinodes met 13 verteenwoordigers van die verskillende kommissies as diensgroep gekonstitueer. Die naam is na **Gemeente-ontwikkeling** verander.

**1.2** Alhoewel al die kommissies die gesamentlike belang van bedieninge binne gemeentes en ekklesiologiese nadenke gehad het, was die werksaamhede uiteenlopend. Die voormalige AJK was o.a. deel van die diensgroep en het met 'n groot aantal taakspanne (13) vir die verskillende jeugbedieninge funksioneer. Kommissies wat in die verlede outonoom gewerk het, is toe saamgevoeg in klein taakspanne. Die herstrukturering van die diensgroep self, was dus, buiten die ander werksaamhede, 'n belangrike faset van die werk.

**1.3** 'n Verdere uitdaging was die feit dat die diensgroep na die samevoeging, 37 opdragte van die Algemene sinode op haar tafel gehad het. Agtien taakspanne het aan die verskillende spesialisvelde en opdragte gewerk.

**1.4** ADGO fokus op Gemeente-ontwikkeling in sy breedste sin. 'n Deurdringende gesprek oor 'n praktiese Gereformeerde Gemeentelike Ekklesiologie is die hart van ADGO se werksaamhede. ADGO is 'n forum vir ekklesiologiese nadenke waaruit praktiese projekte via taakspanne voortspruit.

**1.5** Na deeglike oorweging en ter wille van effektiewe funksionering is vyf fokusareas en vyf steundienste geïdentifiseer, waarvolgens werksaamhede gestruktureer is.

**1.6** ADGO het ook die volgende waardes bepaal waaraan werksaamhede gemeet word:

- Geloofsverdieping
- Koninkryksgerig
- Relevant wees
- Energieer
- Inspireer
- Bemagtig

### **1.7 SAMESTELLING**

ADGO se samestelling is vereenvoudig en meer vaartbelyn, en sien tans as volg daar uit:

**1.7.1.**Tien Sinodale verteenwoordigers

**1.7.2.** Vyf Fokusareas: Jeug (JONK), Erediens, Predikantebegeleiding, Nuwe Gemeente-ontwikkeling en evangelisasie en Lidmaatbemagtiging

**1.7.3** Vyf Steungroepe: Kerkspieël, Teologiese Opleiding, Vrouelidmate, Bybel-Media, FIM (Forum for Intercultural Ministries).

## **2. REGLEMENT VAN ADGO**

(Vgl ADGO Bylaag 1)

### **2.1 AANBEVELING : ADGO REGLEMENT**

**Die Algemene Sinode keur die reglement van ADGO goed.**

## **3 . KERKSPIEËL**

(Vgl ADGO Bylaag 2)

**3.1** Wetenskaplike navorsing is in alle gemeentes gedoen om tendense in die Ned Geref kerk te bepaal. Gemeentes kon ook 'n gemeentespieël bestel wat 'n beeld van die gemeente weergee.

**3.2** Die volgende vraelyste is in gemeentes versprei :

**3.2.1.**Predikantevraelys

**3.2.2** Gemeentevraelys

**3.3** Vraelyste vir die gemeentespieël het die volgende behels:

**3.3.1** Leierskapvraelys

**3.3.2** Erediensvraelys

## **4 . GDN REGLEMENT**

(VGL ADGO Bylaag 3)

**4.1 AANBEVELING: Die Algemene Sinode keur die GDN reglement goed.**

**GEMEENTE-ONTWIKKELING BYLAAG 1**

# REGLEMENT ALGEMENE DIENSGROEP GEMEENTE-ONTWIKKELING (ADGO)

## 1. NAAM

Algemene Diensgroep Gemeente-ontwikkeling (ADGO)

## 2. SAMESTELLING

- 2.1 Een verteenwoordiger uit elk van die sinodes. Sinodes wys self 'n geskikte persoon met 'n sekundus aan.
- 2.2 Die voorsitters van die taakgroepe van die fokusareas. Die taakgroepe is Jonk, Erediens, Predikantbegeleiding, Evangelisasie (NEK), Lidmaatbemaatiging. In die samestelling van die taakgroepe word die volgende in berekening gebring:
- Kundigheid
  - Sinodale verteenwoordiging sover moontlik.
  - Taakspanne sal nie 'n maksimum van 15 lede oorskry nie.
- 2.3 Een verteenwoordiger uit elkeen van die steungroepe, naamlik Kerkspieël, Taakspan vir Teologiese Opleiding (AKTO), Bybel-Media, Forum for Intercultural Ministries (FIM) en twee verteenwoordigers van Vrouelidmate.

## 3. FUNKSIES

- 3.1 Die ADGO fokus op werksaamhede wat primêr met gemeentebediening te make het.
- 3.2 Op 'n kreatiewe en vernuwendende manier ondersteun die ADGO gemeentes via sinodes deur 'n netwerk van dienste en praktiese bedieningshulp te koördineer, bekend te stel en nuwe produkte soos nodig te help ontwikkel. Die ADGO vul dienste aan wat sinodes lewer waar kapasiteit benodig word en spreek sake aan wat van algemene belang is.
- 3.3 Die ADGO adviseer die Algemene Sinode in verband met die beleid wat gevolg moet word ten opsigte van gemeentebediening
- 3.4 Die ADGO voer opdragte van die Algemene Sinode uit
- 3.5 Die ADGO doen navorsing oor en koördineer die aksies wat die NG Kerk in staat stel om sy roepingsverklaring uit te voer op die terreine van erediens, gemeentelike versorging en opbou, jeug, predikanteversorging, die bemaatiging van lidmate, kerklos en kerkloos lidmate, en teologiese opleiding.
- 3.6 die ADGO bewerk die nodige skakeling met ander diensgroepe van die Algemene Sinode met die oog op die integrering en koördinering van werksaamhede wat gemeentebediening raak.
- 3.7 Die ADGO wys taakspanne aan wat op spesifieke terreine fokus of met spesifieke projekte die leiding neem.
- 3.8 Die begroting van die taakspanne word deur die ADGO bepaal.
- 3.9 Die ADGO koördineer die insette wat die steungroepe lewer.

## 4. KONSTITUERING EN VERGADERINGS

- 4.1 Die ADGO konstitueer tydens elke gewone vergadering van die Algemene Sinode met die lede soos aangewys deur die sinodes, taakgroepe en steungroepe. Die lede teenwoordig vorm 'n kworum.
- 4.2 Die konstitueringsvergadering verkies :
- 4.2.1 'n Voorsitter
- 4.2.2 'n Ondervoorsitter
- 4.2.3 'n Skriba wat verkieslik die persoon in die kantoor van die ADGO is
- 4.2.4 Een of twee addisionele lede (na gelang van behoefte) en soos deur ADGO goedgekeur, wat saam met die voorsitter, ondervoorsitter en skriba as dagbestuur optree. Die dagbestuur vul sy eie vakatures aan, tot die volgende jaarvergadering.
- 4.3 Die Algemene Sinode keur bogenoemde personeel vir die termyn goed.
- 4.4 Die ADGO vergader een keer per jaar en die dagbestuur en taakspanne na behoefte en soos die begroting dit toelaat.

## GEMEENTE-ONTWIKKELING BYLAAG 2

### KERKSPIEËL

#### 1. OPDRAG

[AS 2002, BR 8.10; AS 2004, Deel II, p 104, § A.7: 3.1 en Deel IV, p 369, § A.7: 3.1.4]

AS 2002, BR 8.10: Die Algemene Sinode besluit dat, vanweë die belangrikheid van voortgaande navorsing ten opsigte van die NGK en sy bedieninge sowel as die verstaan van die samelewingskonteks, daar meer begroot word vir Kerkspieël, sodat die werk kan bly voortbestaan.

AS 2004, p 369: 1. Die Algemene Sinode gee aan die Diensgroep vir Gemeente-en-Bedieninge opdrag om met groter erns die statistiese gegewens in Kerkspieël te interpreteer en tendense aan te toon met die oog op relevante bediening in gemeentes. Die opstellers se insette kan in dié verband benut word.

2. Die Sinode keur dit goed dat vir die volgende Kerkspieël-onderzoek slegs vraelyste aan predikante en gemeentes gestuur word, in 2006 die leierskorps beklemtoon word en in 2008 klem val op die ouderdomme. Hierdie beplanning kan aangepas word na gelang die behoeftes mag verander.

3. Die Sinode bevestig die noodsaaklikheid van 'n sensusopname soos Kerkspieël en besluit om genoegsaam daarvoor te begroot, asook genoegsame ondersteuning vanuit die sentrale administratiewe kantoor te verleen.

4. Die Sinode betuig opregte dank teenoor drr Jan Bisschoff en Kobus Schoeman vir die harde werk wat met hierdie projek gepaard gaan.

#### 2. DIE NOODSAK VAN 'N OPNAME

2.1 Met die Kerkspieël-opnames erken die kerk dat die wêreld waarbinne ons lewe nie eenvoudig en maklik verstaanbaar is nie. Inteendeel, dit verander vinnig. Gister se oplossings help nie, want vandag se vrae het verander. Dit gaan nie oor die evangelie wat verander nie, maar die konteks waarbinne die evangelie gebring word wat voortdurend verander. Sonder goeie inligting kan ons maklik in die wêreld van vandag verdwaal.

2.2 Vrae uit die veranderende wêreld wat ons as kerk uitdaag is onder andere:

1. Waar is die jong lidmate heen?
2. Is die jonger predikante gelukkig?
3. Word die ouer lidmate behoorlik benut?
4. Hoeveel gemeentes groei dinamies en hoeveel kry werklik swaar?
5. Wat moet ons as kerk doen om 'n verskil in ons wêreld te maak?
6. Die predikant en sy rol is ook aan die veranderinge onderworpe – hoe moet ons dit verstaan?

2.3 Meer en meer vrae kan gevra word. Die kerk, gemeentes en predikante het 'n spieël nodig om in te kyk. Wat sien ons oor die beeld van die kerk in die wêreld in dié spieël? Kerkspieël 2006 bied aan die NG Kerk so 'n kyk-en-luister-geleentheid.

#### 3. KERKSPIEËL 2004

Die vorige Kerkspieël-opname (2004) het slegs uit twee vraelyste bestaan:

##### 3.1 Gemeentevraelys

Die doel van die gemeente vraelys was om 'n beeld te kry van die stand en funksionering van gemeentes binne die NG Kerk.

##### 3.2 Predikantevraelys

Die predikantevraelys het die posisie en rol van die predikant gemeet. Aandag was ook aan die invloed van sekere samelewingsfaktore gegee.

Dié verslag, wat meer as gewoonlik reaksie en bespreking uitgelok het, is in Oktober 2004 op Hartenbos aan die Algemene Sinode voorgehou.

#### 4. KERKSPIEËL 2006

In die lig van die bevindinge, veranderende behoeftes en ander navorsing wat gedoen is, is besluit om gedurende September 2006 'n volgende opname te doen. Die ondersoek is soos volg saamgestel:

4.1 **Gemeentevraelys** – verskeie nuwe aspekte is bygewerk, maar sekere vrae is ter wille van vergelyking met vorige opnames behou. Meer as 53% van die gemeentes het hulle vraelyste teruggestuur.

4.2 **Erediensvraelys** – dit is 'n heeltemal nuwe vraelys. Dit is oorspronklik in Australië in die laat tagtiger jare ontwikkel as deel van die "National Church Life Survey". Dit is uitgebrei na Nieu-Seeland, Groot Brittanje en die VSA. Die opname geskied op 'n gegewe Sondag in 'n erediens en word deur al die erediensgangers ingevul. 'n Steekproef van 10% is uit die NG Kerk as geheel getrek, 80% van dié gemeentes het hulle vraelyste terugbesorg. Dit is slegs 'n loodsstudie en hou groot moontlikhede vir die toekoms in.

4.3 **Predikantevraelys** – nuwe velde word saam met vorige velde en vrae verder ontgin. Meer as 40% van die predikante het die vraelys voltooi.



**4.4 Leierskapvraelys** – die vraelys loop in 'n groot mate saam met die erediens vraelys, hoewel ander aspekte ook gedek word. 'n Steekproef van ongeveer 15% is uit elke streek sinode getrek en 77% van die gemeentes het hulle vraelyste voltooi.

## **5. LOGISTIEKE STEUN**

**5.1** Die opname het vir die eerste keer gebruik gemaak van logistieke steun vanuit die kantoor van die Algemene Sekretaris. Mev Ester Steyn neem hiervoor verantwoordelikheid.

**5.2** Daar is ook vir die eerste keer 'n verteenwoordiger uit elke streeksinode aangewys, wat met die logistiek, maar ook met die verdere uitvoer en interpretasie van die gegewens behulpsaam sal wees. 'n Woord van dank aan dié persone.

## **6. BEVINDINGE**

**6.1** Dit is op die stadium onmoontlik om enige bevindinge vooruit te loop. 'n Volgende verslag sal tydens die sitting van die Algemene Sinode beskikbaar gestel word. Die volgende moontlike uitkomst word voorsien:

**6.2** Die predikantevraelys behoort beter insig te gee oor die teologiese debat wat tans tussen predikante gevoer word oor onder andere die volgende: Skrifverstaan, Gereformeerde identiteit, homoseksualiteit en roeping.

**6.3** Beide die leierskap- en erediensvraelyste behoort lig te werp op hoe die leierskap en lidmate die gemeente/kerk binne die makro-konteks sien en beleef. Waarheen is die gemeente en kerk oppad?

**6.4** Hoe gaan dit met die gemeentes in die NG Kerk? Wat is positief en wat is negatief, wat is die verwagtinge vir die voorsienbare toekoms? Die gemeente vraelys behoort hierop lig te werp.

## **GEMEENTE-ONTWIKKELING BYLAAG 3**

### **REGLEMENT VAN DIE GEMEENTEDIENSTE-NETWERK (GDN)**

#### **1. NAAM**

Gemeentedienste-netwerk (GDN)

#### **2. STATUS**

GDN is 'n selfstandige entiteit binne die struktuur van die Algemene Sinode van die NG Kerk. GDN rapporteer aan die Koördineringsliggaam van die Algemene Sinode en doen verslag deur hulle aan die Algemene Sinode van die NG Kerk.

#### **3. DOELSTELLINGS**

3.1 **Missie:** GDN fokus op die ontwikkeling van hulpmiddels vir gemeentes, wat teologies verantwoord, navorsingsgebaseerd en prakties is.

3.2 **Visie:** Gemeentes en gemeenteleiers in Suidelike Afrika kry hulle bedieningshulp by voorkeur deur GDN.

3.3 **Strategie:** Dit sal gedoen word deur:

Bestaande diensleweraars aan gemeentes en predikante in 'n netwerk te plaas om kundigheid en bronne te deel tot voordeel van die kerk en koninkryk.

Dit sluit in:

- *Forums* – die bemagtiging van diensleweraars aan gemeentes;
- *Navorsing* – die ontwikkeling van hulpmiddels vir gemeentes;
- *Kruisgewys* – tydskrif vir predikante en gemeenteleiers in vennootskap met Bybel-Media;
- *Webtuiste* – inligting van beskikbare hulpmiddels vir gemeentes – [www.gemeentes.co.za](http://www.gemeentes.co.za) .

#### **4. PERSONEELSTRUKTUUR**

4.1 Die personeel van GDN bestaan uit:

4.1.1 Afgevaardigde lede van die Voortgesette Bedieningsontwikkelings-instansies en Bybel-Media;

4.1.2 Een afgevaardigde lid van die onderskeie deelnemende sinodes se diensgroep/kommissie wat met gemeentes en predikante-ontwikkeling werk;

4.1.3 Lede uit ander instansies wat hulpmiddels vir predikante en gemeentes ontwikkel;

4.2 Die dagbestuur van GDN bestaan uit:

4.2.1 'n voorsitter, skriba en 'n addisionele lid.

4.2.2 Die dagbestuur is lede van die Koördineringsliggaam van die Algemene Sinode.

#### **5. BEHEERSTRUKTUUR**

##### **5.1 Lynfunksie**

5.1.1 GDN rapporteer aan die Koördineringsliggaam van van die Algemene Sinode.

5.1.2 Die GDN lede funksioneer as die beheerkomitee van GDN.

##### **5.2 Funksies van die Beheerkomitee en die Dagbestuur**

5.2.1 Die Beheerkomitee is verantwoordelik vir:

5.2.1.1 die bepaling van die algemene beleid van GDN;

5.2.1.2 toesig oor en besluite rakende die jaarlikse begroting van die GDN.

5.2.2 Die Dagbestuur is verantwoordelik vir:

5.2.2.1 die voorlegging van die jaarverslag oor die werksaamhede van GDN vir goedkeuring aan die Beheerkomitee en die Koördineringsliggaam van die Algemene Sinode;

5.2.2.2 die oorweging van Reglementswysigings vir goedkeuring deur die Beheerkomitee van GDN en die Koördineringsliggaam van die Algemene Sinode;

5.2.2.3 aanpassings van die begroting deur die loop van die boekjaar met verslag aan die Beheerkomitee.

## **6. FINANSIES**

6.1 GDN se skriba behartig die administrasie van GDN se fondse in oorleg met die dagbestuur van GDN.

6.2 GDN genereer inkomste deur navorsingsdienste, forumdienste, inligtingsdienste, en die lewering van ander netwerkdienste teen vergoeding, deur skenkings, borgskappe, publikasies, Internetdienste, DVD en CD verkope, boekverkope en alle wettige fondsinsamelingsmetodes.

6.3 Die Algemene Sinode van die NG Kerk en Bybel-Media mag GDN finansiële ondersteun ten einde te verseker dat die primêre navorsing van GDN en diens aan mindergegoede instansies deurlopend voortgesit kan word.

6.4 GDN se finansiële jaar stem ooreen met dié van gemeente/instansie in wie se diens die skriba is.

## **7. NAVORSING EN PUBLIKASIES**

7.1 GDN behou die reg op mede-outeurskap van enige publikasie waarvan die navorsing met die steun van GDN onderneem is.

7.2 GDN behou die reg op outeurskap van enige publikasie wat self geïnisieer is.

## **8. REGSBEVOEGDHEID**

8.1 Die gemeente/instansie in wie se diens die skriba is, tree as regspersoon namens GDN op.

8.2 Aanspreeklikheidseise word hanteer in terme van die toepaslike aanspreeklikheidspolis van die gemeente/instansie in wie se diens die skriba is.

## **A.6.3 VERSLAG VAN DIE ALGEMENE DIENSGROEP DIENS EN GETUIENIS: *BESTUUR, ADMINISTRASIE EN NAVORSING***

### **1. ONTWIKKELING**

**1.1** Die besluit van die vorige Sinode om die Algemene Kommissie vir Diens van Barmhartigheid (AKDB) en die Algemene Sinodale Kommissie vir Getuienis (ASKG) saam te voeg in 'n nuwe Algemene Diensgroep vir Diens en Getuienis (ADD) het 'n aantal belangrike uitdagings op die Diensgroep se agenda geplaas. Die belangrikste uitdaging was om die teologie wat diens van barmhartigheid en sending saambind opnuut te ontdek nadat die twee bedieninge vir baie jare in twee losstaande kommissies gestruktureer en bedryf is. Dit het gelei tot 'n hernude besinning oor die begrip "Diens en Getuienis" en in die besinning het die punt wat Wickeri beklemtoon ook al duideliker vir die Diensgroep geword: "*We can only understand the church in the light of its mission*".

**1.2** Beide kommissies was voor die sinodesitting van 2004 reeds in verhoudinge en gesamentlike aksies met die ander drie kerke in die NG Kerkfamilie naamlik die VGKSA, die RCA en die NGKA betrokke. Die ASKG was deel van die AKGA en die AKDB het saam met die ASKDD van die VGKSA aan strategieë vir die bekamping van armoede, MIV/Vigs, misdaad en geweld gewerk. Nog 'n belangrike uitdaging was dus om die bestaande verhoudinge wat die AKDB en ASKG afsonderlik met die ander kerke gehad het, te inkorporeer in die ontwikkeling van die nuwe ADD.

**1.3** Beide die voormalige AKDB en die ASKG was besig met uitgebreide agendas en heelwat tyd is sedert die vorige sinode daaraan bestee om die agenda van die ADD te ontwikkel. Aanvanklik het die nuwe Diensgroep geprobeer om gewoon net die bestaande agendas saam te voeg, maar dit het gou geblyk nie moontlik te wees nie. Daarom was die ADD genoodsaak om aan die hand van artikel 43 van die Kerkorde van die NG Kerk (2004) opnuut oor die rol en funksie van die Diensgroep as 'n werksaamheid van die Algemene Sinode te besin. Dit het meegebring dat daar baie krities na die bestaande agendas gekyk moes word. Die gesprek oor die ADD se rol en funksie is verder geïnformeer deur die Verklaring van die Algemene Sinode (2002) aangaande die kerk se roeping. Ander dokumente wat as basis vir die gesprek gedien het is:

- \* Die Kerkorde van die NG Kerk (veral artikels 53 en 54)
- \* Die Reglement vir die Sending/Getuienis van die NG Kerk (Reglement 18)
- \* Die Reglement vir AKGA
- \* Vorige besluite van die Algemene Sinodes van die NG Kerk, die VGKSA, die NGKA en die RCA.

**1.4** Die Agendakommissie het versoek dat die verslag sal aansluit by die tema's in die Verklaring (2002) en daarom is die verslag ingedeel onder die volgende hoofopskrifte:

- \* Bestuur en Administrasie
- \* Identiteit van die kerk
- \* Bediening van die kerk
- \* Bydrae tot genesing van die land
- \* Verhoudings
- \* Openbare getuienis

**1.5** Die verslagdoening oor die vordering met die opdragte wat die vorige Sinode aan die Diensgroep gegee het, sal telkens onder die tersaaklike hoofopskrif geplaas word. Heelwat tyd moes aan die begin van die termyn spandeer word om die funksioneringswyse van die nuwe Diensgroep te bepaal en dit het meegebring dat al die opdragte nie voldoende aandag kon kry of afgehandel is nie. Die beperkte begroting van die ADD was nog 'n belemmerende faktor.

**1.6** Die ADD werk ook in vennootskappe met verskillende kerklike instellings wat as onafhanklike organisasies funksioneer, maar aan die Algemene Sinode rapporteer. In samewerking met die Agendakommissie is besluit dat die verslae van drie kerklike instellings wat nou verwant is aan die Diensgroep: Diens en Getuienis, deel van die Diensgroep se verslag sal uitmaak, naamlik:

**1.6.1** CLF

**1.6.2** Hugenate Kollege

**1.6.3** ISWEN

### **2. DIE AGENDA VAN DIE ADD**

**2.1** Hierbo is reeds daarna verwys dat die Diensgroep sy agenda herontwerp het in die lig van die Verklaring (2002) en Kerkorde artikel 43. In die proses het die volgende **doelstelling** uitgekristalliseer: Die roeping van die Algemene Diensgroep Diens en Getuienis is om sinodes te adviseer en te bedien ten opsigte van die volgende kritiese aspekte van die Verklaring (2002):

- \* die getuienis van die hoop wat in ons leef
- \* om mee te werk aan oplossings vir ons samelewingsprobleme
- \* om gemeentes te help om missionêre gemeentes te wees
- \* om gemeentes te help om hulle gemeenskappe te bedien

- \* om mee te werk aan die hereniging van die NG Kerkfamilie
- \* om vennootskappe met die kerke in die NG Kerkfamilie in Afrika te help vestig
- \* om ekumeniese netwerke op algemene sinodale vlak rondom die Diens en Getuienis-bediening van die kerk te help vestig.

**2.2** As Diensgroep van die Algemene Sinode verstaan die ADD sy **funksie** as:

**2.2.1** die uitvoering van spesifieke opdragte van die Algemene Sinode.

**2.2.2** om sinodes te bedien met navorsing oor en die formulering van kerklike standpunte ten opsigte van maatskaplike en missionêre aangeleenthede

**2.2.3** die navorsing en ontwikkeling van materiaal wat die gemeentes en die kerkverband kan dien in die uitvoering van hulle roeping

**2.2.4** die koördinerende en wanneer nodig, ook fasiliterende en ondersteunende, van sinodale projekte en programme

**2.2.5** die verteenwoordiging van die NG Kerkfamilie by die Staat, ekumeniese en nie-kerklike organisasies rakende sake van maatskaplike en missionêre belang op nasionale en internasionale vlak

**2.3** Saam met die ander drie kerke van die NG Kerkfamilie **fokus** die ADD tans op die teologiese besinning en beleidformulering ten opsigte van:

- \* Diens en Getuienis
- \* Die bestryding van armoede
- \* MIV/Vigs
- \* Vrede en geregtigheid
- \* Die ondersteuning van sinodes se diens- en getuienisbedieninge
- \* Getuienisaksies in vennootskap met kerke in Afrika.

### 3. KANTOOR EN HULPBRONNE

Naas die ontwikkeling van die agenda vir die nuwe diensgroep is daar ook baie tyd bestee om 'n effektiewe werkwys te vind binne die nuwe struktuur en funksionering van die Algemene Sinode. Aanvanklik is geprobeer om al die werk met taakspanne af te handel, maar dit het gou geblyk nie effektief te wees nie, veral ten opsigte van funksies soos verteenwoordiging en skakeling. Na uitgebreide onderhandelinge met die algemene sekretaris en die Moderamen is besluit om 'n pos in die kantoor van die algemene sekretaris te vestig om te fokus op maatskaplike aangeleenthede en die kerk se diens en getuienis. 'n Gedeelte van die pos word ook aangewend om die Algemene sekretaris by te staan. Ds WC van der Merwe het op 1 Julie 2006 diens in die pos aanvaar. Die ADD het ook met TKM/BM onderhandel om 'n gedeelte van die tyd van dr Hennie van Deventer te bekom vir missionêre aangeleenthede. Dr Van Deventer het op 1 Oktober 2006 daar diens aanvaar.

