

## ATR BYLAAG 1

### A 5.1.1 VOORGESTELDE WYSIGINGS IN DIE *KERKORDE* 2015

Voorgestelde wysigings word aangedui deur woorde deur te haal (te skrap) of te onderstreep (in te voeg).

#### 1. *KERKORDE* ARTIKELS

Wysiging van *Kerkorde* Artikels geskied met 'n tweederdemeerderheidstem.

##### 1.1 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Artikel 14:

- 14.1 'n Predikant emeriteer op die ouderdom soos deur die Algemene Sinode bepaal<sup>1</sup>.
- 14.2 'n Predikant wat weens verswakte gesondheid, ouderdom of andersins uit die diens tree en daarvoor kwalifiseer, ontvang die voordele volgens die bepalinge van die betrokke pensioenfonds. Daar behoort ook voldoende voorsiening gemaak te word vir die weduwee/wewenaar en wese van die predikant.
- 14.3 'n Emeritus ouer as die voorgeskrewe aftreeouderdom kan, met goedkeuring van die ring, vir 'n bepaalde termyn en vir 'n bepaalde taak beroep word<sup>2</sup>.
- 14.4 'n Emeritus wat weens verswakte gesondheid emeriteer het, moet eers weer beroepbaar gestel word deur die Algemene Taakspan Predikantesake op aanbeveling van die ring.
- 14.5 Emeriti jonger as die voorgeskrewe aftreeouderdom mag in enige predikantspos beroep word.

##### 1.2 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Artikel 17:

- 17.1 Die amp of bediening van die diaken is gerig op praktiese dienswerk. Dit begin in die erediens, en gaan vandaar uit na die gemeente en die wêreld waarin die lidmate leef. Die diakenamp omvat:
  - 17.1.1 die toerusting van lidmate vir hulle dienswerk;
  - 17.1.2 die opheffing, vertroosting en ondersteuning van almal wat in een of ander opsig barmhartigheidsdiens benodig;
  - 17.1.3 die insameling en besteding van middele wat vir die diakonale werk nodig is;
  - 17.1.4 die organisering en leiding van die barmhartigheidsbediening van die gemeente;
  - 17.1.5 die lei van eredienste waar die kerkraad en die ring daartoe vergunning gegee het<sup>3</sup>;
  - 17.1.5 6 ander opdragte wat deur die kerkraad bepaal word in die lig van 17.1.
- 17.2 Die kerkraad bepaal met inagneming van Artikel 17.1.1 tot 17.1.5 6 van die *Kerkorde* die bedieningsverantwoordelikheid van elke diaken.

##### 1.3 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Art 29:

As uitdrukking van die kerkverband en met die oog op behoorlike kerklike dissipline, word ~~naburige~~ gemeentes onderling gegroepeer tot ringe. Hierdie groepering van gemeentes word van tyd tot tyd deur die sinode gedoen. Die ring vergader een maal per jaar of soos deur die betrokke sinode bepaal.

##### 1.4 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Artikel 36:

---

<sup>1</sup> Vergelyk *Funksionele Besluite*: Predikant: aftreeouderdom.

<sup>2</sup> Vergelyk die *Reglement vir Vaste Termynposte*, 4.

<sup>3</sup> Vergelyk Artikel 48.3.5 van die *Kerkorde*.

Die samestellende ~~kerke~~ of sinodes behou volle seggenskap oor hul eiendomme, finansies, werksaamhede, ensovoorts, wat hulle voor toetreding tot die algemene sinodale verband gehad het of daarna verwerf, behalwe die wat volgens die *Kerkorde* aan die Algemene Sinode oorgedra is of sal word, of deur die Algemene Sinode in trust gehou word.

### **1.5 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Artikel 37:**

Dit staan die samestellende ~~kerke~~ sinodes vry om met behoud van alle regte, voorregte, besittings, naam, ensovoorts, uit die algemene sinodale verband te tree wanneer hulle so 'n stap voor God in die lig van sy Woord kan regverdig.

### **1.6 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Artikel 38:**

38.1 Die Algemene Sinode bestaan uit 'n maksimum van 200 afgevaardigdes wat saamgestel word uit dienende 'n gelyke aantal predikante en ouderlinge/diakens van die sinodes. Predikante moet verkieslik nie meer as ouderlinge / diakens wees nie.

38.1.1 Die eerste 100 afgevaardigdes word uit 10 persone per sinode saamgestel.

38.1.2 Die oorblywende 100 word proporsioneel volgens die aantal belydende lidmate van die sinodes saamgestel.

38.2 Die teologiese opleiding word in adviserende hoedanigheid verteenwoordig deur 'n NG dosent van elk van die teologiese fakulteite van Stellenbosch, Pretoria en Bloemfontein.

38.3 Elke afvaardiging moet van 'n geloofsbrief voorsien wees waarin verklaar word dat die afgevaardigdes van die sinodes afgevaardig word om aan die vergadering deel te neem in onderworpenheid aan die drie-enige God en sy Woord.

### **1.7 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Artikel 48.3.5:**

48.3.5 'n ouderling / diaken wat preekvergunning van die kerkraad en die ring ontvang het (vergelyk Artikel 4, 10, 16.1.8, 17.1.5 en Besluit 13 van die *Kerkorde*).

## **2. KERKORDE REGLEMENTE**

Reglemente word gewysig met 'n volstrekte meerderheid van stemme.

### **2.1 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Reglement 3:**

## **REGLEMENT 3**

### **REGLEMENT VAN ORDE**

#### **INLEIDING**

Kerklike vergaderinge behandel sake vanuit kerklike perspektief, in die lig van die Woord van God en op kerklike wyse (artikel 22.1). Die Algemene Sinode (asook alle ander vergaderinge van die kerk) is vergaderings waar Christus die kerk deur Woord en Gees lei.

#### **1. OPENING EN KONSTITUERING**

1.1 Die afgevaardigdes kom byeen op die plek en tyd soos vooraf deur die moderamen bepaal. Die ontwerpspan (of projekspan) wys iemand aan om die opening van die vergadering te behartig. ~~afgevaardigde predikant met die langste diens wat die oudste in jare is, open die vergadering en gaan voor totdat die moderator verkies is.~~ Die algemene sekretaris neem leiding help met die konstituering van die vergadering en die verkiesing van die moderator. By 'n buitengewone Algemene Sinode tree die voorsitter van die moderamen op as voorsitter.

- 1.2 Die berekening van elke samestellende sinode se die afvaardiging per sinode op grond van artikel 38.1.2 van die Kerkorde geskied deur die moderamen aan die hand van artikel 38.1 van die Kerkorde. Geloofsbriewe van afgevaardigdes moet die algemene sekretaris minstens drie maande voor die aanvang van die vergadering bereik. Gewysigde geloofsbriewe kan tot die aanvang van die vergadering ingedien word. By konstituering word die geloofsbriewe ter tafel geneem. By 'n buitengewone Algemene Sinode word geloofsbriewe en verslae ingedien soos deur die moderamen bepaal. ~~en dien alleen die sake waarvoor die buitengewone Algemene Sinode byeengeroep is.~~
- 1.3 Die vergadering word deur die algemene sekretaris ~~voorsitter~~ as wettig gekonstitueer verklaar soos saamgestel uit die afgevaardigdes wie se geloofsbriewe ingedien is. Die meerderheid van die afgevaardigdes na die vergadering ingevolge Artikel 38.1 van die *Kerkorde* vorm die kworum.
- 1.4 Na konstituering van die Algemene Sinode word die moderatuur verkies. ~~vir die duur van die vergadering.~~
  - 1.4.1 Die verkiesing van die moderatuur geskied ~~uit~~ vanaf afsonderlike nominasielyste. Die opneem en tel van die stemme word aan 'n kommissie/stemtellers opgedra wat vooraf deur die Projekspan Agenda Algemene Sinode benoem is.
  - 1.4.2 Die moderatuur van die Algemene Sinode bestaan uit 'n moderator, assessor en aktuaris. Die algemene sekretaris ~~tree met adviserende stem~~ as skriba van die vergadering op. Die moderatuur word tydens die vergadering deur die moderators/voorsitters op versoek van die moderatuur of wanneer die vergadering so versoek van die ~~onderskeie~~ samestellende sinodes bygestaan.
  - 1.4.3 Lede van die moderatuur kan nie by meer as twee agtereenvolgende vergaderings gekies word om in dieselfde posisie te dien nie.<sup>4</sup> Die persoon kan daarna wel in een van die ander posisies verkies word.
- 1.5 Die vergadering word met oop deure gehou, tensy die vergadering anders besluit.
- 1.6 Elke sittingsdag word op 'n gepaste wyse geopen met Skriflesing en gebed en afgesluit met gebed.
- 1.7 'n Lid van die vergadering moet vooraf verskoning maak indien die persoon vir 'n deel van die vergadering afwesig gaan wees. 'n Sekundus kan in die persoon se plek verskyn. Geen lid mag sonder verlof die vergadering verlaat nie.

## 2. BUITENGEWONE ALGEMENE SINODE

- 2.1 Die moderamen van die Algemene Sinode (ASM) het die reg om 'n buitengewone sinode byeen te roep met skriftelike kennisgewing van vier weke aan al die samestellende sinodes en mag in onvoorsiene omstandighede die sinode uit stel
- 2.2 'n Buitengewone vergadering van die Algemene Sinode konstitueer met dieselfde personeel as by verdagting van die vorige gewone sitting. Dit staan samestellende sinodes egter vry om die afvaardiging aan te vul. In alle gevalle moet geloofsbriewe ingehandig word.
- 2.3 Die voorsitter van die moderamen van die Algemene Sinode lei die vergadering en gaan ook in die opening voor.
- 2.4 Die buitengewone Algemene Sinode kan net die sake hanteer waarvoor die buitengewone Algemene Sinode byeengeroep is.

