



HELSINGIN KAUPUNGIN

YMPÄRISTÖKESKUKSEN MONISTEITA

# Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisuohjeet

*Irene Rissanen*

*Helsinki 1999*



# Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisuohjeet

## Sisältö

1	<b>Johdanto</b> .....	1
2	<b>Ympäristökeskuksen julkaisemat sarjat</b> .....	1
3	<b>Tekijänoikeus</b> .....	2
3.1	Yleistä .....	2
3.2	Tekijänoikeudet virka- ja työsopimussuhteessa .....	2
3.3	Tekijän merkitseminen .....	2
4	<b>Julkaisulupa</b> .....	2
5	<b>Sarjajulkaisujen rakenne</b> .....	3
5.1	Etukansi .....	3
5.2	Nimiösivu .....	4
5.3	Sisällysluettelo .....	4
5.4	Yhteenveto ja johdanto .....	4
5.5	Lähdeluettelo ja tekstiviitteet .....	5
5.6	Kuvailulehti .....	6
5.7	Takakansi ja selkäteksti .....	6
6	<b>Julkaisujen ulkoasu</b> .....	6
7	<b>Julkaisujen painatus ja jakelu</b> .....	7
7.1	Painatus .....	7
7.2	Painosmäärä .....	7
7.3	Jakelu .....	7
7.4	Myynti .....	8
8	<b>Lautakuntakäsittely</b> .....	8
9	<b>Julkaisuista tiedottaminen</b> .....	8
10	<b>Palautteen kerääminen</b> .....	9
11	<b>Julkaisutoimikunta</b> .....	9
12	<b>Julkaisutuotantoon liittyvä opastus</b> .....	9
<b>LIITE</b>		
	<b>Kuvailulehden malli</b> .....	10

## 1 Johdanto

Uudistetut julkaisuohjeet on hyväksytty ympäristökeskuksen johtoryhmässä 21.6.1999. Ne korvaavat Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisuohjeet vuodelta 1997.

Näissä ohjeissa on otettu huomioon Helsingin kaupungin julkaisutoimintaa koskeva yleisohje (kh 27.9.1993, §2428) ja Helsingin kaupungin julkaisutoimintaa koskeva suositus (Helsingin kaupungin tietokeskuksen käsikirjoja 1993:1). Myös Helsingin kaupunginkanslian julkaisuohjeista (Helsingin kaupunginkanslian julkaisusarja B: 1/1996) on saatu erittäin arvokasta apua.

Julkaisuohjeita sovelletaan ympäristökeskuksen julkaisusarjaan sekä erikseen mainittavin ja soveltuvain osin monistesarjaan ja harkinnan mukaan myös muihin painotuotteisiin.

## 2 Ympäristökeskuksen julkaisemat sarjat

Ympäristökeskuksessa tai sen tilauksesta tehdyt tutkimukset ja selvitykset pyritään ensisijaisesti julkaisemaan ympäristökeskuksen omissa sarjoissa. Sarjojen ulkopuolella julkaisemista tulisi välttää, koska epämääräisinä monisteina ilmestyvien julkaisujen sisältämä tieto jää helposti ilman huomiota, ja niitä on vaikea löytää. Jokaisen tutkimushankkeen yhteydessä tulee miettiä, julkaistaanko tulokset julkaisu- tai monistesarjassa. Ao. yksikön päällikkö päättää julkaisun ehdottamisesta tutkimusbudjettiin. Julkaisua suunniteltaessa pitää etsiä vastaukset kysymyksiin mitä, miksi, kenelle (kohderyhmän määrittely ja painosmäärän arviointi), miten (esim. painettu/monistettu vai pelkkä tiedote), arvio painatus- ym. kustannuksista ja kieli sekä laatia aikataulu ja tiedotussuunnitelma. Mikäli julkaisun/monisteen tekijä ei ole virka- tai työsopimussuhteessa ympäristökeskukseen tai kaupunkiin, on tekijän ja ympäristökeskuksen/kaupungin välillä tehtävä kirjallinen sopimus.

Ympäristökeskuksessa on kaksi sarjaa:

- Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisu (ISSN 1235-9718)
- Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen monisteita

Julkaisusarjassa julkaistaan laajat, tärkeiksi katsotut, yleistä mielenkiintoa herättävät tutkimukset, selvitykset, ohjelmat ja raportit. Nämä julkaisut on tarkoitettu myös muiden virastojen ja laitosten käyttöön sekä kaupunginhallinnon ulkopuoliseen jakeluun. Julkaisujen ilmestymisestä tiedotetaan myös viestimille.

Kausijulkaisun kansainvälisen standardinumeron (ISSN-tunnus) lisäksi kaikille julkaisusarjan julkaisuille annetaan myös kansainvälinen erillisteoksen tunnusnumero (ISBN). Ympäristökeskuksen tutkimusasiames pyytää ISBN-numeron hankintakeskuksesta.

Monistesarjassa ilmestyy lähinnä ympäristökeskuksen sisäiseen käyttöön tai suppeaan sidosryhmäjakeluun tarkoitettuja selvityksiä, ohjeita, muistioita, raportteja, taulukkomateriaaleja tms. Ne ovat luonteeltaan sellaisia, että ne saattavat olla merkittäviä lähdeaineistoja tulevaisuudessa tai niitä ei ole julkaistu muualla. Monisteet numeroidaan, luetteloidaan ja varustetaan yhdenmukaisilla etu- ja takakansilla. Juoksevasta numeroinnista vastaa tutkimusasiames, jolta numero pyydetään ennen monistamista.

