DIE NG KERK VAN SUID-AFRIKA EN DIE WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING (WET NR 2 VAN 2000)

1. INLEIDING

Hierdie Handleiding beskryf die NG Kerk (die werkgewer) se beleid - gebaseer op die Kerkorde van die Algemene Sinode (2004) - ten opsigte van personeel, gemeentelede en lede van die publiek se reg tot toegang van inligting. Die NG Kerk se beleid het ten doel om aan die vereistes van die wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting (no 2 van 2000) uitvoering te gee.

Hierdie Handleiding van die NG Kerk moet saamgebruik word met die "*Jaarboek van die NG Kerke 2005*" en "*Die Kerkorde [2004]*" en is só by die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie ingedien en is beskikbaar by hulle kantore by die volgende adresse:

Johannesburg: Privaatsak 2700, Houghton, 2041
Tel: 011 484 8300 Faks: 011-484 1360

Kaapstad: Posbus 3563, Kaapstad, 8000
Tel: 021 426 2277 Faks: 021-426 2875

2. KONTAKBESONDERHEDE VAN DIE NG KERK

Argief en Bestuursinligtingsdienste
Bus: Posbus 34, Stellenbosch, 7599
Straat: Noordwal-Wes 1, Stellenbosch, 7600
Tel: 021 882-9923
Faks: 021 882-9926
E-pos: ngkinlig@mweb.co.za , abid_admin@kaapkerk.co.za
Webwerf: http://www.ngkerk.org.za

3. VERTEENWOORDIGER VAN DIE HOOF VAN DIE NG KERK

Die Direkteur: Argief en Bestuursinligtingsdienste
Bus: Posbus 34, Stellenbosch, 7599
Straat: Noordwal-Wes 1, Stellenbosch, 7600
Tel: 021 882-9923
Faks: 021 882-9926
E-pos: ngkinlig@mweb.co.za , abid_admin@kaapkerk.co.za

4. STRUKTURE

* Die "*Jaarboek van die NG Kerke 2005*" en "*Die Kerkorde [2004]*" word as bylae tot hierdie Handleiding saamgebruik, waarin onder andere die struktuur van die NG Kerk ten opsigte van gemeentes, ringe en sinodes uiteengesit is.

4.1 ALGEMENE SINODE

4.1.1 Moderamen: Moderator, Assessor, Aktuarius, Addisionele Lid, Algemene Sekretaris, Sinodale verteenwoordigers, Voorsitters van Algemene Diensgroepe

4.1.2 Algemene Diensgroepe: Diensgetuienis, Gemeente-ontwikkeling,

Ondersteuningsdienste, Strategiese Taakspan

4.2 SINODE VAN WES- EN SUID-KAAPLAND

4.2.1 Moderatuur: Moderator, Assessor, Aktuarius, Skriba, Addisionele Lid

4.2.2 Moderamen: Lede van Moderatuur, Predikante- en Ouderlinglede, Voorsitters van Kommissies

4.2.3 Diensgroepe: Diens van Barmhartigheid, Getuieniskommissie, Gemeentebediening, Fondse, Jeug, Skakelleraars vir bevordering van Kerklike Tydskrifte, Leer en Aktuele Sake, Vrouelidmate, Argief, Subkommissie: Ekumene, Parlementêre Lessenaar, Kuratorium van Teologiese Kweekskool, Regskommissie, Predikantebediening, Diensverhoudinge, Appélkommissie

4.2.4 Ringe: 28

4.2.5 Gemeentes: 230

4.3 SINODE VAN OOS-KAAPLAND

4.3.1 Dagbestuur van Sinodale Kommissie: Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius, Skriba

4.3.2 Sinodale Kommissie: Dagbestuurslede, afgevaardigdes uit elke ring en deskundige lede

4.3.3 Kommissies van die Sinode: Dagbestuur van die Sinodale Kommissie, Sinodale Kommissie, Sinodale Regskommissie, Sinodale In Memoriam-kommissie

4.3.4 Ringe: 13

4.3.5 Gemeentes: 106

4.4 SINODE VAN NOORD-KAAPLAND

4.4.1 Moderatuur: Voorsitter, Assessor, Skriba

4.4.2 Kommissies van die Sinode: Moderatuur, Kerkorde, Hulpdienste, Bedieningsondersteuning, Diensgetuienis

4.4.3 Ringe: 11

4.4.4 Gemeentes: 80

4.5 SINODE VAN NATAL

4.5.1 Dagbestuur van die Moderamen: Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius, Skriba, PSD-lede

4.5.2 Moderamen: Dagbestuur, Verteenwoordigers van Kommissies, Ringspredikante en Kerkraadslede

4.5.3 Sinodale Kommissies: Moderamen, Bedieningskommissie, Ondersteuningskommissie, Regskommissie, Sinodale Verteenwoordigers

