



# De Koningskerk

Gereformeerde Kerk Vrijgemaakt Zwolle-Zuid

**De Koningskerk wil met haar Koning op weg zijn.**

**Ook digitaal op weg!**



---

<b>1</b>	<b>Inleiding en leeswijzer</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Vertaling beleid Koningskerk naar Website</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Analyse Strategisch Beleidsplan</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>Voorzet positionering van de website binnen ons beleid</b>	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b>Beleid t.a.v. subdomeinen</b>	<b>6</b>
2.3.1	Commissies en activiteiten	6
2.3.2	Reeds bestaande situaties	7
<b>3</b>	<b>Inhoud en Techniek</b>	<b>8</b>
<b>3.1</b>	<b>De Inhoud vertaald naar de visie</b>	<b>8</b>
3.1.1	Doelgroepen	8
3.1.2	Kernwoorden	8
3.1.3	Links en verwijzing naar activiteiten van derden	10
3.1.4	Auteursrechten	10
3.1.5	Disclaimer	10
<b>3.2</b>	<b>De benodigde techniek</b>	<b>11</b>
3.2.1	Technisch beheer	11
3.2.2	Beveiliging	11
3.2.3	Toegankelijkheid	12
3.2.4	E-mail	12
3.2.5	Subdomeinen	13
<b>4</b>	<b>Organisatie</b>	<b>14</b>
<b>4.1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>14</b>
<b>4.2</b>	<b>Taken en verantwoordelijkheden</b>	<b>14</b>
4.2.1	TVB Beleid	15
4.2.2	TVB Inhoud website	16
4.2.3	TVB Techniek website	17
4.2.4	TVB Organisatie	18
<b>4.3</b>	<b>Plaats webteam binnen commissiestructuur</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>20</b>
<b>5.1</b>	<b>Contactpersonen</b>	<b>20</b>
<b>5.2</b>	<b>Functiebeschrijvingen</b>	<b>20</b>
<b>5.3</b>	<b>Structuur van de website (augustus 2007)</b>	<b>21</b>

### Wijzigingshistorie

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Auteur</b>
0.1	4-9-2007	Initiële versie	Dio Lok
0.2	14-9-2007	Ter review aangeboden aan webteam	Dio Lok Catharinus Doornbos Rob Rotman Ad van der Lugt
0.9	25-9-2007	Reviewcommentaar verwerkt. Versie 0.9 aangeboden aan Kernkerkenraad	Dio Lok
1.0	10-11-2007	Definitieve versie na bespreking Kernkerkenraad	Dio Lok Catharinus Doornbos Rob Rotman Ad van der Lugt
1.1	27-11-2007	Definitieve versie na besluitvorming Kerkenraad	Dio Lok Catharinus Doornbos Rob Rotman Ad van der Lugt

## 1 Inleiding en leeswijzer

Ergens in het begin van de 21<sup>e</sup> eeuw heeft ook de Koningskerk een stap gezet op het digitale pad. We hadden het Internet ontdekt, en we besloten dat we hierop ook als Koningskerk aanwezig moesten zijn. Er werd een website neergezet, en allerlei actievelingen gingen aan de slag om er een b(l)oeiend geheel van te maken.

Maar écht een “levend” instrument werd het niet: goede initiatieven stierven een langzame dood, en er werd niet echt gestuurd op het instandhouden van actualiteit, aantrekkelijkheid, etc..

Daarbij kwam ook nog eens het feit dat onze website in 2006 werd gekraakt door hackers, en voor allerlei vervelende toestanden werd gebruikt. Met als resultaat dat de website uit de lucht ging.

Organisatorisch “hing” de website onder de Evangelisatiecommissie, hetgeen te begrijpen is, omdat de website een instrument kan zijn om mensen buiten onze eigen gemeente te bereiken. De website werd echter ook door andere groeperingen binnen de gemeente gezien als mooi instrument voor communicatie, PR en dergelijke.

Dit alles was nog het geval tot begin 2007.

Als u in die periode eens op de website van de Koningskerk heeft gekeken, dan was te constateren dat die niet een heel erg actief bestaan leidde. De roosters van de kerkdiensten waren gevuld, en ook kon je luisteren naar kerkdiensten (zowel op het moment zelf, als achteraf), maar daarnaast was er niet veel te beleven.