## 3. BEHANDELING VAN SAKE

- 3.1 Die Projekspan Agenda Algemene Sinode, deur die moderamen saamgestel, stel die agenda vir die vergadering saam en dra sorg dat die agenda, indien enigsins moontlik, ses weke voor die vergadering elektronies aan die in die hande van die afgevaardigdes beskikbaar gestel word. Harde kopieë van die agenda word ter vergadering beskikbaar gestel of kan vooraf deur samestellende sinodes aangevra word soos benodig. Vóór die vergadering word die agenda en ná die vergadering word die handeling aan alle diensdoende predikante van die Kerk, sowel

---

<sup>4</sup> Vanaf Algemene Sinode 2011 is hierdie voorskrif ook op die verkiesing van die aktuaris van toepassing.

as gemeentes, amptenare en belanghebbende instansies, gestuur. ~~Die agenda en handeling kan in gedrukte en/of elektroniese formaat versprei word.~~

- 3.2 Die verslag van die Projekspan Agenda Algemene Sinode word ter aanvang van die vergadering in behandeling geneem.
- 3.3 Die algemene sekretaris maak aantekeninge van sake wat op meer as een plek in die agenda voorkom en stel hierdie aantekeninge tot beskikking van die voorsitter.
- 3.4 By die behandeling van sake neem die voorsitter die orde in ag wat die geskikste voorkom. Die voorsitter dra die sake wat behandel moet word, duidelik voor, gee die nodige inligting en kan, as die saak dit vereis, wenke aan die hand doen om die vergadering te help om tot 'n beslissing te kom.
- 3.5 Die voorsitter kan, met instemming van die vergadering, 'n ordereeling tref om in die stemming oor die amendemente af te wyk van die volgorde waarin die amendement ingedien is. Die voorsitter kan ook versoek dat voorsteller van die aanbeveling en die voorstellers van amendemente die geleentheid kry om die amendemente te konsolideer.
- 3.6 Die voorsitter neem 'n saak wat op meer as een plek in die agenda voorkom, op die mees sinvolle plek in behandeling en handel, indien enigsins moontlik, die saak daar af. Waar dieselfde saak elders voorkom en afgehandel is, word slegs die opskrif aangegee en deur middel van die betrokke bladsyverwysing aangedui waar dit reeds afgehandel is.
- 3.7 In gevalle wat op die orde van die vergadering betrekking het en waarvoor geen voorsiening in hierdie reglement gemaak word nie, handel die voorsitter volgens gebruik en eie oordeel. As enige lid teen hierdie handelswyse beswaar het, word dit aan die beslissing van die vergadering onderwerp.
- 3.8 Elke lid van 'n vergadering moet by deelname aan die bespreking die voorsitter aanspreek.
- 3.9 By die behandeling van sake is elke lid op een 'n spreekbeurt geregtig, tensy die vergadering anders besluit. Niemand mag buite 'n toegekende spreekbeurt en/of sonder verlof van die voorsitter praat nie. As twee of meer lede gelyk opstaan, beslis die voorsitter wie die eerste aan die woord kom.
- 3.10 Geen lid van die vergadering is geregtig op meer as een spreekbeurt oor dieselfde saak nie, behalwe wanneer die persoon die aandag van die voorsitter wil vestig op 'n afwyking van die reglement van orde, óf met die verlof van die vergadering óf om as voorsteller of as indiener van 'n amendement, of iemand wat 'n amendement ingedien het repliek te lewer.
- 3.11 Die voorsitter het die reg om, wanneer na eie oordeel die saak onder behandeling genoegsaam bespreek is, dit aan die vergadering te stel of daar nie tot stemming oorgegaan kan word nie.

#### **4. VOORSTEL EN AMENDEMENT(E)**

- 4.1 Die Algemene Sinode neem bindende besluite oor die sake wat in artikel 43 van die Kerkorde beskryf word.
- 4.2 Indien die Algemene Sinode goeie rede het om te vermoed dat 'n besluit of standpunt moontlik tot groot verdeeldheid kan lei, moet die Sinode vóór die finale besluitneming, die advies van mindere kerkvergaderings inwin ten einde konsensus oor die betrokke sake in die NG Kerkverband as geheel te probeer verkry.
- 4.3 In die finale instansie is dit egter die Algemene Sinode se eie oortuiging in die lig van die Skrif, die Gereformeerde Belydenisskrifte en die Kerkorde wat die deurslag moet gee.
- 4.4 'n Substantiewe mosie of - voorstel kom by wyse van 'n skriftelike verslag van 'n taakspan van die Algemene Sinode voor die vergadering.
- 4.5 'n Substantiewe mosie of -voorstel kan by wyse van 'n amendement gewysig word.
- 4.6 'n Amendement kan slegs een keer deur 'n verdere amendement gewysig word. (vergeelyk ook 3.3.2.4).
- 4.7 Amendemente word by wyse van 'n gewone meerderheid goedgekeur. Indien die voorstel 'n twee-derde meerderheid vereis, word ~~sal~~ dit by die finale stemming oor die gewysigde voorstel gedoen word.
- 4.8 Die voorstel en die amendement(e) moet skriftelik ingedien en deur die voorsteller en die sekondant geteken word. Aanbevelings van 'n projekspan en 'n algemene of 'n tydelike taakspan word as substantiewe voorstelle aan die vergadering voorgehou. Indien 'n tydelike taakspan 'n aanbeveling doen wat 'n aanbeveling van 'n projekspan of algemene taakspan

raak, het die projekspan of die algemene taakspan die voorstel en moet die tydelike taakspan amendeer. Indien meer as een projek- of algemene taakspan 'n voorstel oor dieselfde saak voor die vergadering het, reël die voorsitter watter een die voorstel is.

- 4.9 Geen spreekbeurt mag aangevra word, of geen voorstel of amendement(e) mag dien, voordat die voorsitter die saak aan die orde stel nie.
- 4.10 'n Voorstel of amendement wat reeds ter tafel is, mag nie sonder die verlot van die vergadering teruggetrek word nie.
- 4.11 Die indiener van 'n voorstel word beperk tot 'n spreekbeurt van 8 agt minute, met 5 vyf minute tyd vir repliek. Ander sprekers in die debat word beperk tot vyf minute. en ander sprekers tot 5 minute. Die vergadering mag in bepaalde gevalle van hierdie tydsbeperking afwyk afsien.
- 4.12 Wanneer 'n amendement tot stemming gebring word, het die persoon/taakspan wat die oorspronklike voorstel ingedien het reg op repliek alvorens daar oor die amendement gestem word.
- 4.13 Wanneer die vergadering 'n voorstel by wyse van 'n amendement gewysig het, is die gewysigde voorstel die voorstel voor die vergadering. Voordat die gewysigde voorstel tot stemming gebring word, het die voorsteller van die amendement die reg op repliek.
- 4.14 Wanneer enige voorstel, beskywingspunt of amendement regs-/en/of kerkordelike implikasies het word die voorstel/aanbeveling/beskrywingspunt na die ATR of TTR verwys vir kerkordelike advies voordat 'n finale besluit geneem word.
- 4.15 Indien sodanige advies en aanbevelings nie ter vergadering gelewer kan word nie, staan die voorstel/aanbeveling/beskrywingspunt oor tot die volgende sitting van die Algemene Sinode om die ATR in staat te stel om die implikasies deeglik, indien nodig met regsadvies, te oorweeg met verslag aan die Sinode.

## 5. STEMMING

Die Sinode neem so ver moontlik besluite by wyse van 'n gespreksmatige proses waartydens konsensus gesoek word.

- 5.1 Elke lid van die vergadering moet stem. Vir 'n beslissing word 'n volstreekte meerderheid (helfte plus een) van stemme van die aanwesige lede vereis, behalwe in die gevalle waar die *Kerkorde* 'n tweederdemeerderheid vereis (Artikel 44.1 tot 44.4 en 70.4). Die voorsitter het 'n gewone maar nie 'n beslissende stem nie. Persone wat die vergadering in adviserende hoedanigheid bywoon, mag aan die bespreking deelneem, maar nie stem nie.
- 5.2 Die stemming oor persone geskied op geslote wyse en soos volg:
  - 5.2.1 Eers word 'n nominasielys saamgestel. Elke stemgeregtigde lid mag persone nomineer, maar nie meer as die getal persone wat gekies moet word nie.
  - 5.2.2 Uit die name ~~in~~ op die nominasielys stem elke stemgeregtigde vir soveel name as die getal persone wat gekies moet word.
  - 5.2.3 Die persoon op wie die meeste stemme verenig word, is verkies indien die getal stemme op die persoon uitgebring die volstreekte meerderheid van die aanwesige stemgeregtigdes uitmaak. ('n Volstreekte meerderheid is die helfte plus een van al die stemme wat uitgebring is)
  - 5.2.4 Indien 'n persoon/persone nie 'n volstreekte meerderheid van stemme kry nie, vind daar 'n verdere stemming plaas uit die name wat die hoogste getal stemme gekry het en saam 'n volstreekte meerderheid vorm.
  - 5.2.5 Indien daar 'n staking van stemme is wat nie deur verdere stemming opgelos kan word nie, geskied die beslissing deur die lot.
- 5.3 Die stemming oor sake verloop soos volg:
  - 5.3.1 Oor alle sake, waaroor daar nie konsensus verkry kan word nie, wat nie algemene instemming ontvang nie, word daar gestem óf met opsteek van hande, óf in die geval van kontensieuse sake op 'n geslote stemwyse, indien die vergadering so besluit. Die meerderheid van stemme bepaal die besluit. Indien die stemming oor 'n saak gelykop is, word die saak terugverwys.
  - 5.3.2 In die geval van 'n voorstel met amendemente,
    - 5.3.2.1 word die amendemente eers tot stemming gebring in opgaande orde vanaf die laaste amendement wat ingedien is en

- 5.3.2.2 daarna die voorstel soos deur die aanvaarde amendement(e) gewysig.
- 5.3.2.3 Slegs indien al die amendemente verwerp word, stem die vergadering oor die oorspronklike voorstel.
- 5.3.3 Na elke stemming oor 'n amendement of 'n voorstel word die uitslag van die stemming aangekondig – nie die getal stemme vir of teen die voorstel of amendement uitgebring nie, maar of dit aanvaar of verwerp is.
- 5.3.4 Dit staan 'n lid vry om met of sonder opgaaf van redes te laat notuleer dat die persoon met 'n besluit wat geneem is nie ~~instem~~ saamstem nie of dat die persoon nie teenwoordig was toe die besluit geneem is nie.

## 6. MOSIE VAN ORDE

- 6.1 'n Mosie van orde is 'n voorstel wat betrekking het op:
- 6.1.1 die volgorde waarin sake ter tafel moet kom; of
- 6.1.2 die opskorting van die bespreking van 'n bepaalde saak; of
- 6.1.3 die verwysing van 'n bepaalde saak; of
- 6.1.4 die afstap van 'n bepaalde saak.
- 6.2 'n Ordemosie kan op enige tydstip gedurende die voortgang van die bespreking ingedien word. Daareoer word dadelik sonder bespreking oor die ordemosie gestem. Dit word egter aan die oordeel van die voorsitter oorgelaat om die mosie terug te hou as die voorsitter van mening is dat dit aangewend word om 'n behoorlike bespreking van die onderwerp te voorkom.

## 7. BESKRYWINGSPUNTE EN VERSLAE

- 7.1 Alleen 'n kerkvergadering of sy gevolmagtigde en 'n kuratorium oor beleid ingevolge Artikel 6.2 van die *Kerkorde* mag beskrywingspunte by die Algemene Sinode indien. Beskrywingspunte wat hulle oorsprong by kerkrade of ringe het, word met 'n motivering na die betrokke samestellende sinode of sy moderamen of diensraad /sinodale kommissie/moderamen gestuur. Beskrywingspunte en verslae van taakspanne en tydelike taakspanne is bedoel om die Algemene Sinode in sitting behulpsaam te wees met die neem van ingeligte en weldeurdagte besluite. Die Algemene Sinode het die verantwoordelikheid om enige en alle verslae deeglik te oorweeg en die voorstelle van taakspanne te wysig indien nodig.
- 7.2 Die betrokke sinodale vergadering of sy gevolmagtigde neem die beskrywingspunt van 'n kerkraad of ring in behandeling en stuur die beskrywingspunt met bykomende kommentaar na die Algemene Sinode.
- 7.3 Beskrywingspunte is alleen ontvanklik as dit in ooreenstemming met Artikel 43 van die *Kerkorde* is en minstens drie maande voor die vergadering deur die algemene sekretaris ontvang is.
- 7.4 Beskrywingspunte van spoedeisende aard mag deur die vergadering in behandeling geneem word, indien die vergadering, na raadpleging en aanbeveling van die Tydelike Taakspan Regte, daartoe besluit.
- 7.5 Verslae van projek- en algemene taakspanne van die Algemene Sinode moet minstens drie maande voor die vergadering by die algemene sekretaris ingedien word.
- 7.6 Dringende sake wat binne ~~in~~ die drie-maande-tydperk voor die vergadering van die Algemene Sinode 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.
- 7.7 Die Projekspan Agenda Algemene Sinode het die bevoegdheid om verslae, wat deur die projek- en algemene taakspanne ingedien is, te laat verkort indien dit onnodig lank is.
- 7.8 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 sinodesitting vergadering deur die Tydelike Taakspan Regte nagegaan vir kerkregtelik bevredigende formulerings, 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.

