Waterkloof AGS

‘n gemeente in die

MISSIO DEI

netwerk van die

DIE APOSTOLIESE GELOOF SENDING VAN SUID-AFRIKA

kerk

GEMEENTEBELEID

(Ingevolge die bepalings van artikel 2.4.1 van die konstitusie van die Apostoliese Geloof Sending van Suid-Afrika)

<u>Hersien: September 2024</u>

GOEDKEURING VAN DIE GEMEENTEBELEID

Goedkeuring word gegee ingevolge die bepalings van artikel 2.4.1 van die konstitusie van die Apostoliese Geloof Sending van Suid-Afrika, vir die beleid soos vervat in:

Titel

Waterkloof AGS Gemeentebeleid

Dokumentnommer	***Weergawe***	***Datum***
00-00-00	02	September 2024

Lêernaam

0000-00-00-02-waterkloof ags gemeentebeleid-20240930.docx

en:

A. hiermee word bevestig dat hierdie beleid goedgekeur is deur 'n twee-derde meerderheid van die lidmate teenwoordig by 'n behoorlik gekonstitueerde vergadering van die Gemeente gehou

op:	te:
VOORSITTER	GEMEENTESEKRETARIS
Datum:	Datum:

B. hiermee word verder bevestig dat hierdie beleid in ooreenstemming is met die bepalings van die konstitusie van Die Apostoliese Geloof Sending van Suid-Afrika en as sulks goedgekeur is deur die Missio Dei Netwerk Leierskapforum tydens 'n vergadering gehou

op:	te:
NETWERKVOORSITTER	NETWERKSEKRETARIS
Datum:	Datum:

VERANDERINGBESTUUR

Weergawe	Beskrywing
1	Eerste weergawe
2	Opdatering van formatering en uitleg, klein veranderings vir duidelikheid aan: die Geloofsbelydenis, uitbreiding van bepalings rakende lidmaatskap, verdeling van verantwoordelikhede tussen die Bestuursraad en die Personeelkommitee, hantering van ander rade in die Gemeente, Kleinkas- en debietkaartbestuur, identifisering van Bylaes

INHOUDSOPGAWE

1. NAAM ... 5

2. FONDASIE ... 5

3. GELOOFSBELYDENIS ... 5

4. VISIE ... 6

5. MISSIE ... 6

6. KERNWAARHEDE VAN DIE GEMEENTE ... 6
6.1 Evangelisasie ... 6
6.2 Dissipelskap ... 7
6.3 Rentmeesterskap ... 7

7. LIDMAATSKAP ... 7
7.1 Besoekers en Belangstellendes ... 7
7.2 Lidmate en Kinders ... 7
7.3 Lidmate se verantwoordelikheid ... 8
7.4 Verkryging van Lidmaatskap ... 8
7.5 Beëindiging van Lidmaatskap ... 8

8. REGSTATUS ... 9

9. BEHEERLIGGAME VAN DIE GEMEENTE ... 10
9.1 Gemeentevergadering ... 10
9.2 Gemeenteraad ... 11
9.3 Bestuursraad ... 12
9.4 Personeelkomitee ... 13
9.5 Hulpfondsbestuur ... 13
9.6 Ander rade met finansiële magtiging ... 14

10. FINANSIES ... 14

11. HANTERING VAN PERSOONLIKE INLIGTING ... 15

12. DISSIPLINE EN GRIEWEPROSEDURE ... 15

13. ALGEMENE BEPALINGS ... 16
13.1 Wysigings van die Gemeentebeleid ... 16
13.2 Vrywaring teen ongemagtigde optrede ... 16
13.3 Vrywaring van lede ... 16
13.4 Vrywaring teen optrede van ander ... 17
13.5 Toegang tot die Gemeente se eiendom voorbehou ... 17

AANHANSEL A : BYLAES ... 18
A.1 Inligtinghantering ... 18
A.2 Personeelaangeleenthede ... 18
A.3 Finansies- en Batebestuur ... 18

1. NAAM

Die naam van die gemeente is: WATERKLOOF AGS, (die ***Gemeente*)** en dit ressorteer onder die Missio Dei netwerk (die ***Netwerk***) van Die Apostoliese Geloof Sending van Suid-Afrika kerk (***Die AGS van SA,*** of ***Kerk***).

2. FONDASIE

Die Gemeente glo en verklaar nederig dat:

2.1 dit sy ontstaan, voortbestaan en bestemming vanuit God het; en

2.2 dit 'n openbaring van die kerk van Jesus Christus op aarde is; en

2.3 dit funksioneer onder Sy heerskappy as hoof, ooreenkomstig die uitsprake van die Heilige Skrif, die werking van die Heilige Gees en die bedieninge soos deur Hom ingestel; en dat

2.4 die lidmate van die Gemeente navolgers van Jesus Christus is en almal hulself iewers op die pad van geestelike groei bevind.