Maar in de huidige Internet-tijd kán het niet zo zijn dat ons uithangbord, ons visitekaartje, niet functioneert. De website is immers een mogelijkheid om ons aan de “Binnen”- en “Buiten”-wereld te presenteren met een Woord voor de wereld!

Daarom is een team, bestaande uit:

- Catharinus Doornbos
- Ad van der Lugt
- Dio Lok
- Rob Rotman

aan de slag gegaan om de site nieuw leven in te blazen, te beginnen met het openbare deel: het deel dat voor iedereen toegankelijk is. Dit gedeelte van de site is dus gericht op mensen die iets van de Koningskerk, of van de kerk in het algemeen, willen weten. Deze opfrisactie van de website is in mei-2007 “live” gegaan.

Dit betrof echter vooralsnog alleen het externe deel: voor het interne deel moesten alle activiteiten nog worden opgestart.

Maar ook is onderkend dat het niet kan blijven bij een eenmalig initiatief of implementatie. Hiertoe heeft het team, in opdracht van de KernKerkenRaad (KKD) een beleidsnotitie opgesteld, met daarin aandacht voor Website-beleid, Inhoud, Techniek en (niet te vergeten) Organisatie. In onderliggend document vindt u hiervan de weerslag.

## 2 Vertaling beleid Koningkerk naar Website

### 2.1 Analyse Strategisch Beleidsplan

Een website van een kerkelijke gemeente staat nooit op zichzelf, maar past binnen het beleid van die gemeente. Vandaar dat we hebben onderzocht in hoeverre de website aandacht krijgt in het Strategisch Beleidsplan van de Koningkerk.

We vinden één verwijzing in het hoofdstuk BINNEN, onder punt 17:

- Door de kkd wordt de communicatie binnen de gemeente tegen het licht gehouden om met aanbevelingen daaromtrent te komen. We hebben genoeg middelen: de Klaroen, de postvakjes, de website, de beamer, het mededelingenbord en de afkondigingen. De vraag is of alle informatie op de juiste wijze en op het juiste moment op de goede plek komt. We denken dat de samenhang binnen de verschillende vormen en kanalen van communicatie vergroot kan worden.

En verder staat in het activiteitenplan van 2006-2007 de volgende activiteit genoemd in dit kader:

- Activiteiten in uitvoering

Binnen:

De organisatiestructuur en de communicatiestructuur moeten worden doorgelicht.

→ De commissie die de organisatiestructuur heeft doorgelicht heeft ook de communicatiemiddelen en vormen binnen de gemeente doorgelicht en de bij de kkd aanbevelingen ingediend.

Met enige welwillendheid is hierin ook een plek voor de website te lezen.

### 2.2 Voorzet positionering van de website binnen ons beleid

Als team willen we benadrukken dat de huidige vermeldingen in het Strategisch Beleidsplan geen recht doen aan de mogelijkheden die een website biedt. Vandaar dat we de KernKerkenraad ook dringend adviseren om hieraan in de volgende versie van het Strategisch Beleidsplan meer aandacht te besteden.

Om die verbinding sterk te verbeteren, volgt hieronder een positionering en indicatie van de mogelijkheden die een "levende" website biedt op de beleidsterreinen Boven, Binnen en Buiten:

#### Beleidsterrein Boven

Het beleidsterrein Boven richt zich op God, de Bijbel en het Evangelie.

De website biedt in dit kader de volgende mogelijkheden:

- Inhoudelijke artikelen
- Bijbelstudies
- Verwijzingen naar andere sites binnen het gereformeerde domein
- E-mail-pastoraat
- Etc.

#### Beleidsterrein Binnen

Het beleidsterrein Binnen richt zich op het gemeentelven van de Koningskerk.

De website biedt in dit kader de volgende mogelijkheden:

- Bevordering van de communicatie
- Inzicht in activiteiten, en daardoor meer betrokkenheid
- Elkaar leren kennen via bv. de ledenlijst (inclusief foto's) en het forum
- Ondersteuning en PR rond actuele thema's
- Publicatie van de Klaroen (ook voor Buiten??)
- Etc.