### 4. WYSIGINGS AAN DIE KERKORDE EN REGLEMENTE

**4.1** Sedert die vorige sinode is 'n nuwe Reglement vir die Algemene Diensgroep Diens en Getuienis opgestel en na die Algemene Taakspan Regte verwys. In die gesprek oor die teologiese fundering en funksie van die Diensgroep het dit gaandeweg duidelik geword dat die naam van die Diensgroep in Afrikaans eerder Diens **en** Getuienis moet wees. Die motivering hiervoor is dat die begrip "diensgetuienis" 'n persepsie kan laat ontstaan dat dit in die Diensgroep slegs om 'n bepaalde aspek van getuienis gaan, naamlik diensgetuienis, wat 'n verskraling van die Diensgroep se werk sal beteken. Die konsep "Service **and** Witness" is goed gevestig in die ekumene en die VGKSA gebruik ook die benaming vir hulle ooreenstemmende Diensgroep en die ADD is van mening dat dit die direkte Afrikaanse vertaling, Diens en Getuienis, eerder gebruik behoort te word.

## REGLEMENT VIR DIE ALGEMENE DIENSGROEP DIENS EN GETUIENIS (ADD)

### 1. NAAM

Die Algemene Diensgroep Diens en Getuienis van die Nederduitse Gereformeerde Kerk (ADD)

### 2. SAMESTELLING

Die Diensgroep word soos volg deur die Algemene Sinode saamgestel:

- 2.1 een lid (met 'n sekondus) uit elk van die sinodes (verkieklik die voorsitter, ondervoorsitter of skriba van die betrokke sinode se ooreenstemmende kommissies) – 10 lede
- 2.2 tien kundiges op die terrein van Diens en Getuienis
- 2.3 twee vroue-vertegenwoordigers
- 2.4 die sekretaris(se) vir Diens en Getuienis (in diens van die Algemene Sinode).

### **3. OPDRAG EN BEVOEGDHEDE**

Die Diensgroep

3.1 voer opdragte van die Algemene Sinode uit in ooreenstemming met die roepingsverstaan van die Algemene Sinode.

3.2 adviseer die Algemene Sinode oor die roeping tot Diens en Getuienis

3.3 dra sorg vir navorsing, beplanning, koördinerings, gee inligting en voorligting en hanteer skakeling op die gebied van Diens en Getuienis en dit kan, in die uitvoering van sy funksie en ter ondersteuning van sinodes, projekte loods wat ten doel het om die aksies van sinodes en gemeentes te stimuleer

3.4 beheer en verantwoord die fondse aan die diensgroep toevertrou.

### **4. KONSTITUERING EN VERGADERINGS**

Die Diensgroep vergader hoogstens een maal per jaar.

4.1 By die konstituering word 'n dagbestuur saamgestel, bestaande uit die voorsitter, ondervoorsitter, drie addisionele lede en die sekretaris(se).

4.2 Die Diensgroep benoem taakspanne na behoefte.

4.3 Die Dagbestuur en Taakspanne vergader na behoefte en soos wat die begroting dit toelaat.

4.4 Vakatures word gevul volgens die bestaande ordereelings van die Algemene Sinode (Reglement van Orde).

#### **4.2 AANBEVELING: NAAM EN REGLEMENT ADD**

**Die Algemene Sinode**

**4.2.1 Keur dit goed dat die Afrikaanse benaming van die Diensgroep voortaan die Algemene Diensgroep vir Diens en Getuienis sal wees.**

**4.2.2 Keur die Reglement vir die Diensgroep Diens en Getuienis goed.**

## A.6.4 VERSLAG VAN DIE ALGEMENE DIENSGROEP ONDERSTEUNINGSDIENSTE: *BESTUUR, ADMINISTRASIE EN NAVORSING*

### A.6.4.1 ALGEMENE TAAKSPAN REGTE

#### 1. INTERPRETASIE VAN ART 40.2

##### 1.1 AGTERGROND

###### 1.1.1 Artikel 40 lui:

40.1 Voor die verdaging van die Algemene Sinode word 'n Moderatuur verkies en 'n Moderamen van die Algemene Sinode saamgestel.

40.2 Lede van die Moderatuur kan vir meer termyne in dieselfde posisie verkies word.

*Besluit by Art 40.2*

*Indien die huidige 2 jaar-siklus verander word na 'n 3 of 4 jaar-siklus, kan die moderatuur vir 2 termyne in dieselfde posisie verkies word. Indien die huidige 2 jaar-siklus behou word, kan die moderatuur vir 3 termyne in dieselfde posisie verkies word. Die persoon mag daarna wel in een van die ander posisies verkies word.*

###### 1.1.2 Posisie van dr CW Burger en prof PJ Strauss

Beide dr Burger en prof Strauss dien reeds elkeen twee termyne in die poste waarin hulle tans op die moderatuur dien, dws as voorsitter en ondervoorsitter onderskeidelik. Die vraag is nou of dit moontlik is dat een van hulle of beide herkies kan word.

##### 1.2 BEREDENERING

1.2.1 Artikel 40 skryf die tydstip van verkiesing van en die termyn van die Moderatuur voor. Dit dien as 'n handige riglyn vir die daarstel van die verkiesing tydens die Sinode en ook ten opsigte van die hantering van termyne. Die besluit by Artikel 40.2 maak voorsiening vir die termyne van lede.

1.2.1.1 Vir 'n twee jaar siklus kan enige lid van die moderatuur drie maal herkies word.

1.2.1.2 Vir 'n drie of vier jaar termyn kan 'n lid twee maal herkies word.

1.2.2 Indien ons werk met die uitgangspunt dat beide dr Burger en prof Strauss reeds twee termyne van 'n twee jaar siklus gedien het, dan beteken dit dat beide herkiesbaar is vir die bepaalde pos wat hulle tans op die Moderatuur beklee.

Tot sover is dit redelik maklik.

1.2.3 Die probleem is egter dat ons met die situasie sit dat die uitstel van die Algemene Sinode tot in 2007 die verwarring kan skep dat ons nou te doen het met 'n drie jaar siklus. Dit sal dan beteken dat die lede van die moderatuur net herkiesbaar is vir twee termyne. Indien dit waar sou wees, is sowel dr Burger as prof Strauss nie herkiesbaar vir 'n volgende termyn in die huidige pos nie.

1.2.4 Die Algemene Sinode het in 2004 soos volg besluit:

**2.4.7.2 VOLGENDE ALGEMENE SINODE** – die Sinode besluit dat die volgende Algemene Sinode in 2006 plaasvind.

**ARTIKEL 40.2** - ten opsigte van die nuwe Artikel 40.2 word vorige termyne wat huidige moderatuurslede voltooi het, nie tydens die verkiesing by hierdie vergadering in berekening gebring nie.

**OORGANG** (C.12.2:2.3) - die Algemene Sinode gee aan die Algemene Diensgroep Leiers opdrag om:

1. met behulp van die huidige dagbestuur van die Taakspan vir Strategie, Kommunikasie en Stelsels die oorgang te beplan en waar moontlik te implementeer;

2. in oorleg met die Taakspan Regte voorstelle vir die wysiginge van Kerkorde-artikels (onder andere Artikels 43, 45, 46, 50-56) wat vir die nuwe wyse van funksionering nodig is, voor te berei vir voorlegging aan die Algemene Sinode van 2006.

(Handelinge Algemene Sinode 2004 Inhoudelike Notule p 382)

Gegee die besluit van die Algemene Sinode in 2004 beteken dit dat beide dr Burger en prof Strauss herkiesbaar is vir 'n volgende termyn. Die vraag of dit 'n twee jaar of 'n drie jaar termyn is sal wel by die Sinode opgeklaar moet word, maar beide is herkiesbaar.

1.2.5 By navraag oor die interpretasie van die ATR van Art.40.2, het die Dagbestuur van die ATR die volgende gestel:

*“Die ATR-DB wys daarop dat dit in die bepaling van termyne nie in beginsel oor 'n tegniese jaartelling gaan nie, maar om die onderliggende beginsel van waak teen oorheersing. Verder is die huidige termyne weens praktiese oorwegings verleng, maar dit geld steeds as termyn – wat tegniese jaartelling onwenslik maak in hierdie beredenering. Nogtans het die Algemene Sinode geoordeel dat 'n maksimum van ongeveer 8 jaar nie oorskry behoort te word nie.*

*Indien in gedagte geneem word dat die volgende termyn waarskynlik vier jaar gaan wees, sou dit beteken dat die totale tydspan/periode met die drie termyne, met herkiesing in dieselfde posisie op die moderatuur,*

na ongeveer 8½ jaar uitgebrei word, wat nog steeds binne die breë bedoeling van die onderliggende beginsel is.

In die lig van die bogenoemde volstaan die ATR-DB met sy advies aan die ASM gegee in hierdie verband.”

### 1.3 AANBEVELING: MODERATUURSVERKIESING

Die ATR adviseer die Algemene Sinode dat al die lede van die moderatuur herkiesbaar is vir 'n volgende termyn.

## 2. KONTROLERING VAN BESLUIE VAN SINODES OOR KERKORDE ART.44.1

Wes- en Suid-Kaapland Moet nog besluit

Oos-Kaapland Goedgekeur

Noord-Kaapland Goedgekeur

Natal Moet nog besluit

Oranje-Vrystaat Goedgekeur

Wes-Transvaal Goedgekeur

Noordelike Sinode Goedgekeur

Hoëveld Goedgekeur

Oos-Transvaal Goedgekeur

Namibië Goedgekeur

Sodra die uitstaande sinodes die Artikel goedgekeur het, sal dit van krag word.

## 3. GRONDIGE HERSIENING VAN DIE KERKORDE

Sien aanvullende verslag van die ATR aan die Algemene Sinode.

## 4. VRYWARING VAN REGSAANSPREEKLIKHEID

### 4.1 OPDRAG:

Die ATR verwys hierdie saak vir ondersoek na dr L Ungerer en die regs kommissie van die Noordelike Sinode

Die Moderamen van die NG Kerk in die OVS het op sy vergadering van 22 November 2005 die volgende versoek van die Vrystaatse SKAF na die SKOK verwys vir verdere aandag:

*“SKAF versoek die Moderamen om opdrag aan SKOK en SKAF (met reg tot verdere koöpsie) te gee om alle weë te ondersoek en meganismes in plek te stel vir die kerk sodat die effek van die handeling van 'n mindere vergadering op 'n meerdere vergadering beperk kan word.”*

Die volgende verslag is ontvang en deur die ATR-DB11 in behandeling geneem

### ONDERSOEK

#### 1. Regspersoon en gesag

Regsaanspreeklikheid kom ter sprake as daar 'n regspersoon tot stand kom en bepaalde gesag aan hierdie regsentiteit toegeken word (in die geval van die kerk word gesag toegeken aan die verskillende vergaderings van die kerk).

#### 1.1 Regspersoon

Die Kerkorde erken die volgende vier regspersone in die Ned Geref Kerk naamlik Kerkraad, Ring, Sinode en Algemene Sinode. (vgl. Art. 18)

As regspersone beskik elk van hierdie vier regsentiteite eie regsaanspreeklikheid vir aksies/besluite wat deur die regspersoon en/of sy gevolmagtigde orgaan uitgevoer word.

#### 1.2 Gesag

Die reikwydte van regsaanspreeklikheid word bepaal deur die gesag wat aan elke regsentiteit toegeken word. Die Kerkorde ken die volgende gesag aan die onderskeie regspersone binne kerkverband toe:

#### Artikel 20

20.1 Hierdie vergadering het, elkeen na sy eie aard, 'n kerklike gesag deur Christus aan hulle verleen.

20.2 Die gesag van die ring oor die kerkraad is dieselfde as dié van die sinode oor die ring en van die Algemene Sinode oor die sinode.

#### Artikel 21

Die vergadering behandel sake vanuit 'n kerklike perspektief, in die lig van die Woord van God en wel op kerklike wyse.

#### Artikel 22

22.1 In meerdere vergadering word alleen die sake behandel wat daar

tuis hoort of daarheen verwys is deur mindere vergadering en wat nie in mindere vergadering afgehandel kon word nie.

#### Artikel 23

23.1 Die besluite van vergadering of hulle gevolmagtigde kommissies is bindend, maar daarvoor kan in appél na 'n meerdere vergadering of die meerdere vergadering se gevolmagtigde kommissie gegaan word

#### 2. Regsaanspreeklikheid



Enige van die regsenteite van die kerk kan dus regs aanspreeklik gehou word indien:

- a) opgetree word binne die gesag wat daaraan toegeken word
- b) besluite geneem word tydens wettig gekonstitueerde vergaderings
- c) deur die uitvoering van opdragte deur die orgaan daartoe gemagtig in amptelike hoedanigheid (middellike aanspreeklikheid)

### 3. Gevolgtrekking

'n Meerdere vergadering kan dus alleen regs aanspreeklik gehou word vir die optrede/handeling van 'n mindere vergadering wanneer die mindere vergadering:

- a) Binne die gedelegeerde gesag aan hom toegeken, optree en daardie gesag regtens nie toegeken kon word nie. (Die meerdere vergadering kon dus in die eerste plek nie die gesag na 'n mindere vergadering deleger nie).
- b) Besluite/opdragte van die meerdere vergaderings wat op die mindere vergadering van toepassing is, uitvoer
- c) Middellike aanspreeklikheid wanneer 'n werknemer/amptenaar/ kommissie in die uitvoering van sy opdrag onregmatig optree (aktuarii is sprekende voorbeeld wanneer bv. regsadvies gegee word).

### 4. Meganismes vir die beperking van regs aanspreeklikheid

Die volgende meganismes sal meehelp om die effek wat die handeling van mindere vergaderings op meerdere vergadering mag hê, te beperk:

- a) Duidelike omskrywing van wat verstaan word met die inhoud van artikel 20.1 en 20.2 in terme van die gesag wat aan elke vergadering verleen word
- b) Duidelike formulering van die gesag wat van 'n meerdere vergadering aan 'n mindere vergadering gedelegeer word.
- c) Duidelik omskrewe en geformuleerde opdragte wat meerdere vergaderings aan mindere vergaderings gee

### 5. Slot

'n Meerdere vergadering kan dus net aanspreeklik gehou word vir handeling van mindere vergaderings in soverre die mindere vergadering:

- a) optree binne die gedelegeerde gesag aan die vergadering toegeken
- b) opdragte van die meerdere vergadering uitvoer

As algemene opmerking kan regs aanspreeklikheid se beginsels afgelei word uit die deliktereg as deel van die privaatrek. Dit beteken 'n delik (onregmatige daad) is 'n handeling van 'n persoon/orgaan wat op onregmatige (dit wil sê regtens onregmatig) en skuldig (dit wil sê regtens verwytbaar) op 'n wyse nadeel (skade) aan 'n ander persoon/organisasie veroorsaak

Middellike aanspreeklikheid beteken dat 'n werkgewer aanspreeklik gehou word vir enige skade wat op strafbare wyse deur een van sy werknemers veroorsaak is in die loop van en binne die bestek van sy diens. Die werknemer se optrede word dus aan die werkgewer toegeskryf.

### AANBEVELING:

**Die Algemene Sinode versoek die ATR om verdere aanbevelings te doen met betrekking tot:**

1. Duidelike omskrywing van wat verstaan word met die inhoud van artikel 20.1 en 20.2 in terme van die gesag wat aan elke vergadering verleen word.
2. Duidelike formulering van die gesag wat van 'n meerdere vergadering aan 'n mindere vergadering gedelegeer word.

## 5. OORGANG NA NUWE WERKWYSE

**5.1** Die Algemene Sinode 2004 het besluit: *"Die Sinode gee aan die ASK/Leiersgroep opdrag om: met behulp van die huidige dagbestuur van die Taakspan vir Strategie, Kommunikasie en Stelsels die oorgang te beplan en waar moontlik te implementeer; in oorleg met die ATR voorstelle vir die wysiginge van Kerkorde-artikels (onder andere Artikels 43, 45, 46, 50-56) wat vir die nuwe wyse van funksionering nodig is, voor te berei vir voorlegging aan die Algemene Sinode van 2006."*

**5.2** Die ATR-DB 02, 03 en 05 het besluit om die insette van die Moderamen in te wag voor ons verdere aksie sal neem.

**5.3** Die volgende stuk is van dr Niemandt ontvang:

### WERKSWYSE ALGEMENE SINODE

#### 1. Opdrag

*Die Algemene Sinode gee aan die ASK/Leiersgroep opdrag om: met behulp van die huidige dagbestuur van die Taakspan vir Strategie, Kommunikasie en Stelsels die oorgang te beplan en waar moontlik te implementeer; en in oorleg met die ARK voorstelle vir die wysiginge van Kerkorde-artikels (onder andere Artikels 43, 45, 46, 50-56) wat vir die nuwe wyse van funksionering nodig is, voor te berei vir voorlegging aan die Algemene Sinode van 2006.*

Die ATR het die bestuur van die oorgang na 'n nuwe werkswyse na dr CJP Niemandt verwys.

## **2. Werkswyse**

'n Telefoonkonferensie is deur die volgende persone gehou: proff Piet Strauss (Voorsitter), Piet Meiring, dr Ben du Toit, Chris van Wyk en Pieter van Jaarsveld (Skriba). Die doel van die vergadering was om uitvoering te gee aan die opdrag om te sien in hoe 'n mate die Kerkorde moontlik verander moet word na aanleiding van die verandering van die werkswyse van die Algemene Sinode se diensgroepe.

### **Besluite van vergadering**

#### **Reglemente:**

Die Vergadering besluit:

- \*1 Dat elke diensgroep hulle reglemente moet herskryf om dit in lyn te bring met die nuwe werkswyse van die Algemene Sinode;
- \*2 Dat diensgroepe probeer om die nuwe reglemente eenvormig te laat lyk;
- \*3 Dat diensgroepe die nuwe reglemente gereed het met die Algemene Sinode in 2007;
- \*4 Dat diensgroepe die bepalings wat op hulle van toepassing is, in gedagte hou by die opstel van die reglemente;
- \*5 Dat prof Piet Strauss en dr Nelus Niemandt die reglement vir die werksaamhede van die Moderamen sal deurgaang en verander waar nodig;
- \*6 Dat ds Bobby Scherrer na die reglemente sal kyk wat onder die "Steundienste" val;
- \*7 Dat diensgroepe die nuwe reglemente vroegtydig laat kontroleer deur die ATR (Algemene Taakgroep Regte);

#### **Kerkorde**

Die Vergadering besluit:

- \*1 Dat die volgende artikels van die Kerkorde wat die Algemene Sinode raak, onveranderd gelaat word: 39-45.
- \*2 Dat die volgende punt as 50.4 onder art 50 bygevoeg word: "*Waar die omvang en ander omstandighede van die werk dit vereis, word dit in kerkverband onderneem.*"
- \*3 Dat ADGO bv ook in die verandering van hulle reglement na die opname van die jeugbediening en andere sal kyk.
- \*4 Dat ADD beide die "Diens van Barmhartigheid" en "Getuienis" – komponente sal verreken.
- \*5 Dat die volgende punt as 52.3 onder art 52 bygevoeg word: "*Waar die omvang en ander omstandighede van die werk dit vereis, word dit in kerkverband onderneem.*"
- \*6 Dat die volgende woorde in art 53.3 geskrap word: "*van ring en sinode*".
- \*7 Dat die volgende woorde in art 54.2 geskrap word: "*van ring en sinode*".
- \*8 Dat die volgende woorde in art 55.3 geskrap word: "*kommissies van*".
- \*9 Dat die laaste sin in art 55.5 geskrap word.

### **5.4 Die ATR het soos volg besluit:**

5.4.1 Die vergadering bespreek die verslag wat ontvang is in opdrag van die Algemene Sinode.

5.4.2 Die Vergadering bevestig die besluite van die taakgroep.

5.4.3 Die ATR besluit dat reglemente voor Maart 2007 by die ATR ingedien moet word.

5.4.4 Die volgende aanbevelings in verband met die verandering van die Kerkorde, staan oor tot die volgende vergadering van die ATR:

- \*1 *Dat die volgende artikels van die Kerkorde wat die Algemene Sinode raak, onveranderd gelaat word: 39-45.*
- \*2 *Dat die volgende punt as 50.4 onder art 50 bygevoeg word: "Waar die omvang en ander omstandighede van die werk dit vereis, word dit in kerkverband onderneem."*
- \*3 *Dat ADGO bv ook in die verandering van hulle reglement na die opname van die jeugbediening en andere sal kyk.*
- \*4 *Dat ADD beide die "Diens van Barmhartigheid" en "Getuienis" – komponente sal verreken.*
- \*5 *Dat die volgende punt as 52.3 onder art 52 bygevoeg word: "Waar die omvang en ander omstandighede van die werk dit vereis, word dit in kerkverband onderneem."*
- \*6 *Dat die volgende woorde in art 53.3 geskrap word: "van ring en sinode".*
- \*7 *Dat die volgende woorde in art 54.2 geskrap word: "van ring en sinode".*
- \*8 *Dat die volgende woorde in art 55.3 geskrap word: "kommissies van".*
- \*9 *Dat die laaste sin in art 55.5 geskrap word.*

## **6. HERSIENING VAN REGLEMENTE**

### **AANBEVELING:HERSIENING VAN REGLEMENTE**

Die ATR-DB11 en 12 het die reglemente wat ontvang is nagegaan en beveel hulle, met uitsondering van die GDN-reglement wat by die eerskomende volle vergadering van die ATR sal dien, by die komende Algemene Sinode aan vir goedkeuring. Die volgende reglemente word derhalwe

**aanbeveel: ADGO; ADG; ADO; ADD; Verenigde Diensgroep Diensgetuienis in Eenheid (VDDG)  
(laasgenoemde vervang die huidige Regl.24).**

## **A.6.4.2 ALGEMENE TAAKSPAN VIR DIENSVERHOUDINGE**

Die verslag dien as 'n laatstuk ter vergadering.

## **A.6.4.3 ALGEMENE TAAKSPAN ARGIEF- EN BESTUURSINLIGTINGSDIENSTE**

### **1. OORDRAG VAN DIE ARGIEF- EN BESTUURSINLIGTINGSDIENSTE [ABID] AAN DIE ALGEMENE SINODE**

**1.1 BESLUIT VAN DIE ALGEMENE SINODE VAN 2004:-** [Besluiteregister F.2.3 Eenheidsargief] *"1. Die Algemene Sinode besluit om met die Sinodes van Kaapland en Transvaal te onderhandel om die werksaamhede van die "Eenheidsargief" as 'n werksaamheid van die Algemene Sinode oor te neem en te bestuur as die Argief- en Bestuursinligtingsdienste van die Algemene Sinode van die NG Kerk. 2. Die ander sinodes met argiefbewaarplesse word versoek om dit te oorweeg om ook hulle argivalia na Stellenbosch oor te plaas sodat één gekonsolideerde Argief vir die NG Kerk in Stellenbosch gevestig kan word. 3. Die Sinode neem met instemming kennis van die gedagte van 'n eenheidsargief vir die Kaapse en Transvaalse Kerkargiewe, en beveel by die ander sinodes aan om by hierdie eenheidsargief in te skakel."*

**1.2 VERLOOP VAN SAKE:-** Taakspan-ABID het dadelik begin met onderhandelinge met die NG Kerk in SA en die NG Kerk van Transvaal nadat die formele ooreenkoms vir die "Eenheidsargief" van die NG Kerk in SA en die NG Kerk van Transvaal op 28.02.2005 [Kaapland] en 01.03.2005 [Transvaal] onderteken. In Augustus 2005 het die ASM die konsep-ooreenkoms vir die oorname van ABID, wat deur die Taakspan voorgelê is, goedgekeur en na Taakspan Regte verwys vir afronding. Lede van Taakspan-ABID het 'n finale rondte onderhandelinge op 02.09.2005 in Pretoria met die Algemene Sekretaris gehad, waar die datum van oorname as 01.03.2006 bepaal is. Taakspan-ABID het dadelik begin om die dienskontrakte met die personeel te onderhandel en om die Reglement te herskryf. Die skriba van Taakspan-ABID en die Algemene Sekretaris het die administratiewe reëlings gefinaliseer met die oog op die oordrag van ABID na die Algemene Sinode vanaf 01.06.2006.

**1.3 STAND VAN SAKE:-** Voor 01.06.2006 is die onderhandelinge met die ABID-personeel [aanstellings en diensooreenkomste]; die Ooreenkoms van Oorname tussen die Algemene Sinode en die NG Kerk in SA en die NG Kerk van Transvaal opgestel en gefinaliseer; en die personeel- [deur Wes-Transvaal] en begrotingsbestuur [deur Kantoor van die Algemene Sinode] oorgedra. Vanaf 01.06.2006 funksioneer ABID as 'n werksaamheid van die Algemene Sinode onder direkte toesig van Taakspan-ABID, alhoewel die ooreenkoms tussen die NG Kerk van Transvaal/Wes-en-Suid-Kaapland/Algemene Sinode eers finaal op 04.09.2006 onderteken is, met as enigste uitstaande saak die benoeming van die direkteur [CJJ Froneman] as APSD. Die moontlikheid word ondersoek om ABID se uitgebreide databasisse aan te wend om tot diens van die Jaarboek, die kerk se kommunikasiestelsel en 'n uitgebreide Predikantedatabasis te wees.

