

ALGEMENE SINODE: SAMESTELLING VAN TAAKSPANNE

1. Kerkordelike artikels en bepalings met betrekking tot taakspanne (uittreksels en my eie beklemtoning)

Reglement 1

3.2 Die Moderamen

3.2.1 bestuur die ;

3.2.2 wys **algemene taakspanne** en projekspanne aan indien dit nie tydens die Algemene Sinode in sitting geskied het nie;

Reglement 2

Die Bedryfspan se opdrag

3.6 die aanwysing van die lede van die **taakspanne** waar dit nie tydens die Algemene Sinode in sitting geskied het nie;

Reglement 3 – Orde

6.5 Verslae van projek- en **algemene taakspanne** van die Algemene Sinode moet minstens drie maande voor die vergadering by die algemene sekretaris ingedien word.

6.6 Dringende sake wat in die drie-maande-tydperk voor die vergadering voorkom en deur projek- of **algemene taakspanne** behandel is, mag by wyse van addendumverslae, met verlof van die Projekspan Agenda Algemene Sinode, ter tafel gelê word.

6.7 Die Projekspan Agenda Algemene Sinode het die bevoegdheid om verslae deur die projek- en **algemene taakspanne** ingedien, te laat verkort, indien dit onnodig lank is.

6.8 Aanbevelings van projek- en **algemene taakspanne** wat wysigings aan die *Kerkorde* en reglemente behels, word in die agenda gemerk: Vir die aandag van die Tydelike Taakspan Regte. Hierdie voorstelle word dan voor die vergadering deur die Tydelike Taakspan Regte nagegaan vir kerkregtelik bevredigende formuleringe sonder uitspraak oor die beginsel vervat in die voorstel. Tydens die behandeling van die betrokke voorstel in die projek- of **algemene taakspan** se verslag, lewer die Tydelike Taakspan Regte advies oor die kerkregtelike aspekte daaraan verbonde.

7. TYDELIKE TAAKSPANNE, PROJEK- EN ALGEMENE TAAKSPANNE

- 7.1 Tydelike taakspanne,
- 7.2 Die benoeming van tydelike taakspanne gedurende die sitting van die Algemene Sinode word, op aanbeveling van die Moderamen, deur die vergadering met opsteek van hande gedoen.
- 7.3 Amptenare in diens van die sinodes
- 7.4 Beskrywingspunte wat betyds ontvang word, word deur die algemene sekretaris na die toepaslike projek- of **algemene taakspanne** verwys vir verslag aan die Algemene Sinode. Ander beskrywingspunte word deur tydelike taakspanne hanteer. Insenders van beskrywingspunte mag dit by die projek- of algemene taakspan toelig.
- 7.5 Tydelike taakspanne maak nie aanbevelings oor die verslae van projek- of **algemene taakspanne** nie, tensy daar 'n beskrywingspunt oor dieselfde saak is wat nuwe aspekte na vore bring, of wanneer 'n saak deur die vergadering na hulle verwys is.
- 7.6 Na afloop van die vergadering word opdragte uitgevoer en werksaamhede voortgesit deur projekspanne onder die strategiese leiding van die Moderamen, met ondersteuning van die Bedryfspan, steundienste (administrasie, fondse en bates, regte, menslike hulpbronne en kommunikasie), **algemene taakspanne** en die Kantoor van die Algemene Sinode. Projekspanne hanteer werksaamhede met 'n korter of *ad hoc*-leeftyd, terwyl algemene steunpanne werksaamhede van 'n meer durende of onbepaalde aard verrig.
- 7.7 Projek- en **algemene taakspanne** word tydens die Algemene Sinode deur die vergadering óf na afloop van die vergadering deur die Moderamen saamgestel. 'n Sameroeper word vir elke projek- en algemene taakspan aangewys, wat die aangewese lede vir die eerste vergadering byeenroep en die konstituering behartig.
- 7.8 Vakatures in projek- en **algemene taakspanne** wat tussen gewone vergaderinge van die Algemene Sinode ontstaan, word aangevul deur die Moderamen op aanbeveling van die betrokke projek- of algemene taakspan.

2. Samestelling van Taakspanne vir die werksaamhede van die Algemene Sinode

2.1 Aanwys en konstituering van Taakspanne

Reglement 3 – Die Reglement van Orde – 7.7 bepaal dat Taakspanne tydens die Algemene Sinode deur die vergadering óf na afloop van die vergadering deur die Moderamen saamgestel word.

'n Sameroeper word vir elke algemene taakspan aangewys, wat die aangewese lede vir die eerste vergadering byeenroep en die konstituering behartig.