3. GELOOFSBELYDENIS

Die Gemeente onderskryf die geloofsbelydenis van die AGS van SA ingevolge afdeling P3 (Aanhef) tot die konstitusie van die Kerk en bely soos volg:

3.1 **ONS GLO** in die ewige, drie-enige God, die almagtige Skepper van die hemel en aarde;

3.2 **ONS GLO** in God die Vader, die outeur van die skepping en verlossing;

3.3 **ONS GLO** in Jesus Christus, die enigste Seun van God die Vader, wat ter wille van die mensdom en ons verlossing van die hemel neergedaal en vlees geword het; wat verwek is deur die Heilige Gees en gebore is uit die maagd Maria; wat op die aarde geleef het en gekruisig is, gesterwe het en begrawe is, wat uit die dood opgestaan het en opgevaar het na die hemel waar Hy aan die regterhand van die Vader sit en vanwaar hy eendag sal terugkeer;

3.4 **ONS GLO** in die Heilige Gees, wat die wêreld oortuig van sonde, geregtigheid en oordeel en ons in die hele waarheid lei;

3.5 **ONS GLO** dat die Bybel die woord van God is, geskryf deur mense onder die inspirasie van die Heilige Gees. Ons glo dat dit gesaghebbend die wil van God verkondig en ons alles leer wat nodig is om tot geloof in Jesus Christus te kom en te groei in verhouding met Hom;

3.6 **ONS GLO** dat alle mense na die beeld van God geskape is en voor Hom gelyk is. As gevolg van die mens se sondige opstand is hierdie beeld geskend. Ons glo

gevolglik dat alle mense voor God gesondig het en verlore is, maar dat dit die wil van God is dat almal gered sal word deur geloof in Jesus Christus;

3.7 **ONS GLO** dat ‘n Christen in elke opsig ‘n dissipel van Jesus Christus is en ‘n toegewyde en heilige lewe behoort te lei in verhouding met Hom. Hierdie moet alles in liefde geskied ooreenkomstig 1 Korintiërs 13;

3.8 **ONS GLO** dat Jesus Christus die Hoof van die Gemeente is en dat die Gemeente verantwoordelik is vir die verkondiging en uitleef van die evangelie volgens God se wil vir alle mense;

3.9 **ONS GLO** in die vervulling van die Heilige Gees, soos aan alle gelowiges belowe is. Dit vind uitdrukking in die werking van die gawes en in die vrug van die Gees in die lewe van ‘n Christen en die Gemeente.

3.10 **ONS GLO** dat die doop van die gelowige deur onderdompeling en die Nagmaal, instellings van Jesus Christus is en deur die Gemeente onderhou moet word;

3.11 **ONS GLO** dat op ‘n tyd soos deur God bestem, Jesus Christus sal terugkom om Sy Kerk te kom haal om met hom te wees;

3.12 **ONS GLO** in die opstanding van die liggaam en ‘n ewige lewe vir die regverdige en ewige straf vir die goddelose;

3.13 **ONS GLO** in die oordeelsdag wanneer Jesus Christus die lewende en die dode sal oordeel;

3.14 **ONS GLO** in ‘n nuwe hemel en ‘n nuwe aarde waar God in heerlikheid sal regeer.

4. VISIE

Ons wil ’n verskil maak deur lewens-verandering en –verryking.

5. MISSIE

Die Gemeente onderskryf die missie van die AGS van SA soos vervat in P4 (Preamble) van die konstitusie van die Kerk.

6. KERNWAARHEDE VAN DIE GEMEENTE

Ons strewe in die Visie en Missie word saam met die volgende drie kernwaarhede uitgeleef. Dit dien as die Gemeente se DNS:

6.1 Evangelisasie

Ons reik deur ons lidmate uit na die mense om ons en nooi hulle na die dienste. Om hierdie rede word Sondagoggende se byeenkomste voorberei met ’n sensitiwiteit vir besoekers;

6.2 Dissipelskap

Ons lidmate moet deel word van die gemeenskap van ander volgelinge van Jesus Christus en dan begin en aanhou groei om meer soos Jesus te word. Om hierdie rede word kleingroepbyeenkomste en gefokusde leergeleenthede as deel van die bedieningsfilosofie bevorder;

6.3 Rentmeesterskap

As bestuurders van ons tyd, finansies en gawes word elke lidmaat begelei om betrokke te raak in die Gemeente deur bediening, meelewing en bydraes.

7. LIDMAATSKAP

7.1 Besoekers en Belangstellendes

Ter wille van administrasie onderskei ons soos volg:

7.1.1 Besoekers aan die Gemeente wat ‘n kontakvorm invul sal in die databasis aangeteken word as “**Besoekers**”. Net die minimum inligting sal bygehou word om dit moontlik te maak om die persoon te kontak.

7.1.2 Besoekers aan die Gemeente wat op die kontakvorm aandui dat hulle belangstel om betrokke te raak by die Gemeente, sal as “**Belangstellendes**” in die databasis opgeneem word.

7.2 Lidmate en Kinders

7.2.1 Lidmate (***Lidmate***) sal mense wees wat:

a. bely dat hulle Christus aangeneem het as saligmaker; en
b. die Geloofsbelydenis hierin aanvaar en ondersteun; en
c. die leerstellige, liturgiese en etiese uitsprake van die AGS van SA breedweg aanvaar; en
d. as “aktief” aangeteken is in die databasis van die Gemeente (verwys na §A.1 Inligtinghantering).