### **2. ARGIEF- EN INLIGTINGSWETGEWING**

**2.1 BESLUIT VAN DIE ALGEMENE SINODE VAN 2004:-** [Besluiteregister F.1.2.4.3 Argief en Inligtingsdienste] *"1. Argief- en Inligtingswetgewing 1.1 Die Algemene Sinode bepaal dat die betrokke "PERSOON" (Inligtingsbeampte) wat ten opsigte van alle kommissies/diensgroepe van die Algemene Sinode, sinodes, ringe, kerkgrade, inrigtings en alle instansies wat inligting bewaar by wie aansoeke om toegang tot inligting ingedien moet word, die Argivaris van die Algemene Sinode is (tans argivaris van die Eenheidsargief: Kaapland, Transvaal en Algemene Sinode). 1.2 Die Taakspan Argief en Taakspan Regte kry opdrag om al die dokumente voor te berei (Handleiding en Inventaris van die NG Kerk) en voorsien aan alle kommissies/diensgroepe en kerkverga-deringe van 'n voorbeeld van 'n Handleiding, die Inventaris, Vorm B (aansoeke om toegang tot inligting) en die "Bylae" (oor kostes). 1.3 Die Taakspan Argief voorsien 'n inligtingstuk aan alle kerklike betrokkenes oor die rede vir die wet en die praktiewe uitvoering daarvan. 1.4 Die Sinode neem kennis dat die Nasionale Erfeniswet (25 van 1999 en aangevul in Goewermentskennisgewing No 1313 van 25.10.2002) bepaal dat alle geboue ouer as 60 jaar deur die wet beskerm word en dat toestemming verkry moet word voordat enige vervreemding, restourasie of verbouings mag plaasvind en versoek die Taakspan Argief om 'n inligtingstuk hieroor voor te berei. "*

**2.2 UITVOERING:-** Die uitvoering van die besluit was omslagtig omdat baie inligting eers met die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie uitgeklaar moes word. Die proses is ook met die Algemene Sekretaris bespreek en die inligtingstuk oor die Inligtingswet - deur ABID voorberei - is in Augustus 2005 deur die ASM goedgekeur. Voor die teikendatum van 31.08.2005 is hierdie inligtingstuk na die kantore van die Algemene Sinode en elk van die streeksinodes gestuur vir verspreiding na hulle kommissies, ringe en gemeentes. 'n Handleiding met die amptelike Inventaris - ook deur ABID voorberei volgens die voorskrifte van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie - is by dieselfde geleentheid deur die ASM goedgekeur. Hierdie Handleiding, die Inligtingstuk, die amptelike Inventaris, saam met die "Jaarboek van die NG Kerke 2005" en "Die Kerkorde [2004]" is voor die sluitingsdatum van Woensdag 31.08.2005 by die twee kantore van die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie ingedien. Die Handleiding met al die bylaes is ook na al die Sinodale Kerkkantore versprei, wat verantwoordelik was om dit verder bekend te stel. Kort hierna - op 14.09.2005 - het ABID ook 'n Inventarisvorm langs dieselfde weë na alle kerklike instansies versprei om

hulle te help met die voorberei van hulle inventarisse vir indiening voor/op 31.12.2005. Hierdie Handleiding met Vorm C (aansoeke om toegang tot inligting) en die "Bylae" (oor kostes) - saam met die "Jaarboek van die NG Kerke 2005" en "Die Kerkorde [2004]" - moet ook by elke Sinodale Kerkkantoor en Argief van die NG Kerk in Suid-Afrika beskikbaar wees, maar nie noodwendig by elke afsonderlike gemeente/ring/kommissie nie. Die Handleiding word aan persone beskikbaar gestel wat vra vir die Handleiding. Alle aansoeke om toegang tot inligting word egter slegs by die kantore van die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG kerk in Stellenbosch ingedien. Meer inligting oor die Wet op Toegang tot Inligting [Wet nr 2 van 2000] is op die tuisblad van Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie beskikbaar by <http://www.sahrc.org.za>.

Daar sal binnekort aandag gegee word aan die voorbereiding van 'n Inligtingstuk oor die Nasionale Erfeniswet [25 van 1999, aangevul deur Goewermentskennisgewing No 1313 van 25.10.2002] en wat op dieselfde wyse versprei sal word.

**2.3 STAND VAN SAKE:-** Die finale datum vir die indiening van sinodes, ringe en gemeentes se inventarisse is uitgestel tot op 31.12.2005. Tot op datum het slegs 415 [uit ±1117] gemeentes, 27 [uit 144] ringe, 1 [uit magdom Ringskommissies], 2 - OVS en Oos-Kaap [uit 10 Sinodale Kerkkantore], 1(OVS) [uit magdom sinodale-kommissies] en 2 [uit 3 Kerkargiewe] hulle inventarissvorme ingedien om te voldoen aan die bepalings van die ooreenkoms met die Menseregtekommissie [Wet 2 van 2000]. Nog nie een van die Sinodale Kerkkantore of enige kommissie/diensgroep/taakspan van enige sinode het 'n inventaris voorgelê nie.

### **3. PROSEDURES MET REGISTERAFSKRIFTE**

**3.1 BESLUIT VAN DIE ALGEMENE SINODE VAN 2004:-** [Besluiteregister F.2.5 Registerafskrifte] "*die volgende prosedures word na die sinodes verwys wat self kan besluit of hulle dit wil toepas ten einde rompslomp vir gemeentes en die Kerkargief te beperk:*

*1. Die rol van die ring in die nagaan/goedkeuring van gemeentes se jaarlikse registerafskrifte voor die ringsitting moet bepaal word. 2. Gemeentes se kerkraadsargiefkommissies kontroleer die jaarlikse registerafskrifte aan die hand van die voorskrifte, keur dit goed en stuur dit direk aan die betrokke Kerkargief. 3. Die betrokke Kerkargief vra verbeterings aan registerafskrifte, of die uitstaande registerafskrifte, direk by gemeentes aan. 4. In gevalle waar gemeentes nie reageer op versoeke om verbeterings aan/uitstaande registerafskrifte nie, word die ringsargiefkommissie genader om hulp te verleen. 5. Die ringsargiefkommissie ontvang nie meer die jaarlikse register-afskrifte van gemeentes met verslag aan die ring nie, maar verleen hulp waar nodig aan gemeentes ten opsigte van registerhouding en aan die betrokke Kerkargief om verbeterings aan/uitstaande registerafskrifte vanaf gemeentes te verkry waar samewerking nie verkry word nie. 6. Die ringsargiefkommissie gaan wel die registerhouding van die gasheergemeente tydens die jaarlikse ringsitting na met verslag aan die ring. 7. Die ringsargief-kommissie vra die betrokke Kerkargief om hulp met opleiding waar dit blyk dat ringsgemeentes probleme met hulle registerhouding ervaar."*

**3.2 MOONTLIKE VERANDERING MET "SENTRALISERING VAN REGISTERS" [sien 9.1.6]:-** Indien die "Sentralisering van Registers" in 2008/9 ingestel word, sal die indiening van Registerafskrifte soos dit vandag bestaan, in geheel verval en sal die Reglement sodanig aangepas moet word.

### **4. SENTRALISERING VAN GEMEENTELIKE REGISTERS**

**4.1 OPDRAG:-** In 2002 het die Algemene Sinode besluit dat die AKAI moet voortgaan met sy ondersoek ten opsigte van die sentralisering van kerklike registers en dat aan die ASK oor die alternatiewe (indirekte of direkte sentralisering) verslag gedoen moet word en dat die ASK die saak moet afhandel.

**4.2 UITVOERING:-** Taakspan-ABID kon eers teen die einde van 2005 by 'n werkbare oplossing ten opsigte van die sentralisering van registers uitkom en het aan die ASM-vergadering van 14-15.03.2006 hieroor verslag doen. Taakspan-ABID het hierdie verslag opgevolg met 'n verdere verslag aan die ASM op 19/20.06.2006. Na verdere ondersoek op versoek van die ASM en in samewerking met lede van die ASM, het die ASM op 30.01.2007 'n aantal beginsels vir die Sentralisering van Gemeentelike Registers aanvaar en die Taakspan versoek om die ASM by sy volgende vergadering met 'n finale aanbeveling te bedien. Hierdie aanbevelings is op 15.03.2007 aan die ASM voorgelê, wat besluit het dat Taakspan-ABID dit aan die Algemene Sinode van Junie 2007 voorlê.

#### **4.3 AANBEVELING**

**4.3.1 Die volgende word as vertrekpunt vir die sentralisering van die gemeentelike registers van die NG Kerk bepaal:**

**4.3.1.1** Die ASM lê die verslag aan die Algemene Sinode in sitting in Junie 2007 voor vir goedkeuring.

- 4.3.1.2** Die onderskeie streeksinodes lê die saak aan hulle gemeentes voor, verduidelik die doel/voordele en verkry die gemeentes se samewerking vóór 30.06.2008 en doen daarvoor aan die ASM verslag.
- 4.3.1.3** Die ASM gee voor die doeldatum vir die begin van die proses nl 01.07.2008 aan ABID opdrag al dan nie om met die projek te begin met die oog op die voltooiing van die proses - inwerkingstelling van die gesentraliseerde databasis en soekenjin - op 01.01.2009.
- 4.3.1.4** Elke streeksinode bepaal self hoe die jaarlikse tarief vanaf die gemeentes ingevorder sal word, wat aan die Algemene Sinode oorbetaal word vir die diens wat deur die Argief en Bestuursinligtingsdiens van die NG Kerk [ABID] gelewer sal word.
- 4.3.1.5** ABID gaan nou reeds voort om:
- 4.3.1.5.1** met die diensverskaffer Infokerk te onderhandel,
- 4.3.1.5.2** geen finale ooreenkoms word aangegaan of aankope van rekenaartegnologie gedoen voordat die ASM nie aan ABID die opdrag gee - sien 4.3.1.3 hierbo - nie.
- 4.3.1.5.3** aan gemeentes aan te moedig om die ID-nommers van hulle lidmate-met-adresse te bekom en om lidmate wat nog nie in hulle databasisse ingesleutel is nie, terugwerkend in te sleutel.
- 4.3.2 Werking van die stelsel:**
- 4.3.2.1** ABID maak gebruik van 'n diensverskaffer (tans Infokerk) wat die "platform" skep vir die:
- 4.3.2.1.1** Opneem van lidmate in die stelsel
- 4.3.2.1.2** Implementering van 'n "elektroniese soek-enjin" by ABID waar gemeentes wat oor die tegnologie beskik, self die aanvrae/oorplasings doen. Gemeentes wat nie daarvoor beskik nie, doen alle aanvrae/oorplasings by/dmv ABID (Powerpoint aanbieding by die Algemene Sinode).
- 4.3.2.2 Opneem van data in die sentrale stelsel:**
- 4.3.2.2.1** Alle gemeentes van die NG Kerk se lidmaatbesonderhede/data van Doop- en Belydende Lidmate uit die bestaande registers+ ID Nommer word elektronies opgeneem in 'n sentrale databasis wat deur ABID bestuur (ontwikkel en instandgehou) word.
- 4.3.2.2.1.1** Lidmate/lidmaatbesonderhede word vir hierdie doel verdeel in:
- 4.3.2.2.1.2** Lidmate-met-adresse = dws lidmate tans in die gemeente en bekend
- 4.3.2.2.1.3** Lidmate-sonder-adresse = dws lidmate wat tans nie meer in die gemeente is nie (sterftes, vertrek, kerk-/land verlaat), sonder dat lidmaatskap amptelik oorgeplaas is. Alle lidmate onder **4.3.2.2.1.2** word ingevoer/opgeneem in sentrale databasis, terwyl slegs lidmate (sonder adresse) wat ná 1920 in die gemeente opgeneem is, in die sentrale databasis ingevoer/opgeneem word. Die res word in die geskrewe registers behou en uitgeskryf soos inligting met tyd beskikbaar word.
- 4.3.2.3 Elektroniese soektogte en -oorplasings:**
- 4.3.2.3.1** ID-nommers en gekodeerde e-posboodskappe word gebruik wat onmiddellik deur die databasis/soekenjin verwek word. (Gemeente A → ABID-soekenjin → Gemeente B wat "klik" op ja/nee/hou oor → na ABID-soekenjin → Gemeente A)
- 4.3.2.3.2** ABID bestuur alle "uitsonderings", nl lidmate-sonder-adresse; gemeentes sonder nodige tegnologie; en gemeentes met eie/unieke lidmaatdatabasisse.
- 4.3.3 Die kostes verbonde aan die sentrale diens word soos volg gestruktureer:**
- 4.3.3.1** Aanvanklike Koste - Elke gemeente betaal vir die aanvanklike opneem/invoer van data na gelang van die huidige status van hul register-data (op Infokerk; in ander programme; slegs handregisters)
- 4.3.3.2** Maandelikse koste nadat data op/in stelsel opgeneem is na gelang van grootte van die gemeente:
- \* Kleiner gemeentes: 1-750 siele R500.00 per jaar;
  - \* Middel grootte gemeentes: 751-2999 siele R1,000.00 per jaar
  - \* Groot gemeentes: 3,000-5,000 siele R1,400.00 per jaar
  - \* Makro-gemeentes: 5,000+ siele R1,600.00 per jaar
- 4.3.3.3** Verhoging van koste word volgens die inflasiekoers bestuur.
- 4.3.3.4** Vordering van bedrae:- Bedrae word as 'n gedeelte van 'n sinodale aanslag deur die streeksinodes gevorder en aan ABID via die Algemene Sinode oorbetaal.
- 4.3.4 Deurlopende opdatering van data:- Alle opdaterings (dope; belydenisaflegging; sterftes; bedankings; rektifikasies) word soos volg hanteer:**
- 4.3.4.1** Gemeentes met tegnologie: Maandeliks self afgesluit soos finansiële boeke en jaarliks gekontroleer met sertifisering deur kerkraadsargiefkommissie wat aan Ringsargiefkommissie sertifiseer dat alle opdaterings elektronies by die ABID-Soekenjin op datum is.
- 4.3.4.2** Gemeentes sonder elektroniese fasiliteite: Dieselfde as bó, met dié verskil dat die Kerkraadsargiefkommissie die sertifisering doen uit die korrespondensie tussen die gemeente en ABID.
- 4.3.5 Voordele van 'n gesentraliseerde stelsel vir gemeentelike registers:**
- 4.3.5.1** Alle soektogte vind op net een punt plaas wat tyd, koste en frustrasie beperk.
- 4.3.5.2** Verhoogde effektiwiteit en produktiwiteit van kerkkantoorpersoneel wat nie meer tyd verspeel met week-/maandelange soektogte na lidmaatbesonderhede, terwyl daar toegang is tot statistiek wat vroeër nie beskikbaar was nie.
- 4.3.5.3** Géén jaarlikse registerafskrifte word meer ingedien nie.
- 4.3.5.4** Duisende lidmate-sonder-adresse word gevind en verwyder van gemeente se bedryfstelsels.

#### 4.3.5.5 Voordele vir die NG Kerk

4.3.5.5.1 Die stelsel werk met 'n dag-tot-dag opgedateerde kontakadres vir elke gemeente wat:

4.3.5.5.1.1 Deur die Jaarboek gebruik kan word

4.3.5.5.1.2 Deur sinodes gebruik kan word om binne minute 'n groot gedeelte van die NG Kerk met inligting te bereik.

4.3.5.5.2 Data-analise moontlikhede van dag-tot-dag opgedateerde besonderhede oor getalle/ouderdomme/groepe:

4.3.5.5.2.1 Kerkspieël

4.3.5.5.2.2 Jaarboek

4.3.5.5.2.3 Bedieninge

4.3.5.5.2.4 Algemene Sinode se kommunikasiesetel

#### 4.3.6 Voortgaande ondersoek:

4.3.6.1 Ander "hosting"-moontlikhede word nog ondersoek wat kostebesparings kan bring

4.3.6.2 Veranderde tegnologie - 15 maande is 'n "leeftyd" en kan verbeterde voordele bring.

## 5. ARGIEF- EN MUSEUMBELEID

**5.1 BESLUIT VAN DIE ALGEMENE SINODE VAN 2004:-** [Besluiteregister F.2.4.3 Argief en Inligtingsdienste] "2.1 Die Taakspan Argief lê hersiene "Riglyne: Argief- en Museumbeleid" aan die Taakspan Regte voor, waarna dit na die Algemene Diensgroep Leiers verwys word vir afhandeling."

**5.2 UITVOERING:-** Taakspan-ABID het op 17.11.2005 'n taakgroep aangewys om die saak in samewerking met die ATR af te handel, met verslag aan die Dagbestuur. Die hersiene Reglement - bestaande uit 4 afdelings - is in Februarie 2006 gefinaliseer. Die Algemene Taakspan Regte het vir dr Hannes Theron aangewys om saam met Taakspan-ABID die Reglement te hersien en die hersiene Reglement is aan die begin van Maart 2006 saam met dr Hannes Theron deurgewerk en aan hom oorhandig om aan die ATR voor te lê vir afhandeling. By 'n later geleentheid is 'n enkele paragraaf bygevoeg. Daar is versoek dat Taakspan-ABID die hersiene Reglement in sy eie verslag aan die Algemene Sinode opneem.

**5.3 BEVINDING:-** In Maart 2007 het Taakspan-ABID na aanleiding van die volgende versoek vanaf Sinode Namibië weer besin oor die samestelling van die Taakspan, sowel as oor die wyse/frekwensie van vergaderings: "Vergadering Algemene Taakspan Argief en Bestuursinligtingsdiens: Maart 2007 - Hierdie is die enigste Taakspan van die Algemene Sinode wat nie voorsiening maak vir die vergaderingskoste van die lede nie. In die geval van die "Transvaal sinodes" en die Weskaap hou die Sinodale Taakspanne/Diensgroepe/Kommissies (of wat hulle ookal genoem word) hulle jaar-vergaderings in aansluiting by ABID se vergadering en is hulle daár vir die Algemene Sinode se Taakspan-vergadering. Vir Natal, Vrystaat en ons is dit 'n spesiale rit. Hoekom moet daar met betrekking tot die Argief-Taakspan 'n uitsondering wees wat reiskoste betref? Trouens, die Reglement vir die Algemene Kommissie vir Argief en Inligting (AKAI) wat in die 2004-Kerkorde gepubliseer is, praat nie van sinodes wat op eie koste hierdie vergadering bywoon nie. (Toegegee, die verwickelinge rondom die Argief was die laaste jare redelik dramaties, en ek weet nie of die ASM dalk ondertussen 'n ander Reglement goedgekeur het nie.) Ons sou graag uit Namibië wou voorstel dat die vergaderingskoste van die Algemene Sinode se Argief-taakspan voortaan op die Algemene Sinode se begroting sal wees, soos dit die geval is met al die ander Taakspanne of Diensgroepe."

Daar is besin oor die moontlike toekomstige kombinerings van die onderskeie vergaderings van NG Kerk in SA, die NG Kerk van Transvaal en Taakspan-ABID. Tans word byna dieselfde agenda binne twee dae by drie verskillende vergaderings behandel met die moontlikheid dat verskillend besluit kan word, wat weer tot verwarring kan lei. Dit sou dus moontlik wees om slegs een gesamentlike vergadering per jaar te hou, met 'n aantal Dagbestuursvergaderings wat die besluite van die Taakspan moet bestuur.

#### 5.4 AANBEVELING: REGLEMENTE TAAKSPAN ABID

Die Algemene Sinode besluit om die volgende reglemente as Argief- en Museumbeleid van die NG Kerk goed te keur en waar nodig in die Kerkorde op te neem:

##### 5.4.1 REGLEMENT VIR DIE ALGEMENE SINODALE TAAKSPAN VIR ARGIEF EN BESTUURSLIGTINGSDIENSTE (ATABID)

###### 1. NAAM

1.1 Algemene Taakspan vir Argief en Bestuursinligtingsdienste van die Algemene Sinode (ATABID).

###### 2. SAMESTELLING

2.1 Die Taakspan word soos volg saamgestel (13 lede):

2.1.1 Sinodale Kommissie vir die Argief van die NG Kerk in Suid-Afrika (SKA): 4 verteenwoordigers met sekundi [1 per deelnemende sinode] – begroot deur Algemene Sinode.

- 2.1.2 Gesamentlike Kommissie vir Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk van Transvaal (GKABID): 4 verteenwoordigers met sekundi [1 per deelnemende sinode] – begroot deur Algemene Sinode.
- 2.1.3 OVS, Natal en Namibië: een verteenwoordiger elk met sekundi – begroot deur Algemene Sinode.
- 2.1.4 Direkteur-Argivaris van die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk – begroot deur die Algemene Sinode.
- 2.1.5 Een Kerkgeskiedenisdosent – begroot deur die Algemene Sinode.
- 2.1.6 Die Taakspan het die reg tot koöptering van 'n addisionele lid indien nodig – begroot deur Algemene Sinode
- 2.2 **Die Dagbestuur van die Taakspan word soos volg saamgestel (3 lede) – begroot deur die Algemene Sinode:**
- 2.2.1 Voorsitter van Taakspan-ABID;
- 2.2.2 Ondervoorsitter van Taakspan-ABID; en
- 2.2.3 die Direkteur-Argivaris as skriba.
- 2.3 **Vergaderings:**
- 2.3.1 Een gesamentlike Taakspan-vergadering word jaarliks so ver moontlik in Maart van elke jaar gehou.
- 2.3.2 Die jaarlikse SKA- en GKABID-vergaderings vind nie meer afsonderlik plaas nie, maar val saam met die Taakspan se vergadering, met eie byeenkomste soos self gereël wanneer nodig.
- 2.3.3 Een Dagbestuursvergadering word jaarliks so ver moontlik in November gehou met die oog op die jaarlikse begroting. Indien noodsaaklik word 'n tweede Dagbestuursvergadering en/of telefoonvergaderings gehou.
- 3. KONSTITUERING**
- 3.1 Die Taakspan konstitueer ná 'n gewone vergadering van die Algemene Sinode en kies 'n voorsitter en ondervoorsitter uit die lede. Die Direkteur-Argivaris van die Argief en Bestuursinligtingsdienste is ampshalwe skriba van die Taakspan.
- 3.2 By die konstituering word 'n dagbestuur saamgestel (Sien 2.2 hierbo).
- 3.3 Die Taakspan betrek kundiges op 'n ad hoc- of permanente basis in sy werksaamhede en benoem subkommissies volgens behoefte.
- 4. VERGADERINGS**
- 4.1 **Taakspan**
- 4.1.1 Een vergadering word jaarliks gehou (verkieslik in Maart). Bykomende vergaderings kan elektronies of telefonies gehou word.
- 4.2 **Dagbestuur**
- 4.2.1 Een vergadering word jaarliks (verkieslik in November) gehou met die oog op die jaarlikse begroting. Indien noodsaaklik, word 'n tweede dagbestuursvergadering gehou. Bykomende vergaderings kan elektronies of telefonies gehou word.
- 5. OPDRAG**
- 5.1 Die Taakspan adviseer die Algemene Sinode
- 5.1.1 in verband met die bestuur van die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk in Stellenbosch;
- 5.1.2 in verband met die argiefreglemente en handleidings – ook vir gebruik deur sinodes;
- 5.1.3 in verband met relevante wetgewing van toepassing op die bewaring van en toegang tot argief- en museummateriaal;
- 5.1.4 in verband met rekordbeheer en
- 5.1.5 met betrekking tot die publisering van belangrike historiese bronne en ander kerkhistoriese publikasies.
- 5.2 Die Taakspan adviseer die sinodes oor die voorsiening van doelmatige fasiliteite vir 'n argiefbewaarplek en verwante dienste; asook oor die versameling, versorging, bewaring en gebruik van argief- en museummateriaal.
- 5.3 Die Taakspan bestuur die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk in Stellenbosch en tref die nodige reëlings
- 5.3.1 om argief- en museummateriaal van kerkrade, ringe, sinodes, kerklike kommissies en inrigtings vir bewaring in die argiefbewaarplek te versamel, te bewaar, te ontsluit en
- 5.3.2 om belangrike teologiese (veral kerkhistoriese) geskifte/publikasies vir die argiefbewaarplek te verkry, indien nodig by wyse van afskrifte/afdrukke/kopieë daarvan.
- 5.4 Die Taakspan beslis finaal oor die moontlike vernietiging van wegdoenbare stukke.
- 5.5 Die Taakspan oorweeg en publiseer belangrike kerkhistoriese en ander materiaal.
- 5.6 Die Taakspan sien toe dat inligting vir in memoriam verslae volgens die prosedure in die Argief- en Museumbeleid tussen sinodes uitgeruil word.
- 5.7 Die Taakspan bestuur die personeel van die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk:



- 5.7.1 bepaal behoeftes ten opsigte van personeel met posbeskrywings en –evaluering, personeelregulasies, verlofreëlings, salarisskale, aanpassings en keuring;
- 5.7.2 stel personeel aan in bestaande poste en sien toe dat die nodige dienskontrakte op datum is en
- 5.7.3 bepaal die werksaamhede van die Direkteur van Argief en Bestuursinligtingsdienste [sien Reglement XX] en ander personeel en hou toesig oor hulle funksionering.
- 5.8 Die Taakspan lê jaarliks 'n begroting vir sy werksaamhede voor aan
- 5.8.1 die Sinodale Kommissie vir Fondse van die NG Kerk in Suid-Afrika (SKA);
- 5.8.2 die Gesamentlike Kommissie vir Fondse van die NG Kerk van Transvaal (GKABID) en
- 5.8.3 die Taakspan Fondse van die Algemene Sinode van die NG Kerk (ATF).
- 5.9 Die Taakspan lê minstens een keer in twee jaar 'n verslag aangaande sy werksaamhede aan die sinodes voor.