Monistesarja ei ole uusi julkaisusarja, johon voidaan viitata tai joka annetaan yleiseen jakeluun. Tästä syystä monistesarjalla ei ole ISSN-tunnusta eikä monisteille hankita ISBN-numeroa. Tarvittaessa monisteen otsikkolehti voidaan varustaa tekstillä: ”Tämän monisteen tietoihin ei ole lupa viitata ilman tekijän suostumusta”.

Ympäristöjohtaja päättää julkaisevan yksikön ehdotuksesta, kumpaan sarjaan julkaisu sisällytetään. Tutkimusasiames pitää yllä luetteloa sarjoissa ilmestyneistä julkaisuista. Sitä saa mm. asiakaspalvelusta.

## 3 Tekijänoikeus

### 3.1 Yleistä

Ympäristökeskuksen ja julkaisun/monisteen tekijöiden välinen oikeussuhde määritellään tekijänoikeuslaissa ilmaistujen periaatteiden mukaisesti. Mikäli tekijät eivät ole virka- tai työsopimussuhteessa ympäristökeskuksen/kaupunkiin, tekijänoikeuden luovutuksen ehdoista on sovittava kirjallisesti kussakin tapauksessa erikseen. Tekijänoikeuksista on syytä sopia jo silloin, kun suunnitellaan julkaisua tai julkaisuun johtavaa tutkimusta.

Viranomaisen tai muun julkisen elimen päätöksiin tai lausumiin ei ole tekijänoikeutta. Tekijänoikeus ei rajoita laissa säädettyä oikeutta saada tietoa yleisestä asiakirjasta.

Valokuvien käyttöön on pyydettävä lupa kuvaajalta tai kuvan tekijänoikeuden haltijalta sekä sovittava mahdollisista korvauksista. Kuvien yhteydessä tai erillisessä luettelossa on aina mainittava kuvaajan nimi.

Julkaisuissa oleviin Helsinkiä koskeviin karttoihin on hankittava julkaisulupa (usein maksullinen) kiineistöviraston kaupunkimittaosastolta. Muiden karttojen julkaisemiseen hankitaan asianomaisen kartanvalmistajan lupa.

### 3.2 Tekijänoikeudet virka- ja työsopimussuhteessa

Jos julkaisun/monisteen tekijät ovat virka- tai työsopimussuhteessa ympäristökeskuksen/kaupunkiin, tekijänoikeus siirtyy automaattisesti kokonaisuudessaan ympäristökeskukselle/kaupungille riippumatta siitä, ylittääkö julkaisun/monisteen laatimiseksi tehty työ tekijöiden toimenkuvan tai ylittääkö julkaisun/monisteen käyttö ympäristökeskuksen toiminta-alan tai tavanomaisen toiminnan. Tekijänoikeuden siirtyminen sisältää oikeuden julkaisun/monisteen muokkaamiseen ja sen edelleen luovutukseen. Tekijöillä ei ole oikeutta erilliseen korvaukseen tekijänoikeuden siirtyessä ympäristökeskukselle/kaupungille.

### 3.3 Tekijän merkitseminen

Tekijän nimi painetaan julkaisun kanteen ja nimiösivulle, jos työ on pääosin hänen tekemänsä. Jos tekijän osuus rajoittuu lähinnä valmiin aineiston kokoamiseen tai jos työ on projektiryhmän tai työryhmän tekemä, merkitään tekijöiden nimet johdantoon tai esipuheeseen, mutta ei kansilehteen eikä nimiösivulle. Jos tekijöitä on useita, voidaan joku nimetä julkaisun toimittajaksi, jolloin hänen nimensä tulee kanteen ja nimiösivulle. Tästä tulee sopia hyvissä ajoin. Mikäli tekijät eivät ole virka- tai työsopimussuhteessa ympäristökeskuksen/kaupunkiin, on tekijöiden merkitsemisestä sovittava asianomaisten kanssa kussakin tapauksessa erikseen.

Julkaiseva yksikkö vastaa tekijänoikeuksien tarkastamisesta. Lisätietoja tekijänoikeuksista ja sopimusten tekemisestä antavat ympäristökeskuksessa hallintopäällikkö Anja Vallittu, puh. 7312 2610 ja toimistopäällikkö Jorma Nurro, puh. 7312 2602.

## 4 Julkaisulupa

Julkaisulupa haetaan ennen käsikirjoituksen painatukseen menoa, ja sen yhteydessä on esitettävä painotuotteen saatelomakkeella mm. julkaisun arvioitu valmistumisajankohta, painosmääräehdotus, kohderyhmä sekä tutkimuksen tiedotussuunnitelma. Saatelomake seuraa julkaisun mukana sen eri vaiheissa, ja siihen täydennetään tietoja. Julkaisujen ja monisteiden osalta lomakkeet palautetaan tutkimusasiamiehelle, joka arkistoi ne.