7.2.2 Lidmate wat as gelowiges gedoop is deur onderdompeling, sal bekend staan as “***Gedoopte Lidmate***” en hierdie status sal in die databasis van die gemeente bygehou word (verwys na die §A.1 Inligtinghantering).

7.2.3 Kinders onder 18 (agtien) jaar oud kan nie Lidmate word nie, tensy hulle hul laat doop, waarna hulle, ongeag van ouderdom, ten volle as Gedoopte Lidmate erken word, nadat hulle die normale stappe vir die verkryging van Lidmaatskap volg.

7.2.4 Kinders word in spesiale groeperings en strukture in die Gemeente bedien en begelei. Wanneer ‘n kind die ouderdom van 18 (agtien) bereik, word hy/sy outomaties geag as ‘n Belangstellende, totdat hy/sy die normale stappe vir die verkryging van Lidmaatskap volg.

7.2.5 Lidmate kan ter enige tyd hul lidmaatskapstatus nagaan deur ‘n versoek aan die kerkkantoor te rig.

7.3 Lidmate se verantwoordelikheid

Dit sal verwag word van Lidmate om:

7.3.1 ‘n voorbeeldige leefstyl, in lyn met Bybelse beginsels en lering, die leer van die Kerk en die visie en kernwaarhede van die Gemeente, te handhaaf;

7.3.2 betrokke te wees in groepe en bedieninge binne die gemeente (bv. selgroepe, hoflikheidsbediening, kinderkerk, ens., ens.);

7.3.3 gereeld kerkdienste by te woon en ook van tyd tot tyd vriende te nooi; en

7.3.4 die Gemeente gereeld (maandeliks) finansieel te ondersteun.

7.4 Verkryging van Lidmaatskap

Lidmaatskap van die Gemeente word verkry wanneer belangstellendes so te kenne gee en dan die proses van lidmaatskap voltooi (***Lidmaatskap***). Hierdie proses behels:

7.4.1 die bywoon van ’n nuwe-lidmaat oriënteringsbyeenkoms waartydens belangstellendes inligting oor die Gemeente ontvang; en

7.4.2 die invul en ondertekening van ‘n aansoekdokument waardeur hulle te kenne gee dat hulle lidmate wil word, dat hulle hulle vereenselwig met hierdie Gemeentebeleid en ook toestem dat hul inligting in die databasis van die Gemeente opgeneem mag word; en

7.4.3 ‘n pastorale gesprek met een van die pastore of huisselleiers ter bevestiging van §7.2.1; en

7.4.4 goedkeuring van die aansoek deur die presiderende pastoor (die ***Leierleraar***) in konsultasie met die persoon wat die pastorale gesprek hanteer het en die ander pastore in diens van die Gemeente; en

7.4.5 volgens die diskresie van die Leierleraar, voorstelling aan die Gemeente soos teenwoordig tydens ‘n Sondagdiens.

7.5 Beëindiging van Lidmaatskap

Lidmaatskap van die Gemeente word beëindig wanneer die persoon se status in die databasis volgens §A.1 Inligtinghantering verander word om aan te dui dat die persoon nie meer aktief is nie. Dit gebeur onder die volgende toestande:

7.5.1 **Afsterwe** – Die persoon sterf; of

7.5.2 **Bedanking** – Die persoon kommunikeer formeel dat die Lidmaatskap opgehef moet word; of

7.5.3 **Wegtrek** – Die persoon trek weg uit die omgewing van die Gemeente; of

7.5.4 **Verwydering** – Die persoon

a. raak onaktief in die Gemeente en dui tydens ‘n pastorale interaksie aan dat hulle nie verder betrokke wil wees nie, of

b. raak onaktief in die Gemeente en verander van adres en kontak besonderhede, sonder om die Gemeente binne drie maande te laat weet, wat dit dan onmoontlik maak om die persoon verder te kontak, of

c. beweeg weg van die lidmaatskap voorwaardes soos in 7.2.1 hierbo genoem en word na ‘n interne proses, gegrond op die beginsels van Matteus 18:15-17, verwyder as lidmaat.

7.5.5 Die beëindiging van ‘n Lidmaatskap en die effektiewe datum word in die databasis bygehou en gestoor. Die betrokke persoon se persoonlike inligting word veilig geargiveer en nie verder aktief gebruik nie.