#### **5.4.2 REGLEMENT VIR DIE HANTERING VAN ARGIEF- EN MUSEUMMATERIAAL**

##### **1. BEGINSELS**

- 1.1 In ooreenstemming met die karakter van die kerk, het sy argief- en museumarbeid primêr 'n Skriftuurlik-teologiese grondslag. Eerstens is dit dus op teologies-wetenskaplike en daarna op sekulêr-wetenskaplike diens ingestel.
- 1.2 Hierdie arbeid bou die geheue van die kerk uit en stel die kerk in staat om sy funksies op 'n logiese, verantwoordelike en konsekwente wyse voort te sit. Die kerk se argief huisves gevolglik ook die skriftelike en ander getuïenisse wat die kerk teen ongeregverdigde aansprake en duur eise beskerm.
- 1.3 Die versameling, bewaring en gebruik van argief- en museummateriaal beteken die hantering van getuïenisse oor die handeling van God Drie-enig in en deur Sy kerk in 'n bepaalde gebied.
- 1.4 As dienaar van die kerk, het die argief die taak om hierdie getuïenisse deur die dienste van versameling, bewaring, ontsluiting, navorsing en publikasie te verwerk.
- 1.5 Die argiefbewaarplek en museum is 'n gesistematiseerde inligtingsbron in diens van die kerk en sy verskillende kennisvelde, met besondere klem op die teologie en meer bepaald die ekklesiologie.
- 1.6 Dit dien vanweë sy ryke inligting, ook ander wetenskappe, beantwoord as akademiese instansie akademiese navrae en gee aan navorsers voorligting in die metodiek van navorsing en geskiedskrywing.

##### **2. TERMINOLOGIE EN VERANTWOORDELIKHEDE**

- 2.1 Argief- en museummateriaal beteken die dokumente of alle ander materiaal wat inligting oor gemeentes, ringe, sinodes en hulle kommissies, sowel as moontlike kerklike inrigtings binne hulle grense, bevat. Dit behels alle inligting deur alle middele oor die kerklike lewe in sy nouste en breedste verband binne 'n bepaalde gebied.
- 2.2 Vir doelmatige argief- en museumdienste het kerkrade, ringe, sinodes en ander argief- en museumlewerende instansies die volgende verantwoordelikhede ten opsigte van kopieë vir bewaring:
  - 2.2.1 die voorsiening van verstaanbare, noukeurige en taalkundig goed versorgde- en gedokumenteerde inligting, sowel as die gevraagde museummateriaal;
  - 2.2.2 duidelike rekenaardrukke met hoë letterkwaliteit (verkieklik laserdrukwerk) of goeie tikwerk met 'n helder swart tiklint waar tikmasjiene nog gebruik word;
  - 2.2.3 netjiese en leesbare skrif in 'n ink wat nie maklik verbleik of uitgewis kan word nie;
  - 2.2.4 korrigeerlak (Tipp-Ex) mag onder geen omstandighede gebruik word nie;
  - 2.2.5 die gebruik van duursame argiefpapier van A4-formaat van 100 gram per vierkante meter (dun en/of aaneenlopende rekenaarpapier mag onder geen omstandighede gebruik word nie);
  - 2.2.6 tik- of skryfwerk of druk- of kopieerwerk verkieslik op albei kante van die papier met 'n oop ruimte van minstens 2,5 cm aan die binnekant van die teks met die oog op inbinding en 1,5 cm aan die oop kant;
  - 2.2.7 die volledige datering, ondertekening en/of parafering en stempel van alle dokumente soos wanneer en waar wetenskaplike en gemeenregtelike argiefbeginsels dit vereis;
  - 2.2.8 die inagneming van die noodsaaklikheid van ruimtebesparing in die argief deur die stelselmatige vernietiging van wegdoenbare materiaal soos deur die Algemene Sinode in sy beleid vir rekordbeheer beskryf en
  - 2.2.9 die inlewering van argief- en museummateriaal by die betrokke sinodale bewaarplek onder die dekking van 'n behoorlike inventaris.

##### **3. DIE KERKRAAD**

- 3.1 Elke kerkraad benoem 'n argiefkommissie waarvan die saakgelastigde of administratiewe beampte lid is.
- 3.2 Hierdie kommissie sien toe dat:

- 3.2.1 die gemeente oor 'n doeltreffende en wetenskaplike argiefstelsel beskik, waarby ingesluit is 'n doeltreffende lêersisteem, asook die nodige geriewe daarvoor in 'n brandbestande kluis of -vertrek;
- 3.2.2 die kerkraad aan al die kerklike, juridiese, argivaliese en museumkundige vereistes vir die betrokke materiaal en dienste voldoen:
  - 3.2.2.1 deur 'n inventaris wat voldoen aan die vereistes van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting [Wet 2 van 2000] op te stel en jaarliks by te hou vir deursending aan die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk in Stellenbosch;
  - 3.2.2.2 deur te voldoen aan die vereistes gestel in die Nasionale Erfeniswet [Wet 25 van 1999 en aangevul in Goewermentskennisgewing Nr 1313 van 25.10.2002]
    - 3.2.2.2.1 wat alle strukture – of gedeelte daarvan – wat ouer is as 60 jaar, beheer en
    - 3.2.2.2.2 wat bepaal dat geen “erfenis objek” [boeke, manuskripte, dokumente, argivalia, kaarte, afdrucke, foto's, films, klankmateriaal en enige materiaal wat uniek is en wat die mondelinge geskiedenis van Suid-Afrika aanvul] sonder toestemming of 'n permit vervreem, vernietig, beskadig, bekrap, verander, gerestoureer of herstel mag word nie;
  - 3.2.2.3 deur in samewerking met die Direkteur-Argivaris aan die kerkraad leiding te gee met betrekking tot die ordening, instandhouding, bewaring en uitbouing van die gemeente-argief, die vernietiging van wegdoenbare stukke, die inlewering van gemeentelike argivalia by die sinodale argiefbewaarplek en alle ander verpligtinge ten einde te voldoen aan die vereistes gestel in die Kerk se beleid ten opsigte van rekordbeheer soos van tyd tot tyd aangepas en by die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk in Stellenbosch beskikbaar is;
- 3.2.3 die getekende en gearafeerde handeling van die kerkraad, sy kommissies, diensaksies en ander gemeentelike vergaderings in 'n behoorlike, goed versorgde en argivalies aanvaarbare notuleboek of notulelêer aangeteken en die betrokke bylaes daarby gevoeg word;
- 3.2.4 lidmateregisters vir doop- en belydende lidmate op datum gehou en versorg word;
- 3.2.5 regstellings, wysigings of versuimde inskrywings in die registers korrek aangebring word nadat die aansoeke, met die nodige bewysstukke, deur die kerkraad en die argivaris goedgekeur is;
- 3.2.6 alle ander belangrike argivalia soos konsistorieboeke, afkondigingboeke, duplikate van uitgaande briewe en die oorspronklike inkomende briewe, behoorlik versorg word;
- 3.2.7 gemeentelike verslae volgens die kerklike bepalinge opgestel en op die bestemde tyd aan die ring besorg word.
- 3.2.8 jaarliks sorgvuldig gekontroleerde, gekorrigeerde, gearafeerde en ondertekende afskrifte van die lidmateregisters vir doop- en belydende lidmate op voorgeskrewe wyse aangebring en na die sinodale argiefbewaarplek gestuur word;
- 3.2.9 alle stukke wat deur die sinodale argiefbewaarplek vir verbetering/aanvulling/vervanging na gemeentes terugverwys is, binne vier weke na die vergadering in die verlangde toestand aan die sinodale argiefbewaarplek besorg word;
- 3.2.10 alle argief- en museummateriaal waartoe ooreengekom is, vir veilige bewaring, versorging en oordeelkundige gebruik deur navorsers aan die sinodale argiefbewaarplek toevertrou word volgens besluit van die sinode;
- 3.2.11 skriftelike en mondelinge oorkondes wat 'n bydrae kan lewer tot die getuienis van die handeling van God in Sy kerk, bewaar en aan die sinodale argiefbewaarplek besorg word;
- 3.2.12 museummateriaal versamel en versorg word en
- 3.2.13 die nodige besonderhede oor die gemeente jaarliks aan die Sinodale Kerkkantoor deurgegee word vir versending aan die hoofredakteur van die Jaarboek van die Ned Geref Kerke.

#### **4. DIE RING**

- 4.1 Die ring benoem 'n argiefkommissie.
  - 4.1.1 Die argiefkommissie sien toe dat die ring oor 'n doeltreffende en wetenskaplike argiefstelsel beskik waarby ingesluit is afskrifte van die ring se behoorlik ondertekende notules, stukke in verband met die ring se administrasiefonds, ringskommissienotules en 'n doelmatige lêersisteem, asook die nodige geriewe daarvoor in 'n brandbestande kluis of -vertrek.
  - 4.1.2 Die argiefkommissie sien toe dat die ring aan al die kerklike, juridiese en argivaliese vereistes vir dokumentêre materiaal en dienste voldoen (sien 3.2 hierbo).
  - 4.1.3 Die argiefkommissie sien toe dat die ringskriba behoorlik ingelig is oor sy/haar verpligtinge soos beliggaam in die Argief- en Museumreglement, naamlik:
    - 4.1.3.1 Agenda
      - 4.1.3.1.1 alle verslae word voorsien van duidelike en volledige opskrifte met vermelding van die naam van die betrokke sinodale gebied, ring, gemeente, kommissie, diensaksie en dergelike meer en datum van vergadering en/of verslag;
      - 4.1.3.1.2 oorspronklike verslae word behoorlik onderteken en in volgorde gebind;
      - 4.1.3.1.3 volledige verduidelikings word verstrek waar verslae en ander dokumente nie volledig onderteken kon word nie;

- 4.1.3.1.4 alle oorspronklike verslae en bylaes by die ringskriba ingelewer, word vir bewaring na die argiefbewaarplek gestuur;
- 4.1.3.2 Ringsnotules
  - 4.1.3.2.1 word korrek en deurlopend genummeer;
  - 4.1.3.2.2 elke bladsy van notules word geparafeer, die laaste bladsy behoorlik onderteken deur die voorsitter en skriba en in volgorde gebind;
  - 4.1.3.2.3 alle notules word voorsien van duidelike en volledige opskrifte met vermelding van die naam van die betrokke sinodale gebied, ring en datum van vergadering.
- 4.1.4 Die argiefkommissie sien toe dat die ring die volgende argief- en museummateriaal van die gasheergemeente by ringsittings nagaan:
  - 4.1.4.1 notules (kerkraad, kerkraadkommissies en gemeentelike aksies);
  - 4.1.4.2 verslae van kerkraadskommissies;
  - 4.1.4.3 dooplidmate- en lidmateregisters;
  - 4.1.4.4 attestate en lidmaatbewyse;
  - 4.1.4.5 teenblaaie of rekenaarinstryings van attestate/lidmaatbewyse en doopseels uitgereik;
  - 4.1.4.6 doopaansoekvorms;
  - 4.1.4.7 huweliksregisters;
  - 4.1.4.8 konsistorieboeke en kerkraadsregisters;
  - 4.1.4.9 aankondigingsboeke of -blaaie;
  - 4.1.4.10 personeellêers: dienskontrakte en verlofregisters;
  - 4.1.4.11 korrespondensie, liassering en liasseerstelsel;
  - 4.1.4.12 foto's, foto-albums en plakboeke;
  - 4.1.4.13 museumuitstallings.
- 4.1.5 Die argiefkommissie sien toe dat die ring argivalia by die argiefbewaarplek inlewer.
  - 4.1.5.1 Inlewer van ringstukke: die volgorde van die inventaris word gebruik.
  - 4.1.5.2 Binne twee maande na elke ringsitting word die oorspronklike handeling van die vergadering, asook alle bylaes en alle verslae en gemeentelike stukke wat voor die ring gedien het, onder dekking van die voorgeskrewe inventarisvorm aan die betrokke sinodale argiefbewaarplek gestuur.
  - 4.1.5.3 Die notule en korrespondensie van alle ringskommissies, wat nie meer vir onmiddellike naslaan benodig word nie, moet aan die sinodale argiefbewaarplek gestuur word.
  - 4.1.5.4 Alle argiefmateriaal, insluitend korrespondensie, moet van tyd tot tyd aan die sinodale argiefbewaarplek gestuur word.
  - 4.1.5.5 Alle stukke wat vir verbetering/aanvulling/vervanging terugverwys is, moet so gou moontlik na ontvangs en noukeurige kontrole deur die ringskommissie, aan die betrokke argiefbewaarplek gestuur word.
- 4.1.6 Die argiefkommissie verleen hulp aan gemeentes. In samewerking met die Direkteur-Argivaris word kerkrade begelei met die ordening, instandhouding, bewaring en uitbouing van die gemeente-argief; die vernietiging van wegdoenbare stukke; die inlewering van gemeentelike argivalia by die sinodale argiefbewaarplek; en alle ander verpligtinge ten einde te voldoen aan die vereistes gestel in die Kerk se beleid ten opsigte van rekordbeheer (Sien 6.2.7 hier onder).
- 4.1.7 Die argiefkommissie sien toe dat die nodige besonderhede oor die ring jaarliks aan die Sinodale Kerkkantoor deurgegee word vir versending aan die hoofredakteur van die Jaarboek van die Ned Geref Kerke.
- 4.1.8 Die argiefkommissie sien toe dat 'n besluiteregister tydens die ringsvergadering opgestel word en dat 'n indeks van ringsbesluite, waar moontlik, bygehou word.

## **5. DIE SINODE**

- 5.1 Die Algemene Sinode benoem 'n Algemene Taakspan vir Argief en Bestuursinligtingsdienste (ATABID) in ooreenstemming met die Reglement vir die Algemene Sinodale Taakspan vir Argief- en Bestuursinligtingsdienste (Reglement 1: 2.1) om die NG Kerk in ooreenstemming met die Reglement vir Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk tot diens te wees.
- 5.2 Elke sinode wys sy eie kommissie/taakspan vir die argief aan om, in ooreenstemming met die Reglement vir Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk,
  - 5.2.1 die nodige advies aan die sinode vir die voorsiening van 'n doelmatige sinodale argief en moontlike museumdiens en toereikende personeel te gee;
  - 5.2.2 die nodige leiding aan die sinode in sake die versameling, versorging, bewaring en gebruik van argief- en museummateriaal en implementering en benutting van die rekenaar in die verband, te gee;
  - 5.2.3 reëlins te tref vir die versameling van argief- en museummateriaal van kerkrade, ringe, sinodes, kerklike kommissies en -inrigtings met die oog op die bewaring daarvan in die sinodale argief;
  - 5.2.4 belangrike teologiese (veral kerkhistoriese) geskifte of publikasies vir die sinodale argief, ook by wyse van afskrifte, afdrukke of kopieë daarvan, te verkry;
  - 5.2.5 toesig te hou oor die werk van die argivaris (as uitvoerende beampte) en die argiefpersoneel;

- 5.2.6 'n verslag oor die werk in die sinodale argief, saam met 'n begroting van inkomstes en uitgawes, aan elke vergadering van die sinode op te stel;
- 5.2.7 finaal te beslis oor die moontlike vernietiging van efemere stukke;
- 5.2.8 belangrike kerkhistoriese en ander materiaal te oorweeg en te publiseer en
- 5.2.9 'n in memoriam-verslag op te stel indien die sinode dit verlang.

## **6. INLEWERING VAN ARGIVALE BRONNE**

### **6.1 Moderature, sinodale kommissies, ringskommissies, kerkrade en ander kerklike instansies**

- 6.1.1 Moderatuurslede, skribas van alle sinodale kommissies, sinodale amptenare wat verantwoordelikheid beklee by diensaksies, verenigings, inrigtings, institute, byeenkomste, maatskappye, trusts, pensioenfondse, skemas, kerkkantore, rade, ensovoorts – en alle ander kerklike ampsdraers – moet van tyd tot tyd ingevolge beskikkingsmagtigings, en met eerbiediging van alle argiefvereistes soos in hierdie reglement gestel, alle argivalia en gevraagde museummateriaal by die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk te Stellenbosch [of die betrokke sinodale kerkargief] inlewer of daarmee handel soos skriftelik met die Direkteur-Argivaris ooreengekom. Dit behels behoorlik ondertekende, geparafeerde, gedateerde en genumereerde agendas, notules en bylaes, stelselmatig en argivalies korrek-geliasseerde korrespondensie, aktes, registers, finansiële stukke, alle stukke wat betrekking het op die interne funksionering en kronologie van werksaamhede, statistiek en gegewens, manuskripte, aantekeninge, ensovoorts.
- 6.1.2 Die skriba van 'n sinode en die aktuaris het die verantwoordelikheid om so gou moontlik na elke sinodale vergadering die gepubliseerde (of gefotokopieerde) agenda, notule en kerkorde aan die betrokke sinodale kerkargiefbewaarplek binne die NG Kerkverband vir bewaring en navorsing te besorg. Waar sinodale kerkargiefbewaarplekke ontbrekende stukke aanvra, moet die skriba/aktuaris in die aanvraag voorsien.

### **6.2 Rekordbeheer**

- 6.2.1 Gemeentes beskik oor hulle eie argivalia en lewer dit by die betrokke argief in vir bewaring, volgens die riglyne in die Agenda van die Algemene Sinode 1998, p 142vv.
- 6.2.2 Kommissies van die kerk in breër verband lewer gereeld hulle argivalia (alle stukke ouer as tien jaar) by die betrokke argief in vir bewaring.
- 6.2.3 Waar 'n gemeente met 'n ander gemeente verenig, word alle gemeentestukke van die gemeente wat sluit, behalwe dokumente van die laaste 5 jaar en die gemeenteregisters, by die argief ingehandig vir bewaring voor datum van eenwording.
- 6.2.4 Gemeentes wat ophou bestaan, lewer voor datum van ontbinding alle argivalia by die betrokke argief in.
- 6.2.5 Argiefskeppende instansies en amptenare moet by die inlewering van argivalia, die argief adviseer met betrekking tot stukke wat gesluit behoort te word. Sulke stukke is vir navorsers gesluit en word alleen beskikbaar gestel met goedkeuring van die argiefskeppende instansie of indien die argief deur 'n hof daartoe gelas word.
- 6.2.6 Argiefskeppende instansies moet behulpsaam wees met die versameling en bewaring van ongepubliseerde verhandelinge (teologiese/historiese navorsing), gemeenteblaaie, fotomateriaal en akoestiese materiaal.
- 6.2.7 Vir doeltreffende rekordbeheer word die Riglyne vir die Bewaring van Kerklike Dokumente (Agenda van die Algemene Sinode 1998, p 142vv) aanvaar as beleid wat van tyd tot tyd aangepas word in ooreenstemming met wetgewing. Inligting hieroor is by die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk te Stellenbosch beskikbaar.

### **5.4.3 REGLEMENT VIR DIE DIREKTEUR-ARGIVARIS VAN DIE NG KERK**

- 1. Die Taakspan Argief en Bestuursinligtingsdienste benoem 'n direkteur-argivaris (verkieslik 'n persoon wat onderleg is in die ekklesiologie en rekenaargeletterd is) wat as predikant in die Algemene Sinode se diens die koördinerende en uitvoerende amptenaar in die NG Kerk se Argief en Bestuursinligtingsdiens moet wees.
- 1.1 Die Direkteur-Argivaris bestuur die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk aan die hand van die bestaande en goedgekeurde reglemente met verslag aan die Taakspan (ATABID).
- 1.2 Die Direkteur-Argivaris bou alle dienste op sy terrein op 'n deeglike en wetenskaplike wyse uit.
- 1.3 Die Direkteur-Argivaris vervul alle take in verband met versameling, bewaring, ontsluiting, navorsing en publikasies, met die verantwoordelikheid of reg om:
  - 1.3.1 kerkrade, ringe, sinodes en kerklike kommissies argief- en museumbewus te maak en op die inlewering van die betrokke materiaal by die betrokke sinodale argiefbewaarplek aan te dring en
  - 1.3.2 aan te dring op die vervanging en/of verbetering van argiefmateriaal wat nie aan die voorskrifte van die Argief- en Museumreglement en/of aan die algemeen aanvaarde argiefvereistes voldoen nie.
- 1.4 Die Direkteur-Argivaris bestuur die versamelings van argivalia deur onder andere
  - 1.4.1 wetgewing wat bewaring van argivalia bepaal te bestudeer en toe te pas;

- 1.4.2 alle aanwinste sover moontlik skriftelik te erken;
- 1.4.3 sover moontlik alle beskadigde stukke vakkundig te laat herstel;
- 1.4.4 mettertyd alle stukke volgens 'n aanvaarbare beginsel in te bind of te verpak;
- 1.4.5 toe te sien dat alle bande, bundels, lêers, ander argiefstukke en museummateriaal stelselmatig genumereer, gerekenariseer en in die databasis opgeneem word en
- 1.4.6 toe te sien dat die nodige vindmiddels vir alle argiefstukke en museummateriaal opgestel word.
- 1.5 Die Direkteur-Argivaris bestuur toegang tot inligting uit die versamelings
  - 1.5.1 met erkenning aan bestaande wetgewing wat toegang tot argivalia/inligting bepaal;
  - 1.5.2 met erkenning van bestaande ooreenkomste met ander instansies en
  - 1.5.3 met die toepassing van goedgekeurde navorsingsgelde/tariewe.
- 1.6 Die Direkteur-Argivaris stel volgens die beleid van die Algemene Taakspan Argief en Bestuursinligtingsdienste die argiefstukke vir navorsing en/of kopiëring beskikbaar en oefen doeltreffende kontrole uit deur onder andere
  - 1.6.1 waar moontlik, kopieë (elektronies en andersins) uit argiefstukke teen goedgekeurde tariewe te voorsien;
  - 1.6.2 leiding te gee met betrekking tot die metodiek van navorsing en kerkgeskiedskrywing;
  - 1.6.3 die noodsaaklikheid van die versigtige hantering van argiefstukke by navorsers tuis te bring;
  - 1.6.4 met diskresie toe te sien dat argief- en museummateriaal nie uit die argiefbewaarplek gaan nie en
  - 1.6.5 binne redelike tyd gevolg te gee aan versoeke in verband met kerkhistoriese publikasies as diens aan die teologiese wetenskap en middel tot getuienis oor God se dae.
- 2. Die Direkteur-Argivaris word as predikant by die Algemene Sinode se pensioen- en mediese fonds ingeskakel.
- 3. Die Direkteur-Argivaris doen verslag oor die werksaamhede van die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk aan:
  - 3.1 elke gewone vergadering van die Taakspan (ATABID);
  - 3.2 elke gewone vergadering van die Sinodale Kommissie vir die Argief van die NG Kerk in Suid-Afrika (SKA) en
  - 3.3 elke gewone vergadering van die Gesamentlike Kommissie vir Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk van Transvaal (GKABID).
- 4. Die Direkteur-Argivaris woon met adviserende stem die vergaderings by van die Algemene Sinode en die sinodes wie se argivalia deur die Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk (ABID) bestuur word.
- 5. Die Direkteur-Argivaris bly student op sy/haar arbeidsterrein en behartig of reël en beheer die nodige indiensopleiding van die personeel van die Argief en Bestuursinligtingsdienste.
- 6. Die Direkteur-Argivaris pas rekordbeheer (ingeslote beskikkingsmagtiging) oor alle argivalia binne sy/haar bedieningsgebied toe. Die Taakspan Argief en Bestuursinligtingsdienste bepaal die algemene beleid ten opsigte van beskikkingsmagtiging.
- 7. Die Direkteur-Argivaris verleen volgens die bestaande beleid hulp aan predikante, gemeentelike amptenare en kommissies – buite of binne ringsverband – met betrekking tot die kerklike argief- en museumwetenskap, kerklike administrasie en dokumentbestuur
  - 7.1 deur sporadiese besoeke aan gemeentes en ringe;
  - 7.2 deur kursusse vir gemeentelike amptenare aan die hand van die goedgekeurde Handleiding vir Saakgelastigdes en
  - 7.3 deur besoeke van werkgroepe aan die Argief te Stellenbosch.

#### 5.4.4 REGLEMENT VIR DIE HANTERING VAN REGISTERS

- 1. **ALGEMEEN**
  - 1.1 **Noodsaak van 'n lidmateregister**
    - 1.1.1 Elke gemeente moet 'n lidmateregister vir Doop- en Belydende lidmate hê – óf 'n handgeskrewe (of getikte) register óf 'n gerekenariseerde register óf albei.
  - 1.2 **Kontrolering**
    - 1.2.1 Kontroleer gegewens deeglik voor elke inskrywing in 'n register om te verseker dat name, vanne, gemeentename en datums korrek is. Die voorletters en vanne van leraars; die name en vanne van alle ander persone; die name van gemeentes; en alle datums moet volledig en korrek verstrekk word.
    - 1.2.2 Ten einde die juiste geboortedatum en die spelling van name vir inskrywing in die register te verseker, moet die ouer(s) by die aanmelding vir die doop die dokument toon wat by die registrasie van die kind se geboorte uitgereik is. Ongeregistreerde dooplidmate moet vóór belydenisaflegging 'n doopseel inlewer.
  - 1.3 **Afkortings**
    - 1.3.1 Die name en vanne van persone en die name van gemeentes moet volledig en korrek verstrekk word. Afkortings soos BFN vir Bloemfontein en PE vir Port Elizabeth, en populêr-gebruikte maar nie-amptelike name soos "Groote Kerk" vir Kaapstad en "Bosmanstraat-kerk" vir Pretoria is

ontoelaatbaar. Die korrekte name verskyn in die Jaarboek van die NG Kerke. (Vergelyk Standaard Afkortings. Sien Handeling van die Algemene Sinode 1998, p 443.)