Kun tekijät ovat saaneet koottua julkaisuksi aiotun tutkimusaineiston käsikirjoitusmuotoon, he toimittavat sen kolmena kappaleena tutkimusasiamiehelle. Ympäristöjohtaja valitsee julkaisutoimikunnasta tai tarvittaessa sen ulkopuolelta kaksi jäsentä, joille käsikirjoitus toimitetaan luettavaksi ja kommentoitavaksi käsikirjoituksen arviointilomakkeen kanssa. Lisäksi tutkimusasiamies tarkistaa käsikirjoituksen, lähinnä kieliasun kannalta, ja että se on julkaisuohjeiden mukainen. Käsikirjoituksessa on hyvä käyttää 2-riviväliä ja leveitä marginaaleja, jotta

kommentteja on helppo merkitä. Kommenttikierroksen jälkeen ympäristöjohtaja päättää julkaisuluvan antamisesta. Sen saamiseen vaikuttavat käsikirjoituksen laatu sekä aiheen relevanttisuus ympäristökeskuksen ja julkaisun kohderyhmän kannalta.

Julkaisun numeron antaa tutkimusasiamies siinä vaiheessa, kun julkaisu lähtee painoon. Tutkimusasiamies antaa myös monisteille juoksevan numeron sekä takakanteen sijoitettavan monisteluettelon. Numeroita ei voi varata numeroryhmittäin etukäteen.

Ympäristökeskuksen tekemä tai teettämä tutkimus, raportti, selvitys tms. voidaan julkaista ympäristöjohtajan luvalla myös muun julkaisijan julkaisemana. Samoin voidaan menetellä uusintapainoksen ottamisessa, jos aikaisemmin ympäristökeskuksen omassa sarjassa julkaistun teoksen painos on loppunut. Muutettu painos vaatii uuden ISBN-numeron.

## 5 Sarjajulkaisujen rakenne

Julkaisusarjan julkaisuissa tulee pyrkiä noudattamaan seuraavaa rakennetta:

- 1 Etukansi
- 2 Nimiö sivu (pakollinen)
- 3 Sisällysluettelo
- 4 Yhteenvedo suomeksi ja ruotsiksi (suositus: myös englanniksi ainakin niihin julkaisuihin, joilla on kansainvälistä kiinnostavuutta). Myös julkaisun nimi käännetään, ja se laitetaan otsikoksi yhteenvedojen käännöksiin.
- 5 Johdanto/esipuhe
- 6 Tekstiosa eli asian varsinainen käsittely (suositus sisällöksi: aineisto ja menetelmät, tulokset, pohdinta)
- 7 Lähdeluettelo
- 8 Muut luettelot, kuten taulukko-, kuvio- tai kuvaluettelot (tarvittaessa)
- 9 Liitteet
- 10 Asiahakemisto (tarvittaessa)
- 11 Kuvailulehti (takakannen sisäpuolella)
- 12 Takakansi

Yhteenvedon lisäksi on hyvä harkita myös muiden osien käännättämistä, erityisesti taulukoiden ja kuvatekstien osalta, tai koko julkaisun julkaisemista muun kuin suomenkielisenä.

### 5.1 Etukansi

Ympäristökeskuksen julkaisusarjalla ja monistesarjalla on vakiokannet, jotka on määritelty ympäristökeskuksen graafisessa ohjeistossa. Tutkimusasiamies huolehtii etukansien paino-originaalien tuottamisesta.

Julkaisun etukanteen merkitään:

- kaupungin vaakuna ja ympäristökeskuksen graafinen tunnus
- sarjan nimi ja numero
- julkaisun nimi
- tekijä(t)
- julkaisija
- kustannuspaikka ja julkaisuvuosi
- muut tarpeelliset tunnistetiedot.

Monisteiden etukansi sisältää seuraavat tiedot:

- kaupungin vaakuna ja ympäristökeskuksen graafinen tunnus
- sarjan nimi ja numero
- monisteen nimi
- tekijä(t) tai toimittaja(t)
- kustannuspaikka ja julkaisuvuosi.

Julkaisun/monisteen kannessa voi käyttää kuvaa sille varatussa paikassa. Etukannen kuvituksesta tulee kuitenkin keskustella ympäristöjohtajan tai tutkimusasiamiehen kanssa.

## 5.2 Nimiösivu

Nimiösivu on pakollinen kaikissa kaupungin julkaisuissa. Tutkimusasiamies tekee sen julkaisun tekijöiltä saamiensa tietojen pohjalta.

Nimiösivulla tulee olla vähintään seuraavat bibliografiset tiedot:

- sarjan nimi ja numero
- julkaisun nimi sekä tarvittaessa alanimeke
- tekijä(t)
- kustantaja ja/tai julkaisija
- kustannuspaikka
- julkaisuvuosi.

Nimiösivun kääntöpuolelle merkitään:

- alkuteoksen nimi, mikäli julkaisu on käänös
- toimittajan, kääntäjän, valokuvaajan, kuvittajan, taittajan yms. henkilön ja/tai yhteisön nimi
- painos, mikäli kysymyksessä on muu kuin 1. painos
- standardinumerot ISBN ja ISSN
- kirjapaino tai muu painotuotteen valmistaja
- painopaikka
- painovuosi.