8. REGSTATUS

Die Gemeente is ‘n regspersoon met ewigdurende regsopvolging, geregistreer as ‘n goedgekeurde plaaslike gemeente van die AGS van SA deur die Nasionale Leierskapforum van die Kerk, ingevolge artikel 2.1 van die konstitusie van die Kerk; en die Gemeenteraad, soos saamgestel in terme van hierdie beleid, is die Gemeente se agent soos hierin verder bepaal. Gevolglik:

8.1 is die Gemeente ‘n onafhanklike regspersoon, afsonderlik van die Kerk en/of sy lidmate, en/of die lidmate van die Gemeente en is dit onderhewig aan die regulasies van die Kerk; en

8.2 as onafhanklike regspersoon:

8.2.1 geregtig om vaste eiendom, bates en fondse te besit, onderskei van die Kerk, of sy lidmate, of die lidmate van die Gemeente;

8.2.2 geregtig om regte, verpligtinge, voorregte, magte en verantwoordelikhede op te neem, onderskei van die Kerk, of sy lidmate, of die lidmate van die Gemeente;

8.2.3 geregtig om regsaksies in sy eie naam in te stel en/of te verdedig;

8.2.4 geregtig om regshandelinge van watter aard ook al in sy eie naam te verrig;

8.2.5 geregtig om eiendom te verkry, te vervreem en/of te beswaar en op enige wyse daarmee te handel; en

8.2.6 geregtig om persone in diens te neem, welke indiensneming ondermeer insluit die beroep van ‘n leraar, of aanstelling van enige ander bedienaar of personeel, soos bedoel in die konstitusie van die Kerk; en

8.3 verklaar die Gemeente dat:

8.3.1 die konstitusie en regulasies van die Kerk die konstitusie en regulasies van die Gemeente is; en

8.3.2 die Gemeenteraad as agent van die Gemeente die bevoegdheid het om, onderhewig aan §8.3.3, enige regshandeling te verrig wat nodig mag wees:

a. om die roeping van die Kerk in die algemeen uit te leef;

b. om die besigheid en sake van die Gemeente te bedryf;

c. om die magte soos deur die konstitusie van die Kerk en ook soos deur die Gemeente daargestel te beoefen; en

d. om die bedrywighede van die Gemeente te beheer namens die Gemeente; en

8.3.3 die Gemeenteraad het nie die reg om

a. hierdie Gemeentebeleid te verander nie,
b. die Gemeente te ontbind nie,
c. bates van die Gemeente te vervreem buite die delegasiemagtinging hierin vervat nie, of
d. om die Gemeente onder ‘n finansiële las te bring wat meer as die totale bates van die Gemeente is nie.

8.3.4 die Gemeenteraad moet die inkomste, uitgawes, bates en laste van die Gemeente ontvang, administreer en rekenskap daaroor gee ingevolge die bepalings van die Kerk se Nasionale Finansiële Beleid wat deel vorm van die regulasies tot die konstitusie van die Kerk; en die Gemeenteraad is geregtig om substrukture en delegasies daar te stel wat namens en onder toesig van die Gemeenteraad hierdie taak help verrig.

9. BEHEERLIGGAME VAN DIE GEMEENTE

9.1 Gemeentevergadering

9.1.1 Die ***“Gemeentevergadering”*** is die hoogste gesag in die Gemeente en alle aspekte van die Gemeente kan op ‘n Gemeentevergadering geopper word en finale besluite kan geneem word binne die breë raamwerk van die konstitusie van die Kerk.

9.1.2 Die Gemeentevergadering sal elke twee jaar, of gouer soos nodig, gehou word op ’n plek en tyd soos deur die Gemeenteraad van die Gemeente bepaal. Die datum van die normale geskeduleerde vergaderings (tweejaarliks) sal ten minste 3 (drie) maande voor die vergadering op die kerkkalender geskeduleer wees en sal beskikbaar wees op aanvraag.

9.1.3 In aanloop tot die vergadering, sal daar op 3 (drie) opeenvolgende Sondae voor die vergadering, skriftelik via elektroniese media en ook vanaf die kansel, kennis gegee word van die vergadering.

9.1.4 Die Gemeentevergadering sal twee-jaarliks verslag ontvang van die geestelike en finansiële welstand van die Gemeente en besluite neem oor enige sake wat nie deur die Bestuursraad of Gemeenteraad afgehandel kan word nie. Algemene sake vir die sakelys moet ten minste 14 (veertien) dae voor die vergadering by die Gemeentesekretaris ingehandig word vir insluiting in die Sakelys. Sake wat substansiële en langwerkende gevolge vir die Gemeente mag hê, moet hanteer word soos vir veranderings aan hierdie beleid, sien §13.1.

9.1.5 Die Gemeentevergadering sal bestaan uit alle Lidmate van die Gemeente en ‘n kworum sal bestaan uit die Lidmate wat teenwoordig is. Besluite sal in die algemeen op konsensus geneem word deur die Lidmate teenwoordig. Indien enige sake nie via konsensus besluit kan word nie, of enige sake verwant is aan die bepalings van §8.3.3 of §9.1.6 (a) en (b), sal dit lei tot ‘n formele stemming. Net Gedoopte Lidmate sal stemreg hê en dit word vereis dat daar ten minste 25%

(vyf en twintig persent) van die Gedoopte Lidmate (soos aangeteken in die databasis op die datum van die vergadering) teenwoordig sal wees.