#### Beleidsterrein Buiten

Het beleidsterrein Buiten richt zich op de mensen buiten onze gemeente, en heeft als belangrijkste doel mensen te "trekken" naar God.

De website biedt in dit kader de volgende mogelijkheden:

- Het is een visitekaartje voor onze gemeente (aantrekkelijk, modern)
- Er is informatie te vinden over kerkdiensten, contactpersonen etc.
- Er is informatie te vinden over God, de Bijbel en het Evangelie
- Inzicht via de website kan de stap naar de Koningskerk eenvoudiger, laagdrempeliger maken
- Kerkdiensten zijn "live" en naderhand te beluisteren
- Etc.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen een "extern" gedeelte, dat voor iedereen toegankelijk is, en een "intern" deel, dat alleen toegankelijk is via aanvraag en uitgifte van een aanlogkey. Uiteraard geldt dat de 3 B's zowel op het interne – als het externe deel van de website herkenbaar zijn.

## **2.3 Beleid t.a.v. subdomeinen**

### **2.3.1 Commissies en activiteiten**

Elke kerkelijke commissie en/of activiteit heeft in principe recht op haar eigen webruimte. Deze webruimte wordt toegewezen en beheerd door het webteam, eventueel in overleg met de Kerkenraad en tenzij het webteam daar zelf anders over beslist.

Indien er tot maximaal vijf verschillende Internetpagina's aan inhoud is, dan dient dit ondergebracht te worden onder een eigen kopje op de algemene website. Dit heeft altijd de voorkeur.

Indien er echter voor een bepaalde commissie of activiteit meer inhoud beschikbaar is of het webteam acht dit noodzakelijk, dan kan een aparte website worden ingericht op een subdomein. Een subdomein is een verdere onderverdeling van een Internetdomein, bijvoorbeeld [www.belangrijkecommissie.koningskerk.nl](http://www.belangrijkecommissie.koningskerk.nl).

In bijzondere gevallen kan ook besloten worden tot het maken van een aparte website en/of aparte e-mailadressen op een ander domein, bijvoorbeeld [www.bijzondergeval.nl](http://www.bijzondergeval.nl). Hiervoor is standaard echter geen budget beschikbaar, dus zal het webteam dit altijd beslissen in overleg met de taakgroepen en de Commissie van Beheer.

### **2.3.2 Reeds bestaande situaties**

Voor bestaande websites en andere Internetzaken die niet door het webteam worden beheerd, maar wel aan de Koningskerk verbonden zijn, dient per geval besloten te worden hoe hiermee om wordt gegaan. Dit kan worden besloten door het webteam, in samenspraak met de beheerders van de betreffende zaak en eventueel de Kerkenraad.

Mogelijke (combinaties van) oplossingen zijn:

- De website als subdomein onderbrengen bij de Koningskerk of laten zoals deze nu is;
- Beheer overdragen aan het webteam of vanuit het webteam delegeren aan het huidige team;
- Budget verstrekken via webteam in plaats van rechtstreeks.

## 3 Inhoud en Techniek

### 3.1 De Inhoud vertaald naar de visie

#### 3.1.1 Doelgroepen

Met de website van de Koningskerk willen we een breed publiek bedienen. Voor buitenstaanders moet de website een goed beeld geven van de gemeente van de Koningskerk en wat ons beweegt en bezighoudt als gemeente van Christus.

We hebben te maken met verschillende doelgroepen, die de website bezoeken. Bij het inrichten van de website dient met elk van deze groepen rekening te worden gehouden. Dit heeft consequenties voor het taalgebruik, de functionaliteiten, de privacy, enzovoort.

We vinden het belangrijk, dat de verschillende doelgroepen snel de juiste informatie vinden. Dit betekent dat sprake moet zijn van een heldere navigatiestructuur.

Naast het vinden van informatie moet de website ook een plaats zijn waar informatie onderling uitgewisseld kan worden en waar mensen met elkaar en met de Koningskerk in contact kunnen komen.

#### 3.1.2 Kernwoorden

Het uitgangspunt voor de website hebben we samengevat in enkele kernwoorden, die we kort willen uitwerken. Om het beoogde te bereiken maken we gebruik van verschillende functionaliteiten en mogelijkheden. Per kernwoord zullen we een aantal benoemen en eventueel toelichten.

