

Webstatuut

Webstatuut PKN Kollum

Redactiestatuut voor de website van Protestantse Gemeente te Kollum. (PKN Kollum)

Dit redactiestatuut is bedoeld om de organisatie van de PKN Kollum, gebruikers en toekomstige leveranciers van informatie, inzicht en duidelijkheid te verschaffen over het doel van de website en de daarmee samenhangende afspraken.

1. Doel en karakter website PKN Kollum.

1.1. Protestantse Gemeente Kollum (PKN Kollum), onderhoudt een website, bereikbaar onder *www.pknkollum.nl*. Onder deze website vallen alle pagina's die onderdeel zijn van het domein www.pknkollum.nl.

1.2. Het doel van website *www.pknkollum.nl* is:

a. het informeren van gemeenteleden van de gemeente over alles wat met “gemeente-zijn” te maken heeft en een bindend element te vormen tussen gemeenteleden onderling en de kerkelijke organisatie, ofwel het stimuleren van het “wij-gevoel”

b. het informeren van overige gebruikers vriendelijkheid over hoe de gemeente invulling geeft aan haar identiteit en iets van de sfeer van de gemeente te laten proeven, ofwel het blijf geven van een open- en gastvrije gemeente.

1.3. De website is niet bedoeld voor opiniestukken of als discussieplatform.

2. Bereik

2.1 Dit redactiestatuut beperkt zich tot de volgende website-onderdelen: CMS-PKN-Kollum en CMS-PJUK, het jeugd-CMS.

3. Verantwoordelijkheden

3.1. De kerkenraad van de PKN Kollum is algemeen eindverantwoordelijk voor alles wat te maken heeft met de inhoud van de website van de gemeente. De kerkenraad heeft het mandaat en de zorg voor de uitvoering van de verzorging van de inhoud van de website overgedragen aan de redactiecommissie.

3.2 Voor het actueel houden van de informatie op de website stuurt de redactiecommissie de contentbeheerder en de auteurs aan, die ieder het hun toegewezen deel van de website vullen en beheren.

3.3 De contentbeheerder en de auteurs werken op basis van spreiding van verantwoordelijkheid met controle achteraf, echter met dien verstande dat zij de aanwijzingen van de redactiecommissie dienen op te volgen.

3.4 Het technisch beheer van de website heeft de kerkenraad ondergebracht bij de webmaster(s).

4. Begrippen/definitie

4.1 Content

Alles wat op een webpagina te vinden is het geheel aan tekst, afbeeldingen, animaties, geluid, video's, applicaties, toegang tot database, enzovoort. Dat is dus alles wat op een site voor actualisering en verandering in aanmerking komt.

4.2 Contentbeheerder

Degene die content beheert, is dus een contentbeheerder.

4.3 De term 'content' in het PKN Kollum redactiestatuut refereert aan de ongestructureerde content zoals die is opgeslagen in het Content Management Systeem (CMS). Door interne links gekoppelde documenten behoren tot de content. Koppelingen met systemen vallen ook onder content, maar de (gekoppelde) systemen zelf en hun - veelal gestructureerde - content worden buiten beschouwing gelaten.

4.4 Content Management Systeem (CMS)

Een CMS automatiseert het proces van beheren, presenteren en publiceren van content voor websites. Het belangrijkste kenmerk van een CMS is dat deze een scheiding realiseert tussen de content zelf en de presentatie van de content. De vormgeving en de presentatie van informatie worden bij een CMS vooraf eenmalig vastgelegd in stramien en sjablonen.

Het beheer van de site bestaat daarna enkel nog uit het toevoegen, wijzigen of verwijderen van content en aanpassen van de structuur van een site.

Het CMS zorgt ervoor dat content automatisch op de juiste plaats en in de juiste vorm op de site gepubliceerd wordt.

4.5 Auteur

Degene, die de informatie op de website actueel houdt voor de groep die hij of zij vertegenwoordigt

5. Redactiecommissie

5.1.a. De redactiecommissie bestaat uit twee leden. De redactieleden maken bij voorkeur deel uit van de kerkelijke organisatie van de PKN Kollum.

b. De redactiecommissie kan zich desgewenst laten bijstaan door iemand met journalistieke kwaliteiten (contentbeheerder) voor de opmaak van tekst en vormgeving.