#### 1.4 **Skryfwyse van datums**

1.4.1 Datums word volgens die agtstelsel, in die orde van dag, maand, jaar geskryf en met punte verdeel. [Voorbeeld: 3 April 1992 word as 03.04.1992 geskryf]

#### 1.5 **Geen herhalingstekens**

1.5.1 Geen herhalingstekens of woorde soos “do” of “ditto” is toelaatbaar nie.

#### 1.6 **Alfabetiese inskrywings**

1.6.1 Inskrywings geskied in alfabetiese orde. Vanne soos Van der Merwe en Van Rensburg kom onder die letter V. 'n Van soos Janse(n) van Rensburg, waar die Janse(n) 'n deel van die van uitmaak en die betrokke persoon dit self so gebruik, kom onder J.

#### 1.7 **Ooplaat van reëls**

1.7.1 Ter wille van ruimtebesparing word daar normaalweg geen reël tussen twee inskrywings in die lidmateregisters vir doop- en belydende lidmate oopgelaat nie. Om dieselfde rede begin die inskrywings van elke volgende nuwe jaar of termyn nie telkens op 'n nuwe bladsy nie. Waar dit nodig geag word om 'n nuwe jaar of termyn aan te dui, kan 'n reël oopgelaat word, met toevoeging van die jaartal.

#### 1.8 **Opmerkingskolom**

1.8.1 As algemene reël geld dat niks vermeld mag word wat lasterlik is of 'n stigma dra nie. Opmerkings soos “buite-egtelik”, “vader onbekend” of “enkelouer” is heeltemal ontoelaatbaar.

1.8.2 Inligting wat in die opmerkingskolom van die dooplidmateregister verstrekkend word, moet verklarend wees ten opsigte van buitengewone omstandighede wat die kerkregtelike posisie van die doopouers, dopeling of bedienaar van die doop raak, of wat op die wese en implikasie van die sakrament betrekking het.

1.8.2.1 Waar die vader of moeder byvoorbeeld nie 'n belydende lidmaat van 'n gemeente is nie, of om 'n ander rede nie by die doop teenwoordig is nie, moet die dooplidmateregister aandui dat die betrokke ouer nie die doopbelofte afgelê het nie. In so 'n geval word met die opmerking “Vader/Moeder lê belofte alleen af” volstaan. Waar by 'n registerinskriving addisionele inligting van nut kan wees, mag dit – met eerbiediging van die gestelde riglyn – in die opmerkingskolom aangeteken word, selfs al maak die Reglement nie spesifiek daarvoor voorsiening nie.

1.8.2.2 In die geval waar iemand na belydenis gedoop, deur doopouers aangeneem, óf na ouderdom van 7 jaar gedoop word, word dit in die opmerkingskolom aangeteken met verwysing na die datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeelde: “Na oud 7 gedoop. KR 10.02.2006” of “Gedoop na belydenis. KR 10.02.2006”]

1.8.2.3 Waar die kerkraad tevrede is dat 'n lidmaatbewys onopspoorbaar is en die lidmaat 'n verklaring ingedien het, word dit in die opmerkingskolom aangeteken met verwysing na die datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: Verklaring ingl. KR 10.02.2006]

## 2. **WYSIGINGS EN/OF AANVULLINGS**

### 2.1 **Begripsomskrywing**

2.1.1 **Rektifikasie** [regstelling] beteken om 'n fout in die register, byvoorbeeld “Johannis” tot “Johannes” of 20.04.1967 tot 21.04.1967, reg te stel.

2.1.2 **Naamsverandering** beteken om 'n bepaalde voornaam of van, byvoorbeeld “Petrus” deur “Hermanus” of “Conradie” deur “Nienaber”, soos dikwels by aanneming gebeur, te vervang.

2.1.3 **Versuimde registrasie** is die aanvulling van inligting in die register vir doop- of belydende lidmate wat deur versuim direk na die gebeurtenis agterweë gebly het.

### 2.2 **Vorms en adres**

2.2.1 Aansoeke vir wysiging/aanvulling word in tweevoud op die voorgeskrewe vorm of in die voorgeskrewe formaat en met die nodige bewysstukke/stawende dokumente ingedien

2.2.1.1 by die kerkraad van die gemeente waar die doop plaasgevind het,

2.2.1.2 of in die geval van 'n belydende lidmaat, by die kerkraad van die gemeente waar die inskrywing versuim of foutief is

2.2.1.3 of, wanneer die oorspronklike inskrywing nie opgespoor kan word nie, waar die belydende lidmaat tans aangeteken is.

### 2.3 **Bewysstukke**

2.3.1 Ten opsigte van 'n rektifikasie en naamsverandering is die vereiste bewysstukke/stawende dokumente as volg:

2.3.1.1 In die lidmateregister: 'n identiteitsdokument of 'n geboortesertifikaat.

2.3.1.2 In die dooplidmateregister: 'n identiteitsdokument of 'n geboortesertifikaat.

2.3.1.3 In die dooplidmateregister vir 'n wettige aanneming: die aannemingsorder en 'n identiteitsdokument of 'n geboortesertifikaat. Die nommer en datum van die aannemingsorder moet agter die name van die aanneemouers geskryf word. Aangesien die moeder se nooiensvan nie op dié order verskyn nie, moet dit verkry en duidelik op die aansoekvorm ingevul word.

- 2.3.2 Vereiste bewysstukke/stawende dokumente vir 'n versuimde inskrywing van 'n doop:
- 2.3.2.1 Skriftelike verklarings van twee betroubare en ongesensureerde lidmate, doopouers uitgesluit, dat die betrokke persoon wel gedoop is
- 2.3.2.2 of 'n skriftelike verklaring deur die leraar wat die doop waargeneem het, vergesel van 'n afdruk van die betrokke bladsy in die doopkladboek en, indien beskikbaar, 'n doop- of lidmaatskapkaart/-boekie of 'n foto van die gebeurtenis.
- 2.3.3 Vereiste bewysstukke/stawende dokumente vir 'n versuimde inskrywing van 'n belydenisaflegging:
- 2.3.3.1 skriftelike verklarings verkry van twee betroubare en ongesensureerde lidmate dat die betrokke persoon wel belydenis van geloof afgelê het
- 2.3.3.2 of 'n verklaring deur die betrokke leraar vergesel van 'n afdruk van die betrokke bladsy in die lidmaatskapkaart/-boekie.
- 2.4 Prosedure**
- 2.4.1 Tydens 'n kerkraadsvergadering gaan die kerkraad die aansoek na en keur dit goed.
- 2.4.2 Hierna word albei die voltooid aansoekvorms saam met die bewysstukke by die argivaris ingedien.
- 2.4.3 Die argivaris kontroleer of die aansoek aan al die vereistes voldoen, teken die wysiging/aanvulling in die betrokke registerafskrif aan en stel die kerkraad daarvan in kennis.
- 2.4.4 Die saakgelastigde van die kerkraad bring nou die goedgekeurde wysiging in die oorspronklike register aan.
- 2.5 Aantekening in registers**
- 2.5.1 Geen skrapings in die registers is toelaatbaar nie. Die korrekte besonderhede word met rooi ink bo die foutiewe gegewens, wat in alle gevalle met rooi ink onderstreep word, ingeskryf. In die opmerkingskolom word daar, ook met rooi ink, aangeteken dat die argivaris dit goedgekeur het, met verwysing na die datum. Die amptenaar wat die wysiging aanbring, parafeer dit met vermelding van sy/haar amp. [Voorbeeld: Arg 10.02.2006 *KM* Saakgelastigde]
- 2.5.2 By versuimde registrasie word die inskrywing in rooi ink gedoen in die register van die jaar waarin en so naby moontlik aan die plek waar dit versuim is, met, indien nodig, 'n verwysingsnota.
- 2.5.2.1 In die opmerkingskolom word daar, ook in rooi ink, die nodige aantekening gemaak. Die amptenaar wat die wysiging aanbring, parafeer dit met vermelding van sy/haar amp. [Voorbeeld: Vers reg. Arg. 11.09.2006. *ARB* Saakgelastigde].
- 2.5.2.2 Indien die inskrywing nie by die spesifieke jaar waar dit versuim is, gedoen kon word nie, moet 'n verwysingsnota by die jaar waar die inskrywing moes plaasgevind het (byvoorbeeld 1983), aangebring word. [Voorbeeld: Jooste, Pieter N — sien 2006].
- 2.5.3 'n Skryffout wat in die lopende jaar begaan is, moet dadelik (sonder aansoek om rektifikasie) reggestel word deur die fout met rooi ink te onderstreep en die regstelling in rooi ink daarbo in te skryf. Die saakgelastigde parafeer dit.
- 2.5.3.1 In die registerafskrifte word die korrekte besonderhede dan sonder meer oorgeskryf.
- 2.5.3.2 'n Skryffout word gemaak wanneer die saakgelastigde wel die korrekte besonderhede ontvang het, maar 'n fout maak met die inskryf daarvan in die register en dit dadelik opmerk.
- 2.5.4 'n Naamsverandering in die lopende jaar word hanteer soos in 2.5.1 hier bo.
- 2.5.5 Waar die persoon se van verander is, moet 'n verwysing in rooi ink gemaak word by die relevante plek. [Byvoorbeeld: "Van der Merwe, Pieter N — Sien by Jooste, Pieter N" moet by die V's ingevoeg word as die persoon se van van "Jooste" na "Van der Merwe" verander is]
- 3. DOOPLIDMATEREGISTER**
- 3.1 Van en voornaam**
- 3.1.1 Die dopeling
- 3.1.1.1 Die dopeling word geregistreer onder die van soos dit op sy/haar identiteitsdokument verskyn met die name van die biologiese ouers voluit geskryf.
- 3.1.2 Die ouers
- 3.1.2.1 Slegs die nooiensvan van die moeder word saam met haar volle voorname ingeskryf en nie haar getroude van nie, maar as haar nooiensvan en haar getroude van dieselfde is, word "geb." duidelikheidshalwe voor haar nooiensvan geskryf. [Byvoorbeeld: Louise geb. Dippenaar]
- 3.1.2.2 Alle voorname van ouers en dopelinge word voluit geskrywe.
- 3.1.2.3 Waar die vader of moeder nie 'n belydende lidmaat van 'n gemeente is nie, of om 'n ander rede nie by die doop teenwoordig is nie, moet die lidmateregister vir dooplidmate dit aandui dat die betrokke ouer nie die doopbelofte afgelê het nie (Sien 1.7.2.1 hierbo).
- 3.2 Buite-egtelike kind**
- 3.2.1 Die dopeling word langs die gewone weg geregistreer.
- 3.2.2 Slegs die nooiensvan en voornaam van die moeder word ingeskryf. Indien dit 'n weduwee of geskeide vrou is, word haar getroude van in hakies langsaan aangebring [Byvoorbeeld: "Susan Spies (nou Nel)"]. Die reël vir die vader se naam word oopgelaat. In die opmerkingskolom word aangebring: "Moeder lê belofte alleen af" (Sien ook 1.7.2.1 hierbo).
- 3.3 Aangenome kind**

- 3.3.1 Waar 'n dopeling voor die doopbediening aangeneem is, word die dopeling onder die van van die aannemende ouers ingeskryf en word die name van die aannemende ouers voluit in die ouerkolom ingeskryf.
- 3.3.2 Indien die kind na die doopbediening aangeneem word en hy/sy 'n ander van kry, word die voorgeskrewe weg vir naamsverandering gevolg (Sien 2 hier bo). Onder geen omstandighede mag die naam van die oorspronklike ouers geskrap word nie. Ter wille van die alfabetiese orde moet 'n verwysing in rooi ink van die nuwe van na die ou van in die betrokke register gemaak word (Sien 2.5.5 hier bo).
- 3.3.3 Indien slegs die van van die kind verander is, sonder dat die kind wettiglik aangeneem is, kan die name van die ouers nie verander word nie.
- 3.3.4 By die uitreiking van 'n doopseël of 'n dooplidmaatskapsertifikaat word die volle name van die aannemende ouers sonder meer ingevul.
- 3.4 Kind in pleegsorg [Sien Funkzionele Besluite 12.1]**
- 3.4.1 Waar die dopeling voor die doopbediening in pleegsorg geneem is, word die dopeling onder sy/haar eie van ingeskryf, terwyl die naam van die pleegsorgouers voluit in die ouerkolom verskyn. In die opmerkingskolom word die datum van die kerkraadsbesluit aangeteken. [Voorbeeld: KR 26.02.2006]
- 3.4.2 Indien die kind na die doopbediening aangeneem word en hy/sy 'n ander van kry, word die voorgeskrewe weg vir naamsverandering gevolg (Sien 2 en veral 2.5.5 hier bo). Onder geen omstandighede mag die naam van die oorspronklike ouers geskrap word nie.
- 3.5 Doop van kinders ouer as sewe jaar [Sien Besluite by Artikel 49: 49.1b.3]**
- 3.5.1 In die opmerkingskolom moet van die doop van 'n kind van sewe jaar en ouer rekenskap gegee word met vermelding van die datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: KR 26.02.2006]
- 3.6 Doop van kinderhuiskinders ouer as 7 jaar [Sien Funkzionele Besluite 12.2]**
- 3.6.1 'n Ongedoopte kinderhuiskind van 7 jaar en ouer wie se kinderhuisplasing min of meer 'n permanente vorm aangeneem het, en wat dit begeer, kan gedoop word. Die implikasie is dat 'n persoon of persone naas die eie, pleeg- of aanneemouers by die doop op die formulier kan antwoord en vir die geestelike opvoeding van 'n kinderhuiskind verantwoordelikheid kan neem.
- 3.6.2 Die kinderhuis of gemeente kan nie korporatief as pleegouer optree vir doeleindes van die aflê van en die uitvoering van die doopbelofte nie. Kerkrade kan wel, nadat die biologiese ouers, waar moontlik, daarvoor geraadpleeg is, lidmate van die gemeente wat bereid is om verantwoordelikheid te neem vir die verbondsoopvoeding, aanwys om as doopgetuies of geestelike voorgede op die formulier te antwoord by die bediening van die doop aan 'n kinderhuiskind van 7 jaar of ouer.
- 3.6.3. Die dopeling word in die Dooplidmateregister geregistreer onder die van soos dit op sy/haar identiteitsdokument/geboortesertifikaat verskyn met die name van die biologiese ouers voluit geskryf.
- 3.6.3.1 Indien die naam van een of albei van die biologiese ouers nie bekend is nie, word daar in die betrokke ouerkolom aangeteken: "Naam nie beskikbaar nie".
- 3.6.3.2 Indien die kinderhuiskind 'n buite-egtelike kind is, word slegs die voornaam en nooiensvan van die moeder ingeskryf. Indien die moeder 'n weduwee of geskeide vrou is, word haar getroude van in hakies langsaan aangebring [Byvoorbeeld: "Susan Spies (nou Nel)"]. Die reël vir die vader se naam word in hierdie geval dus ooggelaat (Sien ook 1.7 en 3.2.2 hier bo).
- 3.6.4 Die volle voorname en van van die doopgetuies wat as doopouers optree, kom voluit in die volgende twee reëls in die kolom vir die ouers. Die nooiensvan van 'n vrou word ingeskryf met haar getroude van in hakies.
- 3.6.5 In die opmerkingskolom moet van die doop van 'n kinderhuiskind ouer as sewe jaar rekenskap gegee word met vermelding van die datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: KR 26.02.2006]
- 3.8 Doop in 'n ander gemeente**
- 3.8.1 In die geval waar met toestemming van die plaaslike kerkrade die doop in 'n ander gemeente bedien word, registreer die saakgelastigde van die gemeente waar die doop bedien is, die doop in die dooplidmateregister, maar reik gelyktydig 'n bewys van dooplidmaatskap uit wat aan die gemeente waar die dopeling woonagtig is, gestuur word vir registrasie in dié gemeente se dooplidmateregister.
- 3.8.2 Die saakgelastigde wat die dooplidmaatskap oorplaas, teken in die opmerkingskolom aan van watter gemeente toestemming vir die doop ontvang is. [Voorbeeld: Toest. Maitland]
- 3.9 Doop van kinders uit ander kerke**
- 3.9.1 In die opmerkingskolom moet van die doop van kinders uit ander erkende kerke rekenskap gegee word deur die kerk te vermeld in die opmerkingskolom. [Voorbeeld: Van RKK Kaapstad]
- 3.10 Doop van kinders uit buiteland**
- 3.10.1 As lidmate wat net tydelik in die buiteland woon, hulle kind in 'n ander gemeente as hulle tuisgemeente in Suid-Afrika wil laat doop, moet hulle die skriftelike toestemming van hulle tuisgemeente verkry. Sien verder 3.8 hier bo.
- 3.10.2 Waar lidmate wat permanent in die buiteland woon en daar by 'n gemeente inskakel, hulle kind in Suid-Afrika wil laat doop, moet hulle die skriftelike toestemming van hulle gemeente in die buiteland verkry. Die doopgesprek word deur die leraar waar die kind gedoop gaan word, gevoer en na die doop registreer die saakgelastigde die doop in die dooplidmateregister, maar reik gelyktydig 'n bewys



van dooplidmaatskap uit wat aan die gemeente waar die dopeling woonagtig is, gestuur word vir registrasie. Die opmerkingskolom word voltooi soos in 3.8.2 of 3.9.1.

3.10.3 Waar lidmate wat permanent in die buiteland woon en nie daar by 'n gemeente kan inskakel nie, hulle kind in Suid-Afrika wil laat doop, vra die kerkraad van die gemeente waar hulle wil laat doop, hulle attestate aan vanaf die gemeente waar hulle lidmate was voordat hulle geëmigreer het. Die doopgesprek word deur die leraar waar die kind gedoop gaan word, gevoer en na die doop registreer die saakgelastigde die doop in die dooplidmateregister.

### 3.11 **Volwasse doop**

3.11.1 Waar 'n volwassene na belydenis gedoop word, word die inskrywing in beide die dooplidmateregister en die belydende lidmateregister gedoen en word dit in die opmerkingskolom aangeteken met 'n verwysing na die datum van kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: Gedoop na belydenis. KR 12.03.2006]

3.11.2 Die name van die ouers word steeds voluit in die dooplidmateregister geskryf. Indien die name van die ouers onbekend is, word in die ouerkolom aangeteken: "Name nie beskikbaar nie". Sien ook 1.7.1 hier bo.

3.11.3 Die doopinskrywing van 'n getroude vrou geskied onder haar nooiensvan met die huidige van tussen hakies. [Voorbeeld: Rossouw (nou Nel)]

### 3.12 **Doop na moeder se hertrou**

3.12.1 In die geval waar 'n weduwee of 'n geskeide vrou weer trou en die kinders uit die vorige huwelik nog gedoop moet word, word die kinders geregistreer onder die van van die natuurlike (biologiese) vader. Albei die natuurlike ouers se name moet steeds in die ouerkolom aangeteken word. In die opmerkingskolom word aangeteken dat die moeder die belofte alleen afgelê het en dat die vader oorlede is of dat die egpaar geskei is. [Voorbeelde: Vader oorlede op 12.12.1981. Moeder lê belofte alleen af / Geskei op 12.12.1981. Moeder lê belofte alleen af]

3.12.2 Alleen indien die kind se van langs geregtelike weë verander is, kan die kind by die doop onder die nuwe van geregistreer word en slegs indien bogenoemde ouer se nuwe man of vrou die kind wettiglik aangeneem het, kan sy /haar naam, in plaas van die biologiese ouer s'n, in die ouerkolom aangeteken word. In so 'n geval moet die dokumentêre bewys (aannemingsorder in geval van wettige aanneming) aan die betrokke kerkraad voorgelê word. Verder word presies gehandel soos in 3.3.1 uiteengesit.

3.12.3 Indien so 'n aanneming eers na die doop plaasvind, moet langs die voorgeskrewe weg aansoek om naamsverandering in die dooplidmateregister gedoen word (Sien 2.3.1.3, asook 2.4 en 2.5).

### 3.13 **Doopgetuies**

3.13.1 Die inskrywing van die name van doopgetuies by 'n "normale doop" word ontmoedig omdat dit eintlik geen kerklike doel dien nie.

3.13.2 Die name van getuies wat as doopouers optree kom in die ouerkolom en wel onder die ruimte vir die ouers se name. Dit gebeur egter slegs wanneer die ouers nie self die dopeling ten doop kan bring nie. Sulke gevalle moet hoogs uitsonderlik wees en deur die kerkraad goedgekeur word en so in die opmerkingskolom aangeteken word [Voorbeeld: Doopgetuies lê belofte af. KR 26.02.2006]. Die naam van die wettige ouers word normaalweg in die ouerkolom geskryf.

3.13.3 Die voorname en van van die doopgetuies word voluit geskryf. Die nooiensvan van die vrou word ingeskryf met haar getroude van in hakies.

### 3.14 **Oorgekom van en vertrek na 'n ander gemeente**

3.14.1 Wanneer 'n dooplidmaat met of sonder sy/haar ouers na 'n ander gemeente vertrek, reik die saakgelastigde 'n bewys van dooplidmaatskap uit wat in die nuwe gemeente ontvang, afgelees en in die dooplidmateregister ingeskryf word. Die geboortedatum en datum van doop en die naam van die leraar wat die doop bedien het, moet ook op die uitgereikte bewys van dooplidmaatskap verskyn.

3.14.2 Die dooplidmateregister word verder net soos die lidmateregister voltooi. Sien 4.2.1 tot 4.2.5 hier onder.

### 3.15 **Lidmaatskap oor gemeentegrense heen**

3.15.1 Sien 4.5.1 hier onder.

## 4. **DIE BELYDENDE LIDMATEREGISTER**

### 4.1 **Aflegging van geloofsbelydenis**

4.1.1 Die datum van belydenisaflegging en die geboortedatum van die belydende lidmaat word in die betrokke kolom ingeskryf. Wanneer die belydende lidmaat na 'n ander gemeente vertrek, moet die geboortedatum op die uitgereikte attestaat/bewys van lidmaatskap verskyn.

4.1.2 Wanneer 'n vrou belydenis aflê, word dit onder haar nooiensvan in die register aangeteken en die van behou sy deurgaans in lidmateregisters vir belydende lidmate aan hoeveel gemeentes sy daarna ook al mag behoort en hoeveel male sy ook al mag trou. Dit kan alleen verander word as sy haar nooiensvan wettig laat verander en dan ook aansoek doen om naamsverandering in die lidmateregister vir belydende lidmate. Waar 'n vrou uit 'n ander gemeente of kerk kom en haar getroude van verskyn op die attestaat/bewys van lidmaatskap/verklaring, moet sy nogtans onder

haar nooiensvan aangeteken word. Telkens word haar geldende getroude van in hakies bygevoeg. [Voorbeeld: Dippenaar (nou Odendaal)].

4.1.3 Sien 3.11.1 hier bo vir iemand wat na belydenis gedoop is.

#### 4.2 **Oorgekom van en vertrek na 'n ander gemeente**

4.2.1 In die geval van 'n lidmaat wat by wyse van attestaat of bewys van lidmaatskap uit 'n ander gemeente kom, word die naam van die betrokke gemeente in die regte kolom ingeskryf. Die datum van inskrywing in die register geld as datum van aankoms in die gemeente.

4.2.2 In die geval van 'n vertrekkende lidmaat word die datum wanneer en die gemeente waarheen hy/sy vertrek, in die betrokke kolom ingeskryf op die plek waar die naam oorspronklik in die register ingeskryf is.

4.2.3 Waar 'n getroude vrou by wyse van attestaat of bewys van lidmaatskap van 'n ander gemeente (Sien 4.2.1) oorkom, word haar naam en nooiensvan soos dit op die attestaat of bewys van lidmaatskap voorkom, in die register ingeskryf. Die huidige van word tussen hakies geskryf (Sien ook 4.1.2).

4.2.4 Aangesien 'n predikant se akte van demissie ook sy/haar attestaat is, word sy/haar bevestigingsdatum as die datum van sy/haar oorkoms aangeteken.

4.2.5 Wanneer 'n persoon te sterwe kom, moet dit teen sy/haar naam in die opmerkingskolom aangeteken word. [Byvoorbeeld: Oorl 10.02.2006]

#### 4.3 **Oorkoms van 'n ander kerk of Christelike groep**

4.3.1 Waar 'n persoon uit 'n ander kerk wil oorkom, doen hy/sy self die nodige om te bedank/bewys van lidmaatskap van die vorige kerk te verkry.

4.3.2 Waar 'n persoon uit 'n ander kerk wil oorkom en – na die voorgeskrewe prosedure – lidmaat van die gemeente word (sien Reglement 21), word die korrekte naam van die vorige kerk in die kolom “VAN WAAR” geskryf en in die opmerkingskolom die datum van die kerkraadsbesluit aangeteken.

4.3.2.1 Lidmate uit kerke wat die Drie Formuliere van Enigheid onderskryf:

4.3.2.1.1 Die kerkraad besluit oor die aansoek om lidmaatskap.

4.3.2.1.2 In die opmerkingskolom van die register word verwys na die datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: KR 10.06.2003].

4.3.2.2 Lidmate uit ander kerke:

4.3.2.2.1 Die aansoeker voltooi Vorm 6 (Verklaring vir ondertekening deur lidmate van ander kerkgenootskappe). Nadat daar aan die vereistes voldoen is wat vir die betrokke persoon geld of bepaal is, besluit die kerkraad oor die aansoek om lidmaatskap. In die opmerkingskolom van die register word verwys na die betrokke vorm en datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: Vorm 6; KR 10.06.2003]

#### 4.4 **Vertrek na 'n ander kerk**

4.4.1 Waar 'n persoon na 'n ander kerk wil oorgaan, bedank hy/sy self en beteken dit die beëindiging van lidmaatskap van die Ned Geref Kerk. Die prosedure van 4.6 hier onder word gevolg.