9.1.6 Die Gemeentevergadering sal ondermeer oor die volgende besluit:

a. wysigings tot die Gemeentebeleid, volgens §13.1, soos nodig;

b. enige vervreemding van die geboue, vervreemding of toestaan van saaklike regte ten opsigte van die kerk se vaste eiendom (byvoorbeeld: serwitute, gebruiksregte, lang-termyn huurkontrakte (> of = 10 jaar), ens.), of vervreemding van ander vaste eiendom wat aan die Gemeente behoort. Sulke besluite moet bekragtig word deur ‘n twee derde meerderheid besluit by ’n Gemeentevergadering;

c. die Gemeentevergadering stel die Gemeenteraad aan en bevestig daardie aanstelling tweejaarliks;

d. betaking van die Gemeenteraad rakende sake soos geïdentifiseer deur die Gemeentevergadering.

9.2 Gemeenteraad

9.2.1 Die Gemeenteraad is die agent van die Gemeente en is die hoogste gesag rakende die geestelike oorsig van die Gemeente, die bestuur van die Gemeente en die hantering van die personeel van die Gemeente. Van die funksies van die Gemeenteraad word gedelegeer na die Leierleraar, sub-komitees en ander strukture soos hierin beskryf.

9.2.2 Die Gemeente stel tydens ‘n Gemeentevergadering ‘n “***Gemeenteraad***” aan as agent van die Gemeente.

9.2.3 Die Gemeenteraad word vier-jaarliks hersaamgestel deur ’n proses van nominasie vanuit die Gemeente. Die proses is soos volg:

a. skriftelike nominasies word tydens minstens 3 (drie) opeenvolgende Sondae vanaf die kansel en via elektroniese media aangevra;

b. die bestaande Gemeenteraad besin dan oor die genomineerde name en neem kennis van die huidige raadslede wat die geleentheid wil gebruik om terug te staan. Die nuwe raad word saamgestel deur die huidige raad;

c. die nuwe raad word aan ‘n Gemeentevergadering voorgelê vir bevestiging voordat hulle hulle diens formeel opneem. Hierdie name sal 7 (sewe) dae voor die gemeentevergadering gesirkuleer word. Indien enige besware ge-opper word en in ‘n besluit van die Gemeentevergadering aanvaar word, bly die vorige Gemeenteraad en Ampsdraers in plek tot ‘n volgende Gemeentevergadering waartydens ‘n voorstel vir ‘n nuwe raad en ampsdraers dan goedgekeur word.

d. die nuwe raad verkies dan die 4 (vier) ampsdraers van die Gemeente. Hierdie raadslede sal tekenmagte namens die Gemeente hê en sluit die Leierleraar, die Gemeentesekretaris, die Gemeentetesourier en een addisionele lid in (die ***Ampsdraers***);

9.2.4 Hierdie klousule is verwyder in weergawe twee.

9.2.5 Die kwalifikasie van Lidmate vir diens in die Gemeenteraad is as volg:

a. lojale lede van die Gemeente wat die visie en kernwaarhede van die Gemeente soos hierbo uiteengesit ondersteun;

b. gedoop en mense met die vermoë om geestelik te onderskei;

c. finansieel betrokke by die Gemeente; en

d. aktiewe kerkbywoners.

9.2.6 Die grootte van die raad (uitsluitende ge-ordende pastore wat voltyds deur die Gemeente beroep is) sal nie meer as 15 (vyftien) en nie minder as 10 (tien) lede wees nie. Indien die ledetal tydens die vier jaar termyn tot onder 10 (tien) daal, sal daar ’n spesiale proses van nominasie volgens §9.2.3(a) en besluitneming volgens §9.2.3(b) gevolg word.

9.2.7 Gemeenteraadvergaderings word minstens kwartaalliks gehou en handel met visie, strategie, beleid en korporatiewe bestuur; ondermeer gebaseer op verslae vanuit die substrukture van die Gemeenteraad en ander dele van die Gemeente.

9.2.8 ‘n Kworum vir die Gemeenteraad is groter of gelyk aan twee derdes van die aantal Gemeenteraadslede (insluitend ge-ordende pastore wat deur die Gemeente beroep is) soos op die datum van die vergadering.

9.2.9 Die Gemeenteraad kan ad hoc persone uitnooi om Gemeenteraadvergaderings by te woon as waarnemers.

9.2.10 Besluitneming tydens Gemeenteraadvergaderings vind op ’n konsensusbasis plaas. Indien konsensus nie bereik kan word nie, word daar gestem en ‘n twee derde meerderheidstem van persone teenwoordig sal geld.

9.3 Bestuursraad

9.3.1 Die Gemeenteraad wys vierjaarliks uit sy lede ’n Bestuursraad aan. Dit bestaan uit die Ampsdraers en twee ander lede van die Gemeenteraad en hanteer die bestuur en finansies van die Gemeente (die ***Bestuursraad***).

9.3.2 ‘n Minimum kworum vir die Bestuursraad is 4 (vier) uit die 6 (ses) persone.

9.3.3 Die Bestuursraad kan met kennis aan die Gemeenteraad ad hoc persone uitnooi om Bestuursraadvergaderings by te woon as waarnemers. Sulke persone sal nie besluitnemingsregte hê nie.

