

**PKN gemeente (i.o) te Buitenpost
Redactie(commissie) Samenklank**

Redactiestatuut

1. Uitgever

De Samenklank wordt uitgegeven door de PKN-kerkenraad te Buitenpost, die daartoe een redactie-commissie heeft benoemd.

2. Doel

Het doel van de Samenklank is: Een schriftelijk communicatie- en informatiemiddel gericht op de opbouw en samenhang van de PKN gemeente te Buitenpost en haar positie in de maatschappij.

3. Doelgroep

De Samenklank richt zich op de leden van de PKN gemeente te Buitenpost.

4. Uitvoering

De kerkenraad verleent aan de redactie(commissie) van de Samenklank de opdracht te zorgen voor de samenstelling en de productie van de Samenklank op basis van het redactiestatuut en het jaarplan. De kerkenraad zorgt voor de voorwaarden om dit technisch en financieel te realiseren.

5. Verantwoordelijkheden

De kerkenraad bepaalt het beleid t.a.v. de Samenklank door het opstellen van een redactiestatuut. De redactie bepaalt de inhoud van de Samenklank, binnen de grenzen aangegeven door het redactiestatuut.

6. Bevoegdheden van de redactie

- De redactie regelt de verschijningsfrequentie van de Samenklank op basis van een jaarplan.
- De redactie stelt de Samenklank samen op basis van aangeleverde kopij en publicatieregels.
- De redactie draagt zorg voor de vorm en de kwaliteit van tekst, beeld en uitvoering.
- De redactie heeft het recht aangeleverde kopij te weigeren als die niet voldoet aan de doelstelling van de Samenklank.
- De redactie heeft het recht kopij aan te passen aan de eigen kwaliteitseisen t.a.v. vormgeving, lettertype en lay-out etc.
- De redactie heeft het recht om t.b.v. de verbetering van de informatie aan de gemeente aan nieuwsgaring te doen of aanvullende informatie te vragen bij artikelen en daarover te publiceren c.q. commentaar te geven.
- De redactie stelt een rooster op voor het schrijven van de meditaties.

7. Publicatieregels

De Samenklank is gebonden aan een maximum van 28 pagina's. Daarom worden prioriteitsregels gehanteerd waarvan de plaatsing van kopij afhankelijk is:

- i. Publicatie van diensten en daaraan verwante roosters, artikelen bij de diensten en meditaties;
- ii. Informatie van predikanten uit of voor de wijken, catechese, leerhuizen etc.;
- iii. Informatie vanuit de kerkenraden of ambtsgroepen c.q. jeugdwerk.
- iv. Tijdgebonden activiteiten en agenda berichten
- v. Informatie vanuit kerkelijke of daaraan gerelateerde activiteiten in bredere zin.
- vi. Onderlinge communicatie of informatie zoals bedankjes, vragen en of artikelen, verslagen en mededelingen die de betrokkenheid van de leden van de gemeente vergroten. Ook kunnen artikelen van levensbeschouwelijke en/of bezinnende aard een plaats krijgen.

Het staat de redacteur vrij om te bepalen of kopij die niet in digitale vorm (e-mail of diskette) is aangeleverd al dan niet wordt overgetypt en geplaatst.

Berichten die naar het oordeel van de redactie negatief zijn over een persoon of personen, zullen niet worden geplaatst, maar met opgaaf van redenen aan de schrijver geretourneerd.

Berichten waarvan de herkomst niet bij de redactie bekend is, zullen geen plaats krijgen in de Samenklank.

De redactie is vrij om te putten uit Kerkinformatie en uit berichten van classicale, provinciale en landelijke kerkelijke instanties.

8. Jaarplanning

Middels een jaarplan wordt de verschijningsfrequentie van de Samenklank bepaald. Het jaarplan wordt bij jaaraanvang aan de kerkenraad voorgelegd.

9. Oplage en verspreiding

De Samenklank wordt voor zover mogelijk bezorgd bij alle abonnees in Buitenpost en toegestuurd aan de abonnees buiten de gemeente.

10. Benoeming van de leden van de redactie

De leden van de redactie worden door de kerkenraad benoemd. Van de leden van de redactie mag gevraagd worden betrokken te zijn bij de gemeente en geïnformeerd te zijn over de geloofsgemeenschap.

11. Evaluatie

Tenminste één keer per jaar legt de redactie aan de kerkenraad verantwoording af van het door de redactie gevoerde beleid en van alle werkzaamheden die voortvloeien uit de taak van de redactie.