

SECRETARIUS-LEHDEN TOIMITUSPERIAATTEET – liite toimintaohjeisiin

1 Yleistä

Secretarius on Sihteeriyhdistys – Sekreterarföreningen ry:n julkaisema ja kustantama jäsenlehti, jota voidaan markkinoida myös yhdistyksen ulkopuolisille sekä yksityishenkilöille että yrityksille.

Secretarius on Aikakauslehtien Liiton jäsen. Se ilmestyy neljä kertaa vuodessa.

Secretariuksen tulee sisältää yhdistyksen tarkoitusperiä ja tavoitteita edistäviä artikkeleita sekä muita sihteerin ammatille hyödyllistä ja kiinnostavaa aineistoa. Lehteä käytetään myös yhdistyksen tiedotuskanavana ja se tarjoaa palstatilaa jäsenille yhdistystä ja ammattia koskevia tai sivuavia kannanilmaisuja varten.

Yhdistyksen sääntömääräisten kokousten kutsut julkaistaan Secretariuksessa, ellei niitä erikseen postiteta jäsenille. Lehdessä esitellään myös yhdistyksen hallitus, jaostojen hallitukset sekä yhdistyksen työryhmät ja niiden tehtävät. Lehdessä voidaan julkaista myös erillistä tietoliitettä.

2 Secretarius-työryhmä

Työryhmään kuuluu toimitus (päätoimittaja/kustantajan edustaja, toimitussihteeri ja vähintään kaksi toimittajaa) ja Secretarius-yhdyshenkilö jokaisesta jaostosta. Tarvittaessa voidaan nimetä myös erikoistoimittaja (esim. ruotsin- tai englanninkielinen tai ulkomailla asuva jäsen).

On toivottavaa, että kaikki työryhmän jäsenet osallistuisivat lehden tekoon vähintään kaksi vuotta.

Secretarius-työryhmä kokoontuu vähintään kerran vuodessa lehden tekoon liittyvään koulutukseen ja kokoukseen. Lisäksi työryhmä voi kokoontua päätoimittajan/ kustantajan edustajan kutsusta erikseen.

Työryhmä voi käyttää apunaan muita työryhmiä tai ulkopuolisia asiantuntijoita.

3 Toimitus

Toimituksen muodostavat päätoimittaja/kustantajan edustaja, toimitussihteeri ja vähintään kaksi toimittajaa. Toimitus vastaa lehden suunnittelusta ja toimittamisesta.

4 Päätoimittaja ja kustantajan edustaja

Secretariuksen päätoimittajan nimittää yhdistyksen hallitus.

Päätoimittajan vastuu on määritelty sananvapauslaissa. Päätoimittajan nimi tulee näkyä lehdessä.

Päätoimittajan lisäksi voidaan lehdelle nimittää kustantajan edustaja, joka toimii lehden kokoajana ja vastuullisena toimihenkilönä päätoimittajan kanssa.

Päätoimittajan/kustantajan edustajan toimikausi alkaa aina vuoden alussa. Olisi kuitenkin toivottavaa, että päätoimittajan vaihtuessa uusi päätoimittaja osallistuisi jo edellisen vuoden viimeisen lehden yhteydessä pidettävään kokoukseen.

Päätoimittaja/kustantajan edustaja

- luo lehden linjan yhdistyksen hallituksen määrittelemien lehden tehtävän ja tavoitteiden pohjalta
- kokoaa kuhunkin lehteen tulevan aineiston ja huolehtii sen painatuskuntoon saattamisesta
- huolehtii lehden aineiston palauttamisesta kirjoittajille
- vastaa lehden sisällöstä, ulkoasusta ja taitosta
- johtaa toimitustyötä ja tukee työryhmän jäseniä tehtävässään
- pitää säännöllisesti yhteyttä yhdistyksen puheenjohtajaan
- voi osallistua hallituksen kokoukseen puhevaltaisena jäsenenä
- laatii lehden talousarvion, johon sisältyy myös ilmoitusmyyntibudjetti, ja toimittaa budjetin hallitukselle yhdistyksen ohjesäännön mukaisesti
- seuraa talousarvion toteutumista
- laatii vuosittain lehden ilmestymisaikataulun
- toimii työryhmän kokousten puheenjohtajana
- huolehtii Secretarius-toimitusperiaatteiden laatisemisesta ja ajan tasalla pitämisestä sekä esittelee mahdolliset muutokset hallitukselle

