

A Közzolgálati érték-testület ügyrendje

A Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (a továbbiakban: MTVA) vezérigazgatójának 6/2016. számú és a Duna Médiaszolgáltató Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Közzolgálati Médiaszolgáltató) vezérigazgatójának 4/2016. számú közös utasításával megalkotott, majd az MTVA vezérigazgatójának 49/2017. számú és a Közzolgálati Médiaszolgáltató vezérigazgatójának 8/2017. számú, illetve az MTVA vezérigazgatójának 100/2020. számú és a Közzolgálati Médiaszolgáltató vezérigazgatójának 8/2020. számú közös utasításával módosított Közzolgálati érték-szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 3.7. pontja alapján a Közzolgálati érték-testület (a továbbiakban: Testület) az ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend) a 2021. május 4. napján a 6/2021. (V. 4.) számú döntésével elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben az alábbiak szerint határozza meg:

1. Általános rendelkezések

1.1. A Testület feladata a Közzolgálati Médiaszolgáltató által nyújtott vagy a jövőben indítani tervezett szolgáltatások közzolgálati jellegét és értékét, valamint a médiapiac sokszínűségére gyakorolt hatását feltáró, elemző vizsgálatára irányuló közzolgálati érték-teszt (a továbbiakban: Eljárás) lefolytatása.

1.2. Az Ügyrend elsősorban a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben (a továbbiakban: Mttv.) és a Szabályzatban nem szabályozott ügyrendi és eljárási kérdéseket szabályozza.

1.3. A Testület jogköreit a Szabályzatban foglalt keretek között gyakorolja.

1.4. A Testület székhelye a Közzolgálati Médiaszolgáltató székhelyén található (1038 Budapest, Bojtár u. 41-47.).

1.5. Az Eljárás lefolytatásához, így a Testület működéséhez, adminisztratív és regisztratív feladatok ellátásához kapcsolódó infrastrukturális háttér biztosítása, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb költségek az MTVA-t terhelik.

2. A Testület működésének alapvető elvei

2.1. A Testület elnöke és tagjai feladatuk ellátása és döntéseik meghozatala során a társadalom igényeit és érdekeit, a közzolgálati médiaszolgáltatás Mttv.-ben rögzített alapvető elveit és céljait, valamint a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket kötelesek szem előtt tartani.

2.2. A Testület elnöke és tagjai a feladatellátásukkal kapcsolatosan tudomásukra jutott információkat kötelesek bizalmasan kezelni.

3. A Testület elnöke és tagjai, az elnök helyettesítése

3.1. A Testület háromtagú, egy-egy tagját a Közzolgálati Testület, a Közzolgálati Közalapítvány kuratóriuma, valamint a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa (a továbbiakban: Médiatanács) saját tagjai közül – ide nem értve e testületek elnökeit – delegálja. A Testület elnöke a Médiatanács által delegált tag.

3.2. A Testület elnöke az Ügyrend 6.2. pontjában foglalt szabályok szerint összehívja és vezeti a Testület üléseit, valamint intézkedik az ülések előkészítéséről.

3.3. A Testület üléseinek napirendi javaslatait a Testület elnöke állítja össze.

3.4. A Testület elnökét – a 3.2–3.3. pontokban meghatározott feladatai tekintetében – akadályoztatása esetén az általa írásban helyettesítési jogkörrel felruházott tag helyettesíti.

3.5. Az Ügyrendben a Testület elnökére vonatkozó rendelkezéseket a helyettesítéssel felruházott tag személyére is megfelelően alkalmazni kell.

4. A Testület döntéseinek előkészítése

4.1. A Testület feladatkörével összefüggő regisztratív és adminisztratív tevékenységeket az MTVA Vezérigazgatói Kabinet (a továbbiakban: Kabinet) látja el.

4.2. A Testület feladatkörét érintő tárgykörökben a Testület elnöke a részére benyújtott iratokat, dokumentumokat haladéktalanul továbbítja a Testület tagjainak.

