

Inleiding Gedragscode voor de visitator

De visitatie is ingesteld ten behoeve van het opzicht over gemeenten dat in opdracht van meerdere vergaderingen wordt gehouden (Kerkorde O. 10-1-3). Om dit opzicht op een goede en verantwoorde wijze vorm te geven dienen visitatoren te spreken en te handelen in overeenstemming met onderstaande gedragscode.

Onderstaande gedragscode is vastgesteld door het generale college voor de visitatie in samenspraak met de classicaal colleges voor de visitatie.

Deze code wordt aan alle visitatoren bekend gemaakt.

I. Taak

1. De visitator heeft als taak te bemiddelen (O. 10-4-1) en dus daar waar mogelijk wegen te zoeken om verbindingen te herstellen tussen ambtsdragers, ambtelijke vergaderingen en gemeenteleden die beschadigd zijn. De visitator heeft voor ogen om te herstellen, vlot te trekken, te verbinden en vrede stichten. De visitator zoekt wegen die voor de gevraagde bemiddeling behulpzaam zijn.
2. Het is de opdracht en de taak van de visitator om alle partijen recht te doen. Zijn werkwijze wordt daarom gekenmerkt door de grondhouding van meerzijdige partijdigheid.
3. Visitatie heeft als taak te bemiddelen en dus niet recht te spreken. Daarmee heeft visitatie een ander karakter dan rechtspraak. De visitator is zich van dit onderscheid bewust.
4. De visitator vervult zijn taak overeenkomstig de orde van de Protestantse Kerk in Nederland.

II. Principes

1. De visitator heeft de plicht geheim te houden wat hem vertrouwelijk ter ore is gekomen. Hij gaat zorgvuldig om met de privacy van betrokkenen. De visitator maakt geen oneigenlijk gebruik of misbruik van informatie waarover hij vanwege zijn taak als visitator beschikt; niet voor zichzelf en niet voor anderen.
2. De visitator gaat respectvol met anderen om, in woord, gebaar en geschrift.
3. De visitator mag zijn kennis en invloed niet gebruiken om het belang van zichzelf of anderen bij wie hij persoonlijk betrokken is, te dienen. De visitator gaat ook actief en uit zichzelf de schijn van belangenverstrengeling tegen, door geen partij te zijn en geen belangen te hebben in de gemeente waar om bemiddeling gevraagd wordt.

4. De visitator zorgt voor de naleving van deze gedragscode door zichzelf en door anderen. Hij maakt vragen, moeilijkheden en twijfels rond de naleving van de gedragscode bespreekbaar. Als de visitator vermoedt dat een andere visitator de gedragscode overtreedt, dan heeft hij de verantwoordelijkheid dit aan de orde te stellen bij de betrokkene of de voorzitter van het college.

III. Werkwijze

1. De visitator werkt op basis van een aan hem door de classis of kerkenraad schriftelijk gegeven verzoek tot visiteren. Dit verzoek wordt bekend gemaakt aan de betrokkenen.
2. De visitator visiteert namens het classicale college voor de visitatie. Hij houdt zijn college op de hoogte van ontwikkelingen in de visitatie en overlegt met het college over te nemen stappen. Het college kan dit contact en overleg delegeren aan een van haar leden.
3. De visitator visiteert nooit alleen, maar altijd samen met ten minste een andere visitator.
4. De visitator heeft de basistrainingen voor de visitatoren gevolgd en neemt met regelmaat deel aan de vervoltrainingen.
5. De visitator werkt op een voor de betrokkenen transparante wijze. Hij meldt aan het begin van de visitatie welke stappen er gezet gaan worden, hoe het verslag en advies tot stand zullen komen en hoe naar verwachting het tijdpad er uitziet.
6. Alle betrokkenen worden tenminste één keer gehoord. Het principe van hoor en wederhoor wordt gevolgd.
7. De visitator zal vooral de situatie in de gemeente gaan onderzoeken en beschrijven en vervolgens deze gaan diagnosticeren.
8. De visitator legt direct betrokkenen de conceptverslagen van de gesprekken die met hen gehouden zijn voor en vraagt of zij met de weergave daarvan kunnen instemmen. Bij geconstateerde feitelijke onjuistheden wijzigingen aan in het verslag.
9. De visitator stelt een verslag met een advies op. Hierin gaat hij zorgvuldig om met de privacy van betrokkenen en worden namen alleen vermeld als dit noodzakelijk is voor het begrijpen van het verslag of advies. Het verslag en advies is vertrouwelijk en niet openbaar. Indien gewenst kan hiervan door visitatoren een publieksversie worden gemaakt, waarbij de privacy van betrokkenen gerespecteerd wordt.
10. De visitator bespreekt in de regel het concept-verslag en het concept-advies met de betrokken partijen afzonderlijk.
11. De visitator bespreekt het concept-verslag en het concept-advies met het classicale college voor de visitatie of een daarvoor aangewezen aantal leden daarvan voor het in definitieve vorm door het classicale college voor de visitatie wordt vastgesteld.
12. Als de gemeente over de door de visitatie gegeven adviezen geïnformeerd wordt, wordt de te

geven informatie beperkt door de bescherming van privacy van betrokkenen.

13. De visitator zoekt niet de publiciteit.

14. Het klassicale college voor de Visitatie evalueert de gehouden visitatie met betrokkenen.

IV. Klachten over een visitator of een visitatie.

Klachten over een visitatie worden voor zover deze vallen onder de Colleges Bezwaren en Geschillen of Opzicht door een van deze Colleges behandeld.

Klachten over het handelen of spreken van een visitator worden in eerste instantie behandeld door het betreffende klassicale college voor de visitatie. Daarna kan, als de bespreking van klacht ontoereikend wordt geacht door de klager, een klacht worden ingediend bij het generale college voor de visitatie. Het generale college voor de Visitatie heeft hiervoor een klachtenregeling opgesteld en een onafhankelijke klachtencommissie benoemd.

Bovenstaande gedragscode is richtinggevend bij de beoordeling van een klacht door de klachtencommissie van het generale college voor de visitatie. In de klachtenregeling is over de behandeling van klachten door deze commissie een en ander nader geregeld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het generale college voor de visitatie op 13 januari 2022.