7.9 Aanbevelings in verslae van taakspanne en/of beskrywingspunte van kerkvergaderings waar nuwe aanbevelings oor vorige besluite gemaak word, word gesien as kennisgewing van hersiening met betrekking tot vorige besluite van die Algemene Sinode. Die taakspan en/of kerkvergadering wat nuwe voorstelle oor vorige besluite maak, lig die vergadering in oor die vorige besluite wat ter sake is. (Sien Reglement 19.2.2.2?)

## **8. TAAKSPANNE PROJEEK- EN ALGEMENE TAAKSPANNE**

- 8.1 Tydelike taakspanne, soos deur die Taakprojekspan Agenda Algemene Sinode aangewys, mag voor die aanvang van die vergadering met hulle werksaamhede begin.
- 8.2 Die benoeming van tydelike taakspanne gedurende die sitting van die Algemene Sinode word, op aanbeveling van die ~~Moderamen~~ moderatuur, deur die vergadering met opsteek van hande gedoen.
- 8.3 Amptenare in diens van die samestellende sinodes en van die Algemene Sinode het sitting met adviserende stem in tydelike taakspanne (wat hulle portefeuljies raak), as afgevaardigdes of waarnemers wat op koste van die onderskeie sinodes teenwoordig is.
- 8.4 Beskrywingspunte wat betyds ontvang word, word deur die algemene sekretaris na die toepaslike ~~projek- of algemene~~ taakspanne verwys vir verslag aan die vergadering van die Algemene Sinode. Ander beskrywingspunte word deur tydelike taakspanne hanteer. Insenders van beskrywingspunte mag dit by die ~~projek- of algemene~~ taakspan toelig.
- 8.5 Tydelike taakspanne maak nie aanbevelings (sien 4.5) 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.
- 8.6 Na afloop van die vergadering word opdragte uitgevoer en werksaamhede voortgesit deur taakprojekspanne onder die strategiese leiding van die moderamen, met ondersteuning van die Bedryfsplan, taakspanne stoudienste (administrasie, fondse en bates, regte, menslike hulpbronne en kommunikasie), algemene taakspanne en die Kantoor van die Algemene Sinode. Ad-hoc taakprojekspanne hanteer korttermyn opdragte en werksaamhede en ontbind as die opdrag afgehandel is. met 'n korter of ad hoc-leeftyd, terwyl Algemene taakspanne bestaan vir die volle termyn tussen die gewone sinodesittings en het 'n deurlopende opdrag en werksaamhede van 'n meer durende of onbepaalde aard verrig.
- 8.7 ~~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 binne drie maande na die vergadering van die Algemene Sinode vir die eerste vergadering byeenroep en die om te konstitueer bevoegtig. 'n Voorsitter, ondervoorsitter en skriba word tydens die konstitueringsvergadering vir die hele termyn tussen die gewone sinodevergaderings verkies.
- 8.8 ~~Vakatures in projek- en algemene taakspanne~~ wat tussen gewone vergaderinge van die Algemene Sinode in algemene taakspanne ontstaan, word aangevul deur die moderamen, op aanbeveling van die betrokke ~~projek- of algemene~~ taakspan, aangevul.

## **9. HERSIENING<sup>5</sup>**

- 9.1 Besluite wat geneem is, mag alleen na voorafgaande kennisgewing en met die toestemming van die vergadering op 'n tyd deur die Moderatuur bepaal, in revisie geneem word.
- 9.2 Kennisgewing van revisie:
- 9.2.1 Revisie kan toegestaan word indien oortuigend aangevoer word dat:
- 9.2.1.1 in die bespreking van die saak waarom dit gaan in die vergadering aan sekere aspekte daarvan glad nie of nie voldoende aandag gegee is nie; en/of
- 9.2.1.2 daar later inligting na vore gekom het wat hersiening van die besluit noodsaaklik maak.
- 9.2.2 Elke kennisgewing van revisie word na die Tydelike Taakspan Regte verwys om oor die meriete daarvan te oordeel teen die agtergrond van 8.2.1.
- 9.2.3 Die aansoeker stel die rede(s) vir die aansoek om revisie aan die Tydelike Taakspan Regte.
- 9.2.4 Die Tydelike Taakspan Regte doen 'n aanbeveling aan die vergadering ten opsigte van elke kennisgewing van revisie.

---

<sup>5</sup> Vergelyk ook *Reglement vir Appèl en Beswaar*, 2.1 .

- 9.2.5 Die vergadering beslis met meerderheidstem of die revisie toegestaan word. Indien toegestaan, word die saak weer oopgestel vir bespreking en kan die vergadering tot 'n ander besluit kom of die vorige besluit kan gehandhaaf word.
- 9.3 Wanneer revisie by wyse van die proses soos beskryf in 8.2 of by wyse van 'n verslag soos beskryf in 6.9 behandel word is die saak waaroor dit gaan oop vir bespreking en word voorstelle en amendemente opnuut ingedien (Sien paragraaf 4).
- 9.4 Indien 'n nuwe voorstel goedgekeur word, vervang dit die vorige besluite.

## **10. NOTULE**

- 10.1 Voorstelle moet word, soos skriftelik ingedien word en sodanig genotuleer word.
- 10.2 Alle voorstelle en amendemente, ook die wat nie aanvaar word nie, word in die notule opgeneem.
- 10.3 Die notule van elke sittingsdag word deur 'n notulekommissie versorg en tydens die volgende sittingsdag deur die vergadering goedgekeur en deur die moderator en skriba onderteken.
- 10.4 Die notule van die laaste sittingsdag word deur die notulekommissie geredigeer en deur die Moderamen by sy eerste vergadering goedgekeur en onderteken.
- 10.5 Besluite van die Algemene Sinode (soos vervat in die *Handelinge* en die wysiging van die *Kerkorde*) tree in werking met die goedkeuring van die notule die gedrukte en/of elektroniese publikasie van die *Handelinge van die Algemene Sinode*, tensy die Algemene Sinode anders besluit.

## **11. TOEGANG TOT MINDERE VERGADERINGE, AMPSDRAERS EN LIDMATE**

- 11.1 Indien die Algemene Sinode beleidsbesluite neem, is hy bevoeg om die kerk in haar geheel aan te spreek, dit wil sê mindere kerkvergaderings, ampsdraers en lidmate.
- 11.2 Indien die Algemene Sinode beleidsbesluite neem wat opgevolg of in die praktyk uitgevoer moet word, werk die Algemene Sinode deur die samestellende sinodes.

## **12. SLUITING**

Die vergadering word op 'n wyse afgesluit waarop die moderatuur besluit.

### **2.2 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Reglement 5:**



## REGLEMENT 5

### REGLEMENT VIR DIE ALGEMENE TAAKSPAN BYBELVERTALING, -VERKLARING EN –VERSPREIDING

#### 1. NAAM

Algemene Taakspan Bybelvertaling, -verklaring en –verspreiding (ATBV).

#### 2. SAMESTELLING

2.1 Die Taakspan word deur die Algemene Sinode ~~of die Moderamen~~ saamgestel uit

2.1.1 een Ou- en een Nuwe-Testamentikus van die NG Kerk deur elk van die NG Kerkdosenenterade van die teologiese fakulteite Stellenbosch, Pretoria en Bloemfontein uit die huidige of vorige dosentekorps aanbeveel; en

2.1.2 twee predikante van die NG Kerk in diens van die Bybelgenootskap van Suid-Afrika.

2.2 Ander vakkundiges kan gekoöpteer word, maar die aantal teoloë en vakkundiges mag nie tien oorskry nie.

2.3 Die Verenigende Gereformeerde Kerk in Suidelike Afrika (VGKSA) ~~benoem~~ kan op eie koste een Ou- en een Nuwe-Testamentikus ~~uit die VGKSA se huidige of vorige dosentekorps~~ met adviserende stem benoem.

~~2.4 Ander lidkerke van die NG Kerkfamilie kan op eie koste en in adviserende hoedanigheid een Ou- en een Nuwe-Testamentikus benoem.~~

2.4 Die vul van vakatures word deur die ASM of sy gevolmagtigde bekragtig op aanbeveling van die taakspan.

#### 3. OPDRAG

Die Taakspan

3.1 adviseer die Algemene Sinode in verband met die aanwysing van Bybelvertaling(s) wat amptelik gebruik moet word (vergelyk Artikel 43.1.5 van die *Kerkorde*);

3.2 neem inisiatief en adviseer die Algemene Sinode in verband met die publikasie van Bybelverklarings talings na aanleiding van die behoefte van lidmate;

3.3 dien as amptelike skakel tussen die NG Kerk en die Bybelgenootskap van Suid-Afrika ten opsigte van die werksaamhede van die Bybelgenootskap van Suid-Afrika, onder andere Bybelvertalingsprogramme, navorsing, publikasies en Bybelverspreiding;

3.4 doen gereeld verslag aan die Algemene Sinode/Moderamen en ander sinodes oor tersaaklike aangeleenthede asook oor die werk van die Bybelgenootskap van Suid-Afrika; en

3.5 benoem in samewerking met die Bybelgenootskap, predikante (voltyds of deelyds) in diens van die Bybelgenootskap; en

3.6 adviseer die Algemene Sinode met die oog op die goedkeuring van Bybelvertalings wat in opdrag van die Algemene Sinode deur die Bybelgenootskap vertaal is. Hiervoor word 'n addisionele kundige taakspan aangewys waar geen persoon wat persoonlik betrokke is by die vertaling, teenwoordig kan wees nie.

#### 4. KONSTITUERING EN VERGADERINGS

4.1 Die Taakspan konstitueer so spoedig moontlik na aanwysing.

4.2 Indien dit nie moontlik is om saam op 'n plek te vergader nie, hanteer die aangewese sameroeper die konstituering op telefoniese of elektroniese wyse.

4.3 Die Taakspan vergader minstens twee keer tussen vergaderings van die Algemene Sinode.

4.4 Tussentydse vakatures word deur die Moderamen gevul op aanbeveling van die Taakspan.

4.5 Met die eerste vergadering na elke gewone Algemene Sinodesitting word 'n voorsitter, ondervoorsitter en sekretaris gekies, wat ook as dagbestuur optree.

#### 5. BEFONDSING

Die Taakspan lê 'n begroting vir sy werksaamhede aan die Bedryfspan van die Algemene Sinode voor na oorlegpleging met die Algemene Taakspan Fondse en Bates.

