

Zeitschriften

Beantragung von Lizenzen

Verantwortlich: Cheflektor

Bestätigt durch: Verlagsdirektor

Verbindlich ab: September 1986

Alle Zeitschriften sind durch das Presseamt beim Vorsitzenden des Ministerrates lizenziert.

1. Jährliche Beantragung der Lizenznachträge

Die Beantragung erfolgt auf dem Vordruck P 3 auf der Grundlage der vom Presseamt gegebenen Hinweise jährlich bis zum 28. Februar für das Folgejahr.

Pl übernimmt die Vorbereitung der P 3-Vordrucke durch Ausfüllen der Spalte "Lizenz des laufenden Planjahres", wobei die Mengenangaben den bestätigten Lizenznachträgen und die Werte dem Feinplan entsprechen.

A gibt bis zum 31. 1. des Vorjahres die Vorschläge zur Lizenzentwicklung (Punkt c) für alle Zeitschriften geschlossen an Pl, die dann in die Vordrucke eingetragen werden.

Die Übergabe dieser vorbereiteten Vordrucke an die Redaktionen erfolgt bis zum 5. Februar. Sie füllen in der Spalte "Planvorschlag" folgende Angaben aus bzw. prüfen die bereits eingetragenen Angaben:

- a) Anzahl der Ausgaben
- b) Format
- c) durchschnittliche Lizenzauflage je Ausgabe

Die Zusammensetzung der Lizenzauflage - gegebenenfalls unterteilt nach möglichen Entwicklungstendenzen innerhalb des Planjahres - ist wie folgt zu ermitteln:

- c1) Verkaufsauflage Inland
- c2) Verkaufsauflage Export
- c3) Eigenbedarf (Beleg-, Tausch- und Werbestücke, Lagerbestand)

- c1) bis c3) Druckauflage
 c4) Dispositionsexemplare
 (Reserven für Abonnementszuwachs)
 c1) bis c4) Lizenzaufgabe je Ausgabe

Bei Nichtübereinstimmung mit den Vorschlägen von A erfolgt eine direkte Klärung zwischen Redaktion und A.

d) Umfang: Text/Inhaltsfahne

Umschlag

Beilagen (hier ist anzugeben, ob es sich um Anzeigen oder sonstige Beilagen handelt. Wenn die Beilage nicht in jeder Ausgabe vorgesehen ist, sind die Erscheinungsmonate zu nennen)

Jahresinhaltsverzeichnis

e) Angabe zur Papierqualität, wenn Abweichungen gegenüber der Lizenz des laufenden Planjahres beantragt werden

f) Subventionen und Subventionsträger (zusammen mit Ö).

Bei Abweichungen der beantragten Lizenzdaten gegenüber denen des laufenden Planjahres ist eine kurze Begründung im unteren Teil des Formblattes oder in Form einer Anlage zu geben. Die in den Redaktionen ausgefüllten P 3-Vordrucke werden bis zum vorgegebenen Termin über den HR an C und von diesem geschlossen an P übergeben.

Der Zeitschriftendisponent begutachtet die von den Redaktionen beantragten Lizenzdaten hinsichtlich der produktionstechnischen Realisierbarkeit. Er trägt in der 3. Spalte im Vordruck P 3 folgende Angaben ein:

- Papierqualität nach EDV-Schlüssel (01...07) in den Zeilen
Umfang/Inhaltsseiten bis JIV-Seiten
- Herstellungszeit in Wochen
- Druckerei- und Betriebsschlüssel
- Druckverfahren nach EDV-Schlüssel (31...36).

Der Disponent überprüft das eingetragene Format und die Grammgewichte. Danach erfolgt bis 20. Februar der Rücklauf der P 3-Vordrucke über C an Pl. P und C haben die Vordrucke abzuzeichnen.

Nach Einreichung der P 3-Vordrucke notwendige Lizenzveränderungen für das Folgejahr machen eine Abstimmung im III. Quartal des Vorjahres mit dem Presseamt erforderlich.

Hierzu sind von A, wie in den Punkten c1) ... c4) dargestellt, die neuen Vorschläge bzw. Veränderungen an Pl einzureichen; in Abstimmung mit C bzw. D werden die veränderten Lizenzen dem Presseamt mitgeteilt.

2. Beantragung von Lizenzänderungen

Anträge auf Lizenzänderungen sind im laufenden Planjahr in folgenden Fällen erforderlich:

- zu erwartendes Überschreiten der Lizenzauflage im Jahresdurchschnitt
- Änderung des Herausgebers
- Einsetzung eines neuen VR.

Bei Einsetzung eines neuen VR wird der Antrag von C direkt über D an das Presseamt gerichtet, alle anderen Änderungen sind von den Redaktionen in einem kurzen formlosen Schreiben (Unterschrift VR und HR, Abzeichnung C) an Pl zu beantragen. Bei jeder Auflagenveränderung ist vor Antragstellung eine Abstimmung mit P und A erforderlich. Die Ausfertigung des Antrages an das Presseamt erfolgt durch Pl; er wird nach Abzeichnung durch C von D unterschrieben.

3. Lizenzurkunden

Die Originale der Lizenzurkunden und der Nachträge werden von D unter Verschluss aufbewahrt. Von den Urkunden läßt D sofort nach Eingang 8 Kopien anfertigen und wie folgt verteilen: C, Ö, Pl, A, 2x P, HR, Redaktion.