

Regeling van werkzaamheden van het college voor het kerkelijk beroep van de Nederlandse Gereformeerde Kerken

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Het college: het college voor het kerkelijk beroep van de Nederlandse Gereformeerde Kerken, ingesteld krachtens artikel F5 van de kerkorde.
2. De kerkorde: de kerkorde zoals geldend in de Nederlandse Gereformeerde Kerken.
3. De landelijke regeling: de landelijke regeling voor de kerkelijke rechtspraak, zoals geldend in de Nederlandse Gereformeerde Kerken.
4. Beroepschrift: het beroepschrift als bedoeld in artikel 4 van de landelijke regeling.
5. Indiener: degene die beroep heeft ingesteld bij het college, als bedoeld in artikel F5 van de kerkorde.
6. Kamer: de drie leden van het college die zijn aangewezen om een zaak te behandelen.

Artikel 2 – Algemene bepalingen

1. Deze regeling van werkzaamheden beschrijft de werkwijze van het college.
2. Deze beschrijving is een nadere uitwerking van de bepalingen in de kerkorde en de landelijke regeling.
3. Van deze regeling kan het college indien noodzakelijk afwijken.

Artikel 3 – Dagelijks bestuur

1. Het college heeft een dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur van het college wordt gevormd door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris. De plaatsvervangend voorzitter en de secretaris worden door en uit het college aangewezen.
3. Het dagelijks bestuur is belast met de coördinatie van werkzaamheden binnen het college.

Artikel 4 – Ambtelijk secretaris

1. Het college laat zich bijstaan door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris wordt aangewezen door het college.
2. De ambtelijk secretaris is belast met de ondersteuning van het college.

Artikel 5 – Vertrouwelijkheid

De leden van het college en de ambtelijk secretaris nemen de vereiste geheimhouding in acht ten aanzien van de zaken die hun in de uitoefening van hun taak ter kennis komen en die een vertrouwelijk karakter dragen.

Artikel 6 – Ontvangst beroepschrift en toedeling

1. Het beroepschrift wordt ingediend bij de ambtelijk secretaris op het e-mailadres van het college en doorgezonden aan het dagelijks bestuur.
2. Uiterlijk binnen één week na ontvangst bevestigt de ambtelijk secretaris de ontvangst van het beroepschrift aan de indiener en de wederpartij.
3. De voorzitter stelt ter behandeling van het beroepschrift een kamer vast, en kan daartoe overleg voeren met de andere leden van het dagelijks bestuur.
4. Aan de leden van de kamer waaraan de behandeling is toegewezen wordt, voordat de zaak in behandeling wordt genomen, gevraagd of zich ten aanzien van hen feiten of omstandigheden voordoen waardoor de onafhankelijkheid of onpartijdigheid van het college schade zou kunnen leiden. Indien dit het geval is, verandert de voorzitter de samenstelling van de kamer.

Artikel 7 – Communicatie tijdens de behandeling van het beroep

Alle communicatie ten aanzien van de behandeling van het beroep en de partijen verloopt via e-mail, tenzij één van de partijen niet in de gelegenheid is om e-mails te ontvangen en te verzenden.

Artikel 8 – Hoorzitting

1. De kamer stelt de datum en plaats van een hoorzitting vast.
2. De kamer ziet in de regel af van het houden van een hoorzitting indien de kamer tot de vaststelling komt dat het college onbevoegd is of het beroepschrift kennelijk niet-ontvankelijk is, waardoor het beroepschrift niet verder in behandeling genomen kan worden.
3. Aan het einde van de hoorzitting deelt de kamer mee dat uiterlijk binnen zes weken uitspraak zal worden gedaan. In bijzondere omstandigheden kan de kamer deze termijn met 6 weken verlengen.
4. De kamer stelt het verslag vast van het onderzoek op de hoorzitting. Dit verslag wordt als bijlage bij de uitspraak gevoegd.