##### 1. informatief

De website moet kort en duidelijk een beeld geven van de gemeente van de Koningskerk, de organisatie, de activiteiten.

- informatie over “gereformeerd zijn”, met verwijzing naar het kerkverband
- informatie over de gemeente
- informatie over het gebouw
- informatie over de predikanten
- informatie over de kerkdienst
- informatie over de crèche
- informatie van verschillende commissies en werkgroepen
- links naar andere websites

### 2. actueel

De bezoeker van de website moet direct op de hoofdpagina een actueel beeld krijgen. Er staat informatie over de kerkdiensten van de komende week, informatie over komende activiteiten en een verslag van activiteiten, die pas achter de rug zijn (inclusief fotoreportages in voorkomende gevallen). Deze informatie is tijdgevoelig en heeft dus een beperkte informatieve waarde. Wel kan het zijn, dat bepaalde informatie in een archief wordt bewaard, omdat het terugkijkend een beeld geeft van de activiteiten van de Koningskerk.

### 3. inspirerend

Als gemeente van de Koningskerk willen we laten zien wat ons beweegt: de liefde van Christus. Dat moet als rode draad terug te vinden zijn op de website. Mensen moeten zich aangesproken voelen door wat ze lezen en zien op de website.

- welkomstwoord op de hoofdpagina
- overdenking welke wekelijks vervangen door een nieuwe
- Bijbeltekst onderaan de pagina's. Deze worden automatisch opgehaald uit een database, welke bestaat uit Bijbelteksten, die gelezen zijn op de voorgaande vier zondagen.

### 4. stimulerend

Met de website als communicatiemiddel en ontmoetingsplaats willen we mensen stimuleren om deel te nemen aan activiteiten, kennis te maken met het geloof en een bijdrage te leveren aan het gemeente-zijn.

- De liturgie van de komende zondag en eventuele doordeweekse diensten. Bij de liturgie is een directe link te vinden om met de betreffende dienst mee te luisteren. De liturgieën van het huidige en vorige kalenderjaar blijven op de website terug te vinden in een archief.
- De mogelijkheid om mee te luisteren, dan wel te kijken naar de diensten.

### 5. interactief

Bezoekers moeten niet alleen informatie kunnen vinden op de website, maar ook kunnen plaatsen. Ze moeten contact kunnen maken met andere bezoekers en met leden van de Koningskerk.

- downloaden van bijlagen bij een kerkdienst, zoals samenvattingen, werkbladen voor de kinderen, etc.
- links naar andere websites, waarmee bezoekers aanvullende informatie kunnen vinden, die mogelijk interessant zijn voor de doelgroep van de website van de Koningskerk.
- emailformulieren om contact te leggen met verschillende gemeenteleden met een bepaalde taak of functie.
- E-pastoraat
- Forum voor gemeenteleden (op het beveiligde deel vanwege de beheersbaarheid)
- Formulieren van het kerkelijk bureau voor de aanvraag van attestatie, doop, huwelijksbevestiging, etc. Deze staan op het beveiligde deel van de website

- Kalender voor eigen activiteiten op het beveiligde deel. Hiermee hebben alle gemeenteleden overzicht over de planning en kan hiermee rekening gehouden worden bij het plannen van activiteiten.

### **3.1.3 Links en verwijzing naar activiteiten van derden**

Met het plaatsen van links naar andere websites en het verwijzen naar activiteiten buiten eigen gemeente willen we zorgvuldig omgaan. Daarvoor hanteren we de volgende criteria:

- De betreffende website of activiteit is niet in strijd met het christelijk geloof, maar heeft dat als uitgangspunt.
- De betreffende website of activiteit is niet bedoeld om zaken binnen de Gereformeerde Kerken Vrijgemaakt ter discussie te stellen en/of mensen over te halen deze kerk de rug toe te keren. Uitzondering hierop betreffen binnen deze kerken erkende instanties, dan wel door haar daartoe ingestelde groepen.
- De activiteit vindt niet plaats op een tijdstip, dat ook eigen activiteiten plaatsvinden waardoor mensen gestimuleerd zouden worden om de eigen activiteiten te verzuimen. We noemen hierbij als voorbeeld de zondagse erediensten en de diensten op christelijke feestdagen.