4.5.4 Ringe: 8

4.5.5 Gemeentes: 61

4.6 SINODE VAN DIE ORANJE-VRYSTAAT

4.6.1 Moderamen: Voorsitter, Ondervoorsitter, Skriba, Predikante- en Kerkraadslede

4.6.2 Kommissies van die Sinode: Moderamen, Diens van Barmhartigheid, Gemeentebedieninggroepering, Jeug, Getuienis, Inligting, Administrasie en Finansies, Argief, Begroting, Kuratorium Teologiese Fakulteit UV, Kerkorde

4.6.3 Ringe: 21
4.6.4 Gemeentes: 163

4.7 SINODE VAN WES-TRANSVAAL
4.7.1 Dagbestuur Sinodale Bestuurskommissie: Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius, Skriba, Adjunk-skriba
4.7.2 Sinodale Bestuurskommissie: Dagbestuur, Administratiewe-, Visionêre-, Strategiese Komitee en Streeksleierskap
4.7.3 Kommissies van die Sinode: Bestuurskommissie, Diens van Barmhartigheid, Gemeentebediening, Jeug, Leer en Aktuele Sake, Sending, Predikante-bediening, Vrouelidmate, Fondse
4.7.4 Ringe: 18
4.7.5 Gemeentes: 142

4.8 SINODE VAN NOORD-TRANSVAAL
4.8.1 Sinodale Diensraad: Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius, Saakgelastigde, Diensraadvoorsitters,
4.8.2 Moderamen: Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius, Saakgelastigde, Diensraadvoorsitters**,** Predikante- en Kerkraadslede
4.8.3 Diensrade van die Sinode: Aanbidding, Getuienis, Onderlinge Versorging, Ondersteuningsdienste
4.8.4 Ringe: 19
4.8.5 Gemeentes: 127

4.9 SINODE VAN SUID-TRANSVAAL
4.9.1 Dagbestuur: Voorsitter, Ondervoorsitter, Aktuarius, Skriba, Hoof Uitvoerende Amptenaar
4.9.2 Sinodale Dienskommissie: Dagbestuur; Portefeuljeleiers: Bedienings-ontwikkeling, Netwerke, Navorsing en Ontwikkeling, Administrasie, Sinodale Koördineerder; en Kerkraadslede
4.9.3 Dienskommissies: Portefeulje: Bedieningsontwikkeling, Portefeulje: Netwerke, Portefeulje: Navorsing en Ontwikkeling, Portefeulje: Administrasie
4.9.4 Ringe: 14
4.9.5 Gemeentes: 128

4.10 SINODE VAN OOS-TRANSVAAL
4.10.1 Dagbestuur Sinodale Diensraad: Voorsitter, Ondervoorsitter, Addisionele Lid, Uitvoerende Amptenaar, Kerkregkundige
4.10.2 Sinodale Diensraad: Voorsitter, Ondervoorsitter, Diensleiers van Bedieninge, Sinodale Leiers, Kerkregkundige, Uitvoerende Amptenaar
4.10.3 Bedieninge van die Sinode: Aanbidding, Onderlinge Sorg, Getuienis, Ondersteuningsdienste
4.10.4 Ringe: 12
4.10.5 Gemeentes: 89

4.11 SINODE VAN NAMIBIË
4.11.1 Moderatuur: Moderator, Assessor, Aktuarius, Skriba, Ouderling-lede

4.11.2 Diensgroepe: Gemeenskapsroeping, Leierskapsroeping, Gemeentelike Roeping
4.11.3 Kommissies: Sinodale Kommissie, Diensgroep Administrasie, Regskommissie, Renovaréspan
4.11.4 Ringe: 7
4.11.5 Gemeentes: 43

5. FUNKSIES

* Die "*Jaarboek van die NG Kerke 2005*" en "*Die Kerkorde [2004]*" word as bylae tot die Handleiding saamgebruik, waarin onder andere die doel en funksie van die NG Kerk [gemeentes, ringe en sinodes] uiteengesit is.

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.

2. Die ring - Artikel 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. Artikel 31 [onder andere] beskryf die werksaamhede van die ring.

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.

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.

In die Reglement vir die Algemene Kommissie vir Argief en Inligting word die volgende oor "*Rekordbeheer*" bepaal:

"5.1 Gemeentes beskik oor hul eie argivalia en lewer dit by die betrokke argief in vir bewaring, volgens die riglyne in die Agenda van die Algemene Sinode 1998, bl 142v.
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.
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 voor datum van eenwording.
5.4 Gemeentes wat ophou bestaan, lewer voor datum van ontbinding alle argivalia by die betrokke argief in.
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.
5.6 Argiefskeppende instansies moet behulpsaam wees met die versameling en bewaring van ongepubliseerde verhandelinge (teologiese/historiese navorsing), gemeenteblaaie, fotomateriaal en akoestiese materiaal.
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).”

6. INVENTARIS VAN INLIGTING

6.1 ARGIEFVOORRAAD - Lys van ABID-versamelings met afsonderlike versamelings vir Kaap en Transvaal wat per ooreenkoms met die Genealogiese Instituut van SA [Banghoek-weg 115 Stellenbosch - Posbus 3033 Matieland 7602; Tel: 021 887 5070, Fax: 021 887 5031 Web: http://www.sun.ac.za/gisa] nie toeganklik is vir genealogiese navorsers nie.

