



**HH Martha en Maria parochie**

## **Redactiestatuut parochieblad en website HH. Martha en Mariaparochie**

Dit statuut regelt de rechten en plichten van de partijen die betrokken zijn bij het parochieblad en de websites van de HH. Martha en Mariaparochie, zowel op parochieniveau (centraal) als op lokaal niveau.

Wijziging van dit statuut is uitsluitend mogelijk door het parochiebestuur na zorgvuldig overleg met de hieronder genoemde betrokken partijen.

Betrokken partijen zijn naast het parochiebestuur:

- a. Het pastoraal team
- b. De centrale redactie (bestaande uit de portefeuillehouders communicatie van het parochiebestuur en pastoraal team en de redactie van het parochieblad)
- c. De locatieraden
- d. De pastoraatgroepen
- e. De locatiehoofdredacteur die binnen de locaties verantwoordelijk is voor de lokale websites en/of redactie locatiebladen

### **Centrale redactie: Parochieblad en centrale website**

#### **Doel**

Het doel van het parochieblad en de centrale website is:

- bevorderen van communicatie tussen de verschillende geloofsgemeenschappen
- geven van informatie aan (potentiële) parochianen en andere belangstellenden
- invulling geven aan het missionaire karakter van de Kerk en bevorderen van drempelverlaging
- verbondenheid van geloofsgemeenschappen zichtbaar maken en bevorderen
- geven van informatie over ontwikkelingen binnen de Martha en Mariaparochie
- uitwisseling van informatie over activiteiten die de eigen locatie overstijgen
- wanneer relevant voor de parochie bieden van meningvormende artikelen over actuele onderwerpen en gebeurtenissen op gebied van geloof, kerk en samenleving
- bieden van inspirerende artikelen en informatie
- bieden van informatie uit vicariaat, bisdom en wanneer relevant voor de parochie wereldkerk

De centrale website en het parochieblad vallen onder de Rooms-katholieke Martha en Mariaparochie en hebben daarom een binding met het pastorale beleidsplan en met het

gedachtegoed van de katholieke Kerk. De centrale redactie is eerstverantwoordelijk en onafhankelijk, maar beweegt zich binnen het pastorale beleid van de parochie als geheel en zoekt te midden van alle diversiteit naar eenheid en verbinding. De redacteurs zetten zich in naar beste vermogen, eer en geweten.

### Verantwoordelijkheden parochiebestuur

Het parochiebestuur heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. Het bestuur kan – net als ieder ander – opmerkingen maken over de website en het parochieblad. De centrale redactie zal zo nodig gegevens aanpassen op website of in het parochieblad.
2. De centrale redactie voert haar taak uit als eerstverantwoordelijke, zonder beïnvloeding van het parochiebestuur.
3. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de uitingen die op de website en in het parochieblad verschijnen. Het bestuur stelt een hoofdredacteur aan voor parochieblad en voor website, die toeziet op het gebruik van deze media (interne en externe communicatie) zoals beschreven in dit statuut. De hoofdredacteur is degene die door het bestuur wordt aangesproken ingeval er vragen zijn gerezen.
4. Het parochiebestuur heeft de plicht vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid om de centrale redactie te vragen om een nadere verklaring, wanneer een publicatie vragen oproept. In goed overleg met de hoofdredacteur wordt dan naar consensus gezocht en worden afspraken vastgelegd voor de toekomst. Blijft er een hardnekkig verschil van inzicht, dan zal het parochiebestuur tenslotte een definitief besluit nemen.
5. Wanneer binnen de centrale redactie of tussen centrale redactie en derden een onoverkomelijk verschil van mening optreedt, kan het parochiebestuur daarin bemiddelen.
6. Het parochiebestuur is gemachtigd om nieuwe redactieleden te benoemen. De benoemingstermijn is in principe voor vijf jaar, met in principe maximaal twee keer verlenging.
7. Het parochiebestuur kan redactieleden ontheffen van hun taak, maar uitsluitend na zorgvuldig overleg met de overige redactieleden over de redenen, gebaseerd op dit statuut.
8. De portefeuillehouder Communicatie is binnen het parochiebestuur het directe aanspreekpunt voor de centrale redactie.