#### 4.5 **Lidmaatskap oor gemeentegrense heen [Funksionele Besluit 16.3]**

4.5.1 In alle gevalle waar van die “kerkraad” sprake is in die Riglyne vir Praktiese Hantering van Lidmaatskap, moet die datum van die kerkraadsbesluit in die opmerkingskolom aangeteken word. [Voorbeeld: KR 10.02.2006]

#### 4.6 **Verlies van lidmaatskap en herregistrasie**

4.6.1 Aangesien die NG Kerk geen interkerklike attestaat of bewys van lidmaatskap het nie en die oorgaan van lidmate by wyse van 'n “Verklaring insake lidmaatskap” (Vorm XX) moet geskied, moet verlies van lidmaatskap (byvoorbeeld: oorgaan na 'n nie-erkende kerk of afsnyding) en oorgaan na 'n erkende kerk (byvoorbeeld: om huweliksredes na 'n kerk met 'n gereformeerde belydenis) op presies dieselfde wyse hanteer word deur die uitreiking van 'n Vorm XX ná besluit deur die Kerkraad.

4.6.1.1 Indien verlies van lidmaatskap gedurende die jaar van oorspronklike registrasie geskied, word dit in die opmerkingskolom aangeteken dat die lidmaatskap verval het. Die datum van die kerkraadsbesluit word ook vermeld. [Voorbeeld: Lm verval. KR 10.02.2006.]

4.6.1.2 Indien verlies van lidmaatskap buite die jaar van oorspronklike registrasie geskied, word dit by die oorspronklike inskrywing in die opmerkingskolom, met verwysing na die datum van die kerkraadsbesluit, aangeteken. Met vermelding van die naam, jaar van inskrywing en datum van die kerkraadsbesluit, word die saak per brief aan die argivaris oorgedra vir aantekening in die betrokke registerafskrif.

4.6.1.3 Indien die naam van die kerk waarheen die persoon oorgegaan het, bekend is, moet dit ook in die opmerkingskolom aangeteken word. [Voorbeeld: Lm verval. Oor na RKK. KR 10.02.2006.]

4.6.1.4 Wanneer 'n persoon by wyse van belydenisaflegging of oorkoms weer lidmaat word, word dit so in die register aangeteken met verwysing na die kerk en die datum van die kerkraadsbesluit in die opmerkingskolom.

4.6.1.5 Waar 'n persoon 'n gemeente verlaat sonder om by 'n ander kerk aan te sluit en dan weer na berou na die kerk terugkeer, moet hy/sy weer belydenis van geloof aflê en dit moet so in die register aangeteken word. By verlating word in die opmerkingskolom aangeteken dat die lidmaatskap verval het.

#### 4.7 **Onopspoorbare bewys van lidmaatskap**

4.7.1 Waar geen lidmaatskrywing opgespoor kan word nie, maar die lidmaat 'n verklaring ingedien het dat hy of sy wel belydenis van geloof afgelê het in 'n Ned Geref gemeente en die kerkraad daarmee tevrede is, word die persoon in die lidmateregister ingeskryf. In die opmerkingskolom word aangeteken dat 'n verklaring ingelewer is asook die datum van die kerkraadsbesluit. [Voorbeeld: Verklaring ingel. KR 10.06.2003]

### 5. **HUWELIKSREGISTER (OPSIONEEL)**

5.1 In elke gemeente word die huwelike wat daar bevestig word in 'n huweliksregister aangeteken (gebruik die "Kerklike Huweliksaantekeningboek", uitgegee deur Lux Verbi-BM).

5.2 Hierdie registers word sover moontlik ook deur die kerkraad se argiefkommissie gekontroleer en kom, net soos in die geval van ander registers, na die sinodale argief wanneer dit nie meer deur die gemeente benodig word nie.

### 6. **REGISTERAFSKRIFTE**

6.1 Alle afskrifte moet 'n korrekte en getroue weergawe van die oorspronklike registerinskrywings wees. Vertrekkende lidmate word nie aangeteken nie, behalwe as hulle vertrek het in dieselfde kerkjaar as wat hulle aangekom het.

6.1.1 As 'n register egter gebrekkig aangelê is, beteken dit nie dat die gebreke in die afskrifte herhaal moet word nie. Die gegewens in die register moet met ander woorde in hul korrekte vorm oorgeskryf of getik word. Die kerkraad moet die afskrifte nagaan:

6.1.1.1 deur al die besonderhede in die lidmateregister vir dooplidmate met dié in die doopkladboek te vergelyk;

6.1.1.2 deur die name in die lidmateregister vir belydende lidmate met die attestate/bewyse van lidmaatskap en die lys van name van persone wat belydenis afgelê het, te vergelyk;

6.1.1.3 deur die teenblaai van die lidmaatsertifikaat- en attestaatboek met die lidmateregisters vir belydende lidmate te vergelyk en

6.1.1.4 deur die besonderhede in die afskrifte noukeurig met dié in die lidmateregisters vir doop- en belydende lidmate te vergelyk.

6.1.2 Die parafering en handtekening van die kommissie/persone deur die kerkraad aangewys, beteken dat die afskrifte nagegaan, waar nodig gekorrigeer en uiteindelik as korrek gesertifiseer is. Alle wysigings moet ook gearafer word.

#### 6.2 **Voltooing van die registerafskrifte**

6.2.1 Op die voorblad verskyn slegs die naam van die gemeente en die tydperk waaroor die afskrifte strek. Die naam van die gemeente en die jaartal word verder op elke bladsy aangedui.

6.2.2 Lê die binneblaie soos 'n boek oop. Begin met die inskrywings op die agterkant van die eerste blad en gaan dan voort soos dit in die register voorkom. Nummer die bladsy so dat wanneer die "boek" oop lê, die registrasieruimte op elkeen van die twee velle dieselfde nommer kry.

6.2.3 Daar mag geen bladsye tussenin ooggelaat word nie. Moet dus nie elke letter van die alfabet op 'n nuwe bladsy begin nie. Hoogstens mag daar tussen die name wat met verskillende letters van die alfabet begin, 'n reël ooggelaat word.

6.2.4 Geen gewone regstelling mag bo-oor 'n skryffout van die registerhouer aangebring word nie. Die fout moet met rooi ink onderstreep en die regstelling in rooi ink daarbo ingeskryf word. Alle regstellings word gearafer. Let wel: 'n gewone regstelling of korreksie is geen wysiging of rektifikasie nie.

6.2.5 Op die laaste bladsy van die afskrifte en net onder die laaste inskrywing sertifiseer die kerkraad dat die afskrifte 'n korrekte en getroue weergawe van die oorspronklike register is. Elke binnebladsy word ook regs onder klein en netjies gearafer.

6.2.6 Voltooide afskrifte moet nie opgerol of gevou word nie.

#### 6.3 **Gebrekkige registerafskrifte**

6.3.1 Die kerkraad moet toesien dat alle stukke wat deur die argief vir verbetering, aanvulling of vervanging na hulle kerkraad terugverwys is, binne vier weke aan die Argivaris terugbesorg word. (Sien ook Reglement X.2: 3.2.9 hierbo).

#### 6.4 **Registersrekenaar**

6.4.1 Waar gemeentes hulle registers en/of registerafskrifte op rekenaar doen, geld al die voorskrifte soos reeds genoem. Sien veral 1.2 tot 1.6 hierbo.

6.4.2 Let ook op die volgende vereistes (Sien Reglement X.2: 2.2.2 – 2.2.5):

6.4.2.1 Die papier wat gebruik word, moet duursame A4-papier wees wat 100 gram per vierkante meter weeg (ligter en/of aaneenlopende rekenaarpapier mag onder geen omstandighede gebruik word nie). Die huidige papier is in ongelinieerde formaat beskikbaar by Lux Verbi-BM.

6.4.2.2 Drukwerk moet met netjiese en leesbare lettertipes gedoen word met ink wat nie maklik verbleik of uitgewis kan word nie (gebruik verkieslik 'n laserdrukker). Ligte of vinnige druk ("draft" of "economy") is nie aanvaarbaar nie.

- 6.4.2.3 Die spasiëring tussen lyne mag nie kleiner as die huidige spasiëring wees nie. Indien ongelinieerde papier gebruik word, moet lyne daarop aangebring word. Inskrywings moet steeds genommer word.
- 6.4.2.4 Daar moet voorsiening gemaak word vir presies dieselfde kolomme in dieselfde volgorde as in die huidige registers (dit hoef nie noodwendig dieselfde wydte te wees nie). Indien ongelinieerde papier gebruik word, moet kolomlyne daarop aangebring word.
- 6.4.2.5 Drukwerk moet op beide kante van die papier wees, met genoeg spasie vir inbinding (lê die binneblaaie soos 'n boek oop — die regterkantlyn van die linkerbladsy en die linkerkantlyn van die regterbladsy moet ten minste twee sentimeter wees).
- 6.4.2.6 Sommige van die rekenaar-sagtewareprogramme wat gebruik word om afskrifte van lidmateregisters te druk, kan nie al die vereistes van 6.4.2 hier bo nakom nie. Dit word egter wel onder bepaalde omstandighede deur die Argief aanvaar. Skakel asseblief vooraf met die Argief om te verneem of 'n bepaalde pakket se drukstukke vir die Argief aanvaarbaar is.

## **6. OOREENKOMS MET GISA**

**6.1 SITUASIE:-** In Maart en Augustus 1999 het eers die NG Kerk van Transvaal en toe die NG Kerk in Suid-Afrika ooreenkomste met die Genealogiese Instituut van Suid-Afrika (GISA) - indirek met die Mormoonse kerk (GSU Salt Lake City) aangegaan vir die mikro-verfilming van al die kerklike registers onder beheer van die NG Kerk van Transvaal en die NG Kerk in Suid-Afrika. Die verfilming is kort daarna begin en binne 'n jaar afgehandel. Dieselfde proses sou in die Kerkargiewe van Natal en OVS volg, maar is nie afgehandel nie.

**6.2 HERSIENING VAN DIE OOREENKOMS:-** GISA het namens die NG Kerk begin om met GSU (Salt Lake City) te onderhandel oor die gratis verwerking van die bestaande films tot digitale beelde wat per soekfunksie op 'n rekenaar gesoek en hanteer kan word, sowel as die digitale verfilming van alle kerklike registers onder beheer van die NG Kerk wat nog nie verfilm is nie.

**6.3 BEVINDING:-** Die Taakspan het besluit dat aangesien die bestaande ooreenkoms met GISA slegs voorsiening maak vir die mikroverfilming van kerklike registers en die gebruik daarvan vir "nonprofit purposes", moet dié nuwe ooreenkoms sodanig herskryf word - met die oog op die oordrag van dié data na CD-, DVD- en ander formate wat nog mag ontwikkel - dat die regte van die NG Kerk te alle tye beskerm word, veral wat betref intellektuele eiendomsreg. Die nuwe ooreenkoms moet ook voorsiening maak vir die beskerming van die NG Kerk se regte met die digitering van registermateriaal wat nog nie te vore verfilm is nie.

Die Algemene Sekretaris se hulp is ook ingeroep, aangesien hy uiteindelik die nuwe ooreenkoms namens die NG Kerk moes onderteken. Die konsepooreenkoms is onder andere deur die Sinodale Kerkkantoor van Suid-en-Wes-Kaap na hulle prokureurs verwys vir advies.

Ook GISA het probeer om met die hulp van die regsafdeling van die Universiteit van Stellenbosch 'n spoedige oplossing te vind. Na byna 5 maande was daar van geeneen van die groepe terugvoer of advies nie. Vroeg in Desember 2006 het lede van GISA en die Mormone 'n nuwe, eenvoudige ooreenkoms voorgelê - soortgelyk aan die oorspronklike ooreenkoms - wat voorsiening maak vir die beskerming van die NG Kerk se Intellektuele Eiendomsreg. Dit was onmiddellik aanvaarbaar en is aan die Algemene Sekretaris voorgelê vir ondertekening. Dit het die deur oopgemaak sodat die digitering op Maandag 05.02.2007 in alle erns in Stellenbosch kon begin, met 'n onderneming om ook alle gemeentenotules wat ABID sou wou digiteer, gratis te digiteer. 'n Splinternuwe digitale kamera ter waarde van ±R1 miljoen wat vir werk in Duitsland bestem was, is deur die GSU na ABID verskuif. Die waarde van die digiteringsprojek - wat gratis gedoen word - sal uiteindelik ±R10 miljoen beloop.

### **6.4 AANBEVELING**

**6.4.1 Die optrede van Taakspan-ABID en die Algemene Sekretaris om die ooreenkoms soos deur die GSU (Mormone) voorberei en voorgelê - soortgelyk aan die oorspronklike ooreenkoms wat in 1999 deur die NG Kerk in SA en die NG Kerk van Transvaal onderteken is en wat voorsiening maak vir die beskerming van die NG Kerk se Intellektuele Eiendomsreg - te onderteken, word goedgekeur.**

**6.4.2 Die moontlike, gratis digitering van alle gemeentenotules - veral handgeskrewe - wat ABID sou wou digiteer, word na die Taakspan-ABID verwys.**

**6.4.3 Taakspan-ABID gaan voort met 'n ondersoek na die moontlike digitering van alle kerklike dokumente/acta van die NG Kerk om dit vir navorsingsdoeleindes toeganklik te maak.**

**6.4.4 Taakspan-ABID onderhandel met die GSU en die Disa-projek in Durban vir die gratis digitering van kerklike dokumente en waar nodig word projekte met sensitiewe inhoud vir finale goedkeuring aan die ASM voorgelê.**

## A.6.4.4 ALGEMENE TAAKSPAN FONDSE

### 1. FINANSIËLE BESTUURSBENADERING

1.1 Tydens die sitting van die Algemene Sinode 2004 is die *Finansiële Bestuursbenadering* goedgekeur. Dit is 'n omvattende dokument, wat die hantering van die fondse van die Algemene Sinode bepaal. (Aangeheg as **Bylaag 1**)

1.2 Daar is sedertdien besef dat die dokument gedurig bygewerk moet word, soos besluite geneem word.

1.3 Sedert 2004 is die dokument gebruik en 'n aantal leemtes is aangevul. Dit het die volgende geraak:  
Een: Hantering van beleggings.

Twee: Onderhandelinge oor die bedrae, wat Sinodes moet betaal.

Drie: Berekening van elke Sinode se bydraes.

1.4 Punte 2.1 tot 2.4.2.2 is reeds deur die Algemene Sinode 2004 goedgekeur. Punte 1, 2.5 tot 5.3 is deur die Moderamen bekragtig. Hierdie punte moet deur die Algemene Sinode goedgekeur word.

### 1.5 AANBEVELING :FINANSIËLE BESTUURSBENADERING

**Die Algemene Sinode keur die bygewerkte Finansiële Bestuursbenadering goed.**

### 2. OMSTANDIGHEDE VAN DIE VERSKILLENDE SINODES

2.1 Jaarliks word die finansiële omstandighede van die Sinodes, na aanleiding van die gemeentes se finansiële state, in oënskou geneem. Hierdie beeld word gebruik as agtergrond vir die aanbevelings oor traktamente en die bepaling van die Sinodes se bydraes aan die Algemene Sinode.

2.2 Die veranderinge sedert die vorige sitting van die Algemene Sinode word in die volgende tabel deurgegee. Die totale lopende inkomste van al die gemeentes binne die Sinodes vir 2005/2006 word gegee. Hierdie inkomste sluit nie spesiale insamelingspogings en skulddelging in nie. Die begrotings van die Sinodes vir 2006/2007 word ook getoon. Telkens word aangedui met watter persentasie die syfers die afgelopen drie jaar verander het.

Sinode	Totale lopende inkomste 2005/2006	% verandering			Sinode begroting 2006/2007	% verandering		
		2003/2004	2004/2005	2005/2006		2003/2004	2004/2005	2005/2006
Wes-Kaapland	264,070,258	7.91	8.30	6.37	21,865,420	10.93	-6.53	-1.32
Oos-Kaapland	56,016,518	10.29	7.50	3.10	1,674,640	-6.67	-0.79	1.90
Noord-Kaapland	43,386,924	0.48	8.46	2.57	3,165,773	13.37	19.17	5.72
NG Kerk in KZN	38,176,352	10.53	10.65	0.40	3,944,375	26.20	-10.95	-7.51
Vrystaat	117,318,807	4.11	5.95	-0.36	7,800,000	4.00	0.00	0.00
Wes-Transvaal	103,614,389	5.72	4.73	7.10	6,705,455	4.09	6.94	3.28
Noordelike Sinode	112,387,802	9.03	6.26	4.93	11,318,060	7.00	30.13	5.89
Hoëveld Sinode	118,779,862	5.15	7.12	6.58	7,872,426	9.95	10.37	4.80
Oos-Transvaal	126,408,479	12.31	13.33	9.90	7,135,265	6.90	4.41	3.23
Namibië	28,350,505	13.14	5.10	8.57	4,007,785	-1.00	63.82	0.84
<b>Totaal</b>	<b>1,008,509,896</b>	<b>8.86</b>	<b>7.80</b>	<b>5.37</b>	<b>75,489,199</b>	<b>11.66</b>	<b>5.44</b>	<b>1.41</b>

2.3 Samevattende vergelyking tussen 2002/2003 en 2005/2006

2.3.1 Die lidmatetal bly redelik konstant. Dit het oor die termyn van 903 151 tot 891 499 (dit is met 1,12%) afgeneem.

2.3.2 Die totale lopende inkomste van al die gemeentes toon steeds 'n stygende tendens. Dit het van R864 940 741 tot R1 008 509 896 toegeneem. Dit is 'n groei van 16,6% oor die drie jaar termyn.

2.3.3 Die gesamentlike begrotings van die onderskeie Sinodes het ook gestyg, maar in 'n groter mate as wat die gemeentes se inkomste toegeneem het. Dit het toegeneem van R63 228 058 tot R75 489 199. Dit is 'n groei van 19,39%.

2.3.4 Die Sinodes se begrotings per belydende lidmaat bly dus styg. Dit het verander van R70,01 tot R84,68 per belydende lidmaat per jaar.

### 3. ELKE SINODE SE BYDRAE

3.1 Elke Sinode se bydrae tot die begroting van die Algemene Sinode, word bereken as 0,3% van die totale lopende inkomste van al die gemeentes.

3.2 Die verskillende Sinodes se bydraes het soos volg verander:

<i>Sinode</i>	<i>Bydrae 2004/2005</i>	<i>Bydrae 2005/2006</i>	<i>Bydrae 2006/2007</i>	<i>Bydrae 2007/2008</i>
Wes-Kaapland	633,077	687,685	775,321	792,211
Oos-Kaapland	174,725	151,633	163,004	168,050
Noord-Kaapland	96,477	117,002	126,897	130,161
NG Kerk in KZN	84,958	96,000	114,077	114,529
Vrystaat	272,103	300,000	353,214	351,956
Wes-Transvaal	261,486	277,128	290,236	310,843
Noordelike Sinode	312,600	302,402	321,333	337,163
Hoëveld Sinode	251,441	312,119	322,897	356,340
Oos-Transvaal	251,929	304,480	345,074	379,225
Namibië	41,760	74,533	78,336	85,052
<b>Totaal</b>	<b>2,380,556</b>	<b>2,622,982</b>	<b>2,890,389</b>	<b>3,025,530</b>

#### 4. BELEGGINGS

4.1 Al die beleggings van die Algemene Sinode en die verskillende Kommissies, is in die naam van die Algemene Sinode gekonsolideer.

4.2 Die beleggings word bestuur om jaarliks lopende inkomste vir die begroting te voorsien, sowel as om die beleggings te laat groei.

4.3 Die stand van die beleggings op 28 Februarie 2007 was soos volg:

Kontant	2 014 374
Vaste rentedraend	12 916 024
Groei instrument met kapitaalwaarborg	16 997 906
Groei instrument sonder kapitaalwaarborg	6 977 737
Eiendom	395 235
<b>Totaal</b>	<b>39 301 276</b>

#### 5. BEDRAE BESKIKBAAR VIR DIE WERK VAN DIE ALGEMENE SINODE

5.1 Die totale beskikbare bedrag die afgelope jare was soos volg:

	<i>2004/2005 werklik</i>	<i>2005/2006 Werklik</i>	<i>2006/2007 werklik</i>	<i>2007/2008 begroot</i>
Bydraes Sinodes	2,220,974	2,622,982	2,890,389	3,025,530
Reserwes	200,000	2,959,945	2,786,765	3,020,765
Ander	0	255,000	180,000	180,000
<b>Totaal</b>	<b>2,420,974</b>	<b>5,837,927</b>	<b>5,857,154</b>	<b>6,226,295</b>

5.2 Na 2004/2005 is die uitgawes, wat by die Kommissies gelê het (veral die AJK) met die van die Algemene Sinode gekonsolideer.

5.3 Dit wyse waarop die fondse van die Algemene Sinode bestuur word, laat geen ruimte vir tekorte nie. Die Diensgroepe het hulle verbind om hulle begrotings so te bestuur dat daar geen tekort ontstaan nie.

#### 6. BEDRAE BESKIKBAAR VIR DIE VERSKILLENDE WERKSAAMHEDE

6.1 Met die opstel van 2007/2008 se begroting, het die Voorsitters van Diensgroepe gesamentlik vergader om hulle beplanning binne die beskikbare bedrag in te pas. Die diskresionêre syfers is met 54% aangepas, prioriteite is weer bepaal en sommige uitgawes is verwyder om die syfers te laat klop.

6.2 Die volgende bedrae is ter wille van elke werksaamheid toegeken:

	<i>2004/2005 werklik</i>	<i>2005/2006 werklik</i>	<i>2006/2007 werklik</i>	<i>2007/2008 begroot</i>
<b>MODERAMEN</b>	<b>3,006,607</b>	<b>3,306,775</b>	<b>3,564,236</b>	<b>4,500,861</b>

Moderamen	1,328,874	1,315,900	1,450,300	1,787,500
Administrasiekantoor	1,677,733	1,990,875	2,113,936	2,713,361

<b>GEMEENTEONTWIKKELING</b>	<b>896,600</b>	<b>1,172,331</b>	<b>1,612,836</b>	<b>862,000</b>
Gemeenteontwikkeling	896,600	1,172,331	1,612,836	862,000
<b>DIENSGETUIENIS</b>	<b>459,431</b>	<b>320,000</b>	<b>223,620</b>	<b>166,800</b>
Diensgetuienis	459,431	320,000	223,620	166,800
<b>STEUNDIENSTE</b>	<b>626,301</b>	<b>715,146</b>	<b>644,068</b>	<b>627,747</b>
Taakspan: Regte	46,260	32,880	68,880	45,880
Taakspan: Fondse	250,715	250,022	121,240	129,240
Taakspan: Kerklike Media	245,800	374,244	392,948	202,627
Taakspan: Argief & Inligting	30,150	26,000	29,000	44,000
Taakspan: Teologiese Opleiding	16,900	12,000	12,000	10,000
Taakspan: Bybelvertaling	10,476	8,000	8,000	6,000
Taakspan: Tribunale	-	-	-	180,000
Taakspan: Diensverhoudinge	26,000	12,000	12,000	10,000
<b>TOTALE UITGAWES</b>	<b>4,988,939</b>	<b>5,514,252</b>	<b>6,044,759</b>	<b>6,157,408</b>

### 6.3 ONTLEDING VAN DIE BEGROTING

6.3.1 Indien die begroting in verskillende "eenhede" verdeel word, blyk die volgende:

	<i>2004/2005 Werklik</i>	<i>2005/2006 werklik</i>	<i>2006/2007 werklik</i>	<i>2007/2008 begroot</i>
Vergaderingskoste	963,256	610,400	815,000	881,000
Projekte	1,356,950	1,584,481	1,838,291	1,227,150
Toekennings	434,315	593,236	346,058	348,167
Lede- en Affiliasiegelde	326,600	327,280	346,000	327,700
Inkoop van dienste	436,205	617,400	763,695	735,500
Personeelkoste	1,279,456	1,434,497	1,615,065	2,124,261
Administrasiekoste	180,977	335,778	315,270	510,750
Honoraria	11,180	11,180	5,380	2,880
<b>TOTALE UITGAWES</b>	<b>4,988,939</b>	<b>5,514,252</b>	<b>6,044,759</b>	<b>6,157,408</b>

6.3.2 "Projekte" is, volgens besluit van die Algemene Sinode 2004, die prioriteite wat deur die Moderamen (ASM) bepaal word. Dit sluit onder andere die volgende in: Predikantebediening soos die A tot Z-handleiding, Lidmaatbemaatiging, Kerkspieël, Erediens, Nuwe Gemeente-ontwikkeling, Vrouediens, Huweliksverryking, Kerkhereniging ensovoorts. Vir 2007/2008 is die werk van die Visionêre Taakspan, Kommunikasie na die Sinodes, die Seisoen van Luister en Grondhervorming ook ingesluit.

## 7. PRIORITEITE VAN DIE ALGEMENE SINODE

7.1 Die Moderamen van die Algemene Sinode weeg alle versoeke tot fondse aan die prioriteite van die Algemene Sinode. Dit is die volgende:

Een: Voldoen die saak aan Artikel 43, wat die eie werk van die Algemene Sinode beskryf?

Twee: Is die werk in ooreenstemming met die Roepingsverklaring, wat die werk van die Algemene Sinode op hierdie stadium bepaal?

Drie: Pas die werk by die beskikbare fondse in?

7.2 Indien 'n saak as prioriteit geïdentifiseer word, word ander werksaamhede na 'n laer prioriteitsorde geskuif. Dit word dan nie op dié stadium onderneem nie.

