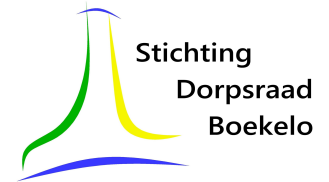


De Stichting Dorpsraad beschikt over meerdere publiciteitsmedia.
De onderstaande redactiestatuten betreffen:



A - de papieren uitgave 'Boeke-loos'

B - de websites: www.boekelo.info (www.boekelo.nu) en www.boek-loos.nl)

A - REDACTIESTATUUT BOEKE-LOOS.

1. UITGAVE

- 1.1. Boeke-loos is een uitgave van de Stichting Dorpsraad Boekelo in een papieren oplage en wordt huis-aan-huis verspreid in het werkgebied van de Stichting. Boeke-loos verschijnt 11 maal per jaar, in principe de eerste vrijdag van de maand.
- 1.2. Boeke-loos bevat informatie over actuele zaken in het verspreidingsgebied of informatie over ontwikkelingen die van belang zijn voor het verspreidingsgebied van de Stichting Dorpsraad. Bijvoorbeeld evenementen die plaatsvinden, kerkdiensten, het ouderenwerk, verenigingsnieuws en uiteraard nieuws van de Dorpsraad. In iedere uitgave staat achterin een kalender met de activiteiten van die maand.
- 1.3. De distributie vindt plaats via vrijwilligers die iedere maand op een vaste plek hun boekjes ophalen en verspreiden in hun verzorgingsgebied.
- 1.4. Ook is het mogelijk om buiten het verzorgingsgebied tegen betaling van de verzend- en administratiekosten een exemplaar per post te ontvangen.

2. REDACTIE

- 2.1. De inhoud wordt verzorgd door de redactie. De redactie bestaat uit:
 - Eindredacteur.
 - Redacteur/corrector.
 - Advertentiebeheerder.
- 2.2. De redactie is onafhankelijk.
- 2.3. Ingezonden artikelen met een duidelijk partijpolitiek karakter, een negatieve uitstraling, commerciële doelstelling of van een anonieme inzender worden geweigerd. Deze beslissing ligt bij de redactie.
- 2.4. De eindredacteur bepaalt welke artikelen en afbeeldingen geplaatst worden, de omvang hiervan en de samenstelling en indeling van iedere uitgave.
- 2.5. Boeke-loos is gebonden aan een maximaal aantal bladzijden. Daardoor is het soms noodzakelijk dat bij de opmaak één of meerdere artikelen moeten worden ingekort, ofwel bijgevoegd beeldmateriaal niet of in gewijzigd formaat wordt geplaatst. Hiertoe is de redactie bevoegd, mits de strekking van het artikel niet verandert. Deze aanpassingen worden altijd vóór publicatie aan de inzender teruggekoppeld.
- 2.6. Alle artikelen worden vormgegeven in een standaard stramen en volgens de laatste Nederlandse spelling. Dit wordt gecontroleerd en gecorrigeerd door zowel de eindredactie als de redacteur/ corrector.
- 2.7. Op de website www.boekelo.info, rubriek: Boeke-loos staan de sluitingsdata voor inleveren kopij en de verspreidingsdata vermeld.

3. HOOR EN WEDERHOOR

- 3.1. Bij een publicatie die beweringen over personen, groepen of organisaties bevat, wordt contact opgenomen met de betreffende personen, of wordt bij de woordvoerder die gerechtigd is namens die groep of organisatie te spreken om een reactie gevraagd. De publicatie wordt vergezeld van deze reactie of een goede samenvatting hiervan.
- 3.2. Hoor en wederhoor vindt niet plaats als de kwalificatie niet negatief maar positief bedoeld is.