5.2. De redactiecommissie draagt de zorg voor:

a. het plaatsen van informatie die in overeenstemming is met de doelstellingen van de website;

b. het verzorgen van informatie van algemene aard, d.w.z. de informatie over kerk en gemeente-zijn in de gemeente (informatie die niet valt onder een specifieke commissie/werkgroep of organisatie-eenheid); het verzorgen van overkoepelende informatie zoals bijvoorbeeld een agenda;

c. de juiste plaatsing van informatie op de website;

d. het borgen van de kwaliteit en actualiteit van de informatie (zie daarvoor de bijlage Handreiking gebruik PKN Kollum)

e. het bewaken van de gebruikersvriendelijkheid;

f. het borgen van de privacy van groepen en individuen door de hantering van een privacy-reglement (zie daarvoor de bijlage Privacy-reglement PKN Kollum);

g. rapportage op verzoek van de kerkenraad over het gebruik van de website en de daarbij opgedane ervaringen.

5.3. De redactiecommissie regelt zelf haar werkwijze.

5.4. Een lid van de redactiecommissie dat wil stoppen geeft dit twee maanden van te voren aan zodat de redactiecommissie binnen deze periode kan zoeken naar een opvolger. De voorgedragen opvolger wordt door de kerkenraad benoemd. De kerkenraad heeft het recht af te wijken van de voordracht.

6. Aanleveren van informatie

6.1.a. De contentbeheerders beheren en houden de informatie van het hun toegewezen deel op de website actueel. De te plaatsen informatie moet passen binnen de doelstellingen van de website.

6.1.b. Bij twijfel vooraf over de aard en inhoud van de te plaatsen informatie, dienen de content- beheerder en auteurs daarover in overleg te treden met de redactiecommissie.

6.1.c. Naast de contentbeheerder en auteurs, kunnen ook overige gebruikers van de website informatie aanleveren. In het bevestigend geval dienen zij zich te richten tot de redactiecommissie.

6.2. De aangeboden berichten en het beeldmateriaal moeten voldoen aan de normen van de auteurswet en het privacy-reglement.

6.3. De website mag niet gebruikt worden voor doeleinden die niet stroken met de doelstellingen van de website. Tevens is het gebruiken van de site voor commerciële of politieke doeleinden niet toegestaan, evenals banners en logo's van commerciële, politieke instanties of andere niet-kerkelijk gelieerde instellingen.

6.4. De redactiecommissie heeft het recht om:

a. de tekst in te korten of tekstueel aan te passen indien nodig.

b. na overleg met betrokkene(n), informatie te weigeren indien deze niet in overeenstemming is met de doelstellingen van de website.

6.5. De redactiecommissie overlegt bij twijfel met de voorzitter van de kerkenraad.

6.6. De redactiecommissie verstrekt geen persoonlijke gegevens zonder goedkeuring van de desbetreffende persoon.

7. Technisch beheer

7.1. Voor het beheer van de website benoemt de kerkenraad een webmaster/technisch beheerder, inclusief een plaatsvervanger.

7.2. De webmaster/technisch beheerder kan eventueel ook (ad hoc) lid zijn van de redactie- commissie en/of van de kerkenraad.

7.3.a. De webmaster/technisch beheerder draagt zorg voor de technische inrichting en het technische onderhoud van de site.

b. Indien nodig wordt contact gelegd met een externe adviseur of de organisatie waarmee een servicecontract is afgesloten.

7.4. Nieuwe functionaliteiten worden pas na goedkeuring van de redactiecommissie in gebruik genomen.

8. Overige bepalingen

8.1. Over wijzigingen van dit redactiestatuut beslist de kerkenraad.

De redactiecommissie kan hiertoe voorstellen doen.

8.2. In gevallen waarin dit webstatuut niet voorziet, beslist de kerkenraad, de redactiecommissie, en zo nodig de webmaster(s) gehoord.

Dit redactiestatuut is op 15 november 2011 vastgesteld door de kerkenraad van de PKN Kollum.

Bijlage: Privacyreglement website pknkollum.nl --- Zie daarvoor de link bij het contactformulier.