9.3.4 Die Bestuursraad het gedelegeerde gesag (verwys na §A.3 Finansies- en Batebestuur) wat deur die Gemeenteraad oorsien word en van tyd tot tyd deur die Gemeenteraad aangepas word.

9.3.5 Die fokus van die Bestuursraad is om die dag tot dag bestuur en besluitneming vinniger en vlot te laat verloop. Sake voor die Bestuursraad sluit sake uit wat handel met persone wat vergoeding, tantieme of enige ander vorm van vergoeding ontvang vir enige bediening in die Gemeente. Sulke sake word eers deur die Personeelkomitee hanteer met aanbeveling vir goedkeuring deur die Bestuursraad, of die Gemeenteraad, binne finansiële delegasies soos van toepassing, sien §9.4.

9.3.6 Die Bestuursraad kom normaalweg maandeliks bymekaar, maar spesiale vergaderings is ook moontlik soos nodig.

9.3.7 Besluitneming vind op ’n konsensusbasis plaas. Indien konsensus nie bereik kan word nie, sal daar gestem word en die meerderheidstem (wat nooit minder as 3 (drie) lede mag wees nie) sal geld.

9.3.8 Bywoning en alle besluite van Bestuursraadvergaderings word genotuleer en die notules word versprei en bekragtig tydens die volgende Gemeenteraad-vergadering. Die notules vorm deel van die formele rekord van die Gemeenteraad en word ook jaarliks saam met die finansiële boeke geoudit.

9.3.9 Tussen vergaderings mag die Bestuursraad sake vinnig afhandel deur ‘n rondomtalie goedkeuringsproses te volg waar die volgende sal geld:

a. die proses moet verkieslik per e-pos geskied. Indien WhatsApp gebruik word, moet die betrokke boodskappe na e-pos oorgeplaas word om die rekord te bevestig,

b. ten minste 5 (vyf) uit die 6 (ses) lede moet deelneem en saamstem;

c. die saak moet duidelik genoeg gestel wees dat individuele besluite geneem kan word sonder bespreking; en

d. rondomtaliebesluite sal op die volgende Bestuursraadvergadering bekragtig en genotuleer word.

9.4 Personeelkomitee

9.4.1 Die Gemeenteraad wys vierjaarliks vanuit sy lede ’n Personeelkomitee aan wat personeelaangeleenthede hanteer. Dit sluit salarisse, bonusse, verlof, griewe, taakomskrywings, kortlyste vir nuwe aanstellings, tantieme, geskenke en enige ander persoon verwante aspekte wat presidente mag skep in. Die Personeelkomitee het nie besluitnemingsmag nie, maar maak aanbevelings aan die Gemeenteraad.

9.4.2 Die Personeelkomitee bestaan uit ’n voorsitter wat nie besoldiging van enige aard van die Kerk ontvang nie en wat deur die Gemeenteraad aangewys word, die Gemeentesourier, die Leierleraar en nog twee addisionele lede.

9.4.3 Die Personeelkomitee kom ad hoc bymekaar, maar moet verseker dat ondermeer verhogings en bonusse betyds bespreek word en voor die Gemeenteraad gelê word vir goedkeuring.

9.4.4 Die Leierleraar hanteer alle operasionele personeelaangeleenthede vir die personeel wat deur die gemeente aangestel is, volgens onder andere, die Bylaes tot hierdie Gemeentebeleid.

9.5 Hulpfondsbestuur

9.5.1 Die hulpfonds moet uiters vertroulik hanteer word om mense se waardigheid te beskerm. As sulks kan besluite nie openlik tydens Gemeenteraadvergaderings hanteer word nie. Gevolglik wys die Gemeenteraad, op aanbeveling van die Leierleraar, elke 4 (vier) jaar 4 (vier) Lidmate vanuit die Gemeente aan wat volle verantwoordelikheid neem vir die aanwending en bestuur van die hulpfonds soos beskryf in die Bylaes tot hierdie Gemeentebeleid.

9.5.2 Die Hulpfondsbestuur word soos volg saamgestel: ‘n Ieraar van die Gemeente, die Gemeentetesourier, ‘n administrasie-beampte en ‘n addisionele lid met maatskaplike / herderlike agtergrond (die ***Hulpfondsbestuur***).

9.6 Ander rade met finansiële magtiging

9.6.1 Die Gemeenteraad het die magtiging om ander rade aan te stel wat dan gemagtig word om hulle eie finansies in te samel en hulle eie sake te bestuur in lyn met die Visie en Kernwaarhede van die Gemeente, onder oorhoofse toesig van die Leierleraar en met rapportering na die Gemeenteraad. Voorbeelde van sulke rade is:

a. die Vrouebedienning, tans bekend as “***Dinamies***”;

b. die Jeugbedienning, tans bekend as “***Horison***”; en

c. die Kinderkerk, tans bekend as “***CLIO***”;

9.6.2 Die rade word gemagtig om hul eie lede te identifiseer en aan te stel volgens kriteria wat sin maak vir hulle bedieninge. Ampsdraers (voorsitter, sekretaris, tesourier) van die rade moet as minimum aan die vereistes soos vir ‘n Gemeenteraadslid voldoen (sien §9.2.5). Aanstelling van ampsdraers moet aan die Gemeenteraad voorgelê word vir goedkeuring.