5

Toimitussihteeri

- osallistuu lehden suunnitteluun ja kehittämiseen yhdessä muun toimituksen kanssa
- osallistuu lehden oikolukuun yhdessä toimituksen kanssa
- toimii yhteyshenkilönä toimituksen ja painon välillä
- tarkistaa lehden painosmäärän yhdessä päätoimittajan kanssa
- vastaa siitä, että osoitteet lehden postitusta varten ovat ajoissa kirjapainossa/postittajalla
- vastaa mediakortin painattamisesta ja tietojen päivittämisestä AikakausMedian tietokantaan
- huolehtii toimikunnan kokousjärjestelystä
- avustaa päätoimittajaa tämän osoittamissa tehtävissä yhdistyksen puheenjohtajan suostumuksella

6

Toimittajat

- Secretariuksella on aina vähintään kaksi toimittajaa
- toimittajat osallistuvat lehden suunnitteluun ja kehittämiseen
- toimittajat ideoivat, kirjoittavat ja/tai hankkivat lehteen juttuja; he vastaavat pää- ja teemajutuista ja muista suuremmista artikkeleista
- toimittajat voivat pitää yhteyttä nimettyihin Secretarius-yhdyshenkilöihinsä, mikäli näin on vuoden alussa sovittu

7

Secretarius-yhdyshenkilöt

- vastaavat alueensa näkyvyydestä Secretariuksessa
- kirjoittavat, ideoivat ja/tai hankkivat juttuja oman jaostonsa alueelta
- voivat kirjoittaa myös pää- ja teemajuttuja sekä suurempia artikkeleita
- osallistuvat työryhmän kokouksissa lehden suunnitteluun
- toimivat yhdyshenkilöinä ja/tai avustajina myös jaostonsa järjestämän kevät- tai syysseminaarin tiedotusasioissa

Jaostot ilmoittavat yhdyshenkilön nimen päätoimittajalle/kustantajan edustajalle välittömästi jaoston syyskokouksen jälkeen (1.11.).

8
Ilmoitushankkija

Secretariuksella on ilmoitushankkija. Ilmoitushankkijan sopimuksen hyväksyy yhdistyksen hallitus ja se säilytetään toimistossa.

Ilmoitushinnat hyväksyy yhdistyksen hallitus.

Ilmoitushankkija

- myy ilmoitustilaa
- toimittaa laatimansa ilmoitusyhteenvedon päätoimittajalle kunkin numeron aineiston jättöpäivään mennessä
- pitää päätoimittajan tai kustantajan edustajan ajan tasalla ilmoitusmyyntitilanteesta sitä häneltä pyydettyäessä
- huolehtii ilmoitustrafiikista ilmoittajan ja painon välillä
- antaa laskutusohjeet yhdistyksen laskutusta hoitavalle henkilölle
- osallistuu lehden vuosisuunnitteluun

9
Kulukorvaukset

Kirjoitus- ja kuvauspalkkioita ei makseta. Aiheutuneet kustannukset korvataan kuittia vastaan, joka liitetään kuittitositelomakkeeseen.

Jaosto korvaa Secretarius-yhdyshenkilön matka- ja majoituskustannukset työryhmän kokouksiin yhdistyksen matkustusohjesäännön mukaisesti. Toimituksen kustannuksista vastaa yhdistys ja laskut hyväksyy päätoimittaja/kustantajan edustaja.

10
Lehdistökortti

Koska Secretarius on Aikakauslehtien Liiton jäsen, on lehden päätoimittajalla ja toimitussihteerillä mahdollisuus hakea Aikakauslehtien Liitosta lehdistökorttia.

Lisäksi lehdistökorttia voivat anoa toimittajat, jolloin heidän tulee voida esittää työnäytteitä. Aikakauslehtien Liitto on laatinut lehdistökortin myöntämisestä erilliset ohjeet, jotka ovat erittäin tiukat.

Päätoimittaja/kustantajan edustaja tarkistaa ennen anomusten lähettämistä, että kulloinkin anottavat lehdistökortit täyttävät Aikakauslehtien Liiton antamat ohjeet. Anomukset toimitetaan päätoimittajalle/kustantajan edustajalle, joka allekirjoittaa ja lähettää ne Aikakauslehtien Liittoon. Myönnetyt lehdistökortit maksaa yhdistys.

Lehdistökortin tarkoitus on helpottaa lehden tekemistä ja sitä tulee hyödyntää lehteen liittyvissä asioissa.