## 8. DIE IMPLIKASIES VAN ARTIKEL 43 VIR DIE FINANSIËLE BESTUUR VAN DIE BEGROTING

8.1 Die werksaamhede van die Algemene Sinode word in Artikel 43 beskryf, maar die Artikel word dikwels verskillend geïnterpreteer. Veral **Artikel 43.2.2** is so wyd beskryf, dat met 'n wa en span osse daarbinne

gedraai kan word. As gevolg hiervan word sake soms hanteer, wat by ander vergaderinge afgehandel kon word. Die Artikel lui: “*die behartiging van sake waar eenvormigheid en/of samewerking vir die hele kerkverband noodsaaklik is;*”

**8.2** Verder het die Moderamen by die vergadering van Augustus 2006 goedgekeur dat Diensgroepe en hulle Taakspanne hulle uitgawes met die volgende matrikse of siwwe bestuur:

Een: Die Roepingsverklaring en die prioriteite wat daaruit voortvloei

Twee: Kerkhereniging en

Drie: Artikel 43 van die Kerkorde. Laasgenoemde bly die finale maatstaf, want dit spel die **eie** terrein van die Algemene Sinode uit.

**8.3** In die opstel van die Begroting en die bestuur daarvan kom misverstande telkens op die tafel. Dit raak dan die huidige werk van die Algemene Sinode, opdragte uit vorige sinodesittings en verwagtinge oor die sake wat deur die Algemene Sinode hanteer moet word. Dit handel onder andere oor die volgende sake:

**8.3.1** Die bedoeling vir die Algemene Sinode:

**8.3.1.1** Dit is nie altyd vir almal duidelik waarom die Algemene Sinode in 1962 tot stand gekom het nie. So ook word die verhouding algemene sinode - sinode - ring en gemeente in terme van veral Kerkorde Artikels 20, 22, 35 tot 37 en 43 dikwels nie gehandhaaf nie.

**8.3.1.2** Die verwagting is soms dat die Algemene Sinode soos 'n (streek-) sinode moet funksioneer, deur talle werksaamhede aan te pak.

**8.3.1.3** Indien die werk waarmee die Algemene Sinode binne die ADD en ADGO besig is, ook gemeentes ten dienste moet wees of op gemeentes gerig moet wees, is dit dikwels onduidelik wat die reikwydte en meganismes moet wees.

**8.3.2** Die funksionering van die Algemene Sinode:

**8.3.2.1** Die NG Kerk word soms verkeerdlik gesien as 'n korporatiewe struktuur soos 'n ABSA, waar mindere vergaderings takke van meerdere vergaderings is. Dan is die verwagting dat die drome en besluite van die “hoofkantoor” dadelik deur die “takke” uitgevoer moet word!

**8.3.2.2** Diensgroepe en Taakspanne is tans in baie opsigte spelers, sowel as skeidsregters ten opsigte van hulle eie begrotings. Om die matrikse of siwwe intern objektief te implementeer, is altyd moeilik: en dit is dikwels nie seker waar en by wie die laaste sê lê nie: By die Taakspan Fondse? By die Moderamen? By die Algemene Sekretaris?

**8.3.2.3** Die Moderamen het die reg om prioriteite te verskuif (byvoorbeeld die inbring van R200 000 in die begroting vir Kerkhereniging), wat ook beteken dat die een gegewe koek hersny moet word. Bestaande werk en (tradisionele) toekennings kom dan uiteraard alles in gedrang, soms tot groot pyn vir rolspelers. Wanneer die Taakspan Fondse na deeglike onderhandeling en groot tegemoetkomings van Diensgroepe nog met 'n tekort sit, moet iemand die finale sê hê...!

**8.3.3** Die administratiewe kantoor van die Algemene Sinode:

**8.3.3.1** Die *Verslag: Taakspan Strategie, Kommunikasie en Stelsels 2004* en die besluite van die Bosberaad 2004 het die funksionering van die Kantoor van die Algemene Sinode bepaal. Die implikasies daarvan en die inskudproses was groter as wat voorsien is en lewer steeds 'n kwota misverstande en probleme. Een van die redes is dat daar nog dikwels vanuit ons (ou) bestaande strukture gedink word.

**8.3.3.2** Daar is ook sedert die Algemene Sinode van 2004 toenemend ervaar dat die Kantoor van die Algemene Sinode se werkomvang uitbrei, voortspruitend uit die herstrukturingsbesluite van 2004. Die bestuur hiervan geniet dringende aandag.

## **8.4 ARTIKEL 43 AS RIGLYN**

**8.4.1** Wat die Moderamen of Algemene Sinode ook al mag besluit ten opsigte van werksaamhede en die bekostigbaarheid daarvan, dit bly onderhewig daaraan dat dit deur Artikel 43 van die Kerkorde geweeg word.

**8.4.2** In besonder handel Artikel 43.2.2 oor ander sake, wat nie in die res van dié Artikel uitgespel word nie.

**8.4.3** Artikel 43 bly die maatstaf wat die Taakspan Fondse en die Moderamen gebruik om die begroting te weeg, en dit is ook die Artikel wat aan die Algemene Sekretaris en die kantoor die mandaat vir hulle werk gee.

**8.4.4** Die Diensgroepe en Taakspanne gebruik dit ook, wanneer hulle sake oorweeg, wat van die Sinodes na hulle verwys word.

**8.4.5** Dit dien ook as 'n filter vir voorstelle wat by die Algemene Sinode van die vloer mag kom. Vanuit 'n finansiële hoek gesien, het elke besluit 'n R/c implikasie.

**8.4.6** Artikel 43 is ook daar om die kerkverband te help om bekostigbaar te funksioneer.

## **8.5 ARTIKEL 43.2.2 BETER GEFORMULEER**

**8.5.1** Omdat Artikel 43.2.2 nie duidelik genoeg beskryf is nie, kan dit ruimte skep vir enigiets en word Artikel 43 in sigself nutteloos.

**8.5.2** Die artikel kan moontlik beter formuleer word, indien dit in terme van Artikel 43.1.1 gedoen word. Artikel 43.1.1 lui tans soos volg:



*Artikel 43 – Tot die taak van die Algemene Sinode behoort: 43.1 Wat kerklike roeping en standpunte betref: 43.1.1 die formulering van die roeping / leidende beginsels / standpunte in sake van gemeenskaplike belang wat deur alle kerkvergaderings kragtens hulle deelname aan die verband gevolg moet word;*

**8.5.3** Artikel 43.2.2 sal dan soos volg kan lui: *die koördinerings/ netwerk van sake wat voortvloei uit Artikel 43.1.1.* Dié suggestie baken die werk duidelik af en gee aan Diensgroepe in die verband van die Algemene Sinode 'n funksie wat duidelik te onderskei is van die van Sinodes (vergelyk Artikel 22).

**8.6** Die Moderamen van die Algemene Sinode het die saak reeds hanteer en ondersteun die herformulering van Artikel 43.2.2, soos in punt 8.5.3 hierbo.

## **8.7 AANBEVELING : HERFORMULERING VAN KO ART 43.1.1**

**Artikel 43.2.2 word soos volg herformuleer: die koördinerings/ netwerk van sake wat voortvloei uit Artikel 43.1.1.**

## **9. FINANSIËLE STATE**

**9.1** Die finansiële state van die Algemene Sinode word jaarliks met die ouditeur bespreek en deur die Taakspan Fondse goedgekeur.

**9.2** Die state is by die kantoor van die Algemene Sekretaris, in Hatfield, Pretoria ter insae beskikbaar.

## **10. VOORSTELLE VOOR DIE SITTING VAN DIE ALGEMENE SINODE**

**10.1** Dikwels word voorstelle van die vloer ingedien, en in verslae of beskrywingspunte vervat, wat nie die prioriteite van die Algemene Sinode in ag neem nie. Verder word die finansiële implikasies ook nie bepaal nie.

**10.2** Hierdeur word druk op die Moderamen uitgeoefen. Die Algemene Sinode het besluit, maar dit is nie noodwendig op dié stadium 'n prioriteit nie. Verder is daar nie fondse in die begroting beskikbaar nie.

**10.3** Elke voorstel behoort dus die volgende te kan aandui:

Een: Voldoen dit aan Artikel 43? In die Artikel word die eie werksaamheid van die Algemene Sinode beskryf.

Twee: Pas dit by die prioriteite van die Algemene Sinode in? Dit is die prioriteite, soos deur die Moderamen bepaal.

Drie: Wat is die finansiële implikasie van die voorstel? Daar word nie meer geld gesoek om werk te doen nie, maar die beskikbare bedrag word volgens prioriteite verdeel.

## **10.4 AANBEVELING : AAMBEVELINGS / VOORSTELLE VOOR ALGEMENE SINODE**

**Die Algemene Sinode besluit dat geen voorstel ontvanklik is, tensy dit kan aantoon dat dit aan die volgende vereistes voldoen:**

**Een: Voldoen dit aan Artikel 43?**

**Twee: Pas dit by die Roepingsverklaring en prioriteite van die Algemene Sinode in?**

**Drie: Wat is die finansiële implikasie van die voorstel?**

## **11. REËLMAAT VAN DIE VERGADERINGE VAN DIE ALGEMENE SINODE**

**11.1** Die koste van die sitting van die Algemene Sinode word op die volgende wyse bepaal: Ontwerpspan se droom oor die sinodesitting word in 'n begroting uitgedruk. Daarna word bepaal of die bedrag realisties haalbaar is. Die Taakspan Fondse het aan die Ontwerpspan 'n bedrag van R2miljoen as 'n perk vir hierdie sitting gestel. Die Sinodes is sensitief vir die koste-implikasie en dit moet verreken word. Die Ontwerpspan is gevra om hulle beplanning in die lig hiervan aan te pas.

**11.2** Hierdie bedrag word ook van die Sinodes verhaal, in die verhouding van die afgevaardigdes, wat die sitting bywoon. Die koste word ge-egaliseer, sodat elke Sinode dieselfde bedrag per afgevaardigde betaal.

**11.3** Hierdie bedrag, wat jaarliks eskaleer (met meer as die inflasiekoers) raak onbekostigbaar vir die Sinodes. Die kostes van die sittings van 2002 Pretoria, 2004 Hartenbos en 2007 Birchwood (beraam) is soos volg:

	2000	2004	2007
Reiskoste	R 436,922	R 712,908	
Verblyf	R 490,783	R 1,162,527	
Etes	R 214,780		
Agendas/Handelinge	R 174,966	R 143,830	
Totaal	R 1,317,451	R 2,019,265	R 2,000,000

**11.4** Die koste verbonde aan 'n sitting van die Algemene Sinode is hoog. Dit is te duur om die Algemene Sinode elke twee jaar te laat plaasvind.

## 11.5 AANBEVELING : REËLMAAT VAN VERANDERINGE VAN DIE ALGEMENE SINODE

Die Algemene Sinode besluit om gewone vergaderinge van die Algemene Sinode elke vier jaar te hou.

## 12. ARGIEF

12.1 Die Argief in Stellenbosch word as 'n Eenheidsargief bedryf. Dit verskaf argiefdienste aan Wes-, Oos- en Noord-Kaapland, sowel as aan die vier Sinodes in die ou Transvaal, die Algemene Sinode en sekere VGKSA Sinodes.

12.2 Hierdie diens word as 'n diens van die Algemene Sinode bedryf. Die koste vir diens aan die verskillende rolspelers word van hulle verhaal. Die Algemene Sinode stel die begroting op en bepaal die tariewe vir die diens wat gelewer word.

## 13. ADVIES IN VERBAND MET DIE VERGOEDINGSPAKKET VAN LERAARS

13.1 Jaarliks word die vergoedingspakket van leraars in diens van die Algemene Sinode bepaal. Hierdie syfers word as aanbevelings aan die verskillende Sinodes deurgegee. Elk handel daarmee volgens hulle besluite.

13.2 Die aanbevelings word gemaak, nadat ekonomiese tendense, neigings in die arbeidsmark, gemeentelike inkomste en bekostigbaarheid in ag geneem is.

13.3 Die aanpassings was die afgelope tyd soos volg:

	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008	Bedrag tans (topkerf)
Traktement	+7%	+6%	+6%	6,5%	R 172,560
Reistoelae	+7%	0%	5,8%	7,39%	R 64,080
Huistoelae	+10,11%	+8%	+8%	6,5%	Verskillende bedrae

## 14. AKKOMMODASIE KLIPKERK

14.1 Die geboue van Hartbeesspruit-Queenswood se Klipkerk is deur die Algemene Sinode bekom, om as kantore van die Algemene Sekretaris en sy personeel gebruik te word.

14.2 Die koopprys en die koste om die geboue doelmatig in te rig, is intern gefinansier. Dit word uit die voorsiene huurbedrag betaal.

## 15. HULP AAN DIE BEDIENING IN ZIMBABWE

15.1 Die sitting van 2002 (Handelinge bladsy 614, punt 7.8) het bepaal dat die Sinodes vir drie jaar finansiële hulpverlening aan die NG Kerk in Zimbabwe voorsien, sodat die bediening aan die lidmate voortgesit kan word. Op die stadium is 8,5 poste gedra.

15.2 Die hulpverlening het op 31 Maart 2006 ten einde geloop. Tot 28 Februarie 2007 het die Sinodes ook gehelp om die pensioen bydraes, wat in Suid-Afrika betaal moet word, te kan betaal. Tans is daar nog 3 poste in Zimbabwe.

## 16. VERSLAG ALGEMENE BEDIENINGSFONDS (ABF)

*Die Algemene Bedieningsfonds is 'n Sub-groep van die Taakspan Fondse. Hulle lewer soos volg verslag:*

16.1 Sedert die 2004 sinodesitting ressorteer die Fonds onder die Taakspan Fondse, maar die betrokkenheid van die ADGO (Gemeente-ontwikkeling) en die ATPB (Predikantebediening) word steeds behou.

16.2 Die Fonds is vanjaar 21 jaar oud. Dit is in 1986, tydens die sitting van die Algemene Sinode geskep in 'n poging om nuwe poste vir werklose proponente en predikante te skep. Sederdien is meer as 70 bedieninge finansiëel ondersteun en is 72 nuwe poste vir proponente en predikante geskep.

16.3 Die destydse behoefte het verskuif en die Fonds se missie moes daarmee saamgroeï. Tans is die behoefte aan nuwe poste nie meer by werklose proponente nie, maar vir nuwe gemeente-ontwikkeling in gebiede waar groot demografiese ontwikkelings plaasvind. Hierdie ontwikkelings vind in al die sinodale gebiede plaas en is gewoonlik te groot vir 'n enkele gemeente of ring om te hanteer. Die ABF stel hulle ten doel om fondse in te samel, waarmee hierdie uitdagings gefinansier kan word.

16.4 In 'n groot mate is die ABF sinoniem met ds Jan Cronjé, wat vanaf 1994 as bemarker vir die Fonds optree. Ds Cronjé het op 30 April 2007 geëmeriteer, maar 'n nuwe ooreenkoms is met hom gesluit, waarvolgens hy steeds per kontrak as bemarker vir die Fonds optree.

## 17. LEDE VAN DIE TAAKSPAN FONDSE

17.1 Algemene Sekretaris dr JJ Gerber (ampshalwe)

17.2 Sinodale Verteenwoordigers  
Wes- en Suid-Kaapland ds CT Visagie  
Oos-Kaapland ds CH van Heerden

Noord-Kaapland ds FD Hugo  
 NG Kerk in KZN ds FJ Klopper  
 Oranje-Vrystaat ds AJ Scherrer  
 Wes-Transvaal ds JvW du Plessis  
 Noordelike Sinode dr JH Voges  
 Hoëveld Sinode ds DB le Roux  
 Oos-Transvaal ds CL Venter  
 Namibië ds MJN van der Merwe  
**17.3** Saakgelastigde / Ampsdraers  
 Wes- en Suid-Kaapland ds FJ Cillié - Saakgelastigde  
 Oos-Kaapland dr JWJ Viljoen - Direkteur Administrasie  
 Noord-Kaapland ds JPL Mostert - Predikant in Sinodale Diens  
 NG Kerk in KZN ds BJ van Dyk - Predikant Ondersteuningsdienste  
 Oranje-Vrystaat mnr PJB Coetzer - Direkteur Administrasie en Finansies (nou mnr HA van der Walt)  
 Wes-Transvaal ds JNJ van Rensburg  
 Noordelike Sinode mnr JB Kruger - Saakgelastigde  
 Hoëveld Sinode ds DAR Venter - Hoof Uitvoerende Beampte  
 Oos-Transvaal ds HJ van der Schyff - Uitvoerende Amptenaar  
 Namibië ds C Marais - Saakgelastigde  
**17.4** Dagbestuur di AJ Scherrer (Voorsitter), FJ Cillié (Onder-voorsitter) en HJ van der Schyff (Skriba).  
**17.5** Personeel Mnr G Potgieter.

## BYLAAG 1

# ALGEMENE SINODE VAN DIE NG KERK

## FINANSIËLE STRATEGIE VIR DIE TAAKSPAN FONDSE

### INHOUD

- 1. ALGEMENE SINODE TAAKSPAN FONDSE OPDRAG (KERKORDE REGLEMENT 7)**
- 2. FINANSIËLE BESTUURSBENADERING (Algemene Sinode Handeling 2004)**
- 3. BELEGGINGSBELEID EN STRATEGIE**
- 4. MANDAAT VIR DIE BELEGGINGSKOMMISSIE**
- 5. BEGROTINGSPROSES**
- 6. GOEDKEURING**

## 1. ALGEMENE SINODE TAAKSPAN FONDSE (ATF) OPDRAG

Volgens die Kerkorde (Reglement 7) is die ATF se opdrag soos volg:  
 Een: Adviseer die Algemene Sinode ten opsigte van finansiële beleid.  
 Twee: Hersien die Algemene Sinode se begroting binne die heersende omstandighede.  
 Drie: Sorg dat begrotings van al die Diensgroepe realiseer; algemene administrasie en personeel.  
 Vier: Kontroleer alle finansiële state van Diensgroepe en werksaamhede van die Algemene Sinode.  
 Vyf: Jaarlikse advies met betrekking tot die vergoeding van leraars.  
 Ses: Beoordeel finansiële implikasies by die vulling van poste vir PASD's.

## 2. FINANSIËLE BESTUURSBENADERING VAN DIE ALGEMENE SINODE (Soos goedgekeur deur die Algemene Sinode van 2004)

### 2.1 INLEIDING

**2.1.1** Die finansiële bestuursverantwoordelikheid van die Algemene Sinode en al die Diensgroepe, is daarin geleë dat finansies sober en gedissiplineerd bestuur word. Die Algemene Sinode bely dat die Here die finansiële middele voorsien, maar aanvaar saam met die gawes wat die Here gee, ook rentmeesterskap vir die bestuur en bedryf daarvan.

- 2.1.2** Die Algemene Sinode word saamgestel uit Sinodes, wat in die eerste plek verantwoordelik is vir die voorsiening van finansies (primêre inkomste), sodat die Algemene Sinode hulle opdrag kan uitvoer.
- 2.1.3** Die Algemene Sinode beskik ook oor reserwefondse. Die rente-opbrengs hiervan word ook aangewend as primêre inkomste en om die fondse op te bou.
- 2.1.4** Waar buitengewone projekte binne die roeping van die Kerk uitgevoer moet word, kan ook van borgskappe of vennootskappe (sekondêre inkomste) met die Staat en die privaatsektor gebruik gemaak word.
- 2.1.5** Geen Diensgroep van die Algemene Sinode het 'n belangriker of hoër verantwoordelikheid as enige van die ander nie, hoogstens 'n ander fokus van verantwoordelikheid.
- 2.1.6** Elke Diensgroep, Ad Hoc-diensgroep of Taakspan van die Algemene Sinode het 'n onlosmaaklik geïntegreerde funksie ten opsigte van die effektiewe funksionering van die Algemene Sinode se uitgangspunte, kernwaardes, kernbesigheid en fokusareas.
- 2.1.7** Die begroting is en bly die Algemene Sinode se verantwoordelikheid, met dien verstande dat in die bestuur van die inkomste moeite gedoen word, om al die Diensgroepe en Sinodes eienaarskap te laat aanvaar vir die Algemene Sinode se totale begroting. Daarvoor moet almal betrokke ingelig word, presies waarvoor hulle moet gee en verseker wees dat die spandering van enige geld na binne of buite die Algemene Sinode met verantwoordelikheid gedoen word.
- 2.1.8** Die NG Kerk in algemene sinodale verband is die regspersoon en eienaar van alle roerende en onroerende bates, wat in die naam van die Algemene Sinode geregistreer is of onder die bestuur en beheer daarvan geplaas is (Kerkorde Reglement 9, punt 1.1 tot 1.3).

## **2.2 FILOSOFIE**

### **2.2.1 Finansiële bestuur**

**2.2.1.1** Ongeag deur wie of op welke wyse enige fondse in die naam van die Algemene Sinode ingesamel of gegenereer word, berus die bestuur en beheer daarvan uitsluitlik by die Algemene Sinode (of die ASM, indien die Algemene Sinode nie in sitting is nie) op aanbeveling van die Algemene Taakspan Fondse (ATF) (Kerkorde Reglement 9, punt 1.4)

**2.2.1.2** Die Algemene Sinode oefen die administrasie, bestuur en beheer oor finansies uit, deur die Diensgroep/Taakspan wat in terme van Reglement 9 daartoe bemaagtig is (Ondersteunings-dienste/ATF).

### **2.2.2 Begroting**

**2.2.2.1** Die begroting is 'n finansiële beheer-instrument van beskikbare fondse en word deur die Algemene Sinode gebruik vir die bestuur en beheer van alle fondse, wat deel daarvan vorm.

**2.2.2.2** Die Algemene Sinode se begroting word befonds op 'n onderhandelingsbasis. Vir die invordering van primêre inkomste, word met Sinodes ooreengekom oor hul bydrae tot die begroting, in die lig van elkeen se unieke omstandighede en finansiële posisie. Billikheid, regverdigheid en die beginsel van verifieerbaarheid, moet te alle tye gehandhaaf word.

**2.2.2.3** Die begrotingsproses moet deursigtig wees om die Algemene Sinode en die Diensgroepe op hoogte te hou van die werkwyse en stand van die finansies tot datum.

**2.2.2.4** Die Algemene Sinode begin elke finansiële jaar op 'n *zero*-basis begroting, waarin daar nie vir enige tekorte begroot word nie. Dit beteken ook dat daar elke finansiële jaar *de novo* na elke item op die begroting gekyk word, in terme van die prioriteit en bekostigbaarheid daarvan.

**2.2.2.5** Die Algemene Sinode se begroting is inkomste-gedrewe. Dit het die uitdruklike betekenis dat die begroting eers gefinaliseer word, nadat dit bekend is, wat die beskikbare inkomste in terme van die onderhandelde bydraes van die sinodes en die reserwefondse is.

**2.2.2.6** Die begroting word op 'n *kontant* benaderingsgrondslag bestuur. Uitgawes kan slegs aangegaan word in terme van beskikbare fondse. Indien die begroting oorskry word, as gevolg van 'n bepaalde uitgawe(s), moet dit eers deur die Algemene Sinode of ASM goedgekeur word, terwyl ook aangedui word vanwaar die fondse aangesuiwer moet word. Daar kan dus nie werklik met tekorte afgesluit word nie. In die baie onwaarskynlike geval waar 'n tekort nie verhoed kán word nie (byvoorbeeld onvoorsiene hoë regskoste), moet die tekort as die eerste uitgawe op die volgende begroting voorsien word.

**2.2.2.7** Die Algemene Sinode mag geen fondse van watter aard ookal anders hanteer, as deur die Algemene Sinode se boekhoudstelsel, wat opgestel en bedryf word volgens algemeen aanvaarde rekeningkundige beleid nie.

## **2.3 STRATEGIE**

### **2.3.1 Begrotingsbestuur**

**2.3.1.1** Die jaarlikse begrotingsproses van die Algemene Sinode begin minstens ses (6) maande voor die begin van 'n nuwe finansiële jaar, ten einde betyds die Sinodes en Diensgroepe van die Algemene Sinode se deelname te kan bekom, om 'n verantwoordbare begroting in plek vir implementering te hê.

**2.3.1.2** Die begroting word jaarliks op 'n *zero*-basis grondslag saamgestel deur die ATF, tesame met alle ander betrokke Diensgroepe en Sinodes se verteenwoordigers se insette vir goedkeuring deur die Algemene Sinode. By die opstel van die begroting moet die ATF op 'n verantwoordelike wyse die potensiaal van die Algemene Sinode se inkomstebronne verreken.

**2.3.1.3** Werklike inkomste en uitgawes gemeet teen begroting, word gereeld gemonitor en verslag word aan

die Algemene Sinode of ASM gedoen.

**2.3.1.4** Vaste of kontraktuele verpligtinge in die begroting geniet noodwendig prioriteit in die aanwending van beskikbare fondse. Hierdie kostes en sodanige ander kostes wat nodig is vir die effektiewe funksionering van die Algemene Sinode, word beskou as vaste kostes of primêre uitgawe-prioriteite.

**2.3.1.5** Enige ander kostes word as sekondêre uitgawe-prioriteite beskou, wat finansier word uit beskikbare fondse, nadat die vaste of kontraktuele verpligtinge nagekom is. Die ATF poog om in die bestuur van beskikbare fondse, 'n gesonde balans te handhaaf tussen sekondêre uitgawe-prioriteite.

**2.3.1.6** Die Algemene Sinode keur geen nie-begrote items, van watter aard ook al, goed sonder deeglike ondersoek en advies in samewerking met die ATF ter wille van sinvolle en verantwoordelike bestuur van die finansies.

**2.3.1.7** Die ATF doen jaarliks aan die einde van die finansiële boekjaar 'n oorsigverslag oor die finansies aan die Algemene Sinode of ASM (indien die Algemene Sinode nie in sitting is nie). Hierdie state word vergesel met 'n toepaslike ouditverslag.

