

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE REDAKTION DES STORMARN LEXIKONS ONLINE

PRÄAMBEL

Die Redaktion ist für die inhaltliche und wissenschaftliche Begleitung des Stormarn Lexikons Online zuständig. Ihre Arbeit ist inhaltlich unabhängig. Die Redaktion entwickelt die inhaltlichen Standards weiter und setzt sie in Kontakt mit den Autoren um. Sie erstellt Empfehlungen für die Neuerstellung und Überarbeitung von Artikeln sowie für Autoren und Autorenhonorare.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben gibt sich die Redaktion eine Geschäftsordnung. Diese regelt die Zusammensetzung des Gremiums, die Berufung / Abberufung von Redaktionsmitgliedern sowie die Redaktionssitzungen. Insbesondere legt sie die Aufgaben der Redaktion fest.

Die Geschäftsordnung muss von der Sparkassen-Kulturstiftung Stormarn, der Stiftung der Sparkasse Holstein GmbH und vom Kreisarchiv Stormarn bestätigt werden.

§ 1. REDAKTION

1.1. Zusammensetzung des Gremiums:

1.1.1. Mitglieder: Sowohl die Sparkassen-Kulturstiftung Stormarn (im Folgenden Kulturstiftung) als auch das Kreisarchiv Stormarn (im Folgenden Kreisarchiv) sind mit je einem ständigen Mitglied in der Redaktion vertreten. Dazu kommen Fachleute / Stormarn-Experten, die sich als wissenschaftliche Autoren qualifiziert haben müssen.

1.1.2. Anzahl der Mitglieder: Über die zwei ständigen Mitglieder hinaus besteht die Redaktion aus bis zu sieben Fachleuten. Gäste sind auf Einladung der Redaktion in Fachfragen möglich.

1.1.3. Abstimmung: Es besteht eine gleiche Stimmengewichtung der Redaktionsmitglieder. Grundsätzlich haben jedoch Kulturstiftung und Kreisarchiv als Verantwortliche des Stormarn Lexikons Online aus juristischen Gründen ein Vetorecht. Dieses muss jedoch begründet werden. Es gilt die einfache Mehrheit bei inhaltlichen Themen sowie eine Zweidrittel-Mehrheit bei Themen zur Änderung bzw. Ergänzung der Geschäftsordnung und der Berufung bzw. Abberufung der Mitglieder.

1.1.4. Öffentlichkeit: Die Redaktionsmitglieder werden auf dem Portal des Stormarn Lexikons Online genannt und mit ihren Qualifikationen und Arbeitsschwerpunkten vorgestellt.

1.2. Berufung / Abberufung bzw. Ausscheiden von Redaktionsmitgliedern:

1.2.1. Berufung: Der fachlich begründete Vorschlag zur Aufnahme eines neuen Mitglieds kommt aus den Reihen der Redaktion. Für die Annahme des Vorschlags gelten die Zweidrittel-Mehrheit des Gremiums sowie die Zustimmung von Kulturstiftung und Kreisarchiv. Eine Ablehnung dieses Vorschlags durch Kulturstiftung und Kreisarchiv muss gleichfalls begründet werden. Sollte die Redaktion aus weniger als drei Mitgliedern bestehen, erfolgt die Berufung neuer Mitglieder auf Vorschlag des Kreisarchivs durch die Kulturstiftung, um die Arbeitsfähigkeit der Redaktion zu erhalten. Jeder kann sich für die Mitarbeit in dem Gremium bewerben.

1.2.2. Arbeitsunterlagen: Jedem neu aufgenommenen Redaktionsmitglied werden die Geschäftsordnung sowie weitere notwendige Unterlagen ausgehändigt.

1.2.3. Berufszeitraum: Der Berufszeitraum der Erstbesetzung der Redaktion dauert bis Ende 2018, um die Erfahrungen der Startphase des Stormarn Lexikons Online auszuwerten. Die nachfolgenden Berufsperioden umfassen jeweils einen Zeitraum von 5 Jahren, um eine kontinuierliche Arbeit zu gewährleisten. Bei einer Nachberufung gilt das entsprechende Periodenende. Gleichfalls erstellt am Ende der Berufsperiode die bisherige Redaktion einen konkreten Vorschlag, wie das Gremium zukünftig neu besetzt werden kann. Eine Verlängerung für bisherige Redaktionsmitglieder ist mit Zweidrittel-Mehrheit des Gremiums sowie Zustimmung von Kulturstiftung und Kreisarchiv gleichfalls möglich.

1.2.4. Ausscheiden / Abberufung: Ein Ausscheiden aus dem Gremium erfolgt auf eigenen Wunsch des Mitglieds oder bei Tod. Eine Abberufung erfolgt bei mehr als 50-%iger Abwesenheit bei den Redaktionssitzungen im Zeitraum von zwei Jahren, ebenso bei rechtswidrigem Verhalten sowie bei eklatanter Verletzung der Aufgaben und Arbeitsanweisungen für das Stormarn Lexikon Online. Sie kann zusätzlich auch dann erfolgen, wenn ein Redaktionsmitglied langfristig keine Arbeitsaufgaben über die Sitzungsteilnahme hinaus übernimmt. Für die Abberufung gelten eine Zweidrittel-Mehrheit des Gremiums sowie die Zustimmung von Kulturstiftung und Kreisarchiv.

1.3. Entgeltliche Tätigkeit:

1.3.1. Sitzungsgeld: Für jede Teilnahme an einer Redaktionssitzung wird ein Sitzungsgeld gezahlt. Dessen Höhe beschließt die Kulturstiftung auf Empfehlung des Kreisarchivs (siehe Anlage).

