

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsának 2/2010. (X. 12.) számú döntésével elfogadott, a 223/2011. (II. 9.) számú, a 240/2011. (II. 16.) számú, az 516/2012. (III. 14.) számú, a 86/2013. (I. 23.) számú és a 176/2014. (II. 18.) számú döntéseivel módosított ügyrendjéről, egységes szerkezetben

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa (a továbbiakban: Médiatanács) a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Mttv.) 131. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

## **1. Általános rendelkezések**

1.1. A Médiatanács ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend) az Mttv. 131. § (1) bekezdése alapján kizárólag az Mttv.-ben nem szabályozott ügyrendi és eljárási kérdéseket tartalmazza.

1.2. A Médiatanács hivatali szerve a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatala (a továbbiakban: Hivatal).

1.3. A Médiatanács feladat- és hatásköreivel összefüggő regisztratív és adminisztratív tevékenységeket a Médiatanács titkársága (a továbbiakban: Titkárság) látja el.

1.4. A Médiatanács az Mttv.-ben meghatározott feladat- és hatásköreit az Mttv. és az Ügyrend alapján, illetve keretei között gyakorolja.

## **2. A Médiatanács elnöke és helyettesítése**

2.1. A Médiatanács elnöke (a továbbiakban: Elnök) az Mttv.-ben és az Ügyrend 4. pontjában foglalt szabályok szerint összehívja és vezeti a Médiatanács üléseit, valamint intézkedik a Médiatanács üléseinek előkészítéséről.

2.2. Az Elnök összeállítja a Médiatanács üléseinek napirendi javaslatait.

2.3. Az Elnök képviseli a Médiatanácsot.

2.4. Az Elnököt – a 2.1.-2.3. pontokban meghatározott feladatai tekintetében – akadályoztatása esetén az Elnök által írásban helyettesítési jogkörrel felruházott tag, ennek hiányában a Médiatanács tagjai az ábécé szerint meghatározott sorrendben, egyes ülésenként egymást váltva (továbbiakban: soros elnöki tisztséget ellátó tag) helyettesítik.

## **3. A Médiatanács döntéseinek előkészítése**

3.1. A Médiatanács döntéseinek előkészítése a Hivatal feladata.

3.2. A Médiatanács Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alappal (a továbbiakban: Alap) kapcsolatos döntéseit az Alap készíti elő. Az Alappal, az Alap tevékenységével kapcsolatos döntések előkészítésébe az Elnök bevonhatja a Hivatalt.

3.3. A Médiatanács feladat- és hatáskörébe tartozó döntések Hivatal és Alap általi – döntéshozatalra alkalmas, magas színvonalú – előkészítésére, illetve e feladatellátásért való felelősségre vonatkozó részletes szabályokat e szervezetek szervezeti és működési szabályzata, valamint a vonatkozó belső szabályozók határozzák meg.

3.4. A Médiatanács feladat- és hatásköreinek tekintetében – egyedi ügyenként – dönthet arról, hogy tagjai közül az adott ügy, illetve ügytípus előkészítéséért felelős koordinátor tagot (a továbbiakban: Koordinátor tag) jelöl ki.

3.5. A Koordinátor tag megteheti minden, a döntések előkészítését szolgáló és szükséges intézkedést, felelős a vonatkozó döntés-előkészítés teljes folyamatáért, valamint a Médiatanács egyedi hatósági ügyekben, ügytípusokban felhatalmazhatja, hogy a hatósági ügyben hozandó eljárási döntéseket (végzéseket) a Médiatanács nevében meghozza és kiadmányozza. Ez nem érinti a Médiatanács adott ügygel, ügytípussal kapcsolatos hatósági hatáskörét.

3.6. A Médiatanács döntést kizárólag ülésén, a Médiatanácshoz jelen Ügyrend szabályai szerint benyújtott – döntési javaslatot is tartalmazó – előterjesztés alapján hozhat. Előterjesztést nem hatósági ügyekben az Elnök, a Médiatanács bármely tagja, a Hivatal Főigazgatója, az Alap vezérigazgatója, valamint – az Alap támogatási tevékenységével összefüggő tárgykörben – az Alap támogatási vezérigazgató-helyettese nyújthat be a Médiatanácshoz. A Médiatanács hatósági hatáskörei tekintetében előterjesztést kizárólag az Elnök és a Hivatal Főigazgatója nyújthat be.

3.7. A napirendi javaslat tárgysorába a Médiatanács kitűzött ülésnapját megelőző második munkanapig benyújtott előterjesztések és tájékoztató anyagok (a továbbiakban: tájékoztató) kerülhetnek felvételre, a 3.8. és az 4.5. pontban rögzített kivételekkel. Amennyiben a Médiatanács kitűzött ülése elmarad, az elmaradt ülésre tervezett napirendi pontok a következő ülés napirendi javaslatán szerepelnek.

