

s1. *Identifikační číslo: 21*

2. *Kód: VV*

3. *Pojmenování (název) životní situace:*

Vyhlášení informace v městském rozhlasu

4. *Základní informace k životní situaci:*

Městský rozhlas slouží k vysílání zpráv a informací pro potřebu města a jeho orgánů. Lze jej využívat pro vysílání krátkých zpráv a informací fyzických a právnických osob, které o to požádají. Pro vysílání zpráv a informací těchto osob, pokud jejich obsah a způsob vyhlášení není v rozporu s platnými právními předpisy, platí časové omezení – délka max. do 2. minut. Pro pravidelná hlášení byly vymezeny úřední dny pondělí a středa - v době od 14:15 do 15:15 hodin. Hlášení zpráv o mimořádných nebo krizových událostech (havárie, výluky, aj.) probíhají v aktuálním čase dle potřeby.

5. *Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):*

Fyzická osoba, právnická osoba.

6. *Jaké jsou podmínky a postup při řešení životní situace:*

Žadatel předává text určený k vyhlášení v písemné nebo elektronické formě, v rozsahu trvání hlášení do 2 minut.

7. *Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:*

Žádost o vyhlášení zprávy lze podat poštou, elektronickou poštou, faxem nebo osobně.

8. *Na které instituci životní situaci řešit:*

Městský úřad Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka.

9. *Kde, s kým a kdy můžete životní situaci řešit:*

Odbor vnitřních věcí, kancelář č. 5 – Irena Glogarová,
- tel.: 556 414 322, glogarova@mesto-studenka.cz,
- v pracovní době městského úřadu.

10. *Jaké doklady je nutné mít s sebou:*

11. *Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:*

12. *Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit:*

Výše poplatku se řídí schváleným ceníkem:

- zprávy a hlášení komerčního zaměření - poplatek 60,- Kč/1 zpráva,
- zprávy a informace nekomerčního zaměření - poplatek 24,- Kč/1 zpráva,
- zprávy a informace orgánů města a jeho zařízení - zdarma.

Poplatek hradí žadatel při vyhlášení zprávy nebo bezprostředně po jejím vyhlášení.

13. *Jaké jsou lhůty pro vyřízení:*

Běžná hlášení – pondělí a středa, mimořádná hlášení – v aktuálním čase dle potřeby.

14. *Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace:*

15. **Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány:**

16. **Elektronická služba, kterou lze využít:**
Elektronicky lze podat žádost na adrese: podatelna@mesto-studenka.cz. Tuto službu lze využít pouze v případě připojení zaručeného elektronického podpisu.
17. **Podle kterého právního předpisu se postupuje:**
Zásady provozu rozhlasu města Studénky č. 6/2010, schválený Radou města Studénky, konané 19.1.2010, usnesením č. 1805/69/2010
18. **Jaké jsou související předpisy:**

19. **Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:**

20. **Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinnosti:**

21. **Nejčastější dotazy:**

22. **Další informace:**
Drátový městský rozhlas je instalován pouze v některých částech města.
23. **Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě:**

24. **Související životní situace a návody, jak je řešit:**

25. **Za správnost popisu odpovídá útvar:**
Městský úřad Studénka, odbor vnitřních věcí.
26. **Kontaktní osoba:**
Irena Glogarová, administrativní a spisový pracovník.
27. **Popis je zpracování podle právního stavu ke dni:**

28. **Popis byl naposledy aktualizován:**
14.03. 2011
29. **Datum konce platnosti popisu:**
Nestanoveno.
30. **Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace:**