## **6. PREDIKANTE VAN DIE NG KERK IN DIENS VAN DIE BYBELGENOOTSAP VAN SUID-AFRIKA**

- 6.1 Die Algemene Sinode stel per ooreenkoms 'n aantal predikante beskikbaar vir diens aan die Bybelgenootskap van Suid-Afrika.
  - 6.2 Predikante vir diens aan die Bybelgenootskap van Suid-Afrika (voltyds en deelyds) word deur die Algemene Taakspan Bybelvertaling, -verklaring en -verspreiding formeel benoem en bevestig vir diens aan die kerkverband.
  - 6.3 Die benoeming van predikante word gedoen deur die dagbestuur van die ATBV, ten minste een verteenwoordiger van die Bybelgenootskap op die ATBV en ander lede soos deur die Bybelgenootskap aangewys. Dit word vir goedkeuring elektronies aan die volle ATBV voorgedou.
  - 6.4 Predikante in diens van die Bybelgenootskap van Suid-Afrika se diensverhouding word per diensooreenkoms tussen die betrokkenes en die Bybelgenootskap gereël.
  - 6.5 Die vergoeding van predikante in diens van die Bybelgenootskap van Suid-Afrika geskied volledig deur die Bybelgenootskap van Suid-Afrika.
- 2.3 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Reglement 6:**

### **REGLEMENT 6**

#### **REGLEMENT VIR DIE ALGEMENE TAAKSPAN FONDSE EN BATES**

##### **1. NAAM**

Algemene Taakspan Fondse en Bates (ATFB).

##### **2. SAMESTELLING**

- 2.1 Die Taakspan word deur die Algemene Sinode ~~of die ASM~~ saamgestel uit een lid per sinode met sekundus deur die sinode of sy gevolmagtigde.
- 2.2 Sinodes kan op eie koste 'n bykomende lid met adviserende stem aanwys.
- 2.3 Die algemene sekretaris en die rekenmeester in die kantoor van die Algemene Sinode is *ex officio* lede van die Taakspan.
- 2.4 Die voorsitters van die komitees wat die Taakspan aanwys, woon die vergadering adviserend by.
- 2.5 Die Taakspan kies 'n voorsitter, ondervoorsitter en skriba uit eie geledere.
- 2.6 Die vul van vakatures word deur die ASM of sy gevolmagtigde bekragtig op aanbeveling van die sinode en taakspan.

##### **2.4 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Reglement 7:**

### **REGLEMENT 7**

#### **REGLEMENT VIR DIE ALGEMENE TAAKSPAN REGTE**

##### **1. NAAM**

Algemene Taakspan Regte (ATR).

##### **2. SAMESTELLING**

- 2.1 Die Taakspan word deur die Algemene Sinode ~~of die Moderamen~~ saamgestel uit:
  - 2.1.1 die aktuaris van die Algemene Sinode;
  - 2.1.2 die aktuaris of ander regs kundige van elk van die sinodes, met sekundus;

- 2.1.3 die bestuurder of ander lid van die Algemene Taakspan Predikantesake, met sekundus; en
- 2.1.4 een NG Kerk dosent in kerkreg aan een van die teologiese fakulteite te Stellenbosch, Pretoria of Bloemfontein, met sekundus. Indien 'n teologiese fakulteit nie verteenwoordig word nie en verlang dat sy NG Kerk dosent aan die werksaamhede van die Taakspan deelneem, kan sodanige dosent die vergaderinge van die Taakspan op koste van die fakulteit/kuratorium en met adviserende stem bywoon.
- 2.1.5 Die Taakspan ~~kan een lid~~ kan kundige lede koöpteer soos nodig.
- 2.1.6 Die vul van vakatures word deur die ASM of sy gevolmagtigde bekragtig op aanbeveling van die sinode en taakspan.

### 3. OPDRAG

- 3.1 Die Taakspan
  - 3.1.1 gee advies in verband met die ~~uitleg~~ interpretasie en toepassing van die *Kerkorde*, reglemente van die Algemene Sinode en algemene sinodale besluite. ~~-, wat direk of na voorlegging van die aktuaris voor die Taakspan dien;~~
  - 3.1.2 maak 'n studie van sake wat deur die Algemene Sinode na die Taakspan verwys is en dien die Algemene Sinode/Moderamen met 'n verslag en aanbevelings in dié verband;
  - 3.1.3 sien toe dat alle besluite van die Algemene Sinode wat wysigings aan die artikels van die *Kerkorde* en die reglemente van die Algemene Sinode meebring, ~~op die juiste plekke ingevoeg~~, redaksioneel versorg en so spoedig moontlik gepubliseer word;
  - 3.1.4 bring kerkregtelike ongerymdhede in algemene sinodale verband, wat onder sy aandag kom, onder aandag van die Moderamen met 'n aanduiding van die moontlike weg tot herstel;
  - 3.1.5 tree op as appèlkommissie van die Algemene Sinode (vergelyk Artikel 23 en 43.1.10 van die *Kerkorde* en die *Reglement vir Appèl of Beswaar*) of wys uit eie geleedere so 'n gevolmagtigde appèlrigtig aan om die appèl te hanteer;
  - 3.1.6 bestudeer vooraf alle beskrywingspunte in verband met wysigings van die *Kerkorde* en die reglemente van die Algemene Sinode;
  - 3.1.7 adviseer die Algemene Sinode of sy gevolmagtigde(s) in gevalle waar die Algemene Sinode by die hof aangekla mag word;
  - 3.1.8 wend doelbewuste pogings aan om kerklike sake uit die hof te hou en dra sorg dat sake wat wel in die hof beland, behoorlik verdedig word;
  - 3.1.9 win in opdrag van die Algemene Sinode of sy gevolmagtigde(s) regsadvies in;
  - 3.1.10 hersien die *Kerkorde* en die reglemente van die Algemene Sinode en bedien die Algemene Sinode met voorstelle; en
  - 3.1.11 gee terugvoer aan die ASM aan die Moderamen en doen verslag aan die Algemene Sinode.

### 4. KONSTITUERING EN VERGADERINGS

- 4.1 Die Taakspan konstitueer so spoedig moontlik na aanwysing en vergader hoogstens een maal per jaar.
- 4.2 'n Dagbestuur word by konstituering saamgestel, bestaande uit die aktuaris as voorsitter, 'n ondervoorsitter, 'n skriba en 'n addisionele lid. Die dagbestuur vergader wanneer nodig.
- 4.3 Die Taakspan benoem subtaakspanne na behoefte.

## 2.5 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Reglement 9:

### REGLEMENT 9

#### REGLEMENT VIR DIE ALGEMENE TAAKSPAN TEOLOGIESE OPLEIDING-Kuratorium

### 1. NAAM

Algemene Kuratorium Taakspan Teologiese Opleiding (ATTO).

## 2. SAMESTELLING

Die Taakspan word deur die Algemene Sinode saamgestel soos volg uit

- 2.1 twee verteenwoordigers van elk van die kuratoria te Stellenbosch, Pretoria en Bloemfontein, verkieslik die voorsitter en skriba, met sekundi;
- 2.2 een verteenwoordiger van elke sinode wat nie reeds in terme van 2.1 hierbo verteenwoordig is nie, met sekundus;
- 2.3 een verteenwoordiger van elk van die NG Kerkdosenterade aan die Teologiese fakulteite te Stellenbosch, Pretoria en Bloemfontein, verkieslik die voorsitter, met sekundus;
- 2.4 twee verteenwoordigers deur die Algemene Sinode of die Moderamen aangewys, waaronder 'n verteenwoordiger van die Algemene Taakspan Predikantesake, met sekundi; en
- 2.5 een verteenwoordiger van die Forum vir Voortgesette Bedieningsontwikkeling, met sekundus.
- 2.6 Elke lidkerk van die NG Kerkfamilie kan op eie koste in adviserende hoedanigheid een verteenwoordiger benoem.
- 2.7 Die vul van vakatures word deur die ASM of sy gevolmagtigde bekragtig op aanbeveling van die sinode, kuratoria en taakspan.

## 3. OPDRAG

- 3.1 Die Taakspan
  - 3.1.1 sien in die algemeen om na die teologiese opleiding en verdere bedieningsontwikkeling, en adviseer die Algemene Sinode in verband met die beleid wat gevolg moet word ten opsigte van teologiese opleiding en verdere bedieningsontwikkeling in die lig van die *A tot Z-beleid*;
  - 3.1.2 koördineer en bespreek sake van gemeenskaplike belang vir die onderskeie teologiese fakulteite en die sentra vir verdere bedieningsontwikkeling soos deur die Algemene Sinode en/of die kuratoria na die Taakspan verwys, en gee daarvoor leiding;
  - 3.1.3 bepaal in oorleg met die kuratoria en NG Kerkdosenterade die minimum vereistes vir toelating tot die evangeliebediening en lê dit aan die Algemene Sinode vir goedkeuring voor;
  - 3.1.4 sien in oorleg met die kuratoria toe dat die vereistes vir toelating tot die evangeliebediening in die NG Kerk in die akademiese programme aan die universiteit en/of in die programme van die sentra vir bedieningsontwikkeling geïmplementeer word;
  - 3.1.5 verseker deur genoegsame kontrole en toepaslike optrede dat die teologiese opleiding by die onderskeie teologiese opleidingsentra geskik en gelykwaardig is;
  - 3.1.6 bepaal die bestek vir *colloquium doctum*, waaraan die kuratoria uitvoering gee;
  - 3.1.7 oefen in geval van verdienstelike aansoeke vir legitimasie 'n diskresie uit om 'n aanbeveling aan 'n kuratorium te maak ten opsigte van aanvullende studie en/of eksaminering met die oog op legitimasie;
  - 3.1.8 beskik oor diskresionêre bevoegdheid rakende die vereistes vir die (aanvullende) opleiding van tweede loopbaan-aanzoekers;
  - 3.1.9 hou register van alle studente wat gekeur is vir die teologiese opleiding en voorsien die Algemene Taakspan Predikantesake van 'n afskrif daarvan;
  - 3.1.10 ontvang verslae van kuratoria oor die verdere bedieningsontwikkeling van gelegitimeerdes by die onderskeie sentra vir verdere bedieningsontwikkeling en voorsien die Algemene Taakspan Predikantesake van afskrifte daarvan;
  - 3.1.11 kompilleer, sonder inhoudelike wysiging, die verslae van die onderskeie kuratoria met die oog op een samevattende verslag aan die Algemene Sinode; en
  - 3.1.12 ~~doen verslag~~ gee terugvoer aan die Moderamen en doen verslag aan die Algemene Sinode.

## 4. KONSTITUERING EN VERGADERINGS

- 4.1 Die Taakspan konstitueer so spoedig moontlik na aanwysing en vergader hoogstens twee maal per jaar.
- 4.2 'n Dagbestuur word by konstituering saamgestel, bestaande uit 'n voorsitter, 'n ondervoorsitter en 'n skriba.
- 4.3 Die Taakspan kan subtaakspanne benoem vir advies rakende enige aspek van teologiese opleiding.

## 2.6 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysiging goed ten opsigte van Reglement 10:

### REGLEMENT 10

#### REGLEMENT VIR DIE OPLEIDING EN LEGITIMASIE VAN PREDIKANTE

##### 1. PLEK WAAR EN OOREENKOMS MET DIE UNIVERSITEIT

Teologiese opleiding in die NG Kerk geskied aan die teologiese fakulteite van en sentra vir bedieningsontwikkeling by die universiteite van Stellenbosch, Pretoria en Bloemfontein, asook die Sinode van Namibië en word by wyse van skriftelike ooreenkoms tussen die betrokke sinode(s) en die universiteit onderskeie opleidingsentra bepaal, op voorwaarde dat dit nie in stryd is met die besluite van die Algemene Sinode soos in hierdie *Reglement* vervat nie.