9.6.3 Alle formele vergaderings moet genotuleer word en alle uitgawes sal volg vanuit besluite in notules.

9.6.4 Finansiële rekords en bestuur moet voldoen aan die vereistes van die Kerk se Nasionale Finansiële Beleid wat deel vorm van die regulasies tot die konstitusie van die Kerk en volgens die Bylaes tot hierdie Gemeentebeleid en moet jaarliks saam met die Gemeenteraad se boeke geoudit word.

9.6.5 Rade moet jaarliks hul finansiële status en bedieningsplanne aan die Gemeenteraad voorlê vir insae en konsultasie.

9.6.6 Die Gemeenteraad het die magtiging om enige van die bogenoemde rade te ontbind. Die Gemeenteraad kan ook oor enige bates wat aan so ‘n raad sou behoort besluit.

10. FINANSIES

10.1 Die Gemeente se finansies word deur die Bestuursraad bestuur tot die perke wat deur die Gemeenteraad gedelegeer is in Bylaes tot die Gemeentebeleid. Die bestuur van die finansies word deur die Gemeenteraad oorsien.

10.2 Finansiële administrasie van die Gemeente geskied ooreenkomstig die konstitusie van die AGS van SA, Aanhangsel 10 (Nuutste Weergawe) en volgens die Bylaes van die Gemeentebeleid.

10.3 Die Gemeente is verantwoordelik vir statutêre finansiële verpligtinge aan die Netwerk en aan die hoofkantoor van die Kerk.

10.4 Die boeke van die Gemeente word jaarliks geoudit deur nasieners wat deur die hooftesourier van die AGS van SA se kantoor goedgekeur is.

10.5 Die Leierleraar sal, vir goedkeuring deur die Gemeenteraad, persone voorstel om kleinkaste te bestuur volgens die Bylaes van die Gemeentebeleid (die ***Kleinkasbestuurder***).

10.6 ‘n Kleinkas sal maandeliks ‘n bedrag ontvang en sal klein uitgawes, soos toegelaat in die Bylaes, sonder verdere goedkeuring uit die betrokke kleinkas befonds en boekstaaf vir ouditdoeleindes.

10.7 Die Gemeenteraad moet magtiging gee wanneer ‘n debietkaart uitgereik aan elke Kleinkasbestuurder.

11. HANTERING VAN PERSOONLIKE INLIGTING

11.1 Die kerkkantoor versamel, verwerk en gebruik inligting van lidmate volgens die Bylaes van die Gemeentebeleid.

11.2 Inligting word van lidmate verkry deur middel van lidmaatskapvorms en vanuit persoonlike kontak deur gemagtigde persone verbonde aan die kerkkantoor. Dit word dan bygehou in ‘n databasis wat net toeganklik is vir persone wat daartoe gemagtig is via ‘n wagwoord vir aantekening tot die Kerk se rekenaarbediener.

11.3 Die inligting word benodig vir effektiewe bediening in die Gemeente en sluit ondermeer per persoon kontak-, identifikasie- en kerklike statusinligting in.

11.4 Inligting in die databasis word tans vir altyd behou aangesien dit ‘n rekord van die Gemeente se lidmate deur die jare is. Persone wat wegtrek, bedank, afsterf of verwyder word vanweë ‘n lang tyd van onbetrokkenheid, word as sulks aangetoon in die databasis en word dan nie verder as aktiewe lidmate geag nie en ontvang ook geen verdere kommunikasie van die Gemeente nie.

11.5 Die databasis word ondermeer gebruik om elektroniese kommunikasie na die Gemeente of groepe in die Gemeente te stuur. Persone het die reg om te versoek dat hulle nie sulke kommunikasie wil ontvang nie en dit word dan so op die databasis geïmplementeer.

12. DISSIPLINE EN GRIEWEPROSEDURE

12.1 Dissipline- en grieweprosedure in die Gemeente is in ooreenstemming met die amptelike standpunt van die AGS van SA. Alle verskille tussen Lidmate onderling, of tussen Lidmate en die Gemeenteraad, word volgens Matteus 18:15-17 hanteer.

12.2 Personeelgriewe word hanteer soos uiteengesit in die relevante Bylaag tot hierdie Gemeentebeleid.

12.3 Indien griewe nie opgelos kan word nie, sal die Leierleraar en/of sy sekundus, asook ’n ouderling soos deur die Gemeenteraad aangewys, ondersoek na die situasie instel. As die situasie nie bevredigend opgelos kan word nie, word dit na die Personeelkomitee verwys en vandaar na ’n volle sitting van die Gemeenteraad.

12.4 Indien die verskil in ‘n dispuut oorgaan, word dit deur middel van mediasie opgelos. Indien daar geen konflik van belange is nie, tree die Leierleraar as mediator op. Indien daar konflik van belange is, of as mediasie misluk, word dit na die Netwerkbestuur verwys.