### Verantwoordelijkheden pastoraal team

Het pastorale team heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. Een lid van het pastoraal team (met de portefeuille Communicatie) is contactpersoon voor de centrale redactie en denkt mee over beleid en publicaties. Dit lid is aanspreekbaar voor activiteiten binnen of buiten de parochie, die publiciteit vragen.

### Verantwoordelijkheden redactie

De centrale redactie heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. De centrale redactie is verantwoordelijk voor de inhoud en vormgeving van het parochieblad (inclusief locatiepagina's) en de centrale website.
2. De centrale redactie kiest uit haar midden een hoofdredacteur en verdeelt de andere taken in onderling overleg. De formele benoeming van de hoofdredacteur ligt zoals aangegeven bij het parochiebestuur. De hoofdredacteur is binnen de centrale redactie het directe aanspreekpunt voor de portefeuillehouder Communicatie van het parochiebestuur.
3. De centrale redactie is verantwoordelijk voor het bewaken van de redactionele formule, die enerzijds bestaat uit vorm en stijl (vastgesteld door de redactie) en anderzijds uit

inhoud, die voortkomt uit het beleid van de parochie ten aanzien van interne en externe communicatie.

4. Kopij voor het parochieblad kan – zonder overleg – ook op de website worden geplaatst en omgekeerd.
5. De centrale redactie mag kopij weigeren, op grond van inhoud of wanneer het aanbod te groot is. Bij het niet plaatsen van kopij deelt de centrale redactie waar nodig dit mee aan de inzender, met redenen omkleed.
6. De centrale redactie kan in redactionele artikelen kritische vragen stellen, welke breed leven bij parochianen, maar dient prudent om te gaan met de ruimte die parochieblad en website bieden. Kritiek dient gepaard te gaan met respect. De centrale redactie werkt loyaal mee binnen het parochiebeleid. Bij al te kritische, discutabele artikelen doet de redactie er verstandig aan niet tot publicatie over te gaan alvorens de portefeuillehouders binnen parochiebestuur en pastoraal team te hebben geraadpleegd.
7. De centrale redactie heeft het recht en soms de plicht stukken te redigeren of in te korten om de leesbaarheid te vergroten. Als de inhoud niet echt wordt veranderd is ruggespraak met de inzender niet verplicht.
8. Anonieme bijdragen worden in principe niet gepubliceerd, uitzonderingen daargelaten. In elk geval dient de naam bij de centrale redactie bekend te zijn.
9. Open/ingezonden brieven die kritiek bevatten op parochiële groepen of personen, worden eerst met de betrokkenen besproken, vanwege het principe van hoor en wederhoor. Wanneer zonder publicatie al een goede oplossing wordt gevonden is publicatie overbodig. Wanneer de brief toch wordt gepubliceerd, kan desgewenst direct onder de brief een reactie geplaatst worden van betrokkene of centrale redactie. Daarmee wordt voorkomen dat eenzijdige of onjuiste informatie een maand of langer een eigen leven gaat leiden. De centrale redactie beslist in deze kwesties.
10. Het parochiebestuur is niet verantwoordelijk voor ingezonden brieven. De centrale redactie besluit tot wel of niet publiceren. De inhoud blijft voor rekening van de inzender. In zo'n geval dient de centrale redactie een expliciete disclaimer bij het stuk te plaatsen.
11. De centrale redactie is zelf verantwoordelijk voor het verdelen van de taken en het benoemen en bemensen van rollen om deze taken op afdoende wijze in te vullen.
12. De centrale redactie onderhoudt het contact met het lid van het pastoraal team dat daarin de portefeuille Communicatie beheert.

### **Fotografie**

1. De redactie maakt gebruik van rechtevrije foto's, foto's die aangeleverd worden of foto's die de redactie zelf maakt. De geportretteerde wordt voor publicatie schriftelijk om toestemming gevraagd.
2. De redactie is ervoor aansprakelijk dat er geen aanspraak wordt gemaakt op portretrecht.