2.2 Vakatures

Reglement 3 – Die Reglement van Orde – 7.8 bepaal dat vakatures wat tussen gewone vergaderinge van die Algemene Sinode ontstaan, aangevul word deur die Moderamen op aanbeveling van die betrokke algemene taakspan

2.3 Aard van Taakspanne

Vir die effektiewe funksionering van die werksaamhede van die Algemene Sinode tussen vergaderings, word bepaal wat die behoefte, noodsaaklikheid en duur van elke taakspan moet wees.

Daar moet onderskeie word tussen

2.3.1 Permanente Taakspanne

Hierdie taakspanne se werksaamhede en opdragte is van so aard dat hulle 'n permanente taakspan moet wees wat funksioneer vanaf een Algemene Sinode tot by 'n volgende. Die aard van hierdie taakspanne is so dat daar 'n voortdurende opdrag is om met dieselfde werk van die AS jaar vir jaar voort te gaan.

Voorbeelde:

- Moderamen
- Bedryfspan
- Fondse
- Regte
- Predikantesake
- Teologiese opleiding

2.3.2 Kort termyn Taakspanne

Hierdie taakspanne het 'n termyn korter as die volle termyn tussen sinode vergaderings. Dit kan duur van een tot twee jaar waarin hulle bepaalde opdragte moet uitvoer en verslag doen.

Indien so kort termyn taakspan oordeel hy nie sy werksaamhede in die 'n bepaalde periode kan afhandel nie of dat die opdrag groter is as wat aanvanklik beoordeel is, kan die taakspan met 'n skriftelike motivering die Moderamen nader en versoek dat sy termyn met 'n maksimum van nog een jaar verleng kan word.

Hierdie taakspanne kry duidelik omskrewe opdragte en 'n duidelike vasgestelde periode om sy opdrag uit te voer.

Aan die einde van sy vasgestelde periode lewer die Taakspan verslag aan die Moderamen

2.3.3 Ad hoc Taakspanne

Hierdie taakspanne het 'n lewensduur van minder as een jaar. Dit is taakspanne wat vir 'n baie kort periode getaak word om 'n bepaalde opdrag uit te voer waar daar 'n definitiewe begin- en einddatum bepaal kan word. (Bv 'n Taakspan wat die droogte hulp in SA in samewerking met al die sinodes moet koördineer en bestuur met begindatum Julie tot einde van winter in Augustus).

Indien so ad hoc taakspan oordeel hy nie sy werksaamhede in die 'n bepaalde periode kan afhandel nie of dat die opdrag groter is as wat aanvanklik beoordeel is, kan die taakspan met 'n skriftelike motivering die Moderamen nader en versoek dat sy termyn met 'n maksimum van nog ses maande verleng kan word.

Hierdie taakspanne kry duidelik omskrewe opdragte en 'n duidelike vasgestelde periode om sy opdrag uit te voer.

Aan die einde van sy vasgestelde periode lewer die Taakspan verslag aan die Moderamen of Moderatuur

2.4 Opdrag aan Taakspanne

Alle Taakspanne moet duidelik omskrewe opdragte vanaf die AS of Moderamen ontvang. Dit behels dat alle opdragte:

- a. Duidelik en so eenvoudig moontlik geformuleer moet word
- b. Die uitkomst/doelwitte moet duidelik gedefinieer word

2.5 Beplanning, begroting en vergaderings

Elke taakspan doen sy eie beplanning ten opsigte van werksuitlette, begroting en vergaderings.

Nadat die Taakspan sy beplanning gedoen en begroting saamgestel het, kontak die Voorster van die Taakspan die Algemene Bestuurder met die oog op:

- a. Die beplanning van werksuitlette en vergaderdatums sodat daar nie botsings en/of oorvleueling plaasvind nie
- b. Die begroting word ook met die Algemene Bestuurder bespreek met die oog op die AS se jaarlikse begroting vir voorlegging aan die ATFB

Ongeag die aard van die Taakspan (Permanent; korttermyn of ad hoc) moet jaarliks 'n begroting saamstel. 'n Taakspan mag onder geen omstandighede sy begroting oorskry nie. Indien dit blyk dat die begroting wat goedgekeur is, nie voldoende is nie, word dit met die Algemene Bestuurder voortydig bespreek met die oog op die aanvraag van addisionele fondse wat via die ATFB deur die Bedryfsplan goedgekeur word.

Van alle vergadering moet deeglike notule gehou word en goedgekeurde notules moet by die Algemene Bestuurder ingedien word.

2.6 Verslaggewing

Alle Taakspanne dien tydens elke Moderamen vergadering 'n kort skriftelike vorderingsverslag in.