## 5.3 Sisällysluettelo

Sisällysluetteloon kootaan kaikki pää- ja väliotsikot sivunumeroineen, myös yhteenveto ja sen kieliversiot. Sisällysluettelon loppuun merkitään myös liitteet sekä erilliset kuva- ja taulukkoluettelot.

## 5.4 Yhteenveto ja johdanto

Yhteenveto on ikään kuin ”minijulkaisu”, minkä vuoksi sen havainnollisuuteen tulee kiinnittää huomiota. Esim. julkaisuissa esiintyviä taulukoita ja kuvia on hyvä liittää yhteenvetoon. Siinä voidaan myös viitata varsinaisessa sisältöosassa oleviin kuviin ja graafisiin esityksiin. Viitattut kohdat tulee myös kääntää ao. kielelle.

Jos julkaisu on esim. ympäristölautakunnan hyväksymä, päivämäärän tulisi näkyä johdannossa.

## 5.5 Lähdeluettelo ja tekstiviitteet

Lähdeluetteloon merkitään vain ne julkaisut, joihin tekstissä on viitattu. Tutkimustyyppisissä julkaisuissa suositellaan käytettäväksi tekstin yhteydessä tekstiviitteitä. Muissa julkaisuissa niitä voidaan olla käyttämättä. Tällöin käytetystä taustakirjallisuudesta voidaan lähdeluettelon sijasta laatia kirjallisuusluettelo.

Tekstissä oleva viite sisältää mahdollisimman lyhyesti tiedot, joiden avulla se voidaan yhdistää lähdeluettelon tiettyyn julkaisuun. Viitteet merkitään sulkuihin. Merkitsemistavat ovat:

- nimi-vuosi-järjestelmä, jolloin tekstiviite sisältää tekijän nimen, teoksen julkaisuvuoden ja tarvittaessa sivunumeron(t), esimerkiksi: (Virtanen 1995). Jos tekijöitä on kaksi, viitteeseen merkitään molemmat, esim. (Virtanen & Lahtinen 1996). Jos tekijöitä on useampia kuin kaksi, merkitään ainakin ensimmäinen tekijä. Seuraavat voidaan korvata merkinnällä ”ja muut” tai ”ym.”, esim. (Lahtinen ja muut 1997) tai (Lahtinen ym. 1997). Jos tehdään useita viittauksia saman tekijän samana vuonna ilmestyneisiin, erinimisiin julkaisuihin, viitteet erotetaan toisistaan pienaakkosilla julkaisuvuoden perässä, esim. (Virtanen 1995a). Tekstissä voi myös olla samanaikaisesti viittauksia useisiin lähteisiin, esim. (Virtanen 1995; Lahtinen 1996a; Järvinen 1997).

Jos lähde lainataan vain yhdessä virkkeessä, viite tulee virkkeen sisälle, ennen pistettä. Jos viite koskee useampia virkeitä, viite merkitään viimeisen virkkeen jälkeen itsenäiseksi virkkeeksi. Esim. --. (Virtanen 1995.)

- numeroviittausjärjestelmä, jossa viitteet numeroidaan juoksevasti siinä järjestyksessä, kun ne esiintyvät tekstissä, esimerkiksi: Mäkelä (2) on todennut... Tätä järjestelmää käytettäessä ovat hyvänä apuna Word-tekstinkäsittelyohjelman loppuviite- ja ristiviitetoiminnot. Loppuviitetoiminto pitää numeroinnin tekstin edetessä nousevana, vaikka viitteiden järjestystä myöhemmin muutettaisiin tai uusia lähteitä lisättäisiin jo tuotettuun tekstiin. Ristiviitteellä viitataan aiemmin viitattuun loppuviitelähteeseen. Myös ristiviite päivittyy automaattisesti loppuviitteen numeron muuttuessa.

Jos tekstissä viitataan julkaisemattomiin töihin ja yksityisiin tiedonantoihin tai asiakirjoihin, on viitteen lisäksi mainittava sulkeissa lähteen luonne, esimerkiksi: (julkaisematon muistio). Julkaisemattoman aineiston käyttöön on aina pyydettävä asianomaisen lupa.

Nimi-vuosi-järjestelmän mukaisessa lähdeluettelossa suositellaan käytettäväksi tekijöiden sukunimen (tai jos ne puuttuvat, teosten nimien) mukaista aakkosjärjestystä. Saman tekijän teokset ovat aikajärjestyksessä. Jos tekstissä on käytetty numeroviittausjärjestelmää, lähdeluettelo järjestetään numerojärjestykseen.

Lähdeluettelossa on erillisteoksista oltava vähintään seuraavat tiedot aina, kun ne ovat saatavissa:

- tekijätiedot: henkilö- tai yhteisötekijä(t) tai toimittaja(t)
- julkaisun nimi
- painos
- kustannuspaikka, kustantaja ja julkaisuaika
- julkaisun kokonaissivumäärä
- standardinumerot (ISBN, ISSN)
- mahdollinen sarjamerkintä.

*Esimerkkejä:*

- Tikkanen T. 1986. Kasviplanktonopas. Gaudeamus. Helsinki. 210 s.
- Tilastokeskus 1996: Suomen tilastollinen vuosikirja 1996. 661 s. Tilastokeskus. Helsinki.