12.5 Die volgende maatreëls kan oorweeg word indien wangedrag bewys kan word:

12.5.1 enige kombinasie van die volgende:

a. ’n skriftelike waarskuwing en vermaning na belydenis en restitusie;
b. sensuur – die persoon kan aanbly in ’n amp, of daar kan besluit word dat hy/sy, sy/haar amp moet aflê;
c. ekskommunikasie; of

12.5.2 enige ander besluit deur die Gemeenteraad of Netwerkbestuur.

13. ALGEMENE BEPALINGS

13.1 Wysigings van die Gemeentebeleid

13.1.1 Om hierdie beleid op enige manier te wysig, moet ’n geskrewe kennisgewing voorgelê word aan die Sekretaris van die Gemeenteraad, ten minste sestig (60) dae voor die volgende Gemeentevergadering. In sodanige kennisgewing moet volledige besonderhede van die voorgestelde wysigings, insluitende ’n motivering daarvoor, verstrek word. Hierna sal kennisgewing ten minste 3 (drie) opeenvolgende Sondae voor die Gemeentevergadering gesirkuleer word en ’n twee derde meerderheid stem van die teenwoordige lede by die Gemeentevergadering sal besluit of die beleid so gewysig sal word al dan nie.

13.1.2 Die Gemeenteraad skep Bylaes (sien AANHANSEL A) tot hierdie Gemeentebeleid wat die bepalings in hierdie beleid in verdere detail toelig. Sulke Bylaes het dieselfde status as die Gemeentebeleid, maar as daar enige konflik tussen die bepalings in die Bylaes en die bepalings in die Gemeentebeleid ontstaan, sal die Gemeentebeleid geld. Bylaes word deur die Gemeenteraad goedgekeur op ‘n behoorlik saamgestelde vergadering met ten minste ‘n twee derde meerderheidstem.

13.2 Vrywaring teen ongemagtigde optrede

Onder geen omstandighede sal die Gemeente of enige ander regspersoon soos bepaal in hierdie beleid, verantwoordelikheid aanvaar vir die aankope of enige ander finansiële- of regsaanspreeklikheid deur enige persoon of liggaam aangegaan, wat nie behoorlik daartoe gemagtig is deur die betrokke liggaam of regspersoon ingevolge die bepalings van hierdie beleid nie.

13.3 Vrywaring van lede

Elke lid van enige statutêre liggaam of regspersoon, soos beskryf in hierdie beleid, sal deur die Gemeente gevrywaar wees van verliese, uitgawes of skulde deur hom/haar aangegaan in die uitvoering van sy/haar pligte in diens van die Gemeente, met dien verstande dat sodanige verliese, uitgawes of skulde aangegaan, nie as

gevolg van sy/haar eie oneerlikheid, korrupsie, opsetlikheid, versuim, of ignorering van delegasiemagtigings of bepalings hierin veroorsaak is nie.

13.4 Vrywaring teen optrede van ander

Geen lid van enige statutêre liggaam of regspersoon, soos beskryf in hierdie beleid, sal aanspreeklik wees vir die optrede, versuim, of onbetaalde skulde van enige ander lid van die betrokke statutêre liggaam of regspersoon, of vir enige verlies wat die Gemeente op enige wyse mag ly nie, tensy sodanige optrede, versuim, onbetaalde skulde of verlies veroorsaak is as gevolg van sy/haar eie oneerlikheid, korrupsie, opsetlikheid, versuim, of ignorering van delegasiemagtigings.

13.5 Toegang tot die Gemeente se eiendom voorbehou

Toegang tot die eiendom van die Gemeente word voorbehou en enige ongemagtigde persone kan toegang geweier word en verwyder word.

AANHANSEL A: BYLAES

Bylaes by die Gemeentebeleid, soos voorsien in 13.1.2, word onder die volgende hofies uitgereik. Ten tye van die publisering van die Gemeentebeleid bestaan ‘n aantal Bylaes reeds, en ander word beplan, soos hieronder uiteengesit.

A.1 Inligtinghantering

a. Dokumentnommering en identifikasie.

b. Voldoening aan Protection of Personal Information (POPI) wetgewing.

   i. Prosedures vir die verandering en byvoeging van data.

   ii. Prosedures vir die stoor, rugsteun en veilige bewaring van data.

A.2 Personeelaangeleenthede

a. Organisasiestruktuur en oorhoofse verantwoordelikhede

b. Kontraktering – Template met diensvoorwaardes vir kantoorpersoneel, werkers, en pastore.

c. Verlof en Tydbestuur – Bestuur van verlof en af tyd vir pastore en personeel

d. Dissipline en Grieweprosedure – Hantering van personeelgriewe en -dissipline

A.3 Finansies- en Batebestuur

a. Finansiële bestuur – Oorsig en prosesse

b. Batebestuur & Versekering – Prosesse, rapportering en bestuur

c. Kleinkasbestuur – Prosesse en verantwoordelikhede

d. Hulpfondsbestuur – Prosesse en verantwoordelikhede

e. Delegasie van verantwoordelikhede – Delegasie aan rade en persone.