### **Facilitering**

De facilitering van de redactie is als volgt geregeld:

1. Het parochiebestuur is verantwoordelijk voor het faciliteren van de website en het parochieblad.
2. Locatieraden zijn verantwoordelijk voor de verspreiding van het parochieblad.
3. Wat betreft de uitingen die via het CMS (contentmanagementsysteem) op de website verschijnen, is de redactie ook direct aanspreekbaar.
4. Minstens eenmaal per jaar organiseert de communicatiecommissie, ingesteld door het parochiebestuur, een bijeenkomst voor de centrale redactieleden voor evaluatie en advisering met betrekking tot beleidsontwikkeling op het vlak van communicatie en

publiciteit. Hierbij worden ook de portefeuillehouders Communicatie van het parochiebestuur en het pastoraal team uitgenodigd.

## Lokale redactie: locatiepagina's en lokale websites

### Doel

Het doel van de locatiebladen en de lokale website is:

- bevorderen van communicatie binnen de lokale geloofsgemeenschap
- geven van informatie aan (potentiële) parochianen en andere belangstellenden
- invulling geven aan het missionaire karakter van de Kerk en bevorderen van drempelverlaging
- verbondenheid binnen de geloofsgemeenschap zichtbaar maken en bevorderen
- geven van informatie over activiteiten binnen de eigen locatie
- inspiratie geven aan de plaatselijke geloofsgemeenschap

De lokale website en de locatiebladen vallen onder de locatieraad, behorende bij de HH. Martha en Mariaparochie en hebben daarom een binding met het pastorale beleidsplan en met het gedachtegoed van de katholieke Kerk. De locatieredactie is eerstverantwoordelijk en onafhankelijk, maar beweegt zich binnen het pastorale beleid van de parochie als geheel en zoekt te midden van alle diversiteit naar eenheid en verbinding. De redacteurs zetten zich in naar beste vermogen, eer en geweten. Ten leste blijft het parochiebestuur de eindverantwoordelijke, maar dit bestuur zal zich ten aanzien van de lokale zaken terughoudend opstellen en ruimte geven aan de locatieraad en de pastoraatgroep.

### Verantwoordelijkheden locatieraad

De locatieraad heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. De locatieraad kan – net als ieder ander – opmerkingen maken over de lokale website en de locatiebladen. De locatieredactie zal zo nodig gegevens aanpassen op de website of in het parochieblad.
2. De locatieraad is eindverantwoordelijk voor de uitingen die op de website en in de locatiepagina's van het parochieblad verschijnen. De locatieraad stelt een locatiehoofdredacteur aan die verantwoordelijk is voor locatiebladen en website, die toeziet op het gebruik van deze media (interne en externe communicatie) zoals beschreven in dit statuut. De locatiehoofdredacteur is degene die door de locatieraad wordt aangesproken ingeval er vragen zijn gerezen.
3. De locatiehoofdredacteur voert zijn/haar taak uit als eerstverantwoordelijke, zonder beïnvloeding van de locatieraad.
4. De locatieraad is verantwoordelijk voor de fysieke verspreiding van het parochieblad.
5. De locatieraad heeft de plicht vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid om de locatiehoofdredacteur te vragen om een nadere verklaring, wanneer een publicatie vragen oproept. In goed overleg met de locatiehoofdredacteur wordt dan naar consensus gezocht en worden afspraken vastgelegd voor de toekomst. Blijft er een hardnekkig verschil van inzicht, dan zal de locatieraad tenslotte een besluit nemen. Hierbij hebben beide partijen de mogelijkheid te escaleren naar het parochiebestuur, het pastorale team en/of de centrale redactie. Uiteindelijk is het parochiebestuur gemachtigd een definitief besluit te nemen.
6. Wanneer er met locatiehoofdredacteur of tussen de locatiehoofdredacteur en derden een onoverkomelijk verschil van mening optreedt, kan de locatieraad daarin bemiddelen.