Kausijulkaisuissa (mm. aikakauslehdet, sanomalehdet, vuosikirjat, raportti- ja julkaisusarjat) merkitään:

- julkaisun nimi
- vastuuyhteisö
- kustannuspaikka, kustantaja ja julkaisuaika
- mahdollinen sarjamerkintä eli sarjan nimi ja numero

- standardinumero (ISSN).

*Esimerkkejä:*

- Hokkanen, H. 1988: Ristikukkaiset öljykasvit: tuhoeläimet. - Teoksessa: Ajankohtaisia kasvinsuojeluohjeita. Kasvinsuojeluseuran julkaisuja 79: 66 - 69. 124 s. Kasvinsuojeluseura. Jokioinen.
- HELCOM - Baltic Marine Environment Protection Commission - Helsinki Commission 1987. First Baltic Sea pollution load compilation. Baltic Sea Environment Proc. no, 20, 56 p.

Artikkeleista ilmoitetaan:

- tekijä(t)
- artikkelin nimi (otsikko)
- aikakauslehden nimi (nimi näkyviin kokonaisuudessaan)
- ilmestymisvuosi, volyymi ja numero
- artikkelin alku- ja loppusivu
- standardinumero (ISSN).

*Esimerkkejä:*

- Nilsson, S. 1961. Julkisivuelementtien saumaus. Rakennustaito 56, n:o 7. ss. 223 - 227.
- Yliopistolainen 1996: Rahaa bioteknologialle. Yliopistolainen 1996 (9): 1. Helsingin yliopisto. Helsinki.

Tarkempia tietoja erityisaineistojen, kuten lakien, asetusten, karttojen ja tilastojen, viitteiden laatimisesta saa kirjallisuusviitteiden laatimisesta annetusta standardista (SFS 5342).

Sähköisiin dokumentteihin viittaamisesta on ohjeet mm. vuonna 1998 julkaistussa standardissa "Viittaaminen sähköisiin dokumentteihin tai niiden osiin" (SFS 5831). Siitä tulee ohjeet myös kaupungin Asiakirjaopas 2000:een (valmistuu vuoden 1999 lopulla). Standardeja voi lainata tutkimusasiamieheltä.

## 5.6 Kuvailulehti

Ympäristökeskuksen julkaisusarjan julkaisuissa käytetään tämän monisteen liitteen mukaista kuvailulehteä. Kuvailulehti sijoitetaan julkaisun takakannen sisäpuolelle.

Julkaisulle voidaan antaa asiasanoja (avainsanoja) joko asiasanastosta valittuna tai vapaasti annettuina. Julkaisun nimi ja avainsanat käännetään sekä ruotsiksi että englanniksi.

## 5.7 Takakansi ja selkäteksti

Julkaisun/monisteen takakannessa on luettelo sarjassa aiemmin ilmestyneistä julkaisuista parin viime vuoden ajalta. Monisteissa luetteloa jatketaan sisätakakanteen, kun ulkotakakansi täyttyy. Luettelon tuoreimmat numerot sijoitetaan aina ulkotakakanteen. Koko luettelo pidetään aina jokaisen monisteen mukana riippumatta monisteen aihepiiristä. Julkaisun/monisteen takakanteen laitetaan näkyviin myös mahdollinen hinta sekä yhteystiedot, mistä julkaisuja voi tilata.

Julkaisusarjan ja julkaisun nimi ja numero painetaan julkaisun selkään. Jos tiedot eivät mahdu selkään julkaisun ohuuden vuoksi, ne sijoitetaan takakanteen pystyyn, kannen oikeaan reunaan.

Tutkimusasiamies huolehtii julkaisun/monisteen takakannen tuottamisesta.

## 6 Julkaisujen ulkoasu

Ympäristökeskuksen julkaisusarjalla ja monistesarjalla on vakiokannet, jotka on määritelty ympäristökeskuksen graafisessa ohjeistossa. Kansien väri on valkea. Monisteissa käytetään kansissa ja itse monisteessa samaa paperi-



laatua, julkaisuissa kannet ovat vahvempaa paperia kuin sisusaineisto. Julkaisut painetaan ympäristöystävälliselle paperille. Julkaisuille ei ole määritelty tarkkaa yhtenäistä taittopohjaa, mutta suuntaa-antavat mallit yksi- ja kaksipalstaisista pohjista fonttimalleineen on, samoin sisällysluettelosta ja lähde luettelosta.

Julkaisujen kuvitusta harkitaan tapauskohtaisesti. Muutamista julkaisuista tehdään korkeatasoisia ”lippulaivoja” laajaan levitykseen, muissa noudatetaan niukempaa linjaa. Kuvituksesta huolehtii julkaiseva yksikkö, joka myös tarkistaa tekijänoikeudet. Erityisgrafiikan käyttö selkeyttää ja havainnollistaa esitettävää asiaa.

Etukannen kuvituksesta tulee keskustella ympäristöjohtajan tai tutkimusasiamiehen kanssa.

## 7 Julkaisujen painatus ja jakelu

### 7.1 Painatus

Julkaisusarjan julkaisut painetaan kaupungin hankintakeskuksessa tai ulkopuolisessa kirjapainossa. Ympäristökeskuksen tutkimusasiamies valmistele käsi kirjoituksen painokuntoon ja hoitaa asiain painon kanssa. Julkaiseva yksikkö toimittaa tutkimusasiamiehelle kansia ja nimiösivua lukuunottamatta kirjapainovalmiin aineiston.