Op de betreffende pagina's met links naar websites en activiteiten van derden wordt duidelijk vermeld, dat het informatie van derden betreft, waarvoor de Koningkerk niet verantwoordelijk is.

Bij plaatsing van een link wordt hiervan bij de webmaster van betreffende website melding gemaakt. Tevens wordt hierbij een verzoek gedaan om een teruglink naar de Koningkerk op betreffende website.

### **3.1.4 Auteursrechten**

De op de website geplaatste teksten worden alleen gepubliceerd na toestemming van de auteur voor gebruik met dit doel en onder vermelding van de naam. Indien geen naam staat vermeld, is de tekst geschreven door de redactie van de website.

Voor foto's geldt, dat mensen alleen duidelijk herkenbaar in beeld op de website staan, wanneer daarvoor toestemming is verleend.

### **3.1.5 Disclaimer**

Op de website is een disclaimer geplaatst, waarin duidelijk wordt gemaakt hoe er met de informatie van de website dient te worden omgegaan.

## 3.2 De benodigde techniek

In deze paragraaf wordt het beleid beschreven over de technische aspecten waarmee het webteam te maken heeft. Hierbij onderscheiden we de uitvoering van het technisch beheer in het algemeen, de beveiliging, de toegankelijkheid en het beleid ten aanzien van e-mail.

### 3.2.1 Technisch beheer

De Gereformeerde Kerk van Zwolle-Zuid is eigenaar van het Internetdomein [www.koningskerk.nl](http://www.koningskerk.nl).

Dit domein is echter in technisch beheer bij een zgn. hosting provider:

- De hosting provider zorgt voor de beschikbaarheid en bereikbaarheid van het domein, inclusief de netwerktechnische zaken, zoals DNS-onderhoud.
- Daarnaast voorziet zij de kerk van schijfruimte op haar servers, om de website en e-mail op te kunnen slaan.
- Tevens voorziet zij de kerk van hulpmiddelen, zodat het webteam de nodige beheertaken zelf uit kan voeren.
- Ook zorgt zij voor de beveiliging en het maken van een regelmatige back-up van onze gegevens.
- Ten slotte biedt de hosting provider op verzoek technische ondersteuning aan het webteam.

De exacte omvang en kosten van deze diensten zijn contractueel vastgelegd.

Het webteam voert zoveel mogelijk zelf het technisch beheer uit:

- Dit bestaat allereerst uit het onderhouden van de lay-out op basis van een huisstijl.
- Ook andere functionaliteiten van de website worden ontworpen, getest, ingevoerd, onderhouden en aangepast door het webteam.
- Voor het testen van nieuwe functionaliteiten beschikt het webteam over een tweede site op een subdomein. Dit is een kopie van de normale site.
- Ook beheert het webteam de e-mail op het domein [www.koningskerk.nl](http://www.koningskerk.nl). Dit omvat het aanmaken, wijzigen en verwijderen van mailboxen, aliassen, doorstuuradressen, groepen en mailinglijsten.

### 3.2.2 Beveiliging

De hosting provider is verantwoordelijk voor het beveiligen van de toegang tot onze bestanden en hulpmiddelen. Dit omvat ook het backuppen hiervan. Ook voorziet zij in anti-spam en anti-virus maatregelen voor de e-mail.

Het webteam is verantwoordelijk voor het beveiligen van de websites die op het domein draaien. Dit doet zij door de nodige technische maatregelen te nemen, zoals het uitvoeren van beveiligingsupdates en het uitschakelen van overbodige zaken. Ook dient zij zorgvuldig om te gaan met beheeraccounts en het uitdelen hiervan. Alleen de

hosting provider en het webteam zelf beschikken over beheertoegang tot de websites en de hulpmiddelen van het domein. Daarnaast beschikt de verantwoordelijke voor de kerktelefoon over toegang om bestanden (kerkdiensten) te kunnen uploaden naar de standaard website.

### 3.2.3 Toegankelijkheid

In het ontwerp van de websites wordt rekening gehouden met de toegankelijkheid ervan via verschillende browsers op verschillende computersystemen en op verschillende resoluties.

