

Redactiestatuut De Morgenster editie september 2020

1. Algemeen

Het bestuur van de parochie Christus Koning. Hierna bestuur te noemen, laat het parochieblad De Morgenster, hierna het blad te noemen, uitgeven met als doelen:

- a) informeren over actuele ontwikkelingen op het gebied van leren, vieren, dienen, pastoraat, kerkopbouw, jongerenwerk en andere zaken binnen de parochie Christus Koning,
- b) informeren over ontwikkelingen binnen de parochie, alsmede de ontwikkelingen weer te geven binnen de lokale oecumene,
- c) mensen te bemoedigen, te troosten en te stimuleren vanuit de rooms-katholieke traditie,
- d) het gesprek te bevorderen over samenlevingsvraagstukken vanuit rooms-katholiek perspectief.

1. Inhoud

1. Het blad kent een vaste indeling, waarin de doelen van het blad herkenbaar worden
2. Het blad kent in ieder geval de volgende rubrieken: pastoralia, samenvatting van de bestuursvergadering van de parochie, jongerennieuws, meditatie.
3. De redactie streeft
 - a) in de informatieve stukken naar een journalistieke presentatie
 - b) in de bezinnende artikelen naar persoonlijke toon en *human interest*.
4. De redactie zorgt er per uitgave voor:
 - a. dat het aantal pagina's tot maximaal 48 pagina's, inclusief 3 a 4 pagina's advertenties beperkt blijft,
 - b. dat er bij meer pagina's vooraf toestemming gevraagd wordt aan het bestuur,
 - c. een goede afstemming met de inhoud van de website van de parochie,
 - d. er geen misintenties in het blad opgenomen worden.

2. Verantwoordelijkheden van het bestuur

1. Het bestuur benoemt nieuwe redactieleden, nadat de zittende redactie in de gelegenheid is gesteld een voordracht te doen. Een benoeming geldt voor een periode van vier jaar. Redactieleden kunnen worden herbenoemd.
2. Indien het bestuur, naast de gewone kopij vanuit het bestuur, die onderhevig is aan het redactionele oordeel van de redactie, behoefte voelt om officiële mededelingen te doen aan de lezers van het blad bestaat daartoe de mogelijkheid. Deze mededelingen dienen herkenbaar te zijn als officiële mededeling van het bestuur. Het bestuur beslist over vorm en inhoud van deze bijdrage in overleg met de redactie.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat iedere locatieraad of werkgroep een persoon aanwijst die verantwoordelijk en deskundig is voor het schrijven van kopij voor het blad en voor overige publicitaire zaken. Concept-artikelen worden ingeleverd bij (de daarvoor aangewezen van) de lokale redactie.

4. Het bestuur agendeert een keer per jaar een gesprek met de redactie, waarbij de hoofdlijnen van redactioneel beleid ter sprake komen en waarbij de publicitaire uitingen in het achterliggende jaar worden geëvalueerd.
5. Het bestuur vertegenwoordigt de redactie in en buiten rechte.
6. Het bestuur wordt in de redactie vertegenwoordigd door het bestuurslid met de portefeuille communicatie.

3. Samenstelling en bevoegdheden redactie

1. De redactie bestaat uit maximaal 9 personen;
 - a. Eén redactielid per locatie (5),
 - b. Het bestuurslid communicatie van het parochiebestuur,
 - c. Eén lid dat belast is met de vormgeving en opmaak (eindredacteur),
 - d. Eén lid van het pastoraal team met communicatie in de portefeuille
 - e. Eén lid van het jongerenpastoraat
2. De redactie verdeelt onderling de taken, waarbij er een persoon wordt aangewezen als hoofd- of eindredacteur.
3. Het is de verantwoordelijkheid van de redactie om:
 - a. tekst aangeleverd door scribenten te corrigeren, in te korten en anderszins geschikt te maken voor publicatie in het blad,
 - b. teksten te zoeken en aan te passen uit bestaande media die een aanvulling bieden op de door de eigen parochianen geleverde teksten,
 - c. te zoeken naar passende illustraties bij aangeleverde tekst voor zover scribenten daarin onvoldoende voorzien,
 - d. scribenten te zoeken om teksten over relevante onderwerpen te leveren,
 - e. zelf materiaal te schrijven indien dat vanuit kerk en samenleving gewenst is,
 - f. zich jaarlijks over het gevoerde beleid te verantwoorden in het bestuur.
4. De redactie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het blad. Zij is bevoegd om aangeleverde teksten te weigeren of te wijzigen. Bij ingrijpende wijzigingen of weigering van een aangeleverd stuk wordt de indiener hierover geïnformeerd. Zij is ook bevoegd om de lay-out van het blad te wijzigen.
5. Afhankelijk van de ontvangen copy streeft de redactie naar een evenwichtige verdeling over de locaties.
6. De hoofdredacteur (of indien bij delegatie van deze verantwoordelijkheid : de eindredacteur) is verantwoordelijk voor de inhoud van het blad.
7. De hoofdredacteur roept de redactie met regelmaat bijeen voor overleg in voorkomende aangelegenheden. Tussentijds overleg kan worden uitgeschreven op verzoek van een redactielid.
8. De redactie beslist bij meerderheid van stemmen.
9. De hoofdredacteur behandelt klachten die binnenkomen over het blad.
10. De redactie maakt per jaar een overzicht van de deadlines van het blad. Alleen die artikelen worden geplaatst die voorafgaand aan een deadline zijn ingeleverd bij de redactie.

4. Kosten en opbrengsten van het blad

1. De penningmeester van de parochie voert de financiële administratie van het blad, waarbij alleen die nota's worden betaald die door een van de redactieleden zijn geparafeerd.
2. De redactie krijgt jaarlijks de jaarrekening voor de uitgave van het blad ter informatie voorgelegd vanuit het bestuur.

3. Indien de redactie overweegt om qua budget meer dan tien procent af te wijken van de uitgaven in het voorliggende jaar is de redactie gehouden voor 1 september een begroting voor het komende jaar in te dienen bij het bestuur. Het bestuur bespreekt de begroting en indien het bestuur instemt met de voorliggende cijfers geeft het bestuur de begroting door aan de penningmeester.
4. De redactie is bevoegd advertenties op te nemen in het blad, mits de advertenties niet strijdig zijn met norm en goede smaak zoals die in de rooms-katholieke kerk leven.
5. De inkomsten van de advertenties komen ten goede aan het budget voor het blad

5. Verspreiding

1. Het blad wordt gratis onder alle parochianen van de parochie Christus Koning verspreid.
2. De distributie wordt geregeld door de afzonderlijke locaties onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Het blad verschijnt in principe 7 tot 8 keer per jaar.
4. Het blad wordt als online document na het verschijnen op de website geplaatst.

6. Wijzigingen in redactiestatuut

1. Het bestuur stelt het redactiestatuut vast en voert wijzigingen door in het redactiestatuut, gehoord de redactie.
2. De redactie kan ook op eigen initiatief voorstellen indienen bij het bestuur tot aanpassing van het redactiestatuut.
3. De redactie van het blad heeft advies uitgebracht over dit redactiestatuut 15-09-2020. Het bestuur heeft dit redactiestatuut vastgesteld d.d. 30 september 2020 te Berkel en Rodenrijs