**Punt 2 – 6 geen voorgestelde wysigings nie.**

##### 7. COLLOQUIUM DOCTUM

7.2 Die volgende vereistes vir toelating ~~na~~ tot colloquium doctum word gestel vir persone wat tot die evangeliebediening in die NG Kerk wil terugkeer:

## 2.7 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Reglement 12:

### REGLEMENT 12

#### REGLEMENT VIR BEROEPING, BEVESTIGING, DEMISSIE EN EMERITAAT VAN PREDIKANTE

##### 1. ALGEMEEN

- 1.1 'n Predikant word beroep vir diens aan die gemeente of benoem vir diens aan die kerkverband (vergelyk Artikel 8.1 en 8.2 van die *Kerkorde*).
- 1.2 'n Predikant kan beroep, bevestig en uitgestuur word vir die gemeente se sending-/getuienisaksie of vir sending-/getuienisdienste saam met ander kerke of sendingorganisasies (vergelyk 2.5.1.2 en 2.8 van die ~~Reglement vir die Sending/Getuienis van die NG Kerk~~, Reglement vir Gestuurdheid van die NG Kerk).
- 1.3 Gelegitimeerdes van die ander lidkerke van die NG Kerkfamilie kan in die NG Kerk beroep en bevestig word, op voorwaarde dat
  - 1.3.1 die beroepene aan die vereistes van die NG Kerk vir opleiding en legitimasië voldoen (vergelyk *Funksionele Besluite*: Beroepbaarheid van Predikante binne die Familie van NG Kerke), of
  - 1.3.2 die Algemene Taakspan Predikantesake op aanbeveling van die ring goedgekeur het dat die beroepene met beperkte opdrag bevestig kan word (vergelyk *Funksionele Besluite*: Beroeping met Beperkte Opdrag).
- 1.4 Gelegitimeerdes van ander gereformeerde kerke met wie die NG Kerk in terme van 'n bilaterale ooreenkoms in volle verhouding staan, kan met inagneming van spesifieke vereistes wat die NG Kerk stel, in die NG Kerk beroep en bevestig word (vergelyk 4.3.1 en 4.7.1 van die *Reglement vir die Verhouding tot Ander Kerke en Groepe*).
- 1.5 Die bepalinge van hierdie *Reglement* is van toepassing by die beroeping, bevestiging, demissie en emeritaat van predikante in voltids-onbepaalde, tentmaker- en vaste termynposte.

##### 12. EMERITAAT

- 12.1 Predikante in diens van gemeentes of die kerkverband, moet by bereiking van ouderdom vyf-en-sestig (65) emeriteer.
- ~~12.2 Geen predikant kan na emeritering in 'n voltids-onbepaalde pos in diens wees nie (vergelyk *Reglement vir Vaste Termynpos* vir diens as emeritus tussen ouderdom 65 en 70).~~
- 12.2 Beroepbaarheid van emeriti

12.2.1 Geen predikant ouer as 65 jaar kan na emeritering in 'n voltyds-onbepaalde pos of 'n tentmakerspos in diens wees nie (vergelyk *Reglement vir Vaste Termynpos* vir diens as emeritus tussen ouderdom 65 en 70).

12.2.2 Emeriti jonger as die voorgeskrewe aftreeouderdom mag in enige predikantspos beroep word.

12.3 Geen predikant kan na ouderdom 70 jaar in enige voltydse onbepaalde, tentmaker en/of vaste termynpos diens doen nie.

12.4 Die ring, onder wie se opsig 'n predikant by emeritering staan, reik aan die predikant by emeritering die *Akte van Emeritaat* uit.

12.5 Die *Akte van Emeritaat* word onderteken deur die voorsitter en skriba van die ring.

12.6 Die skriba van die ring stel die betrokke sinodale kantoor, die pensioenkantoor, die Algemene Taakspan Predikantesake én die *Kerkbode* van die emeritering in kennis.

12.7 Die *Akte van Emeritaat* kan tydens 'n vergadering of erediens namens die ring oorhandig word.

**2.8 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Reglement 16:**

## REGLEMENT 16

### REGLEMENT VIR DIE VERLOF VAN PREDIKANTE

#### 1. ALGEMENE BEPALINGE

1.1 Die kerkraad of sy gevolmagtigde reël alle verlof waarop 'n predikant in terme van die diensooreenkoms geregtig is.

1.2 Die predikant doen op voorgeskrewe wyse by die kerkraad of sy gevolmagtigde aansoek om verlof te neem. Verlof, met die uitsondering van siekteverlof, kan slegs geneem word nadat die aansoek goedgekeur is.

1.3 Alle verlof wat geneem word, word genotuleer en in 'n verlofregister aangeteken wat elke ses maande deur die kerkraad en jaarliks deur die ring in sitting gekontroleer word.

1.4 Indien 'n predikant in diens van die kerkverband is, word alle verlof gereël, goedgekeur en gekontroleer deur die kerkvergadering of sy gevolmagtigde as verteenwoordiger van die werkgewer.

1.5 Verlof is nie van een diensverhouding na 'n ander oordraagbaar nie.

#### 2. JAARLIKSE VERLOF

2.1 'n Voltydse predikante is geregtig op 42 kalenderdae dae jaarlikse verlof met volle besoldiging vir elke twaalf maande van diens in die gemeente/kerkverband, tensy anders ooreengekom is.

2.2 Deeltydse predikante se verlof word per ooreenkoms proporsioneel gelykwaardigheid met die diensvoordele van 'n voltydse predikant bepaal.

2.3 Jaarlikse verlof val 'n predikant *pro rata* vanaf indienstreding toe.

2.4 Die kerkvergadering of sy gevolmagtigde en die predikant kom ooreen wanneer die jaarlikse verlof geneem kan word. Indien 'n ooreenkoms nie bereik word nie, kan die kerkvergadering of sy gevolmagtigde besluit wanneer die predikant verlof moet neem.

2.5 Jaarlikse verlof kan nie geneem word gedurende 'n tydperk van kennisgewing van diensbeëindiging nie, tensy die werkgewer anders besluit.

2.6 Jaarlikse verlof word in die jaar waarin dit verdien is, geneem. Hoogstens 21 kalenderdae kan na die volgende jaar oorgedra word. Opgehoopte verlof word binne die eerste ses maande van die volgende jaar geneem.

2.7 Jaarliks moet minstens 21 kalenderdae aaneenlopende gewone verlof geneem word.

2.8 Gewone verlof is slegs op datum van diensbeëindiging uitbetaalbaar. Die *pro rata* gedeelte van die huidige jaar se ongebruikte verlof en die goedgekeurde opgehoopte verlof wat van die vorige jaar oorgedra is, kan tot 'n gesamentlike maksimum van 30 kalenderdae uitbetaal word. Uitbetaling geskied volgens heersende wetgewing.

#### 3. SIEKTEVERLOF

- 3.1 Die kerkvergadering of sy gevolmagtigde kan aan 'n predikant siekteverlof met volle lewensonderhoud en toelaes toestaan.
- 3.1.1 Siekteverlof word bereken teen 120 kalenderdae en word in siklusse van drie jaar toegestaan.
- 3.1.2 Deeltydse predikante se siekteverlof word per ooreenkoms proporsioneel gelykwaardigheid met die diensvoordele van 'n voltydse predikant bepaal.
- 3.1.3 In die geval van oorskryding van toegekende siekteverlof binne 'n siklus van drie jaar, kan 'n predikant kies om beskikbare vakansieverlof aan te wend vir siekteverlof. Indien geen toegekende siekteverlof of vakansieverlof meer beskikbaar is nie en swak gesondheid steeds verhinder dat diensverpligtinge doeltreffend verrig kan word, kan die predikant aansoek doen vir verdere siekteverlof. Indien die kerkvergadering die aansoek goedkeur, neem die kerkvergadering of sy gevolmagtigde 'n besluit oor vergoeding vir 'n ooreengekome tydperk en tref gepaste reëlins vir plaasvervangende diens.
- 3.1.3 By 'n aansoek om siekteverlof vir meer as 3 kalenderdae kan die kerkvergadering of sy gevolmagtigde aandrang op 'n verslag van 'n geneesheer om te bepaal:
- 3.1.3.1 waarom die predikant nie gesond genoeg is om diens te verrig nie; en
- 3.1.3.2 hoe lank die afwesigheid na verwagting sal duur alvorens normale diens hervat kan word.
- 3.1.4 Die kerkvergadering of sy gevolmagtigde sal die reg hê om op koste van die predikant 'n mediese sertifikaat van 'n geneesheer aan die kerkvergadering voor te lê, voordat siekteverlof goedgekeur word.
- 3.1.5 Indien die siekteverlof 120 kalenderdae per drie jaar siklus oorskry, word die advies van die ring of sy gevolmagtigde ingewin met die oog op die voortgang van die bediening in die gemeente.

## **2.9 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur goed dat Reglement 24 geskrap word.**

### **Motivering: Die Reglement is vir 'n bepaalde situasie geskryf**

#### **REGLEMENT 24**

#### **REGLEMENT VIR DIE PROSEDURE WAT GEMEENTES VOLG BY DIE VOORGESTELDE WYSIGING VAN BELYDENIS**

1. ~~Die kerkraad lê sy aanbeveling oor die voorstel van die Algemene Sinode oor die wysiging van belydenis éérs aan die gemeente voor vir die instemming van die belydende lidmate. Nadat die instemming van twee derdes van die lidmate verkry is, finaliseer die kerkraad sy besluit met 'n tweederdemeerderheid, waarna die finale besluit wéér op twee agtereenvolgende Sondae aan die gemeente vir approbasie voorgelê word.~~
2. ~~Die kerkraad besluit om die instemming van die gemeente soos in 1 hierbo genoem, op een van die volgende twee wyses te verkry:~~
  - 2.1 ~~Die instemming van belydende lidmate word per geslote stembrief verkry tydens 'n gemeentevergadering wat die kerkraad met die belydende lidmate van die gemeente belê het en waarvan daar by die erediens(te) op vier (4) agtereenvolgende Sondae vooraf kennis gegee is van beide die vergaderdatum en die inhoud van die voorstel. By hierdie vergadering is twee waarnemers deur die ring of die ring se gevolmagtigde aangewys, teenwoordig. Die voorsitter en skriba van die kerkraad tree op as voorsitter en skriba van hierdie vergadering.~~
    - 2.1.1 ~~Lidmate wat 'n wettige verskoning het waarom hulle nie die betrokke gemeentevergadering kan bywoon nie, kan hul stem vooraf per geslote stembrief uitbring. Hierdie stemme word getel nadat die stemming op die gemeentevergadering uitgebring is.~~
  - 2.2 ~~Die instemming van belydende lidmate word per geslote stembrief verkry wat persoonlik en sonder enige stemwerwing deur die kerkraad aan elke ongesensureerde belydende lidmaat van die gemeente beskikbaar gestel word. Minstens veertien (14) dae moet na ontvangs toegelaat word vir die inhandiging van die stembrief.~~
    - 2.2.1 ~~Dit is die lidmaat se verantwoordelikheid om toe te sien dat die voltooide stembrief die kerkkantoor van die gemeente vóór of óp die sperdatum bereik. Die stemtelling vind plaas in~~

~~die teenwoordigheid van twee waarnemers deur die ring of die ring se gevolmagtigde aangewys.~~

~~3. Die tweederdemeerderheid van die gemeente se instemming word bepaal deur die getal uitgebragte stemme.~~

~~4. Die kerkraad stel deurgaans alle pogings in werking om kerkskeuring te voorkom.~~