4.3. A Testület döntéseit – az Ügyrend 5. pontjában foglalt kivételektől eltekintve – az elnök és a tagok személyes részvételével, vagy mozgóképet és hangot egyidejűleg továbbító eszköz (a továbbiakban: videokonferencia) igénybevételével megtartott ülésen, az Ügyrend szabályai szerint a Testület tagjainak megküldött előkészítő dokumentumok, tájékoztató- és munkaanyagok (a továbbiakban: döntéselőkészítő dokumentumok) alapján hozza. Ahol az Ügyrend ülést említ, az alatt az elnök és a tagok személyes részvételével, valamint a videokonferencia igénybevételével megtartott ülést egyaránt érteni kell.

4.4. Az ülés megtartásának 4.3. pontjában meghatározott módjáról az elnök a körülmények mérlegelése alapján a két tag előzetes tájékoztatása és véleményének kikérése mellett dönt.

4.5. A Testület döntéseinek előkészítésében a Kabinet nyújt segítséget.

4.6. A döntéselőkészítő dokumentumokat a Kabinet a Testület elnöke részére küldi meg, aki gondoskodik a dokumentumoknak a Testület tagjai részére történő továbbításáról.

4.7. Az egyes döntéselőkészítő dokumentumok tekintetében a tagok jogosultak véleményüket, javaslataikat, álláspontjukat elektronikus levél útján eljuttatni az ülést megelőzően a Testület elnöke részére.

5. Az ülésen kívüli döntéshozatal formái

5.1. A Testület elnöke jogosult a Testület feladatkörébe tartozó Eljárások előkészítése során szükségessé váló, az érdemi döntés meghozatalát szolgáló közbenső eljárási cselekmények, illetve a döntés előkészítését szolgáló intézkedések elvégzésére. Az elnök ezen intézkedések megtételéről utólag tájékoztatja a tagokat.

5.2. A Testület elnöke az Ügyrend 5.1. pontja szerinti jogkörével

a) a szolgáltatás-leírással kapcsolatos kiegészítés kérése,

b) az új szolgáltatás Eljárás lefolytatását megelőzően történt elindítása esetében a Közszolgálati Médiaszolgáltató vezérigazgatójának felhívása, valamint

c) az új szolgáltatás elindulását követő egy év elteltével benyújtandó tájékoztató elemulasztása miatt a Közszolgálati Médiaszolgáltató vezérigazgatójának felhívása esetében élhet.

5.3. A Testület ülés tartása nélkül, a tagok közötti elektronikus kommunikáció útján is hozhat döntéseket (a továbbiakban: elektronikus döntéshozatal).

5.4. Az elektronikus döntéshozatal elfogadását a Testület elnöke kezdeményezi, a döntés tárgyát képező mérlegelendő kérdést, illetőleg az ahhoz kapcsolódó dokumentumok, és a véleményezésre nyitva álló határidő megjelölésének a tagok részére elektronikus úton történő megküldésével. A tagok számára legalább három munkanapot kell biztosítani a kérdés megvizsgálására.

5.5. A Testület tagja az elnökkel elektronikus levél (email) útján közölheti a döntés tárgyát érintő kérdéssel kapcsolatos álláspontját, és azt, hogy a döntés megalkotását milyen módon támogatja. Az elektronikus döntéshozatal lényeges kérdéseit, így elsősorban a döntés tartalmát, a tagok elektronikus úton kifejtett álláspontját és a szavazás eredményét emlékeztetőben kell rögzíteni, melyet a Testület elnöke hitelesít.

5.6. Az adott ügy megítélésének bonyolultságára figyelemmel, a Testület két tagjának (vagy a Testület elnökének és egy tagjának) kezdeményezésére – az ülés 4.3. pontjában meghatározott formájának egyidejű megjelölésével – ülést kell tartani.

6. A Testület üléskezési rendje

6.1. A Testület üléseit a Szabályzatban foglalt határidők megtartásához szükséges időközönként tartja.

6.2. A Testület ülését az elnök a napirendre vonatkozó javaslatának megtételével legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtti harmadik munkanapon hívja össze. A napirendi javaslat tartalmazza az ülés – annak esetleges határozatképtelensége esetén a megismételt ülés – kezdetének pontos helyszínét és időpontját is.

6.3. Az ülés tanácskozási és szavazati joggal rendelkező résztvevői: a Testület elnöke és két tagja. Az ülésen tanácskozási és szavazati jog nélkül vesznek részt az ülés levezetését segítő munkatársak, valamint – az őket érintő napirendi pontok tárgyalásán – a meghívottak.