1. Algemene Sinode: Sinodestukke, Handelinge, Kerkorde en Kommissies
2. Streeksinodes: Sinodestukke, Handelinge, Kerkorde en Kommissies
3. Ringe: Ringstukke en -korrespondensie
4. Gemeentes: Gemeentestukke, -registers, -grense, -geskiedenis, finansiële verslae
5. Diverse Versameling

5.1 Gekombineerde Versamelings: Foto’s, gemeentes, naslaan, predikante-lêers, -biografiese Indeks
5.2 Privaatversamelings
5.3 Publikasies: Boeke, Hanglêermateriaal, Gedenkblaaie, Verhandelinge, Gedrukte Inventarisse
5.4 Tydskrifte: Tydskrifreekse, Knipsels (Indeks), Kerkbode, Voorligter, NGTT, Voorligter
5.5 Ander Versamelings: Ander Kerke, Kinderhuis, Vernietigbare materiaal

6.2 TIPIESE KERKLIKE REKORDS

1. Lidmateregisterversameling [Permanent]: Doopregister, Doopkladboeke, Huwelike [indien wel], Belydendelidmate [rekenaaruitdruk]
2. Lidmateregisterversameling [5 Jaar]: Houers met Doopseëls, aansoeke, lidmaatbewyse, belydenisafleggings, Registerafskrifte [kopieë]
3. Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [15 Jaar]: Kasboeke, Grootboek, Joernale
4. Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [6 Jaar]: Inbetalingsboeke, Kwitansieboeke, Kleinkas, Dankofferinbetalings, Tjekteenblaadjies en gewisselde tjeks
5. Finansiële stukke (boeke of rekenaaruitdrukke) [5 Jaar]: Basaar-, dankoffer- en ander kollektelyste, getekende geouditeerde state, registers van vaste bates
6. Finansiële stukke [Personeel - 5 Jaar ná uitdienstreding]: Salarisregister, Inkomste-belasting, Werkloosheid, Versekering, Pensioenfonds, Mediese Fonds, Begrotingslêer
7. Personeeladministrasie [5 Jaar ná uitdienstreding]: Personeellêers, Dienskontrakte, Verlofregisters
8. Kontrakte, ooreenkomste en waarborge - 5 jaar ná vervaldatum
9. “Konsistorie” [Permanent]: Afkondigingsboeke/lêers, Konsistorieboeke, Kerkraads-aantekenregisters, Gemeenteblaaie
10. Kerkraad, Ringe en Sinodes [Permanent]: Dagbestuur en Verskillende

Kommissies elk met die volgende lêers - Agendas, Notules, Korrespondensie, Sublêers

11. Historiese stukke [Permanent]: Ooreenkomste van historiese belang, stigtings- en en titelaktes, Korrespondensie [nie vernietigbare], Finansiële stukke [eerste/ oorspronklike stukke uit besondere fases van die gemeente/kerk se geskiedenis: kasboeke, joernaalboeke, grootboeke
12. Ringe en Sinodes - Sien 3-8, 10 en 11 hierbo.
13. Rekords wat permanent bewaar moet word, word verkieslik na 10 jaar by die Argief ingelewer.

7. PROSEDURES OM INLIGTING TE BEKOM

7.1 'n Versoek om toegang tot inligting moet op die voorgeskrewe vorm [soos deur die wet voorgeskryf - Vorm C] aan die adres, faksnommer of elektroniese posadres van die verteenwoordiger van die Hoof van die NG Kerk, die ***Direkteur: Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk*** hierbo genoem, gerig word.

7.2 Die aansoeker voltooi Vorm C volledig en spesifiseer duidelik watter inligting verlang word en verstrek die redes vir die versoek in die toepaslike kolom.

7.3 Die **Direkteur: Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk** , aan wie die versoek om inligting gerig is, evalueer - na konsultasie met die gemeente/ kommissie/instansie - of die versoek van die aansoeker aan die kerklike instansie se beleid voldoen en indien wel, verleen die aansoeker binne 30 dae toegang tot die inligting waar dit gehou word.

7.4 Indien daar enige twyfel bestaan oor die magtiging van 'n aansoeker se versoek om toegang tot inligting, moet die **Direkteur: Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk**, die versoek na die aangewese persoon in die beherende liggaam terugverwys. Hierdie persoon sal die aansoek heroorweeg om die **Direkteur: Argief en Bestuursinligtingsdienste van die NG Kerk** in staat te stel om binne 30 dae vanaf ontvangs van die aansoek die magtiging vir toegang tot die inligting te verleen; of die inligting soos versoek te verskaf; of die aansoek skriftelik te weier.

7.5 Indien die aansoeker afskrifte van die relevante dokumentasie of inligting versoek, sal die kostes verbonde aan die afskrifte deur die aansoeker betaal word. Die koste moet in ooreenstemming met die voorskrifte van die Wet *[Bylae]* wees.

8. REGTE INDIEN VERSOEK GEWEIER WORD

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.