

## 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 spolupřádané 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 zahrnutí písni na přání apod.

##### 2. Přijím 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 pracovníci 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 odvysíláním 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](http://www.mestorudolfov.cz)) v rubrice „Hlášení rozhlasem“, a to v den vyhlášení zprávy.

### V.

#### Závěrečná ustanovení

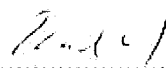
Pravidla nabývají účinnosti dne 27.05.2009

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