6.4. Az ülést a Testület elnök vezeti, nyitja meg és rekeszti be. Az ülés megkezdésekor vizsgálni kell annak határozatképtességét; az ülés határozatképes, ha azon legalább két tag (beleértve az elnököt is) jelen van.

6.5. Az ülés határozatképtelensége esetén – a Testület Szabályzatban foglalt rendelkezések teljesülése érdekében – a lehető legkorábbi időpontban megismételt ülést kell tartani. A megismételt ülés időpontját illetően a Testület tagjai elektronikus úton egyeztetnek.

6.6. A megismételt ülést a határozatképtelen ülés napirendi javaslatán szereplő – az ülés közben határozatképtelenné vált ülés esetén annak berekesztését követően fennmaradó – napirendi pontokkal kell megtartani.

6.7. A Testület ülései nem nyilvánosak.

- 6.8. A Testület az ülés kezdetén többségi határozattal fogadja el az ülés napirendjét.
- 6.9. A Testület elnöke, illetve bármely tagja kérheti az adott napirendi pont tárgyalásának halasztását, abban az esetben, ha ez nem veszélyezteti a Szabályzatban foglalt határidők megtartását.
- 6.10. Az ülésről emlékeztető készül. Az emlékeztetőt a Testület elnöke hitelesíti, majd megküldi a tagoknak.
- 6.11. Az emlékeztető tartalmazza az ülés résztvevőinek nevét, az elfogadott napirendi pontokat, a tanácskozáshoz hozzászólók megnevezését, a szavazások eredményét, a tagok szavazatainak név szerinti megjelölésével a meghozott döntéseket.
- 6.12. A Testület által hozott valamennyi döntést folyamatos sorszámozással kell nyilvántartani. A nyilvántartást a Titkárság vezeti.
- 6.13. A Testület Eljárás megindításáról vagy elutasításáról, a szolgáltatás elindítás (továbbfolytatás) hozzájárulásáról vagy megtagadásáról, valamint az adott naptári évben a Testület által vizsgálatra kijelölt szolgáltatások köréről rendelkező döntései nyilvánosak, a Testület elnöke gondoskodik azoknak a Közzszolgálati Médiaszolgáltató internetes oldalán történő közzétételéről.

7. A Testület döntéshozatalának általános szabályai

- 7.1. A Testület elnöke és tagjai egyenlő szavazattal rendelkeznek, azaz minden tagnak egy szavazata van.
- 7.2. Szavazni személyesen, illetve elektronikus döntéshozatal esetében a Testület elnöke részére – elektronikus úton – megküldött szavazattal lehet.
- 7.3. A szavazásban részt nem vevő tagot a határozatképesség megállapításakor jelen nem lévőknek kell tekinteni. Amennyiben egy adott napirendi pont és döntés vonatkozásában az ülés határozatképtelenné válna, a Testület elnöke az ülést berekeszti.
- 7.4. A Testület a döntéseit az ülésen egyszerű szavazattöbbséggel hozza. E szabályt kell alkalmazni az elektronikus döntéshozatal esetében is.
- 7.5. A döntéshozatal – az elektronikus döntéshozatal kivételével – nyílt szavazással, kézfeltartással történik.
- 7.6. A Testületnek az Ügyrend 4.4. pontjában említett döntéseit írásba kell foglalni.

8. Kapcsolattartás

- 8.1. A Testület elnöke és tagjai az ülések közötti hatékony kommunikáció, továbbá az Ügyrend 2.1. pontjában foglalt alapelvek érvényesülése érdekében szükség esetén, elektronikus úton tartanak kapcsolatot egymással.

8.2. A Testület döntéséről a Testület elnöke elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja a Közzolgálati Médiaszolgáltató és az MTVA vezérigazgatóját.

9. Záró rendelkezések

9.1. Az Ügyrend módosítására a Testület – a Közzolgálati Médiaszolgáltató és az MTVA vezérigazgatójának tájékoztatása mellett – a működése során szerzett tapasztalatok alapján, a 2.1. pont alatt szereplő alapvető elvek hatékonyabb érvényesülése érdekében jogosult.

9.2. Az Ügyrend a Testület általi elfogadása napján lép hatályba.

Budapest, 2021. május 4.

Szadai Károly s.k.
elnök
Közzolgálati érték-testület