Monistesarjan julkaisut monistetaan ympäristökeskuksessa tai hankintakeskuksen monistamossa. Monistesarjan painattamisesta päättää ao. yksikön johtaja hankkeen talousarvion puitteissa kuultuaan ympäristöjohtajaa. Monistamisesta huolehtii julkaiseva yksikkö. Monisteiden kansilehdet tehdään yhdessä tutkimusasiamiehen kanssa.

### 7.2 Painosmäärä

Julkaisujen painosmäärää arvioitaessa tulee ottaa huomioon sekä kaupungin sisäiset tarpeet että kohtuullisesti myös ulkopuolisten sidosryhmien tarpeet. Ulkopuolisia sidosryhmiä ovat mm. muut viranomaiset, alan tutkimuslaitokset, yliopistot, tietopalvelut ja järjestöt, viestimet sekä julkaisukielen mukaan myös kansainväliset yhteistyötahot.

Lisäpainoksen ottaminen julkaisusta on aina kalliimpaa kuin vastaavan suuruisen määrän ottaminen alkuperäisen painoksen yhteydessä. Muutettu painos vaatii myös uuden ISBN-numeron.

### 7.3 Jakelu

Julkaisujen jakelurekistereitä ylläpitää tutkimusasiamies. Jakeluista on kaksi listaa: perusjakelu (noin 100 kpl) ja lisäjakelu (hieman yli 100 kpl). Perusjakelussa (sisältää mm. Suomen ympäristökeskuksen ja alueellisten ympäristökeskusten kirjastot, kaupungin ja valtion virastoja, suurimpien kaupunkien ympäristöviranomaisia ja korkeakouluja) oleville sidosryhmille lähetetään aina jokainen julkaisu, sen hoitaa tutkimusasiamies. Lisäjakelusta huolehtii julkaiseva yksikkö. Lisäjakelu on tehty avuksi yksiköille, ne voivat lähettää julkaisuja vapaasti kaikille niille tahoille, jotka katsovat tarpeellisiksi. Jakelurekisterit löytyvät ympäristökeskuksen Access-tietokannasta: f:\data\osoite.mdb. Perusjakelu on J ja lisäjakelu on H. Perus- ja lisäjakelun lisäksi julkaisut jaetaan ympäristökeskuksen sisällä mm. johtoryhmälle ja julkaisutoimikunnalle.

Ympäristölautakunnan jäsenille julkaisuja ei jaeta esityslistojen mukana, vaan niitä on saatavilla lautakunnan kokouksessa. Tiedotusvälineille julkaisuja ei myöskään postiteta, elleivät toimittajat niitä erikseen pyydä.

Julkaisut postitetaan perus- ja lisäjakelulle vasta lautakuntakäsittelyn jälkeen. Ympäristökeskuksen sisällä niistä voidaan tiedottaa ja niitä jakaa etukäteen, mutta talon ulkopuolelle julkaisuja annetaan ennen kokousta vain pyydettyinä.

Julkaisevalle yksikölle tutkimusasiamies ilmoittaa heti, kun julkaisu on tullut painosta. Postitusta varten julkaisuja voi hakea I. kerroksen varastoista, joissa niitä säilytetään.

Monisteiden jakelusta sidosryhmilleen huolehtivat julkaisevat yksiköt.

Kirjapaino tai tutkimusasiamies huolehtii julkaisujen vapaakappalejakeluista. Vapaakappalelain (420/80) mukaan painotuotteella tarkoitetaan sellaisia tuotteita, joissa kirjoitus tai kuvallinen esitys on monennettu jotakin teknistä menetelmää käyttäen. Tuotteen koko, tilapäisyys tai painoksen suuruus ei vaikuta luovutusvelvollisuuteen.

Edellä kuvattuja painatteita on lähetettävä Helsingin yliopiston kirjaston vapaakappalepalveluihin kuusi kappaletta. Julkaisuista ja monisteista lähetetään myös ISBN-tarkistuskappale Kirjavälitys Oy:hyn. Mikäli julkaisu/moniste monistetaan ympäristökeskuksessa tai esim. hankintakeskuksen monistamossa, ao. julkaisun teettäjä toimittaa vapaakappaleet tutkimusasiamiehelle, joka hoitaa postituksen neljännesvuosittain.

Kaupungin julkaisutoimintaa koskevan yleisohjeen mukaisesti julkaisuista lähetetään lisäksi vapaakappaleita:

- kaupungin tietokeskuksen kirjastoon kaksi kappaletta
- erikseen pyydettyä kaksi kappaletta kaupunginkirjastoon.

Tutkimusasiamies toimittaa myös yhden kappaleen julkaisuja/monisteita sekä niistä tehtyjä lehdistötiedotteita ympäristökeskuksen kirjaamoon/arkistoon. Myös tutkimusasiamies pyrkii arkistomaan julkaisut ja tiedotteet.

Julkaisevat yksiköt huolehtivat siitä, että ympäristökeskuksen asiakaspalvelussa on esillä niiden julkaisuja ja monisteita.

