



**Útgáfustjóri - Starfslýsing og umfang útgáfu
Orkustofnunar**

Páll Ingólfsson

Greinargerð PI-99-02

Útgáfustjóri - Starflýsing og umfang útgáfu Orkustofnunar

Fastar reglur um skýrslugerð og útgáfu á Orkustofnun tóku gildi 1. janúar 1979. Þar er kveðið á um starf útgáfustjóra og skal hann sjá um fjölföldun og útgáfu allra rita, sem gefin eru út af Orkustofnun, og að farið sé eftir reglunum í því sambandi.

Ákveði var að ráða mann í fullu starfi til að annast útgáfuna og tók undirritaður starfið að sér. Hafði nokkur undanfarandi ár annast útgáfu rita Raforkudeildar sem hluta úr starfi.

Staða/starf útgáfustjóra var formlega samþykkt af iðnaðarráðuneyti í október 1982.

Þessum reglum hefur síðan verið fylgt í meginatriðum allt frá því þær voru settar. Í ljósi reynslunnar var fljótlega farið að skipta sýrslum í flokka, A- og B-skýrslur, og slakað nokkuð á kröfum um yfirllestur. Fljótlega voru einnig settar sérreglur um skráningu greinargerða (þ.e. gögn sem þurfti að skrá formlega og fjölfalda í mörgum tilfellum, en ekki var talin ástæða til að gefa út sem skýrslur).

Með nýju skipulagi stofnunarinnar um áramót 1996/1997 var ytra formi of skráningu skýrslanna breytt, en framkvæmd útgáfunnar er í sama horfi og áður, að öðru leyti en því að nánast öll fjölföldun fer nú fram innan dyra Orkustofnunar, þ.e. ljósritun, gerð kápu, líming o.fl., en var áður að verulegu leyti aðkeypt þjónusta utanfrá.

Önnur breyting sem hefur orðið á skýrslugerð og textavinnslu er sú að síðustu ár hafa engir ritarar verið starfandi á deildunum eins áður var. Skýrsluhöfundar skrá því nú texta alfarið sjálfir.

Helstu verkefni útgáfustjóra

- Hefur umsjón með útgáfu allra rita Orkustofnunar. Hefur yfirlit um þennan þátt innan stofnunar og annast samskipti við fjölritunarstofur og prentsmiðjur.
- Tekur við handritum frá höfundum skýrslna, gefur þeim útgáfunúmer og sér um að koma þeim til efnislegs yfirllestrar þegar um slíkt er að ræða.
- Flytur tölvuskrá/r með viðkomandi riti til sín og vistar á skrásafni fyrir hverja deild.
- Annast yfirllestur á skýrslutexta m.t.t málvars. Mjög mismikið verk eftir einstökum skýrslum. Einnig efnislegar athugasemdir eftir því sem tilefni er til. Fer einnig yfir myndir.
- Prófar kales skýrslutexta. Fellur að hluta til saman við málvarsyfirllestur.
- Leiðréttir skýrslutexta eftir málvars- og prófarakalestur ef þarf. Mjög mismikið verk.

- Setur upp texta samkvæmt meginreglum þar um, fellir inn töflur og myndir eftir því sem þarf í hverju tilfalli, og sér um að frágangur og uppsetning sé nægilega góð.
- Sér um að minnka (í ljósritun) og skeyta inn í texta myndum (og töflum) og viðaukaefni sem ekki er unnta að taka með í megintextaskrá.
- Sér um að skýrslur í A-flokki fái aðþjóða bóknumér og skráir þau.
- Gengur frá lykilsíðu fyrir hverja skýrslu. Fyllir hana út, m.a. lykilorð, og skrifar útdrátt (í flestum tilfellum). Verkefnisstjóri les yfir og skrifar síðan undir.
- Hefur hönd í bagga með útskift upplags af myndum í lit á tölvuprentara, og sér um að láta fjölfalda í lit á fjölrítunarstofu.
- Afhendir tilbúin handrit til fjölföldunar. Innanhúss eða í vissum tilfellum á fjölrítunarstofu úti í bæ.
- Afhendir viðkomandi verkefnisstjóra eintak/eintök af skýrslu þegar hún er tilbúin fjölfölduð, og færir bókasafni upplag til varðveislu o.s.frv.
- Útbýr skrá yfir útgefnar skýrslur hvert ár, og uppfærir hana reglulega eftir því sem titlar bætast við.
- Annast yfirlestur á ýmiskonar öðrum texta á vegum stofnunarinnar.
- Annast að vissu marki yfirlestur á texta rituðum á ensku, fyrir skýrslur og aðra útgáfu.

Umfang skýrsluútgáfu

Síðasta áratuginn fyrir skipulagsbreytingarnar 1996/97 voru útgefnir skýrslutitlar að jafnaði 60-70, en voru 78 1997 og 84 1998. Miðað við skráða titla á miðju þessu ári verða gefnar út að minnsta kosti 100 skýrslur nú í ár.

Áætla má lauslega að meðalblaðsíðufjöldi skýrslu sé a.m.k. 40 síður, með myndum og töflum. Áætla má að texti sé um 30 síður að meðaltali.

Um 70% skýrslna tveggja sl. ára voru unnar af Rannsóknasviði, um 20% þeirra af Vatnamælingum og um 10% á Orkumálasviði.

Önnur rit og kynningarefni

- Útgáfustjóri annast einnig útgáfu ársskýrslu stofnunarinnar ár hvert, þ.e. ritstýra henni í samráði við ársskýrslunefnd. Þetta ferli tekur umtalsverðan tíma frá síðari hluta janúar til loka marsmánaðar. Ársskýrsla hefur verið gefin út á OS síðan 1981. Orkustofnun kaupir enga vinnu að í þessu sambandi nema sjálfa prentunina.
- Leggur fram nokkra vinnu við útgáfu ritsins Orkumála.
- Hefur umsjón með útgáfu ýmiskonar annars kynningarefnis, s.s. bæklinga um stofnunina á íslensku of ensku.
- Annast samantekt og frágang kynningarefnis, ásamt öðrum, fyrir ýmis rit annarra stofnana, s.s. Rannsóknarráðs og Samorku.
- Er í vefsíðunefnd og er ætlað að annast vissa þætti í uppfærslu hennar.

Skipting vinnutíma

Hlutfallsleg skipting vinnutíma milli einstakra sviða/deilda á stofnuninni frá því nýja skipulagið var tekið upp í ársbyrjun 1997 hefur verið þessi í mjög grófum dráttum:

Almennt	20%
Ársssk./ársf.	5%
OMS	20%
ROS	45%
VM	10%

Hlutfallið er mismunandi frá einum mánuði til annars og mánuðirnir febrúar og mars skera sig úr vegna ársskýrslu og ársfundar.

Það sem fært sem **Almennt** á vinnuskýrslu er fyrst og fremst ýmiskonar vinna tengd skýrslum Orkustofnunar og öðru kynningarefni. Hér er um 30 tíma á mánuði að ræða að meðaltali. Af þeim eru um 10-15 ýmis óbein vinna við útgáfu einstakra skýrslna OS - en ekki er færð á ákveðið verknúmer; um 5 tímar gerð skýrsluskraá, geymsla handrita og ýmiskonar stúss vegna endurútgáfu eldri skýrslna; um 5 tímar vinna við ýmislegt annað kynningarefni, aðallega fyrir aðila utan stofnunar; og 5-10 tímar yfirlstur á ýmsum texta til útgáfu og kynningar á öðrum vettvangi.

8. júlí 1999

Páll Ingólfsson