1.3.2. Honorar für Redaktionsarbeiten: Für jeden von den Redaktionsmitgliedern begutachteten und lektorierten Artikel wird ein Honorar gezahlt. Das gilt auch für einen dem Autor trotz Nacherfüllung entzogenen Artikel. Dessen Höhe beschließt die Kulturstiftung auf Empfehlung des Kreisarchivs (siehe Anlage).

1.3.3. Zahlung: Die Zahlung erfolgt grundsätzlich halbjährlich bei Rechnungsstellung. In Absprache kann sie auch in einem anderen Rhythmus erfolgen.

§ 2. REDAKTIONSSITZUNGEN

2.1. Anzahl/Jahr: Es finden mindestens zwei reguläre Sitzungen pro Jahr statt. Die Terminplanung erfolgt jeweils am Jahresanfang im Konsens. Bei Bedarf werden weitere Sitzungen anberaumt.

2.2. Öffentlichkeit: In der Regel sind die Redaktionssitzungen nicht öffentlich. Auf Einladung sind Gäste zulässig.

2.3. Einberufung: Der Sitzungsleiter – in der Regel der Kreisarchivleiter oder als Stellvertreter der Geschäftsführer der Kulturstiftung – lädt die Redaktion vier Wochen vor der jeweiligen Sitzung schriftlich oder per Email ein. Der Sitzungsleiter stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und der Tagesordnung fest sowie die Anwesenheit der Mitglieder. Er ist für die Worterteilung und Rednerfolge zuständig.

2.4. Tagesordnung / Anträge: Mit der Einladung der Sitzung wird zugleich ein Entwurf für die Tagesordnung versandt. Die Redaktionsmitglieder können vorab Themenvorschläge und Anträge einreichen. Ergänzungen zur Tagesordnung liegen schriftlich oder per Email bis eine Woche vor der Sitzung vor. Zu Beginn der Sitzung können dringende Themen gleichfalls in die Tagesordnung aufgenommen werden.

2.5. Teilnahme: Die Mitglieder der Redaktion nehmen an den Sitzungen teil. Bei begründeter Abwesenheit ist eine Medienzuschaltung des Mitglieds möglich. Kulturstiftung und Kreisarchiv können ihre Vollmacht auf einen Vertreter ihrer Institution delegieren.

2.6. Beschlussfähigkeit: Die Redaktion ist bei Anwesenheit mindestens eines Mitglieds von Kulturstiftung und Kreisarchiv sowie mindestens der Hälfte der weiteren Redaktionsmitglieder beschlussfähig.

2.7. Sitzungsprotokoll: Es wird durch den Sitzungsleiter oder eine von ihm beauftragte Person ein schriftliches Ergebnisprotokoll erstellt. Die Fristen für das Protokoll werden grundsätzlich auf vier Wochen für den Entwurf und auf zwei Wochen für Ergänzungen bzw. Korrekturen durch die Redaktionsmitglieder festgesetzt.

§ 3. AUFGABEN BZW. ARBEITSANWEISUNGEN FÜR DIE REDAKTION

3.1. Weiterentwicklung der inhaltlichen Standards: Die Redaktion gibt Empfehlungen zur Weiterentwicklung der inhaltlichen Standards sowie zur Vermittlung der Inhalte des Stormarn Lexikons Online. Der Beschluss erfolgt durch Kulturstiftung und Kreisarchiv.

3.2. Empfehlungen für neue sowie für die Überarbeitung bestehender Artikel: Die Redaktion erstellt in Kooperation mit dem Kreisarchiv eine jeweilige Jahresliste mit Vorschlägen für die Neuerstellung bzw. Überarbeitung von Artikeln in das Stormarn Lexikon Online. Die Liste soll eine

große Themenvielfalt umfassen. Zudem schlägt die Redaktion eingereichte Artikel von Dritten zur Aufnahme vor. Hierbei gelten die für das Stormarn Lexikon Online festgelegten Regeln (siehe Gesamtkonzept).

3.3. Autorenvorschläge: Die Redaktion bringt Autorenvorschläge ein. Sie stimmt über die Vergabe der Artikel an die Autoren ab. Gleichfalls stimmt sie über die Verteilung der Autoren auf die Redaktionsmitglieder bzw. in Ausnahmefällen auf externe Fachleute ab. Kein Redaktionsmitglied lektoriert seine eigenen Artikel. Die Kontaktaufnahme zu den Autoren erfolgt durch das betreffende Redaktionsmitglied.

3.4. Lektoratstätigkeiten: Die Redaktion übernimmt das Lektorat für die Artikel, insbesondere

1. die Überprüfung der Umsetzung des Regelwerks (Arbeitsanleitungen für die Autoren, festgelegte Standards, Gesamtkonzept),
2. die inhaltlichen Korrekturen der Artikel.

3.5. Entzug von Artikeln: Die Redaktion kann bei Nichterfüllung des Verkaufstrags gemäß den vertraglichen Vereinbarungen dem jeweiligen Autor den Artikel entziehen und an einen anderen Autor vergeben. Sie muss diese Entscheidung begründen und dokumentieren.

3.6. Aufnahme von Artikeln in das Stormarn Lexikon Online: In den Redaktionssitzungen wird über die Neuaufnahme sowie die Überarbeitung von Artikeln abgestimmt. Die Aufnahme erfolgt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Redaktionsmitglieder und der Zustimmung von Kulturstiftung und Kreisarchiv.

3.6. Empfehlungen für Autorenhonorare: Die Redaktion erarbeitet Empfehlungen für die Autorenhonorare. Diese werden von der Kulturstiftung auf Vorschlag des Kreisarchivs beschlossen (siehe Anlage).