## 7.4 Myynti

Julkaisut ja monisteet ovat toistaiseksi pääsääntöisesti maksuttomia. Julkaisusarjan julkaisuille voidaan kuitenkin määrittellä myyntihinta, joko kaikille asiakkaille tai kaupunginhallinnon ulkopuolisille asiakkaille. Hinnan määrittelee julkaisevan yksikön päällikkö ja sen vahvistaa ympäristöjohtaja. Myyntipaikkoja ovat ympäristökeskuksen asiakaspalvelu ja kaupungin tietokeskuksen kirjasto. Sekä julkaisun hinnan että myyntipaikkojen tulee näkyä julkaisussa, ainakin sen takakannessa.

## 8 Lautakuntakäsittely

Julkaisut viedään pääsääntöisesti ympäristölautakuntaan tiedoksi, ja niitä on saatavilla kokouksessa. Tarvittaessa julkaisuja käsitellään lautakunnassa myös tekovaiheessa. Esityslistatekstin tekemisestä vastaa julkaisevan yksikön päällikkö. Listatekstien kieliasuun ja ryhmittelyyn tulee kiinnittää erityistä huomiota; johtopäätökset ja esittelijän kannanotto sekä pöytäkirjanotteen jakelu on esitettävä tekstissä selkeästi.

## 9 Julkaisuista tiedottaminen

Julkaisuista tiedottamisesta huolehtii tutkimusasiamies. Monisteista tiedotetaan tarpeen mukaan. Julkaisuista tehdään pääsääntöisesti lehdistötiedote, joka faxataan tai postitetaan joukkoviestimille samaan aikaan, kun ympäristölautakunnan esityslistat ovat jaossa. Lautakunnan jäsenet saavat lehdistötiedotteet esityslistojen mukana. Tiedotteessa ilmoitetuista lisätietojen antajista tulee ainakin jonkun olla tavoitettavissa, kun viestimet ovat saaneet tiedotteen.

Yksiköiden päälliköt saavat lehdistötiedotteet ja mallikappaleet julkaisuista. Heidän tehtävänä on kertoa yksikölleen uuden julkaisun ilmestymisestä. Johtoryhmän lisäksi julkaisut jaetaan talon sisällä myös mm. julkaisutoimikunnalle, asiakaspalveluun, kuluttajaneuvontaan sekä päivystävälle ympäristötarkastajalle ja päivystävälle terveystarkastajalle. Talon sisällä julkaisuista voidaan tiedottaa jo ennen lautakunnan kokousta, mutta ulkopuolisille, esim. toimittajille, julkaisuja annetaan ennen kokousta vain pyydettyä.

Julkaisuista tiedotetaan myös Ympyrässä ja viraston www-sivuilla, joilla on mm. yhteenvedot julkaisuista ja luettelo ilmestyneistä julkaisuista ja monisteista. Lisäksi Ajankohtaista-sivulla kerrotaan uusista julkaisuista ja monisteista. Jatkossa on syytä pohtia ympäristökeskuksen oman Intranetin hyödyntämismahdollisuuksia tiedottamisen ja tiedon saatavilla pitämisen suhteen. Merkittävistä julkaisuista voitaisiin tiedottaa myös koko kaupungin yhteisessä Intranetissä.

Tarvittaessa julkaisuista järjestetään tiedotustilaisuuksia. Järjestelyistä huolehtivat julkaisun tekijät yhdessä tutkimusasiamiehen ja ympäristöjohtajan kanssa.

Julkaisuista voidaan myös järjestää keskustelutilaisuuksia ympäristökeskuksen henkilökunnalle sekä avoimia tilaisuuksia kuntalaisille. Lisäksi julkaisuista voidaan laittaa esille näyttelyitä ympäristökeskuksen asiakaspalvelutalossa esim. postereina sekä tiedottaa asiakaspalvelun ikkunassa olevassa sähköisessä ilmoitustaulussa. Näyttelyyn avajaiset sopivat hyvin esim. keskustelutilaisuuksien yhteyteen.

Myös kansainvälinen tiedottaminen asettaa jatkossa uusia haasteita julkaisuista tiedottamiselle.

## **10 Palautteen kerääminen**

Julkaisusarjoista kerätään palautetta mm. viestimiä seuraamalla. Myös yhteistyökumppaneilta ja muilta julkaistun tiedon käyttäjiltä saadaan arvokasta palautetta.

## **11 Julkaisutoimikunta**

Ympäristökeskuksen julkaisutoimikunnan tehtävänä on mm. ympäristökeskuksen julkaisusarjan ja monistesarjan laadun tarkkailu ja kehittäminen sekä tutkimusohjelman toteutumisen yleinen seuranta. Toimikunta on neuvonantava elin, se ei tee varsinaisia päätöksiä. Julkaisutoimikunnan nimeää ympäristökeskuksen johtoryhmä, ja se kokoontuu muutaman kerran vuodessa. Puheenjohtajana toimii ympäristöjohtaja ja sihteerinä tutkimusasiamies.

## **12 Julkaisutuotantoon liittyvä opastus**

Lisätietoja ympäristökeskuksen julkaisu- ja monistetuotannosta saa tutkimusasiamieheltä, puh. 7312 2613.