Daarnaast streven wij naar het voldoen aan 80% van de eisen die worden gesteld bij Prioriteit 1 van de Drempels Weg/W3C-richtlijnen. Hierin staat beschreven hoe websites ook goed toegankelijk gemaakt kunnen worden voor mensen met een handicap, zoals slechtzienden. Waar nodig zullen de bestaande sites hierop aangepast worden door het webteam.

### 3.2.4 E-mail

Er zijn diverse mogelijkheden met betrekking tot e-mail:

- Zo kunnen we normale mailboxen aanmaken, die met een e-mail client of via webmail te benaderen zijn.
- Daarnaast kunnen we ook adressen aanmaken, die mail doorsturen aan één of meerdere personen.
- Ook kunnen bestaande adressen worden voorzien van een alias.
- Tevens kunnen we maillijsten aanmaken, waarmee berichten naar een diverse groep mensen kunnen worden gestuurd.

Van deze laatste categorie is er momenteel maar één, namelijk [kerkdienst@koningkerk.nl](mailto:kerkdienst@koningkerk.nl). Iedereen die iets met de organisatie van de kerkdienst te maken heeft (koster, organist, beamerteam, enz.), mag zich abonneren op deze lijst met een geldig e-mailadres. Belanghebbenden (predikanten, preeklezers, enz.) kunnen hier vervolgens de liturgie of andere toepasselijke zaken heen sturen. Het is ook mogelijk om de maillijstfunctie voor andere zaken, zoals nieuwsbrieven te gebruiken. De beoordeling voor het inzetten van een maillijst ligt bij het webteam, indien nodig in overleg met de Kerkenraad. Het webteam beheert ook de leden en functionaliteiten van de maillijst.

Overige mailadressen, zoals mailboxen en doorstuuradressen, worden alleen aangemaakt voor kerkelijke functies (penningmeester, klaren, webteam) of personen die een hoofdzakelijk kerkelijke functie hebben (eigen predikanten, koster, enz.). Dit ter beoordeling aan het webteam, indien nodig in overleg met de Kerkenraad. Het is dus niet de bedoeling dat elk willekeurig kerklid zomaar een e-mailadres krijgt. Voor buitenstaanders is het in ieder geval niet mogelijk om een e-mailadres op ons domein te krijgen. De mailadressen kunnen worden voorzien van anti-spam en anti-virus. De beschikbaarheid hiervan is de verantwoordelijkheid van de hosting provider. Het aanmaken, wijzigen en verwijderen van e-mailadressen wordt gedaan door het webteam. Eventueel kan de hosting provider dit ook voor ons doen. Bij het aanmaken wordt anti-spam en anti-virus standaard ingeschakeld.

### **3.2.5 Subdomeinen**

Het webteam kan zelf subdomeinen aanmaken, maar de DNS-aanpassingen worden door de hosting provider gedaan. Het subdomein kan voor een website en/of voor e-mail worden gebruikt. Het aanmaken van subdomeinen gebeurt slechts onder de voorwaarden die in het hoofdstuk Beleid worden genoemd. Hierbij wordt normaal gesproken uitgegaan van de standaard huisstijl, tenzij er gerechtvaardigde redenen zijn om daarvan af te wijken.

## 4 Organisatie

### 4.1 Inleiding

Het onderdeel organisatie van deze beleidsnotitie is eigenlijk de weergave van de noodzakelijk te maken afspraken rondom missie en visie van de website. Deze weergave kenmerkt zich door dan ook door een structuurplaatje en een overzicht van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De organisatiekeuzes vloeien logischerwijs voort uit de missie en de visie.

### 4.2 Taken en verantwoordelijkheden

Er zijn vier hoofdgebieden onderscheiden waarbinnen een nadere onderverdeling gemaakt is.

De hoofdverdeling is in de onderwerpen:

- Beleid
- Inhoud website
- Techniek, en
- Organisatie.

De onderverdeling per onderwerp is tot stand gekomen op basis van de inschatting dat het op de daar genoemde items goed is om verantwoordelijkheden en bevoegdheden goed te onderscheiden.

De onderverdeling in functies in de kop van de matrix is tot stand gekomen op basis van de huidige actoren rondom het functioneren van het webteam en de website. Er is gekozen voor contactpersonen om daarmee transparantie te creëren. Commissies van meerdere personen zijn te anoniem om verantwoordelijkheden en bevoegdheden helder te onderscheiden.