### **2.3.2 Bydraes van die Sinodes**

**2.3.2.1** Sinodes se bydraes word volgens 'n persentasie-formule bereken, gebaseer op die totale lopende inkomste van al die gemeentes van die betrokke Sinode, volgens die jongste geouditeerde state aangetoon.

**2.3.2.2** Die bydraes word bereken as 0,3% van die totale lopende inkomste van al die gemeentes van 'n Sinode.

**2.3.2.3** Hierdie persentasie kan slegs verhoog word met 'n meerderheid van twee-derdes van die stemgeregtigdes, tydens die vergadering van die Algemene Sinode.

**2.3.2.4** Die bydrae van 'n Sinode word deur die ATF in sitting bevestig. Onderhandelinge oor 'n vermindering van die bedrag, kan vooraf gevoer word. Dit geskied in die lig van die Sinode se omstandighede. Enige vermindering van die bydrae, is net geldig vir een finansiële jaar. Hierdie onderhandelinge word tydens die vergadering van die ATF bevestig. (Vergelyk punt 2.5 hieronder.)

**2.3.2.5** Hierdie bydraes word maandeliks aan die Algemene Sinode oorbetal.

**2.3.2.6** Enige Sinode wat versuim om die maandelikse bydraes te betaal, word met 'n renteheffing, volgens die prima koers van ABSA, op die uitstaande bedrag gedebiteer.

### **2.3.3 Beleggings**

**2.3.3.1** Beleggings in kontant word deur die ATF gedoen volgens Kerkorde Reglement 9, punt 2.4 tot 2.5.

**2.3.3.2** Van enige rente verdien op beleggings, word 25% gebruik om die betrokke belegging te kapitaliseer en die res kan aangewend word, soos daarvoor in die jaarlikse begroting voorsiening gemaak is.

**2.3.3.3** Van die reserwefondse kan ook in ander instrumente as kontant belê word. (Vergelyk punt 3 hieronder.)

## **2.4 OPMERKINGS OOR DIE BENADERING**

### **2.4.1 Bereken as 0,3% van die totale lopende inkomste van al die gemeentes??**

**2.4.1.1** Daar is gevra of die persentasie sommeer uit die lug geval het. Hoe is dit bepaal? Die huidige totale bedrag (2003/2004) wat Sinodes tot die begroting van die Algemene Sinode bydra, is as 'n persentasie van die totale lopende inkomste van al die gemeentes uitgedruk. Hierdie persentasie is tot 'n enkel syfer afgerond.

**2.4.1.2** Hierdie berekeningswyse verseker dat 'n bedrag, ongeveer 10% meer as in die verlede, vir die uitgawes van die Algemene Sinode beskikbaar is. Verder word die styging of daling van die gemeentes se inkomste gebruik om die bedrag wat vir die Algemene Sinode beskikbaar is, te bepaal. Die verdeling tussen die Sinodes word ook gewysig. Die Sinodes waar daar 'n groter groei plaasvind, het die voorreg om meer by te dra as dié waar die omstandighede swakker was.

### **2.4.2 Bydraes deur die Sinodes**

**2.4.2.1** Daar is besef dat 'n aantal Sinodes meer as in die verlede moet bydra.

**2.4.2.2** Waaroor almal eenstemmigheid het, is dat daar met 'n inkomste-begroting gewerk moet word. Die 0,3% van die totale lopende inkomste van al die gemeentes, behoort die boonste perk vir die uitgawes van die Algemene Sinode wees. Hierdie bedrag kan, soos in die verlede, deur die ATF in sitting onderling verdeel word. Daar kan oor en weer aanpassings geskied, totdat almal mekaar gevind het.

## **2.5 RIGLYNE VIR ONDERHANDELINGE**

**2.5.1** Die onderhandelinge geskied volgens die Sinodes se spesifieke situasies. 'n Sinode moet motiveer waarom die berekende bedrag nie haalbaar is nie.

**2.5.2** Dit beteken dat Sinodes wat wil onderhandel, self die inisiatief daarvoor moet neem.

**2.5.3** Bakens vir die gesprek oor 'n Sinode se bydraes

**2.5.3.1** Die gesprek word deur die Dagbestuur hanteer. 'n Aantal bakens vir die proses is soos volg:

*Een: Die volgende vrae behoort ten opsigte van die gesprek beantwoord te word:*

*Waaroor word onderhandel?  
Wie onderhandel met wie en hoe?  
Wanneer word onderhandel?*

*Twee: Die besluit van die Algemene Sinode dui op verskeie beginsels waarmee hierdie vrae beantwoord kan word, naamlik:*

*Elke Sinode se unieke omstandighede  
Elke Sinode se finansiële posisie  
Billikheid  
Regverdigheid  
Verifieerbaarheid.*

### **2.5.3.2 Die gesprek geskied dan soos volg:**

#### ***Waaroor word onderhandel?***

Een: Die onderhandeling hou verband met 'n Sinode se jaarlikse bydrae tot die Algemene Sinode vir die volgende jaar. Tans word dit bereken teen 0,3% van dië Sinode se gemeentes se totale lopende inkomste van die voorafgaande boekjaar.

Twee: Aangesien Sinodes oor die inligting beskik, kan hulle vroegtydig self die 0,3% berekening maak.

Drie: Indien die bedrag vir die Sinode bekostigbaar is, is daar geen onderhandeling nodig nie.

Vier: Indien die bedrag nie vir die Sinode haalbaar is nie, moet daarvoor onderhandel word. Ter wille van billikheid en regverdigheid, moet die onderhandeling op elke sodanige Sinode se unieke omstandighede en finansiële posisie berus. Aangesien sulke inligting deur die ATF geverifieer word, kan die sinodale tendense gebruik word om 'n Sinode se unieke posisie jaarliks te evalueer.

Vyf: Nadat 'n Sinode 'n aangepaste bydrae bepaal het, word die uitkoms daarvan en al die inligting waarop dit gebaseer is, skriftelik aan die ATF deurgegee.

#### ***Wie onderhandel met wie en hoe?***

Een: Die bedrag wat vir die Algemene Sinode beskikbaar is, moet deur die betrokke Sinode se Sinodale Kommissie of Moderatuur of Moderamen of Dagbestuur of soortgelyke liggaam bekragtig word.

Twee: In gevalle waar Sinodes die aanvanklike 0,3% bydrae aanvaar en nie daarvoor wil onderhandel nie, word slegs die inligtingsvorm aan die Skriba van die ATF gestuur. Hiermee verklaar die Sinode dat die Algemene Sinode op hierdie bydrae kan reken.

Drie: In gevalle waar Sinodes wel oor die bydrae wil onderhandel, gee die liggaam (by punt Een genoem) aan die Saakgelastigde die mandaat om die onderhandeling met die Dagbestuur van die ATF te doen.

Vier: Alle onderhandelinge en stawende dokumentasie tussen 'n Saakgelastigde en die Dagbestuur van die ATF, moet ten minste skriftelik geskied met afskrifte daarvan aan beide partye. Daarbenewens kan enige vorm van kommunikasie gebruik word.

Vyf: Die Dagbestuur van die ATF kan òf 'n Sinode se aangepaste bydrae skriftelik bevestig of daarvoor met die Sinode in onderhandeling gaan. 'n Skikking behoort tussen die aanvanklike en die aangepaste bydrae gevind te word.

#### ***Wanneer word onderhandel?***

Een: Met die oog op billikheid, regverdigheid en verifieerbaarheid, behoort Sinodes die berekening van hulle bydraes en die bevestiging daarvan òf die inligting met die oog op die onderhandeling daarvoor, jaarliks nie later as die middel van September aan die Dagbestuur van die ATF deur te gee nie.

Twee: Hierdie proses moet afgehandel wees, wanneer die stukke vir die jaarlikse vergadering van die ATF voorberei moet word.

### 3. BELEGGINGSBELEID EN STRATEGIE

#### 3.1 OPSOMMING

Die bestuur van die Beleggings van die Algemene Sinode van die NG Kerk is baie belangrik, aangesien die inkomste uit die opbrengs daarvan voortdurend deel uitmaak van die bedryfsuitgawes van die Algemene Sinode. As gevolg van hierdie verantwoordelikheid is dit dus belangrik om 'n beleggingsbeleid daar te stel, wat die riglyne en beginsels waaronder die beleggings deur die Algemene Sinode bestuur moet word, sal bepaal. Alle deelnemende rolspelers moet voldoen aan die beginsels, soos aanvaar in die Beleggingsbeleid. Die Beleggingsbeleid is 'n lewende dokument en kan op 'n jaarlikse basis aangepas word om aan die behoeftes van die Algemene Sinode te voldoen.

#### 3.2 DOELWIT VAN DIE BELEGGINGSBELEID

Die doelwit van die Beleggingsbeleid is om die Algemene Sinode te ondersteun in die effektiewe monitering en bestuur van die beleggingsfonds deur middel van die volgende:

**3.2.1** Hierdie dokument onderskryf die verwagtinge, doelwitte en riglyne van die Algemene Sinode.

**3.2.2** Hierdie dokument vertaal die verwagtinge, doelwitte en riglyne van die Algemene Sinode in 'n beleggingsopbrengs, waarin onderskei word tussen kort-, medium- en lang-termyn opbrengs.

**3.2.3** Die daarstel van 'n beleggingstruktuur wat die bates van die Algemene Sinode kan bestuur op 'n effektiewe manier, sodat diversifikasie en risikoverspreiding, sowel as 'n effektiewe langtermynopbrengs van die beleggings bereik en bepaal kan word.

**3.2.4** Die daarstel van riglyne om maandelike beleggingskonsultant(e) en beleggingsbestuurder(s) te kan gebruik.

**3.2.5** Om effektiewe kommunikasie tussen die Algemene Sinode, die beleggings-konsultant(e) en die mark te bewerkstellig.

**3.2.6** Die daarstel van kriteria waarvolgens die Algemene Sinode se beleggingsopbrengste op 'n gereelde basis moniteer en evalueer kan word.

**3.2.7** Om te verseker dat daar aan alle regsaspekte en fidusiêre verantwoordelikhede, sowel as effektiewe bestuur uiting gegee word.

**3.2.8** Om kriteria daar te stel waarnaarvolgens die opbrengs in terme van die volgende gemeet kan word:

Een: Opbrengs wat jaarliks in die lopende begroting gebruik kan word.

Twee: Opbrengs waarmee die reserwes uitgebou kan word.

Drie: Opbrengs waarmee die bydraes van Sinodes tot die begroting verminder kan word.

**3.2.9** Die reserwes word opgebou om voorsiening te maak vir die volgende:

Een: Onvoorsiene ontwikkelings en uitgawes.

Twee: Reserwes moet ook voorsiening maak vir onverwagte marktoestande wat beleggingsopbrengste negatief beïnvloed.

Drie: 'n Daling in bydrae vanaf die Sinodes.

#### 3.3 RIGLYNE VAN DIE BELEGGINGSBELEID

**3.3.1 Tydsbepaling** - daar is twee oorwegings:

**Een:** **Kontantvloei.** As gevolg van die bedryfsbehoefte, is dit noodsaaklik dat voldoende fondse in 'n bateklas belê word, wat kontantfondse beskikbaar stel, sodat die nodige maandelikse aanvullings gedoen kan word, om die bedryfsbehoefte te ondersteun.

**Twee:** **Opbou van reserwefondse.** 'n Fonds is net so sterk en kan net soveel diens lewer, soos wat die reserwes dit toelaat en daarom is hierdie aspek van kritiese belang om 'n effektiewe langer termynvisie te kan befonds. Daarom het die Algemene Sinode in 2004 bepaal dat minstens 25% van die jaarlikse beleggingsinkomste gekapitaliseer mag word (*Vergelyk punt 2.3.3.2 hierbo*).

#### 3.3.2 Risiko Toleransie

**3.3.2.1** Die bestuur van risiko is vir die Algemene Sinode van uiterste belang en dit moet 'n baie hoë prioriteit geniet in die samestelling van verskillende tipes bateklasse.

**3.3.2.2** Aangesien die Algemene Sinode 'n organisasie is wat met trustgeld funksioneer om hulle doelstellings te bereik, kan allokasie oor 'n spektrum geskied vanaf verskanste risiko tot 'n hoër mate van risiko, solank die Algemene Sinode op 'n ingeligte en verantwoordbare wyse die bates kan bestuur.

#### 3.3.3 Fonds verantwoordelikheid

Die belangrikste doelwit van die fondse is om die verantwoordelikhede na te kom ten opsigte van die beginsels, soos vervat in die Kerkorde, asook die *Verklaring* van 2002 en die *Verbintenisse* van 2004. Die beleggingsfunksie word juis só gestruktureer om die doelwitte te bereik. Aangesien die finansiële verpligtinge 'n voortdurende verpligting is, moet die beleggingsopbrengs te same met jaarlikse inflasie-aanpassing, voldoende wees om die groeiende uitgawes van die Algemene Sinode te befonds. (Hierdie is die verwagting oor die kort-, medium- en lang-termyn van die opbrengs van die fondse.)

### 3.3.4 Opbrengsverwagtinge

Die langtermyn opbrengsverwagtinge van die fonds word bepaal deur die onder-liggende kontantvloei en die inflasiekoers soos van tyd tot tyd deur die mark gerapporteer.

### 3.3.5 Opbrengsdoelwit

Om ten minste met 'n 50% kans kontant met 2% per jaar oor 'n rollende 12 maande (1 jaar) termyn uit te presteer. (Hierdeur moet genoeg kontant voorsien word, om in te begroting aan te wend.)

### 3.3.6 Risikodoelwit

Om ten minste met 'n 85% kans positiewe opbrengste te lewer oor 'n rollende 12 maande (1 jaar) termyn. Dit sal veroorsaak dat geen (of 'n beperkte hoeveelheid) kapitaal oor 'n twaalf maande termyn verloor word. (Hierdie doelwit kan alleen geld vir fondse, wat beskikbaar is, nadat die opbrengsdoelwit vir kontantbeleggings reeds bevredig is.)

### 3.3.7 Bate-allokasie

**3.3.7.1** Die Algemene Sinode het die kort- en langtermyn opbrengspotensiaal van verskeie bateklasse oorweeg en 'n gebalanseerde risikobenadering word soos volg voorgestel:

#### 3.3.7.2 Kontant of naby-kontant

Vaste inkomste sekuriteite, soos aangebied deur die regering en/of die banksektor

Plaaslike groei- / ekwiteitsbeleggings

Eiendom

### 3.3.8 Strategiese bate-allokasie

	Laer Limiet	Strategiese Allokasie	Hoër Limiet
1. Kontant	40%	50%	100%
2. Vaste Inkomste Beleggings, byvoorbeeld Promesse	10%	10 - 20%	30%
3. Groei / Ekwiteite Plaaslik (Kapitaal Gewaarborg) byvoorbeeld Effekte Trust	5%	10 - 30%	40%
4. Eiendom	0%	10 - 20%	20%

### 3.3.9 Herevaluering van Strategiese Bate-allokasie

Die verskeie bate-allokasies in enige bateklas mag verskil met  $\pm 5 - 10\%$  afhangend van marktoestande en herevaluering kan op 'n gereelde basis gedoen word afhangende van markomstandighede.

## 3.4 BELEGGINGSRIGLYNE

Die volgende beleggingsriglyne word neergelê vir die verskillende bate-allokasies en bateklasse:

### 3.4.1 Kontant of Naby-Kontant

Die volgende word voorgestel:

Een: Banke met 'n A1+ of 'n A+ gradering volgens die Fitch IBCA verslag wat van tyd tot tyd aan die mark voorgelê word.

Twee: RSA Regeringsinstrumente.

Drie: Internasionale Banke met kantore in SA, wat aan dieselfde graderingsvereistes (A1+ of A+) soos Suid Afrikaanse banke voldoen.

Vier: Korporatiewe papier met soortgelyke gradering as A1 en A1+.

### 3.4.2 Vaste Inkomste Sekuriteite

Die volgende word voorgestel:

Een: Banke met 'n A1+ of 'n A+ gradering volgens die Fitch IBCA verslag wat van tyd tot tyd aan die mark voorgelê word.

Twee: RSA Regeringsinstrumente.

Drie: Internasionale Banke met kantore in SA, wat aan dieselfde graderingsvereistes (A1+ of A+) soos Suid Afrikaanse banke voldoen.

Vier: Nie meer as 30% van die totale Vaste Inkomste Sekuriteite mag in dieselfde Finansiële Institusie belê word nie.

### 3.4.3 Plaaslike Groei en Ekwiteitsbeleggings

Een: Direkte beleggings in Ekwiteite. Ekwiteitsbeleggings in een spesifieke maatskappy mag nie 10% van die markwaarde van die portefeulje oorskry nie.

Twee: Effekte Trust Fondse met 'n konserwatiewe en gebalanseerde batesamestelling.



Drie: Kapitaal Gewaarborgde Beleggingspolis uitgereik deur die versekeringsindustrie in Suid Afrika.

Vier: Kapitaal geweegde beleggingstrukture met ekwiteit as groei instrument.

### **3.4.4 Beleggingsbeperkings**

**3.4.4.1** Die beleggingsbeleid word voortdurend gemeet aan die belastingwetgewing en daarvolgens aangepas.

**3.4.4.2** Die volgende beleggings is nie gemagtig nie:

Een: Ongeregistreerde sekuriteite, kommoditeite of kommoditeits-kontrakte, kort verkope en/of marginale transaksies.

Twee: Termynkontrakte en Opsies - As deel van 'n produksamestelling, mag dit ingeprys wees in die mark, maar nie as 'n aparte bateklas soos deur die Algemene Sinode bestuur nie.

Drie: Direkte beleggings in Internasionale beleggingsinstrumente sonder kapitaalwaarborge.

Vier: Die Algemene Sinode mag nie spekulatiewe beleggings oorweeg nie.

Vyf: Geen beleggings in maatskappye of produkte wat direk of indirek met die Algemene Sinode geassosieer is nie.

## **3.5 KONTROLE PROSEDURES**

### **3.5.1 Verantwoordelikhede van die Beleggingskonsultant(e)**

**3.5.1.1** *Onafhanklikheid*: Die Beleggingskonsultant(e) moet altyd ten volle onafhanklik wees in die markplek.

**3.5.1.2** *Deursigtig*: Alle transaksies moet op 'n deursigtige basis hanteer word.

**3.5.1.3** *Vertroulik*: Die konsultant(e) moet altyd die Algemene Sinode en die beleggings as uiters konfidentieel hanteer.

**3.5.1.4** *Verslag*: Moet op 'n kwartaallikse basis aan die Algemene Sinode verslag doen.

**3.5.1.5** *Dokumentasie – transaksies*: Gedetailleerde afskrifte van alle transaksies moet deur die konsultant gehou word.

**3.5.1.6** *Dokumentasie – beleggings*: Sekuriteite en die oorspronklike beleggingsdokumentasie moet voortdurend en stiptelik aan die Algemene Sinode en die Finansiële Bestuur oorhandig word vir veilige bewaring.

**3.5.1.7** *Inligting*: Die konsultant(e) moet die Algemene Sinode inlig ten opsigte van veranderinge in die mark en in die beleggings omgewing, rakende onder andere beleggings strategie, portefeulje strategie, finansiële markte, aanbevelings en riglyne.

**3.5.2** Die Beleggingskonsultant(e) werk in noue oorleg met die Beleggingskommissie van die ATF.

## **3.6 BATEBESTUURDER SELEKSIE**

Die Batebestuurders vir die Algemene Sinode se fondse sal volgens gespesifiseerde kriteria gekies word ten einde die beste bestuurders of beleggingshuise vir die beleggingstruktuur aan te wys. Dit word op aanbeveling van die Beleggingskommissie deur die ATF besluit.

## **3.7 AANSTEL VAN BELEGGINGSKONSULTANT EN VERGOEDING**

Die ATF kan 'n Beleggingskonsultant(e) aanstel, vanuit aanbevelings deur die Beleggings-kommissie van die ATF. Die Beleggingskommissie onderhandel die vergoedingskriteria vir die Beleggingskonsultant.

# **4. MANDAAT VIR DIE BELEGGINGSKOMMISSIE**

## **4.1 DOEL EN SAMESTELLING**

Die Beleggingskommissie is 'n subkommissie van die ATF met die opdrag om aan die ATF en die Algemene Sinode advies te gee oor beleggings. Dit geskied in oorleg met die Algemene Sinode se Beleggingsbeleid en -strategie. Die kommissie bestaan uit minstens vier (4) lede en word saamgestel uit lede van die ATF en persone wat oor beleggingskundigheid beskik.

## **4.2 PLIGTE**

**4.2.1** Om 'n beleggingsbeleid en -strategie op te stel en vir goedkeuring aan die ATF voor te lê en vir goedkeuring deur die Algemene Sinode/ASM van die Algemene Sinode.

**4.2.2** Om aan die ATF advies te gee oor die aanstel van 'n beleggingskonsultant.

**4.2.3** Om beleggingsbestuurders by die ATF aan te beveel vir aanstelling of ontslag.

**4.2.4** Om die prestasie van die gekose beleggingsbestuurders van die fondse in ooreenstemming met hulle mandate gereeld te monitor met verslag aan die ATF.

**4.2.5** Om die **algehele risiko** verbonde aan die portefeuljes te **hersien** om seker te maak dat daar nie onaanvaarbare samevoeging van risiko is nie.

**4.2.6** Om 'n **kwitatiewe evaluering** van die beleggingsbestuurders op 'n halfjaarlikse basis te **doen**.

**4.2.7** Om te **verseker** dat die nodige **kontrakte** met beleggingsbestuurders en beleggings-konsultant in plek is.

**4.2.8** Om die beleggingskonsultant, wat deur die ATF aangestel is, se prestasie gereeld te monitor en die ATF op hoogte te hou van alle sake wat betrekking het op die fondse van die Algemene Sinode.

**4.2.9** Om die Beleggingsbeleid en strategie van die Algemene Sinode ten minste jaarliks te hersien met aanbeveling aan die ATF.

## **5. BEGROTINGSPROSES EN BEGROTINGSBESTUUR**

### **5.1 BESLUIE REEDS GENEEM**

Die Begrotingsproses en begrotingsbestuur vind plaas in die lig van die riglyne soos deur die Algemene Sinode 2004 goedgekeur. Vergelyk punt 2.2.2 en 2.3.1 hierbo.

### **5.2 BEGROTINGSPROSES**

**5.2.1** Met die oog op die berekening van Sinodes se aandeel aan die Algemene Sinode begroting, moet die jaarlikse inligting van Sinodes die ATF se Dagbestuur nie later as 15 September van elke jaar bereik nie. Op hierdie vorm moet Sinodes reeds aandui of hulle oor die komende aandeel (0,3%) wil onderhandel. Die onderhandeling moet voor 30 September van elke jaar afgehandel wees.

**5.2.2** Die ASM bepaal prioriteite van uitgawes en besluit watter uitgawe-items op die begroting afgehandel is of gekanselleer moet word, om plek te maak vir nuwe projekte van dringender en hoër prioriteit, sodat die uitgawes nie die geprojekteerde inkomste sal oorskry nie.

**5.2.3** Die Finansiële afdeling van die Algemene Sinode **voorsien vroeg in September** van elke jaar 'n **konsep** vir die volgende jaar se begroting aan die ATF. Dit moet die volgende bevat:

**Een:** Minstens die **werklike syfers** van die eerste ses maande van die huidige jaar, en in ooreenstemming wees met die **ASM en die Diensgroepe se visie** vir die volgende jaar.

**Twee:** Dit moet dus 'n omvattende dokument wees, wat **motiverings ("naratief")** vir elke uitgawe-item bevat. Dit veronderstel dat die Diensgroepe reeds voor September **beplanning** vir die volgende jaar gedoen het, en dat dit in ooreenstemming met die Algemene Sinode en die ASM se **groter visie** is.

**5.2.4** Die konsep word aan die lede van die ATF vir kommentaar voorgelê (elektronies). Die kommentaar word tot einde September ontvang. Die ATF Dagbestuur hanteer die kommentaar met verslag aan die lede van die ATF.

**5.2.5** Indien daar 'n behoefte by die Diensgroepe en die ASM is, kan onderhandel word met die ATF-Dagbestuur. Dit moet gedurende Oktober van elke jaar geskied.

**5.2.6** By die vergadering in November bespreek die ATF die finale konsepbegroting in die lig van die potensiele inkomste van die Algemene Sinode. Dit word aan die ASM voorgelê vir kennisname.

**5.2.7** Enige **tussentydse wysigings aan die begroting** word aan die ATF Dagbestuur voorgelê. Dit kan slegs op besluit van die betrokke diensgroep, in oorleg met die Algemene Sekretaris, gedoen word met dien verstande dat die betrokke verandering in die begroting, nie die oorspronklik toegekende fondse oorskrei nie. Die Dagbestuur doen verslag aan die moderamen en die ATF van sodanige wysiging.

### **5.3 BEGROTINGSBESTUUR**

Die Algemene Sinode se begroting word bestuur in ooreenstemming met die riglyne soos vervat in punt 2.3.1 hierbo.

## **6. GOEDKEURING**

**6.1** Tydens die sitting van die Algemene Sinode 2004 is punt 2 van die dokument goedgekeur.

**6.2** Die volledige dokument is deur die Dagbestuur van die Algemene Sinode se Taakspan Fondse op **7 Februarie 2006** goedgekeur, waarna al die lede van die Taakspan Fondse se kommentaar en instemming verkry is.

**6.3** Die ASM het dit op **15 Maart 2006** bekragtig.

**6.4** Die volledige dokument word deur die sitting van die Algemene Sinode 2007 hanteer.