### **3. BELEID, FUNKSIONELE BESLUIE EN RIGLYNE**

**Wysigings geskied met 'n volstreekte meerderheid van stemme.**

**3.1 Aanbeveling: Die Algemene Sinode skrap Besluit 13 (Kerkorde 2015) en vervang dit met 'n nuwe Besluit 13.**

#### **BESLUIT 13 RIGLYNE VIR BEDIENAARS (OUDERLINGE EN DIAKENS MET BEVOEGDHEID)**

1. Wanneer 'n behoefte op grond van plaaslike omstandighede in 'n spesifieke bedieningsarea ontstaan, wat nie deur 'n opgeleide predikant gevul kan/hoef word nie, bepaal die ring die meriete daarvan. (Spesifieke bedieningsarea sluit in: eredienste, pastoraat, bejaardebediening, jeug en familie, kinderbediening, diakonaat, geloofsvorming, kerkplanting, aanbidding, ens.)
2. Indien die ring die behoefte goedkeur, nomineer kerkrade persone wat 'n spesifieke bedieningsgerigte roeping het en oor die gewenste gawes beskik.
3. Die ring of sy gevolmagtigde voer 'n onderhoud met die genomineerde en beveel hom aan vir die toepaslike opleidingsprogram van die Algemene Kuratorium by Hugenote Kollege.
4. Ná goedkeuring deur die ring of sy gevolmagtigde, skryf die kerkraad die genomineerde in vir opleiding en toerusting van die goedgekeurde opleidings-program. Die kerkraad/ring behoort in te staan vir die aansoeker se opleidingskoste.
5. Ná die suksesvolle voltooiing van die opleiding word die bedienaar tot die kerkraad van die plaaslike gemeente verkies.
6. Die bedienaar se take asook bedieningsgebied (wat beperk is tot die ringsgebied) word duidelik omskryf.
7. Die ring of sy gevolmagtigde wys 'n predikant uit sy geledere aan om deurlopend aan sodanige bedienaar begeleiding te gee. Die begeleier doen jaarliks skriftelik verslag aan die ring ten opsigte van die geskiktheid van die bedienaar.
8. Die bedienaar word aangewend soos en waar die bedieningsnood deur die ring of die gemeente geïdentifiseer is.
9. Die bedienaar staan onder die opsig van die ring.
10. Bedienaarsposte is nie gesalarieerde poste nie. Slegs onkoste kan vergoed word of honoraria kan gegee word.
11. 'n Bedienaar behou die bedieningsbevoegdheid vir solank hy in die amp staan en op voorwaarde dat die ring dit jaarliks goedkeur.
12. Wanneer die bedienaar die gemeente/ring verlaat word die bedieningsbevoegdheid beëindig.
13. Van dienende bedienaar word verwag om voortgesette opleidingsprogramme by te woon.

#### **Kerkorde 2015:**

#### **~~Besluit 13. RIGLYNE VIR DIE LEI VAN EREDIENSTE DEUR OUDERLINGE<sup>6</sup>~~**

~~13.1 Indien die ring die behoefte goedkeur om op grond van plaaslike omstandighede aan ouderling(e) preekvergunning te gee met die oog op die leiding van openbare eredienste, nomineer kerkrade dienende ouderling(e) wat oor die gawes beskik om 'n openbare eredienste te~~

---

<sup>6</sup> Vergelyk die *Kerkorde*, Artikel 48.3.5 en Artikel 5, 10 en 16.1.8



~~lei en beveel die genomineerdes by die ring aan om die goedgekeurde opleidingsprogram van die te deurloop.~~

- ~~13.2 Ná goedkeuring deur die ring of sy gevolmagtigde, skryf die kerkraad die ouderling / diaken in vir opleiding en toerusting van die goedgekeurde opleidingsprogram. Die kerkraad/ring behoort in te staan vir die aansoeker se opleidingskoste.~~
- ~~13.3 Ná die suksesvolle voltooiing van die opleiding word die ouderling se taakoms krywing uitgebrei om die lei van openbare eredienste in die ringsgebied ooreenkomstig Art 16.1.8 in te sluit.~~
- ~~13.4 Die ring of sy gevolmagtigde wys 'n predikant uit sy geledere aan om deurlopend aan sodanige ouderling(e) begeleiding te gee. Die begeleier doen jaarliks skriftelik verslag aan die ring ten opsigte van die geskiktheid van die ouderling.~~
- ~~13.5 Die ouderling word aangewend soos en waar die bedieningsnood deur die ring geïdentifiseer is. By elke erediens wat die ouderling lei, tree die persoon op onder die toesig van die betrokke kerkraad.~~
- ~~13.6 'n Ouderling behou die preekvergunning vir solank hy in die amp staan en op voorwaarde dat die ring dit jaarliks goedkeur.~~
- ~~13.7 Van opgeleide ouderlinge word verwag om voortgesette opleidingsprogramme by te woon.  
(Handelinge AS 2015, Dag 6, pt 17)~~

### **3.2 Aanbeveling: Die Algemene Sinode keur die volgende wysigings goed ten opsigte van Besluit 17:**

#### **17. TELEFOON-/ ELEKTRONIESE VERGADERINGS EN STEMWYSES**

Die Algemene Sinode keur die volgende advies van die ATR oor telefoonvergaderings en elektroniese stemwyse of -vergaderings goed:

- 17.1 Telefoon- en elektroniese vergaderings vir die taakspanne (sluit kommissies / diensrade / diensgroepe in) van die Sinode(s), ringe en kerkrade is toelaatbaar vir die hantering van spoedeisende sake onder die volgende voorwaardes:
- 17.1.1 Die vereistes vir ~~die~~ telefoon- en elektroniese vergaderings is dieselfde as wat geld vir 'n gewone vergadering van die taakspan onder andere ten opsigte van kennisgewing, agenda, kworum en besluitneming.
- 17.1.2 Die notule van so 'n vergadering word by die volgende vergadering van die taakspan voorgelê vir goedkeuring.
- 17.2 Elektroniese stemwyse vir taakspanne van die sinodes, ringe en kerkrade is toelaatbaar onder die volgende voorwaardes:
- 17.2.1 Die Dagbestuur van die taakspan stel 'n verslag op in verband met die saak waaroor die taakspan besluit(e) wil neem. In die verslag word die sake waaroor en die manier waarop daar gestem moet word, duidelik aangedui.
- 17.2.2 Die verslag word elektronies aan al die lede van die taakspan versend.
- 17.2.3 Die elektroniese stemming se uitkoms is alleen geldig as die meerderheid van die lede hulle instemming met die voorstel wat voorgelê is vir stemming betuig het.
- 17.2.4 Die notule van so 'n stemming word by die volgende vergadering van die taakspan voorgelê vir goedkeuring.

(Handelinge AS 2011, p 117, pt 5.1.8)

## **4. POPI HANDLEIDING**

**ARTIKEL 51 HANDLEIDING van die Nederduitse Gereformeerde Kerk (NG Kerk). INLIGTING BENODIG ONDER ARTIKEL 51(1)(a) VAN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING (WET 2 VAN 2000)**

## 1. INLEIDING

Hierdie handleiding beskryf die NG Kerk (as private liggaam) se beleid – gebaseer op die Kerkorde van die Algemene Sinode (2007) – ten opsigte van personeel, gemeentelede en lede van die publiek se reg op toegang tot inligting. Die NG Kerk se beleid het ten doel om aan die vereistes van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (Wet 2 van 2000) uitvoering te gee.

Hierdie handleiding van die NG Kerk moet saamgebruik word met die “*Jaarboek van die NG Kerke 2011*” en “*Die Kerkorde 2007*” en is só by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie ingedien en is beskikbaar by hulle kantore.

## 2. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE MENSEREGTEKOMMISSIE

Straatadres: Princess of Wales Terrace 29, h/v York en St Andrewsstraat, Parktown, Johannesburg  
Posadres Privaatsak 2700, Houghton, 2041

Telefoon: 011 484 8300;

Faks: 011 484 1360;

E-pos: paia@sahrc.org.za

Web: <http://www.sahrc.org.za>

## 3. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE NG KERK SE ALGEMENE SINODE

Die amptelike adres en kontakpersoon van die Nederduitse Gereformeerde Kerk se Algemene Sinode is die Algemene Sekretaris, tans dr JJ (Kobus) Gerber.

Titel: Algemene Sekretaris

Amptenaar: Dr Kobus Gerber

Posadres: Posbus 13528, Hatfield, 0028

Straatadres: Hoek van Duncan- en Pretoriusstrate

Telefoon: Kantoor: 012 342 0092

Selfoon: 082 895 5680

Faks: 012 342 0370 of 086 500 2077

E-pos: kobusg@ngkerk.org.za of algemenesinode@ngkerk.org.za

Webwerf: <http://www.ngkerk.org.za>

## 4. VERTEENWOORDIGER VAN DIE HOOF VAN DIE NG KERK

Die Algemene Sinode het in 2004 met die Menseregtekommissie ooreengekom dat die NG Kerk ten opsigte van alle kommissies van die Algemene Sinode, sinodes, ringe, kerkrade, en inrigtings van die kerk gesamentlik net een persoon aanwys as “*Hoof van die Privaatliggaam*”. Die NG Kerk het dus slegs een inventaris en een handleiding namens die hele NG Kerk opgestel en ingedien. Die Algemene Sinode het voorts besluit dat die Argivaris van die Algemene Sinode (destyds die argivaris van die Eenheidsargief: Kaapland, Transvaal en Algemene Sinode) in terme van die *Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000* optree as die “*Hoof van die Privaatliggaam*”. Na dr Froneman se aftrede op 30 September 2011, het hierdie funksie outomaties oorgegaan na sy opvolger, ds AH Minnaar.

Titel: Die Predikant in Sinodale Diens: Argief (PSD: Argief)

Amptenaar: Ds AH (Bossie) Minnaar

Straatadres: Noordwal-Wes 1, Stellenbosch, 7600

Posadres: Posbus 34, Stellenbosch, 7599

Telefoon: 021 882 9923

Faks: 086 617 5963

E-pos: argief@kaapkerk.co.za

Webwerf: <http://www.kerkargief.co.za>

## 5. STRUKTUUR VAN DIE NG KERK

Die “*Jaarboek van die NG Kerke 2011*” en “*Die Kerkorde van 2007*” word as bylae tot hierdie handleiding gebruik, waarin onder andere die struktuur van die NG Kerk ten opsigte van gemeentes, ringe en sinodes uiteengesit is.

### 5.1 ALGEMENE SINODE

5.1.1 **Moderatuur:** Moderator, Assessor, Aktuaris, Addisionele Lid, Verteenwoordiger ADD, Verteenwoordiger ADGO, Verteenwoordiger ATF, Algemene Sekretaris en Ekumene.

5.1.2 **Algemene Diensgroepe:** Moderamen, Diens en Getuienis, Gemeenteontwikkeling, Administrasie, Belydenis en Orde, Korporatiewe, Kommunikasie.