We onderscheiden in dit overzicht zwarte (gesloten) en witte (open) ballen:

- Zwarte ballen symboliseren de beslissingsbevoegdheid
- Witte ballen geven adviesbevoegdheid weer.

Het principe is dat op elk item (verantwoordelijkheidsgebied) er één persoon beslissingsbevoegd is met daarnaast meerdere adviesbevoegden.

Beslissingsbevoegd betekent kunnen vaststellen en autoriseren. Ook kunnen adviezen beoordeeld en afgewezen worden.

Adviesbevoegd betekent voorbereiden, uitvoeren, bewaken, rapporteren.

De adviesbevoegdheid is niet vrijblijvend. Wanneer een witte bal is toegekend is er ook adviesverplichting. Alleen met goede argumenten kan een advies genegeerd

worden. Natuurlijk kunnen ook anderen dan witte ballen om advies gevraagd worden; de witte ballen moeten echter in ieder geval om advies gevraagd worden.

Een ander principe binnen deze methodiek is die van delegatie. De kerkenraad is het hoogste orgaan die bepaalt waar de zwarte en witte ballen horen. Alleen daar waar het nadrukkelijk vermeld staat is verdergaande delegatie mogelijk.

#### 4.2.1 TVB Beleid

In onderstaande tabel zijn de Taken, Verantwoordelijkheden en Bevoegdheden aangegeven voor een aantal items op het gebied van het Beleid van de website.

	1. Individuele kerkleden	2. Contactpersoon Verenigingen	3. Contactpersoon kkd	4. Contactpersoon Kerkelefoon	5. Contactpersoon Klaren	6. Predikanten	7. Contactpersoon Commissies KK	8. Systeembeheerder (hosting)	9. Webmaster	10. Webredacteur
1. Beleidsplan opgesteld			<input type="radio"/>				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2. Beleidsplan vastgesteld			<input checked="" type="radio"/>							<input type="radio"/>
3. Jaarplan en begroting opgesteld								<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
4. Jaarplan en begroting vastgesteld			<input checked="" type="radio"/>							
5. Jaarverslag opgesteld								<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>
6. Financiële verantwoording opgesteld								<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>

#### 4.2.2 TVB Inhoud website

In onderstaande tabel zijn de Taken, Verantwoordelijkheden en Bevoegdheden aangegeven voor een aantal items op het gebied van de Inhoud van de website.

	1. Individuele kerkleden	2. Contactpersoon Verenigingen	3. Contactpersoon kkd	4. Contactpersoon Kerktelefoon	5. Contactpersoon Klaroen	6. Predikanten	7. Contactpersoon Commissies KK	8. Systeembeheerder (hosting)	9. Webmaster	10. Webredacteur
1. Verzorgen kerktelefoon				●					○	
2. Downloaden beschikbaar stellen (muv kerkdiensten)					○				○	●
3. Vaststellen huisstijl website KK							●			○
4. Content toevoegen, wijzigen, verwijderen	○	○	○	○		○	○			●
5. Beoordelen (nieuwe) functionaliteiten								○	○	●
6. Beslissing tot zelfstandig mogen publiceren										●
7. Links aanbrengen en verwijderen										●

#### 4.2.3 TVB Techniek website

In onderstaande tabel zijn de Taken, Verantwoordelijkheden en Bevoegdheden aangegeven voor een aantal items op het gebied van de Techniek van de website.

	1. Individuele kerkleden	2. Contactpersoon Verenigingen	3. Contactpersoon kkd	4. Contactpersoon Kerktelefoon	5. Contactpersoon Klaroen	6. Predikanten	7. Contactpersoon Commissies KK	8. Systeembeheerder (hosting)	9. Webmaster	10. Webredacteur
1. Beschikbaarheid (incl. onderhoud) en bereikbaarheid								<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
2. Schijfruimte op servers beschikbaar								<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
3. Beveiliging domein								<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
4. Backup domein								<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
5. Uitvoeren technisch beheer									<input checked="" type="radio"/>	
6. Testen nieuwe functionaliteiten									<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Aanmaken en beheer subdomeinen								<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
8. Beheer email								<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
9. Verstrekken beheertoegang tot website									<input checked="" type="radio"/>	

#### 4.2.4 TVB Organisatie

In onderstaande tabel zijn de Taken, Verantwoordelijkheden en Bevoegdheden aangegeven voor een aantal items op het gebied van de Techniek van de website.