4. ADVERTENTIES

- 4.1. De advertentiebeheerder onderhoudt de contacten met de adverteerders, zowel de vaste adverteerders als de KZ-advertenties, Boekelootjes en eventuele advertorials en koppelt deze terug aan de eindredactie.
- 4.2. De advertentiebeheerder verzorgt ook de facturering van advertenties.
- 4.3. Boeke-loos bestaat voor maximaal 50% uit advertenties. Een eventuele wachtlijst voor nieuwe adverteerders wordt bijgehouden door de advertentiebeheerder.
- 4.4. Tarieven voor advertenties, abonnement buiten het verzorgingsgebied etc. staan vermeld op de website www.boekelo.info.
- 4.5. Vaststellen tarieven
Tarieven worden jaarlijks vastgesteld door de penningmeester Dorpsraad in overleg met de redactie en gefiatteerd door de voorzitter en de secretaris van de Dorpsraad.

B - REDACTIESTATUUT WEBSITES

www.boekelo.info (www.boekelo.nu) en www.boeke-loos.nl)

5. DOELSTELLINGEN DOELGROEP

- 5.1. Doelstelling
 - Het informeren van de bewoners van Boekelo.
 - Het promoten van Boekelo.
 - Het stimuleren van toerisme en recreatie in Boekelo.
 - Het vergroten van de naamsbekendheid van Boekelose ondernemers, winkeliers, organisaties en verenigingen.
- 5.2. Doelgroep
Bewoners van Boekelo, bezoekers (toeristen), potentiële inwoners, potentiële ondernemers, bedrijven en winkeliers.

6. WEBSITE BEHEER

- 6.1. Werkgroep website is verantwoordelijk voor het beheer van de website
De werkgroep bestaat uit:
 - Vertegenwoordiger Stichting Dorpsraad (voorzitter).
 - Vertegenwoordiger BOV (Boekelose Ondernemersvereniging).
 - Redactie Boeke-loos.
 - Technisch beheerder.

6.2. Taken werkgroep

De werkgroep komt tenminste 6 maal per jaar bij elkaar om het redactie- en advertentiebeleid te bepalen en de status, aanpassing en uitbouw van de site te bespreken. Hierbij wordt gedacht aan:

- Bezoekersstatistieken;
- Opbrengsten en uitgaven;
- Nieuwe aanmeldingen adverteerders;
- Promoten website;
- Controle bestaande content.

6.3. Redactie en onderhoud

Redactie en onderhoud van de inhoud moet dagelijks plaatsvinden, met name het evenementenoverzicht, de kalender en het nieuws.

Algemeen onderhoud:

1x per maand: controleren of alles nog up-to-date is.

1x per kwartaal: alle links controleren.

1x per halfjaar: teksten en afbeeldingen controleren.

7. WEBSITE VERMELDINGEN

7.1. Betaalde vermeldingen en advertenties

- Vaste adverteerders (naamsvermelding in diverse rubrieken).
- Eenmalige adverteerders (o.a. theater, wijnproeverijen, cursussen etc.).

7.2. Onbetaalde vermeldingen

- Dorpsactiviteiten zoals Koningsdag, Military, Oude Voertuigen dag. Dit betreft gratis vermelding van de activiteit in de kalender met eventueel een link of verwijzing naar een website. Is er geen website, dan kan in overleg en tegen betaling een pagina op boekelo.info worden gelinkt.
- Primaire gezondheidszorg (huisartsen en tandarts).
- Verenigingen en stichtingen.

7.3. Bestemming opbrengsten

De advertentieopbrengsten worden gebruikt voor de dekking van de kosten die worden gemaakt voor de vulling en ontwikkeling van de website. De eventuele meeropbrengst van de site wordt, na aftrek van een reserve van 20% van de omzet, gereserveerd voor toeristische initiatieven. De bestemming hiervan wordt door de Dorpsraad bepaald.

7.4. Vaststellen tarieven

Tarieven voor vermeldingen en tarieven worden jaarlijks vastgesteld, in overleg met werkgroep website, door de penningmeester en gefiatteerd door de voorzitter en de secretaris van de Dorpsraad.

7.5. Facturering

De facturering geschiedt jaarlijks via de penningmeester van de Dorpsraad.

8. Geschillen

- 8.1. Bij geschillen over onduidelijkheden in het redactiestatuut en eventuele planningsproblemen wordt overleg gepleegd tussen eindredactie en voorzitter Dorpsraad en het Dorpsraadlid verantwoordelijk voor publiciteit.