7. De portefeuillehouder Communicatie is binnen de locatieraad het directe aanspreekpunt voor de locatietoofdredacteur.

### Verantwoordelijkheden locatietoofdredacteur

De locatietoofdredacteur heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. De locatietoofdredacteur is verantwoordelijk voor de inhoud en vormgeving van de lokale website en eventuele locatietoofbladen (binnen de afspraken die zijn gemaakt met de centrale redactie).
2. De locatietoofdredacteur is binnen de locatieredactie het directe aanspreekpunt voor de portefeuillehouder Communicatie van de locatieraad.
3. De locatietoofdredacteur is verantwoordelijk voor het bewaken van de redactionele formule, die enerzijds bestaat uit vorm en stijl (vastgesteld door de centrale redactie) en anderzijds uit inhoud, die voortkomt uit het beleid van de parochie ten aanzien van interne en externe communicatie.
4. Kopij voor het parochieblad kan – zonder overleg – ook op de website worden geplaatst en omgekeerd.
5. De locatietoofdredacteur mag kopij weigeren, op grond van inhoud of wanneer het aanbod te groot is. Bij het niet plaatsen van kopij deelt de locatietoofdredacteur waar nodig dit mee aan de inzender, met redenen omkleed.
6. De locatietoofdredacteur kan in overleg met de centrale redactie in redactionele artikelen kritische vragen stellen, welke breed leven bij parochianen, maar dient prudent om te gaan met de ruimte die parochieblad en website bieden. Kritiek dient gepaard te gaan met respect. De locatietoofdredacteur werkt loyaal mee binnen het parochiebeleid. Bij al te kritische, discutabele artikelen doet de locatietoofdredacteur er verstandig aan niet tot publicatie over te gaan alvorens de portefeuillehouders binnen locatieraad en eventueel pastoraal team te hebben geraadpleegd.
7. De locatietoofdredacteur is verantwoordelijk voor inlegvellen en andere bijlagen die bij verspreiding worden toegevoegd aan het parochieblad. De locatieredactie dient dan ook goedkeuring hieraan te geven alvorens het blad verspreid wordt.
8. De locatietoofdredacteur heeft het recht en soms de plicht stukken te redigeren of in te korten om de leesbaarheid te vergroten. Als de inhoud niet echt wordt veranderd is ruggespraak met de inzender niet verplicht.
9. Anonieme bijdragen worden in principe niet gepubliceerd, uitzonderingen daargelaten. In elk geval dient de naam bij de locatieredactie bekend te zijn.
10. Open/ingezonden brieven die kritiek bevatten op parochiële groepen of personen, worden eerst met de betrokkenen besproken, vanwege het principe van hoor en wederhoor. Wanneer zonder publicatie al een goede oplossing wordt gevonden is publicatie overbodig. Wanneer de brief toch wordt gepubliceerd, kan desgewenst direct onder de brief een reactie geplaatst worden van betrokkene of locatieredactie. Daarmee wordt voorkomen dat eenzijdige of onjuiste informatie een maand of langer een eigen leven gaat leiden. De locatietoofdredacteur beslist in deze kwesties. Brieven van deze aard worden nooit zonder overleg met de centrale redactie geplaatst, vanwege de verantwoordelijkheid van de centrale redactie over het gehele parochieblad.
11. De locatieraad is niet verantwoordelijk voor ingezonden brieven. De locatieredactie besluit, in overleg met de centrale redactie, tot wel of niet publiceren. De centrale redactie is echter gemachtigd de publicatie te blokkeren als daar redenen voor zijn. De inhoud blijft voor rekening van de inzender. In zo'n geval dient de redactie een expliciete disclaimer bij het stuk te plaatsen.
12. De locatietoofdredacteur is zelf verantwoordelijk voor het verdelen van de taken en het benoemen en bemensen van rollen om deze taken op afdoende wijze af te dekken.

13. De locatiehoofdredacteur onderhoudt het contact met het lid van het pastoraal team dat daarin de portefeuille Communicatie beheert.

### Facilitering

De facilitering van de locatiehoofdredacteur is als volgt geregeld:

1. De locatieraad is verantwoordelijk voor het faciliteren van de lokale website.
2. De locatieraad is verantwoordelijk voor de verspreiding van het parochieblad. Het meegeven van extra inlegvellen of folders (anders dan de vaste locatiebijlage) in het blad dient zoveel mogelijk te worden vermeden en moet per geval zijn goedgekeurd door de locatieraad.
3. De locatiehoofdredacteur is verantwoordelijk voor het regelen van advertenties en vrijwillige geldelijke bijdragen.

Ondertekend door:

Datum: 19-04-2024



Pastoor J.R. Skiba  
voorzitter parochiebestuur

Datum: 15/4/2024



Mevr. E. Schoorl-van de Wateringen,  
Secretaris parochiebestuur