	1. Individuele kerkleden	2. Contactpersoon Verenigingen	3. Contactpersoon kkd	4. Contactpersoon Kerkelefoon	5. Contactpersoon Klaroen	6. Predikanten	7. Contactpersoon Commissies KK	8. Systeembeheerder (hosting)	9. Webmaster	10. Webredacteur
1. Aanspreekpunt voor kerkenraad naar webteam			●							○
2. Aanspreekpunt voor commissies naar webteam										●
3. Overleg met kerkenraad gehouden			●							○
4. Overleg met commissies gehouden							○			●
5. Promotie van de website georganiseerd										●
6. Overleg webteam gehouden										●
7. Benoemen leden webteam			●							○

### **4.3 Plaats webteam binnen commissiestructuur**

Sinds begin oktober is sprake van een nieuwe commissiestructuur.

Het webteam “hangt” in deze structuur rechtstreeks “onder” de kerkenraad. Zij is dus alleen verantwoording verschuldigd is aan de kerkenraad en heeft een belangrijke adviserende rol heeft naar de kernkerkenraad en commissies.

En ook deze commissie functioneert binnen de systematiek van jaarplan, begroting, budget en (financiële) verantwoording. De verwachting is dat de begroting en hopelijk het budget de komende jaren nagenoegd gelijk zal blijven. Dit gelet op de huidige professionele standaard en de voorziene uitbreidingen.

## 5 Bijlagen

### 5.1 Contactpersonen

We onderkennen de volgende contactpersonen op de verschillende gebieden.

	Rol/instantie	Contactpersoon
1	Webteam	
	- webredacteur	Catharinus Doornbos
	- webmaster	Rob Rotman
	- PR	vacature
	- contactpersoon KKD	Dio Lok
2	Hosting provider	Eduwijs B.V.
	- commercieel	Ruud Bredewold
	- technisch	Jaco Tijssen
3	Audio/video/kerktelefoon	Gert-Jan Kelder
4	Evangelisatiecommissie	Erwin den Otter
5	Redactie Klaroen	Gerdien Bredenhoff
6	Overige commissies	„„
	etc.	etc.
	<b><i>aanvullen gaandeweg het seizoen</i></b>	<b><i>aanvullen gaandeweg het seizoen</i></b>

### 5.2 Functiebeschrijvingen

In deze bijlage willen we een beschrijving gaan opnemen van functiebeschrijvingen en competenties, en tevens de te verwachten tijdbesteding voor functies als webmaster, webredacteur, etc.. Dit wordt gaandeweg het seizoen opgepakt.

### 5.3 Structuur van de website (augustus 2007)

Structuur publieke en besloten deel van de website Koningkerk (augustus 2007)

<b>Home</b>	<b>Wie zijn wij?</b>	<b>Kerkdienst</b>	<b>Activiteiten</b>	<b>Kinderen</b>	<b>Overdenking</b>	<b>Downloads</b>	<b>Links</b>	<b>Contact</b>	<b>Leden</b>
	Gereformeerd	De kerkdienst	Alphacursus	Vakantie Bijbel Feest		Algemeen	Algemeen	Adressen	<i>Kalender</i>
	Gemeente	Luisteren	Athletes in Action	Kinderspaarbijbel		<i>Activiteiten</i>	Eigen activiteiten	Route	<i>Fotoalbum</i>
	Gebouw	Rooster	Kerk voor jou			Bij de kerkdienst	Scholen	Reageren	<i>Forum</i>
	Predikanten	Preken	Konact			<i>De Klaroen</i>		Reacties	<i>Ledenlijst</i>
	Welkomspakket	Creche	YouthAlpha			Welkomspakket		E-pastoraat	<i>Mijn profiel</i>
	Colofon	<i>Oppasrooster</i>				<i>16+next</i>			<i>Bestand uploaden</i>
		Jaaroverzichten							

- ❑ De schuingedrukte delen betreffen het besloten deel
- ❑ Enkele onderdelen moeten in de loop der tijd worden uitgebreid, zoals onder de knop Activiteiten en Links