## **5.2 SINODE VAN WES- EN SUID-KAAPLAND**

- 5.2.1 **Moderatuur:** Moderator, Assessor, Aktuarius, Skriba, Addisionele Lede.
- 5.2.2 **Diensgroepe:** Moderamen, Sinodale Koördineringspan, Armoede en Sorg, Gemeentebegeleiding, Getuienis, Ondersteuningsdienste, Toerusting, Sinodale Verteenwoordigers.
- 5.2.3 **Ringe:** 28
- 5.2.4 **Gemeentes:** 230

## **5.3 SINODE VAN OOS-KAAPLAND**

- 5.3.1 **Dagbestuur van Sinodale Kommissie:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius(waarnemend), Skriba, Moderatuurslid, Deskundige Lid Finansies, Sekundi, Adviserende, Begeleidingsnetwerk.
- 5.3.2 **Sinodale Kommissie:** Dagbestuur en die volgende ringsafgevaardigdes
- 5.3.3 **Kommissies van die Sinode in Noord-Kaapland:** Dagbestuur van die Sinodale Kommissie, Sinodale Kommissie, Sinodale Regskommissie, Sinodale Kommissie vir diensverhoudinge, Sinodale In-Memoriam-kommissie
- 5.3.4 **Ringe:** 13
- 5.3.5 **Gemeentes:** 104

## **5.4 SINODE VAN NOORD-KAAPLAND**

- 5.4.1 **Moderatuur:** Voorsitter, Assessor, Skriba
- 5.4.2 **Kommissies van die Sinode:** Kerkorde, Sinodale Kommissie vir Hulpdienste, Sinodale Kommissie Bedieningsondersteuning, Sinodale Kommissie vir Diensgetuienis, Verteenwoordigers.
- 5.4.3 **Ringe:** 11
- 5.4.4 **Gemeentes:** 81

## **5.5 SINODE KWAZULU-NATAL**

- 5.5.1 **Moderamen:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Skriba, Aktuarius, Sinodale Bedieningspan, Sinodale Ondersteuningspan, Sinodale Visioenêre Leierspan, Sinodale Regte-span, Sinodale Personeel.
- 5.5.2 **Ringe:** 8
- 5.5.3 **Gemeentes:** 57

## **5.6 SINODE VRYSTAAT**

- 5.6.1 **Moderamen:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Skriba.
- 5.6.2 **Kommissies:** Moderamen, Diens van Barmhartigheid, Gemeentebedieningsgroepering, Getuienis, Administrasie en Finansies, Trustees Sinodale Pensioenfonds, Argief, Kommunikasie, Kuratorium Teologiese Fakulteit Universiteit van die Vrystaat, Kommissie vir die Kerkorde
- 5.6.3 **Ringe:** 21
- 5.6.4 **Gemeentes:** 160

## **5.7 SINODE VAN WES-TRANSSVAAL**

- 5.7.1 **Dagbestuur Sinodale Bestuurskommissie:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Skriba, Aktuarius, Addisionele Lid
- 5.7.2 **Sinodale Bestuurskommissie:** Dagbestuur, Administratiewe-, Visionêre-, Streeksleierskap en Strategiese Komitee
- 5.7.3 **Sinodale Werksaamhede:** Sinodale Bestuurskommissie, Sinodale Verteenwoordigers van die Sinode van Wes-Transvaal, Diens van Barmhartigheid, Gemeente- en Predikantbediening, Jeug, Leer en Aktuele Sake, Sending, Vrouelidmate, Fondse, Regskommissie
- 5.7.4 **Ringe:** 16
- 5.7.5 **Gemeentes:** 145

## **5.8 NOORDELIKE SINODE**

- 5.8.1 **Sinodale Diensraad (SDR):** Voorsitter en ekumene, Ondervoorsitter en predikantbegeleiding, Uitvoerende amptenaar
- 5.8.2 **Moderatuur:** Moderator, Assessor, Aktuarius, Skriba, Addisionele Lid
- 5.8.3 **Diensrade:** Sinodale Diensraad Gemeente-ontwikkeling (SDGO), Sinodale Diensraad Gemeenskapsbetrokkenheid (SDGB), Sinodale Diensraad Getuienis (SDG), Sinodale Diensraad Ondersteuningsdienste (SDO)
- 5.8.4 **Ringe:** 17

5.8.5 **Gemeentes:** 125

## **5.9 HOËVELD SINODE**

5.9.1 **Dagbestuur:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuaris, Skriba, Uitvoerende Amptenaar

5.9.2 **Sinodale Dienskommissie:** Dagbestuur; Portefeuljeleiers; Kerkraadslede; Ex Officio lede

5.9.3 **Dienskommissies:** Portefeulje: Missionêre kerk, Portefeulje: Bevordering van eenheid en samewerking, Portefeulje: Sinodale ondersteuningsdienste, Portefeulje: Kontekstuele bedieninge, Portefeulje: Genesing van die land, Kerkraadslede; Leer en Aktuele sake

5.9.4 **Ringe:** 14

5.9.5 **Gemeentes:** 126

## **5.10 OOSTELIKE SINODE**

5.10.1 **Dagbestuur Sinodale Diensraad:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Bykomende Lid, Uitvoerende Amptenaar, Kerkregkundige

5.10.2 **Sinodale Diensraad:** Voorsitter, Ondervoorsitter, Diensleiers van Bedieninge, Sinodale Leiers, Kerkregkundige, Uitvoerende Amptenaar

5.10.3 **Bedieninge van die Sinode:** Aanbidding, Getuienis, Onderlinge Sorg, Ondersteuningsdienste

5.10.4 **Ringe:** 11

5.10.5 **Gemeentes:** 87

## **5.11 SINODE VAN NAMIBIË**

5.11.1 **Moderatuur:** Moderator, Assessor, Aktuaris, Skriba, Addisionele Lede

5.11.2 **Diensgroep:** Moderator, Moderamen, Regskommissie, Diensgroep vir Administrasie, Diensgroep Begeleiding, Diensgroep Diens-en-Getuienis, Verteenwoordigers op Kuratoria, Trustees NG Kerk in Namibië Pensioenfonds

5.11.3 **Kommissies:** ?

5.11.4 **Ringe:** 4

5.11.5 **Gemeentes:** 44

## **6. FUNKSIES**

Die “*Jaarboek van die NG Kerke 2011*” en “*Die Kerkorde 2007*” word as bylae tot hierdie Handleiding saamgebruik, waarin onder andere die doel en funksie van die NG Kerk [gemeentes, ringe en sinodes] uiteengesit is.

### **6.1 DIE KERKRAAD – Artikel 26**

Elke gemeente het 'n kerkraad aan wie die opsig oor, die regering van en die tug in die gemeente toevertrou is. Die kerkraad bestaan uit die bedienaars van die Woord, asook die ouderlinge en diakens wat as kerkraadslede verkies is. Daar kan ook bedienaars van die Woord, ouderlinge en diakens wees wat nie in die kerkraad dien nie.

### **6.2 DIE RING – Artikel 29**

As uitdrukking van die kerkverband en met die oog op behoorlike kerklike dissipline, word naburige gemeentes onderling gegroeper tot ringe. Hierdie groepering van gemeentes word van tyd tot tyd deur die sinode gedoen. Die ring vergader een maal per jaar of soos deur die betrokke sinode bepaal. Artikel 31 [onder andere] beskryf die werksaamhede van die ring.

### **6.3 DIE SINODE – Artikel 32**

Die sinode word saamgestel uit afgevaardigdes van gemeentes wat geografies 'n eenheid vorm en maklik vergader. Die groepering kan deur die Algemene Sinode/Moderatuur gewysig word op versoek en met goedkeuring van die betrokke Sinode(s)/Sinodale Kommissie(s). Artikel 35, 36 en 37 [onder andere] beskryf die taak en bevoegdhede van die sinode.

### **6.4 DIE ALGEMENE SINODE – Artikel 38**

Die Algemene Sinode bestaan uit 'n maksimum van 400 lede wat saamgestel word uit afgevaardigdes van die sinodes. Die afvaardiging van elke sinode moet uit 'n gelyke getal predikante en ouderlinge/diakens bestaan. Artikel 43 [onder andere] beskryf die taak en werksaamhede van die Algemene Sinode.

### **6.5 IN DIE REGLEMENT (REGLEMENT 2) VIR DIE ARGIEF- EN BESTUURSINLIGTINGSDIENSTE VAN DIE ALGEMENE SINODE WORD DIE VOLGENDE OOR “REKORDBEHEER” BEPAAL**

- 6.5.1 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, bl 142 v.
- 6.5.2 Kommissies van die kerk in breër verband lewer gereeld hulle argivalia (alle stukke ouer as tien jaar) by die betrokke argief in vir bewaring.
- 6.5.3 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 vóór datum van eenwording.
- 6.5.4 Gemeentes wat ophou bestaan, lewer vóór datum van ontbinding alle argivalia by die betrokke argief in.
- 6.5.5 Argiefskeppende instansies en amptenare moet by die inlewering van argivalia, die argief adviseer met betrekking tot stukke wat gesluit behoort te word, asook die tydperk. 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.
- 6.5.6 Argiefskeppende instansies moet behulpsaam wees met die versameling en bewaring van ongepubliseerde verhandelinge (teologiese/historiese navorsing), gemeenteblaaie, fotomateriaal en akoestiese materiaal.
- 6.5.7 Vir doeltreffende rekordbeheer word die Riglyne vir die Bewaring van Kerklike Dokumente aanvaar as beleid. (Agenda van die Algemene Sinode 1998, bl 142).

## 7. INVENTARIS VAN INLIGTING

### 7.1 ARGIVALIA IN DIE ARGIEF

Die volgende versamelings word in die Argief bewaar:

- 7.1.1 Algemene Sinode: Sinodestukke, Handelinge, Kerkordes en Kommissies
- 7.1.2 Streeksinodes: Sinodestukke, Handelinge, Kerkorde en Kommissies
- 7.1.3 Ringe: Ringstukke en -korrespondensie
- 7.1.4 Gemeentes: Gemeentestukke, -registers, -grense, -geskiedenis, finansiële verslae [Per ooreenkoms met GISA (die Genealogiese Vereniging van Suid-Afrika, Banghoekweg 115, Stellenbosch; Posbus 3033 Matieland 7602; Tel: 021 887 5070; Faks: 021 887 5031; E-pos: info@gisa.co.za) is gemeenteregisters slegs via GISA toeganklik vir genealogiese navorsers.]
- 7.1.5 Diverse Versameling
  - 7.1.5.1 Gekombineerde Versamelings: Foto's, naslaan, predikante-lêers, Biografiese Indeks
  - 7.1.5.2 Privaatversamelings
  - 7.1.5.3 Publikasies: Boeke, Hanglêermateriaal, Gedenkblaaie, Verhandelinge, Gedrukte Inventarisse
  - 7.1.5.4 Reekspublikasies: Tydskrifte, Koerantberigte, Kerkbode, Voorligter, NGTT (+Indekse)
  - 7.1.5.5 Ander Versamelings: Ander Kerke, Kinderhuis, Vernietigbare materiaal

Bewaringstye tussen [ ]

- 7.2.1 Lidmateregisterversameling [Permanent]: Doopregister, Doopkladboeke, Huwelike [indien wel], Belydendelidmate [rekenaaruitdruk]
- 7.2.2 Lidmateregisterversameling [5 Jaar]: Houers met Doopseëls, aansoeke, lidmaatbewyse, belydenisafleggings, Registerafskrifte [kopieë]
- 7.2.3 Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [15 Jaar]: Kasboeke, Grootboek, Joernale
- 7.2.4 Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [6 Jaar]: Inbetalingsboeke, Kwitansieboeke, Kleinkas, Dankofferinbetalings, Tjekteenblaadjies en gewisselde tjeks
- 7.2.5 Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [5 Jaar]: Basaar-, dankoffer- en ander kollektelyste, getekende geouditeerde state, registers van vaste bates
- 7.2.6 Finansiële stukke [Personeel - 5 Jaar ná uitdienstreding]: Salarisregister, Inkomste-belasting, Werkloosheid, Versekering, Pensioenfonds, Mediese Fonds, Begrotingslêer
- 7.2.7 Personeeladministrasie [5 Jaar ná uitdienstreding]: Personeellêers, Dienskontrakte, Verlofregisters
- 7.2.8 Kontrakte, ooreenkomste en waarborge - 5 jaar ná vervaldatum
- 7.2.9 "Konsistorie" [Permanent]: Afkondigingsboeke/lêers, Konsistorieboeke, Kerkraads-aantekenregisters, Gemeenteblaaie
- 7.2.10 Kerkraad, Ringe en Sinodes [Permanent]: Dagbestuur en Verskillende Kommissies elk met die volgende lêers - Agendas, Notules, Korrespondensie, Sublêers

- 7.2.11 Historiese stukke [Permanent]: Ooreenkomste van historiese belang, stigtings- en titelaktes, Korrespondensie [nie vernietigbare], Finansiële stukke [eerste/oorspronklike stukke uit besondere fases van die gemeente/kerk se geskiedenis: kasboeke, joernaalboeke, grootboeke
- 7.2.12 Rekords wat permanent bewaar moet word, word verkieslik na 10 jaar by die Argief ingelewer.

