

AFRIKAANSE PROTESTANTSE KERK

.....(gemeentenaam)

PLIGTESTAAT

SKRIBA

As Skriba behartig hy/sy onder meer die volgende pligte:
(*Sit pligte volledig uiteen aangesien dit kan verskil van standplaas tot standplaas*).

1. Rekenarisering van lidmaatgewens.
2. Hantering van alle korrespondensie.
3. Liassering en veilige bewaring van alle afgehandelde korrespondensie.
4. Die bywoon van gemeentelike vergaderings soos van tyd tot tyd deur die kerkraad bepaal (bv. vergaderings van die kerkraad waartoe die gemeente opgeroep word [hierna genoem gemeentevergaderings], kerkraadsvergaderings, ouderlingeraadsvergaderings, ens.) en die hou van notules by sodanige vergaderings.
5. Tik en verspreiding van sakelyste en notules van vergaderings.
6. Toesien dat attestate en bewys van lidmaatskap by die gemeentevergadering beskikbaar is om afgelees te word.
7. Toesien dat alle aangeleenthede wat na die gemeentevergadering verwys word, voor die gemeentevergadering gelê word (bv. die name van genomineerde kerkraadslede).
8. In kennis stelling van verkose kerkraadslede van hulle verkiesing, asook besonderhede van die kerkraadskategese en bevestiging.
9. Die gereedmaking van gemeentelike boeke met die oog op ringsvergaderings, ringsvisitasies ens.
10. Die verspreiding en hantering van sensusvorme.
11. Die invul en finalisering van visitasieverslae.
12. Die verrigting van alle werksaamhede wat met die skriba vir registrasie verband hou, bv. die aanvra en verkryging van attestate en bewys van lidmaatskap, die byhou van die lidmaat- en doopregisters ens.
13. Algemeen:
 - 13.1 Daar word van die Skriba verwag om alle ander opdragte van die kerkraad of (persoon aan wie direk verantwoordelik) wat redelikerwys

met die pligte van 'n Skriba verband hou, uit te voer.

- 13.2 Daar word van die Skriba verwag om op 'n gepaste wyse geklee te gaan en op gepaste wyse op te tree teenoor alle persone.
14. Verantwoordelik vir enige ander redelike take deur die voorsitter van die kerkraad (of sy gemagtigde) aan hom/haar opgedra.

ONDERNEMING:

Hiermee aanvaar ek my pligte soos hierbo uiteengesit en onderneem ek om dit na die beste van my vermoë uit te voer.

HANDTEKENINGE:

.....
POSBEKLEËR

.....
DATUM

.....
VOORSITTER VAN DIE KERKRAAD

.....
DATUM