Hierdie verslag moet die volgende inligting bevat:

- a. Opdrag aan die taakspan
- b. Lede van die taakspan
- c. Vordering ten opsigte van die doelwitte/uitlette wat bepaal is
- d. Projeksie vir beplande vordering in die volgende verslagperiode
- e. Finansiële verslag (jaar-tot-datum)

Met die opstel van die Moderamen se agenda kan die Moderatuur besluit watter Taakspan(ne) dalk meer volledig hulle verslag tydens die Moderamen vergadering moet toelig.

2.7 Samestelling van die Taakspanne

By die oorweging van lede vir taakspanne moet die volgende in gedagte gehou word:

- a. Lede wat in AS taakspanne dien, kan nie eie sinodale belange voorop stel nie. Lede van AS taakspanne moet te alle tye die belange van die AS bevorder
- b. By die verkiesing van Taakspan lede moet die volgende altyd in oorweging geneem word:
 - a. Kundigheid
 - b. Kontinuiteit
 - c. Balans: jeug/senior; manlik/vroulik; stedelik/platteland
- c. 'n Doelbewuste poging moet aangewend word wanneer lede by taakspanne verkies word daar 'n deeglik verrekening is van opvolging/suksessie. Jonger/nuwere lede moet daadwerklik betrek word sodat daar leierskapsontwikkeling kan plaasvind en daar nie 'n vakuum ontstaan wanneer huidige (en ouer) lede van taakspanne onttrek nie.
- d. Daar kan nie 'n generiese grootte vir taakspanne bepaal word nie. Die aard van die span (permanent, korttermyn of ad hoc); die opdrag en die kundigheid wat vereis word, sal bepalend wees vir die grootte van elke taakspan. Taakspanne kan op die volgende wyses saamgestel word:
 - i. Sinodale verteenwoordiging (bv. ASM, Fondse, Regte)
 - ii. Kundigheid
 - iii. Balans/diversiteit (jeug/senior; manlik/vroulik; stedelik/platteland)
 - iv. Ervaring (kontinuiteit en die korporatiewe geheue)
 - v. Spoedeisendheid van die opdrag (bv. as dit baie vinnig moet geskied dat dit dalk net lede is uit bv. Kimberley of Durban – geleentheid om vinnig en koste effektief te vergader)
- e. Lede van taakspanne behoort sover moontlik nie op meer as twee taakspanne te dien nie. Dit sluit lede van taakspanne uit wat in sommige taakspanne *ex officio* dien (bv. Algemene Sekretaris, Algemene Bestuurder, Moderatuur)
- f. Daar moet ook gepoog word om waar moontlik kundige kerkraadslede (ouderlinge/diakens) in die taakspanne te benoem
- g. Lede van AS taakspanne kan nie in AS Taakspanne dien in dieselfde hoedanigheid as waarin hy/sy in 'n sinodale struktuur dien nie (bv. kan nie die AS se aktuaris wees en 'n (streek)sinode se aktuaris ook wees nie)

Die rasionaal agter bostaande gedagtes is dat ons die volgende kan bewerkstellig:

1. Die maksimale getal dominees betrokke kry by AS werksaamhede. Sodra iemand betrokke is by 'n saak en eienaarskap daarvoor neem, word die kritiek outomaties minder
2. Beperk lede se betrokkenheid by magdom spanne sodat hy/sy kan fokus op die een of twee spanne waarby hy/sy betrokke is
3. Om blootstelling te gee aan ons jonger dominees en so leierskap te kweek en te verseker daar is gesonder opvolging
4. Om die persepsie af te breek dat daar net sekere dominees is wat in AS Taakspanne mag/kan dien
5. Kundigheid moet maksimaal ontgin word en duplisering moet beperk word
6. Deursigtigheid moet altyd nagestreef word
7. Botsing van belange moet vermy word (vgl. King IV verslag)

2.8 Termyn van taakspan lede

Taakspan lede word verkies vir die volle termyn van die bepaalde taakspan (sommige bv. 4 jr; ander 1 jaar en ander net 6 maande) in soverre die lid tydens sy/haar termyn steeds die amp beklee waarin hy/sy was toe hy/sy in die taakspan benoem is.

Vakatures kan ontstaan wanneer:

- a. 'n Lid van die taakspan nie meer dienend in sy/haar amp staan nie. Dit kan gebeur by bv. emeritering; ampstermyn wat verstryk; tug ens
- b. 'n lid afsterwe
- c. Die lid self bedank

Vakatures wat tussen gewone vergaderinge van die Algemene Sinode ontstaan, word aangevul deur die Moderamen op aanbeveling van die betrokke algemene taakspan met in agneming van die bostaande kriteria.

Dewyk Ungerer

7 Februarie 2019