## **8. PROSEDURES OM INLIGTING TE BEKOM**

- 8.1** 'n Versoek om toegang tot inligting – tesame met die versoekgelde [sien Bylae oor Koste] – moet op die voorgeskrewe Vorm C [sien Bylae Vorm C] – soos deur die wet voorgeskryf – aan die adres, faksnommer of elektroniese posadres van die verteenwoordiger van die Hoof van die NG Kerk, die PSD: Argief, hierbo in genoem, gerig word.
- 8.2** Die versoeker voltooi Vorm C volledig en
- 8.2.1 spesifiseer duidelik watter inligting verlang word. Indien die ruimte op die versoekvorm nie toereikend is nie, kan die versoeker op 'n afsonderlike bladsy voortgaan en dit by die versoekvorm aanheg. Die versoeker moet alle bykomende bladsye onderteken;
- 8.2.2 verstrek die redes vir die versoek in die toepaslike kolom;
- 8.2.3 stel die verteenwoordiger van die Hoof van die NG Kerk in staat om sowel die rekord/s wat aangevra word, as die versoeker, te identifiseer;
- 8.2.4 dui duidelik die vorm van toegang, of aard van rekord aan, waarin die rekord verskaf moet word;
- 8.2.5 verskaf 'n posadres or faksnommer in die Republiek van Suid-Afrika;
- 8.2.6 identifiseer die reg wat die versoeker wil uitoefen of beskerm; en
- 8.2.7 verskaf 'n verduideliking waarom die betrokke rekord benodig word vir die uitoefening of beskerming van daardie reg;
- 8.2.8 dui spesifiek die wyse aan waarop die versoeker omtrent die besluit oor die versoek ingelig wil word; en
- 8.2.9 dui duidelik aan indien die versoek namens 'n ander persoon gerig word, met voorlegging van bewyse - tot bevrediging van die verteenwoordiger van die Hoof van die NG Kerk - van die hoedanigheid waarin die versoeker die versoek rig.
- 8.3** Die PSD: Argief (agerend as hoof van die NG Kerk in terme van Wet 2 van 2000), aan wie die versoek om inligting gerig is, evalueer - ná konsultasie met die gemeente/kommissie/instansie - of die versoek van die versoeker aan die kerklike instansie se beleid voldoen, en indien wel, word die versoeker binne 30 dae toegang tot die inligting verleen waar dit gehou word.
- 8.4** Indien daar enige twyfel bestaan oor die magtiging van 'n versoeker se versoek om toegang tot inligting, verwys die PSD: Argief, die versoek terug na die aangewese persoon[e] in die beherende liggaam waar die inligting bewaar word. Hierdie persoon[e] sal die versoek heroorweeg om die PSD: Argief in staat te stel om binne 30 dae vanaf ontvangs van die versoek die magtiging vir toegang tot die inligting te verleen; of die inligting soos versoek te verskaf; of die versoek skriftelik te weier.
- 8.5** Indien die versoeker afskrifte van die relevante dokumentasie of inligting versoek, sal die kostes verbonde aan die afskrifte deur die versoeker betaal word. Die koste moet in ooreenstemming met die voorskrifte van die Wet wees.

## **9. GRONDE VIR WEIERING VAN TOEGANG TOT REKORDS**

Die volgende lys is bloot 'n opsomming van die gronde - vervat in Deel 3, Hoofstuk 4, van die WBTI - vir die weiering van toegang tot rekords en is bedoel om 'n versoeker duidelikheid te gee oor die redes hoekom 'n versoek deur die NG Kerk geweier mag word.

### **9.1 Verpligte beskerming van privaatheid van 'n derde party wat 'n natuurlike persoon is.**

- 9.1.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die openbaarmaking daarvan die onredelike openbaarmaking van persoonlike inligting omtrent 'n derde party sou behels, insluitende 'n oorledene.
- 9.1.2 'n Rekord mag egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:
- 9.1.2.1 Oor 'n individu wat skriftelik tot die openbaarmaking van die inligting toegestem het;
- 9.1.2.2 Wat reeds in die openbaar beskikbaar is;
- 9.1.2.3 Wat aan die NG Kerk gegee is deur die individu op wie dit betrekking het en die individu deur die Kerk ingelig is, voor dit gegee is, dat die inligting behoort aan 'n klas inligting wat reeds in die openbaar beskikbaar kan wees;
- 9.1.2.4 Oor die fisiese of geestelike gesondheid, of welsyn, van 'n individu wat in die sorg van die versoeker is en wat onder die ouderdom van 18 jaar is of nie in staat is om die aard van die

versoek te verstaan nie, en indien die openbaarmaking in die individu se beste belang sou wees;

9.1.2.5 Oor 'n individu wat oorlede is en die versoeker die individu se naasbestaande is of die versoek met die skriftelike toestemming van die individu se naasbestaande rig;

9.1.2.6 Oor 'n individu wat 'n beampte van die NG Kerk is of was en die inligting met die posisie of funksies van die individu verband hou.

## **9.2 Verpligte beskerming van kommersiële inligting van 'n derde party**

9.2.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien dit die volgende bevat:

9.2.1.1 Handelsgeheime van 'n derde party;

9.2.1.2 Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van daardie party skade sou veroorsaak;

9.2.1.3 Inligting wat deur 'n derde party op 'n vertroulikheidsgrondslag verskaf is waarvan daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die derde party in kontraktuele of ander onderhandelinge sal benadeel, of die derde party in kommersiële mededinging sal benadeel.

9.2.2 'n Rekord kan egter nie geweier word nie indien dit bestaan uit inligting:

9.2.2.1 Oor 'n derde party wat reeds skriftelik tot die openbaarmaking daarvan aan die versoeker toegestem het nie;

9.2.2.2 Oor die resultate van enige produk of omgewingsondersoek of ander ondersoek uitgevoer deur die NG Kerk of die resultate van enige ander soortgelyke toetse of ondersoek uitgevoer namens die NG Kerk en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir die openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

## **9.3 Verpligte beskerming van sekere vertroulike inligting van 'n derde party**

9.3.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die openbaarmaking daarvan 'n aksie vir 'n skending van 'n vertrouensplig wat ingevolge 'n ooreenkoms aan 'n derde party verskuldig is, sal uitmaak.

## **9.4 Verpligte beskerming van veiligheid van individue, en beskerming van eiendom**

9.4.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien daar redelikerwys verwag kan word dat die openbaarmaking daarvan die lewe of fisiese veiligheid van 'n individu in gevaar sal stel; die openbaarmaking daarvan waarskynlik die volgende sal benadeel of verswak:

9.4.1.1 Die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom;

9.4.1.2 Die metodes, stelsels, planne of prosedures vir die beskerming van 'n individu ooreenkomstig 'n getuiebeskermingskema, die veiligheid van die publiek of enige deel van die publiek of die sekuriteit van 'n gebou, struktuur of stelsel, insluitende 'n rekenaar- of kommunikasiestelsel, 'n vervoermiddel of enige ander eiendom.

## **9.5 Verpligte beskerming van rekords wat geprivilegieerd is van voorlegging in geregtelike verrigtinge**

9.5.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die rekord van voorlegging in geregtelike verrigtinge geprivilegieerd is, tensy die persoon wat daarop geregtig is van sodanige privilegiëring afstand gedoen het.

## **9.6 Kommersiële inligting van die NG Kerk**

9.6.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk sal geweier word indien die rekord:

9.6.1.1 Handelsgeheime van die NG Kerk bevat;

9.6.1.2 Finansiële, kommersiële, wetenskaplike of tegniese inligting, behalwe handelsgeheime, van die NG Kerk bevat en die openbaarmaking daarvan waarskynlik skade aan die kommersiële of finansiële belange van die Kerk sal veroorsaak;

9.6.1.3 Inligting bevat waarvan die openbaarmaking redelikerwys verwag kan word om die NG Kerk in kontraktuele of ander onderhandelings in 'n nadelige posisie te plaas, of die NG Kerk in kommersiële mededinging te benadeel;

9.6.1.4 'n Rekenaarprogram is soos omskryf in die Wet op Outeursreg, No. 98 van 1978, wat deur die NG Kerk besit word, tensy dit benodig word om toegang tot 'n rekord ingevolge die WBTI te verleen.

9.6.2 'n Rekord kan egter **nie geweier** word nie indien dit bestaan uit inligting:

9.6.2.1 Oor die resultate van enige toets of ondersoek oor 'n produk of die omgewing (nie die resultate van voorlopige toetse of ondersoeke wat vir die ontwikkeling van metodes van toets uitgevoer word nie) wat verrig is deur of namens die NG Kerk, en die openbaarmaking daarvan 'n ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing aan die lig sal bring.

### **9.7 Verpligte beskerming van navorsingsinligting van 'n derde party, en beskerming van navorsingsinligting van 'n privaatliggaam**

9.7.1 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk **sal geweier** word indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens 'n derde party, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:

9.7.1.1 Die derde party, die persoon wat die navorsing namens die derde party doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.

9.7.2 'n Versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk **sal geweier** word indien die rekord inligting bevat oor navorsing wat uitgevoer word of uitgevoer gaan word deur of namens die NG Kerk, waarvan die openbaarmaking waarskynlik:

9.7.2.1 Die NG Kerk, die persoon wat die navorsing namens die NG Kerk doen of gaan doen of die onderwerp van die navorsing aan ernstige benadeling sal blootstel.

### **9.8 Verpligte openbaarmaking in die openbare belang**

9.8.1 Ten spyte van die hierbo-gelyste gronde vir weiering sal 'n versoek om toegang tot 'n rekord van die NG Kerk toegestaan word indien die openbaarmaking daarvan bewyse aan die lig sal bring van:

9.8.1.1 'n Wesenlike oortreding van, of versuim om te voldoen aan, die reg;

9.8.1.2 'n Naderende en ernstige risiko vir openbare veiligheid of die omgewing; en die openbare belang by die openbaarmaking van die rekord swaarder weeg as die skade wat ooreenkomstig die gronde vir weiering beoog word.

## **10. REGTE INDIEN VERSOEK GEWEIER WORD**

**10.1** In terme van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting het elke aansoeker die reg om hom/haar tot die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie te wend indien 'n versoek om toegang tot inligting geweier word.