## LIITE

## Kuvailulehden malli

<b>KUVAILEHTI/ PRESENTATIONSBLAD/ DOCUMENTATION PAGE</b>	
Tekijä(t)/Författare/Author(s )	
Nimike/Publication/Title of publication	
Julkaisija/Utgivare/Published by <i>Helsingin kaupungin ympäristökeskus</i> <i>Helsingfors stads miljöcentral</i> <i>City of Helsinki, Environment Centre</i>	Julkaisuaika/Utgivningsår/Publication year
Sivumäärä/Sidantal/Pages	Liitteet/Bilagor/Appendices
Sarjan nimike/Seriens namn/Series (key title) <i>Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisuja</i> <i>Helsingfors stads miljöcentralers publikationer</i> <i>Publications by City of Helsinki Environment Centre</i>	Numero/Nummer/No.
ISSN	ISBN
1235-9718	
Kieli/Språk/Language	
Koko teos/Hela verket/The work in full	Yhteenvedo/Sammandrag/Summary
Taulukot/Tabeller/Tables	Kuvatekstit/Bildtexter/Captions
Avainsanat/Nyckelord/Keywords	
Lisätietoja/Närmare upplysningar/Further information	

---

## HELSINGIN KAUPUNGIN YMPÄRISTÖKESKUKSEN MONISTEITA 1997

4. **Heavy metals in brackish ware biota - A literature review. - Raskasmetallit murtoveden eliöstössä; kirjallisuuskatsaus. - Helsinki-Tallinn Bioindicator Project**
5. **Helsingin autoliikenteen pakokaasupäästöt 1980 - 2015**
6. **Raastetutkimus 1996**
7. **Kalatutkimus 1996**
8. **Pohjavesiseminaarin 18.3.1997 raportti**
9. **Bengtsårin niittykasvillisuuden seuranta pysyvillä näytealoilla 1989 - 1996**
10. **Helsingin kaupungin ympäristönsuojelun tavoite- ja toimenpideohjelma 1994 - 1998: seurantaraportti 1997**
11. **Asiakirjojen/tiedon kulku ympäristöterveysyksikössä (raportti)**
12. **Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisuohjeet**
13. **Ympäristökasvatuksen keinot ja vaikuttavuus. Seminaariraportti 1997**
14. **Marine Bioindicators off Helsinki and Tallinn. Report of the 5th Annual Knowledge Transfer Seminar Palmse Manor, Estonia, November the 11-12th, 1997. Helsinki-Tallinn bioindicator project.**

## HELSINGIN KAUPUNGIN YMPÄRISTÖKESKUKSEN MONISTEITA 1998

1. **Taurian puiston luontopolku Pietarin ympäristöviikolla 1997.** Matti Nieminen, Jarmo Laine
2. **Helsingin kaupungin valmiussuunnitelma koskien liikenteen typpipäästöistä aiheutuvia vakavia ilmansaastetilanteita.** Rauno Tolonen ja Olavi Lyly
3. **Kivihiilivoimalaitosten palamisjätteiden sijaintikartoitus Helsingin alueella.** Mika Ruotsalainen
4. **Maaperää liikaavien riskikohteiden kartoitus. Laitosten osoitteita vuosilta 1946 - 1979.** Virpi Salo
5. **Kemiallisen pesulatoiminnan vaikutus maaperään Helsingin Kunnalliskodintielleä.** Esiselvitys. Reetta Pyrylä
6. **Purojen ja puronvarsien merkitys ekokäytävänä Helsingissä.** Jere Malinen
7. **Selvitys ympäristökeskuksen sisäisen viestinnän nykytilasta.** Marika Kallio
8. **Helsingin itäisen merialueen kalliorantojen uposkasvillisuus vuonna 1997 - Vertailu vuosiin 1984, 1988 ja 1993.** Sini-Pilvi Saarnio
9. **Uuniruokien, keittojen ja kastikkeiden suolapitoisuus - analysoidun ja laskennallisen pitoisuuden vertailua.** Virve Raussi ja Ingrid Aminoff

## HELSINGIN KAUPUNGIN YMPÄRISTÖKESKUKSEN MONISTEITA 1999

1. **Helsingin kaupungin ympäristönsuojelun tavoite- ja toimenpideohjelma 1994 - 1998. Seurantaraportti 1998.** Camilla v. Bonsdorff, Pirkko Pulkkinen, Rauno Tolonen, Mona Arnold, Hannu Arovaara, Eeva Pitkänen, Markku Viinikka, Ilkka Viitasalo, Seija Malinen, Kaisa Pajanen, Kari Silfverberg ja Sari Kettunen
2. **Helsingin seudun merialueen tarkkailu automaattisin ja perinteisin menetelmin vuonna 1998.** Katja Pellikka ja Hilikka Viljamaa
3. **Toimintasuunnitelma akuuttien katupölyhaittojen torjumiseksi.** Rauno Tolonen, Timo Paavilainen ja Mona Arnold
4. **Vuoden 1999 tutkimusohjelma.** Irene Rissanen (toim.)
5. **Helsingin ja Espoon merialueiden velvoitetarkkailu vuonna 1998.** Lauri Pesonen (toim.)
6. **Grillaukseen käytettävien makkaroitten koostumus ja laatu.** Ingrid Aminoff, Antti Pönkä, Aimo Kuhmonen, Pirjo Tikkanen ja Seppo Ahonen
7. **Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen julkaisuohjeet.** Irene Rissanen