

Pravidla pro vysílání a užívání městského rozhlasu v Rudolfově

I.

Základní ustanovení

Město Rudolfov vydává pravidla pro užívání městského rozhlasu upravující přístupová a vysílací práva a povinnosti pro potřeby vysílání Městského úřadu v Rudolfově a pro komerční vysílání městským rozhlasem.

II.

Vysílací stanoviště městského rozhlasu

Vysílacím stanovištěm je budova Městského úřadu v Rudolfově.

III.

Přístupová práva k městskému rozhlasu

Rozhlas smí používat pracovníci podatelny (sekretariátu) a osoby, které ji zastupují.

V případě potřeby smí rozhlas používat také starosta města, místostarosta města a vedoucí úřadu.

V mimořádných situacích smí rozhlas použít i jiné osoby (např. Policie ČR atd.) pověřené starostou města.

IV.

Vysílání zpráv městského úřadu městským rozhlasem

1. Rozdělení zpráv

Zprávy úřední (dodávky elektrického proudu, plynu, pitné vody a další výjimečné, mimořádné a krizové události; oznámení ztrát a nálezů a další významné informace městského úřadu; oznámení Policie ČR; akce pořádané nebo spolupořádané Městem Rudolfov apod.)

Zprávy reklamní (oznámení o otevření prodejny či provozovny; oznámení o prodeji jakéhokoli zboží bez uvedení cen a oznámení o dalších aktivitách za účelem výdělečné činnosti; hlášení politických stran apod.)

Zprávy ostatní (nabídka volných pracovních míst; oznámení o aktivitách za účelem nevýdělečné činnosti; povolené veřejné sbírky; akce pořádané spolky se sídlem v Rudolfově; sportovní akce pořádané sportovními organizacemi a oddíly se sídlem v Rudolfově; akce pořádané školskými zařízeními; důležité informace od organizací založených nebo zřízených městem apod.)

Nevysílají se zprávy s pobuřujícím a nevhodným textem, soukromé zprávy a sdělení, gratulace a poděkování, zprávy obsahující osobní údaje. Nevyhovuje se žádostem o zahrání písní na přání apod.

2. Příjem zpráv

Zprávy se přijímají v textové podobě (osobně, poštou, e-mailem nebo telefonicky). Po posouzení přijatého textu se vyhrazuje právo upravit text do podoby vhodné pro vyhlášení městským rozhlasem. Zprávy přijímá a schvaluje pracovníce podatelny (sekretariátu), případně osoby, které ji zastupují. V případě sporných hlášení rozhoduje o odvysílání zprávy starosta nebo místostarosta města Rudolfov.

V případě přijetí reklamní zprávy je nutné, aby zpráva obsahovala jméno žadatele, název a IČ firmy, bydliště žadatele nebo adresu firmy, podpis žadatele nebo razítko a podpis osoby oprávněné jednat za firmu.

3. Cena za ohlášení zprávy

Poplatek ve výši 100 Kč (vč. DPH) za jedno hlášení se vybírá za zprávy reklamní. Poplatek je splatný před odvysláním v pokladně MěÚ Rudolfov, platba možná i fakturou. Při případném opakování zpráv se poplatek násobí počtem opakování.

4. Frekvence hlášení

Zpráva by neměla přesáhnout dobu jedné minuty. Počet vysílání stejné zprávy je omezen na max. 2 vysílání v jednom dni. V jednom dni bude vysíláno max. 5 komerčních zpráv.

5. Zveřejnění hlášení na webových stránkách města Rudolfov

Hlášení obsahující zásadní informace týkající se potřeb občanů města (přerušení dodávky proudu, plynu a vody) budou umístěny na webové stránky města (www.mestorudolfov.cz) v rubrice „Hlášení rozhlasem“, a to v den vyhlášení zprávy.

V.

Závěrečná ustanovení

Pravidla nabývají účinnosti dne 27.05.2009

Pravidla schváleny Radou města Rudolfov dne 27.05.2009, usnesením č. 114/2009.

Přílohou č. 1 pravidel je „Formulář pro příjem zpráv hlášených městským rozhlasem“.



Ing. Milan Třebín
starosta města



Vít Kavalír
místostarosta města