3.8. Amennyiben az előterjesztő az előterjesztést, tájékoztatót „sürgős” jelzéssel látja el és annak a 3.7. pontban foglaltaktól eltérő, azaz soron kívüli napirendre vételét és tárgyalását tartja szükségesnek, úgy a sürgősség (soron kívüliség) indokainak megjelölésével erre vonatkozó írásbeli javaslatot tesz az előterjesztésben. A „sürgős” jelzéssel érkezett előterjesztés, tájékoztató napirendi javaslat tárgysorába történő felvételéről az Elnök dönt.

3.9. A benyújtott előterjesztésekhez az Elnök és a Médiatanács tagjai írásban – döntésre vonatkozó javaslatot is tartalmazó – módosító indítványt, illetve észrevételeket tehetnek, amelyeket legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően szükséges a Titkársághoz nyilvántartás céljából benyújtani. Az ülésen szóban előterjesztett, illetve az elkészített módosító indítvány tárgyalásáról a Médiatanács minősített többséggel dönt. A 3.8. pont alapján „sürgős” jelzéssel ellátott és az 4.5. pont szerint a Médiatanács által minősített többséggel napirendre vett előterjesztésekhez kapcsolódóan az ülésen külön szavazás nélkül lehet szóbeli módosító indítványt előterjeszteni.

#### **4. A Médiatanács üléskezési rendje, ülése (A Rendes ülés szabályai)**

4.1. A Médiatanács szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal ülést tart hivatali helyiségében vagy a Médiatanács, illetve az Elnök által meghatározott egyéb helyszínen. A Médiatanács ülésének összehívását az előterjesztés benyújtására – a 3.6. pontban meghatározott – jogosultak kezdeményezhetik, az ülés időpontjára és napirendi pontjára/pontjaira vonatkozó javaslat benyújtásával. A Médiatanács ülésének összehívásáról és időpontjáról az Elnök dönt.

4.2. A Médiatanács ülését az Elnök a napirendre vonatkozó javaslatának megtételével, legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtti második munkanapon hívja össze. A napirendi javaslat tartalmazza az ülés helyszínét, valamint kezdetének időpontját is. Az Elnök a Titkárság útján gondoskodik arról, hogy az előterjesztések, a tájékoztatók, az azokhoz kapcsolódó módosító indítványok, észrevételek a beérkezésüket követően haladéktalanul, a napirendi javaslat pedig az előbbiekben megjelölt időpontig a Médiatanács tagjaihoz és az 4.8. pontban meghatározott állandó meghívottakhoz eljussanak, valamint arról, hogy a napirendi javaslat az ülést megelőző napon a Médiatanács honlapján közzétételre kerüljön.

4.3. Az ülést – a 2.4. pontban meghatározottakra figyelemmel – az Elnök vezeti, nyitja meg és rekeszti be. Az ülés megkezdésekor vizsgálni kell annak határozatképességét; amennyiben az ülés határozatképtelen, az ülést az Elnök bezárja.

4.4. Az ülés nem nyilvános. Az ülést a Médiatanács – külön erre vonatkozó döntésével – bármikor, bármely napirendi pont, illetve bármely ülése tekintetében nyilvánossá teheti.

4.5. A Médiatanács az ülés kezdetén határozattal fogadja el az ülés napirendjét. A Médiatanács tagjai, illetve az Elnök, valamint az állandó meghívottak az ülésen – az előterjesztés egyidejű benyújtásával – szóban napirendi pont felvételét javasolhatják, illetve a 3.6. pontban meghatározottak szóban előterjesztést fogalmazhatnak meg, amelynek napirendre vételéről a Médiatanács minősített többséggel dönt.

4.6. Az ülés szavazati joggal rendelkező résztvevői: az Elnök, illetve a Médiatanács tagjai.

4.7. Az ülésen állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt a Média Elnökhelyettes, a Hivatal Főigazgatója, a Titkárság vezetője, a Kommunikációs Igazgatóság képviselője, valamint a feladatait érintő napirendi pontok tárgyalásán az Alap vezérigazgatója. Az adott napirendi pont tekintetében az ülésen tanácskozási joggal részt vesz a Hivatal Főigazgatója által, továbbá az Alap vezérigazgatója által kijelölt, az adott előterjesztésért felelős személy.

4.8. Az ülésen tanácskozási és szavazati jog nélkül vesznek részt az ülés levezetését segítő munkatársak, valamint a jegyzőkönyvvezető.

4.9. Az Elnök javaslatot tehet az 4.8. pontban meghatározott állandó meghívottak körén kívüli, további meghívottak ülésen történő részvételére, amelyről a Médiatanács a napirendről történő szavazással egyidejűleg dönt.

4.10. Az Elnök, illetve a Médiatanács bármely tagja kérheti az adott napirendi pont, illetve előterjesztés tárgyalásának – a halasztás indokának és időtartamának megjelölésével történő – halasztását. A halasztás tekintetében a Médiatanács dönt.

4.11. Az ülésről jegyzőkönyv készül.

4.12. A jegyzőkönyvet a Médiatanács egy tagja és az Elnök hitelesíti. A hitelesítési feladatot a Médiatanács tagjai ábécé sorrendben látják el. Amennyiben a hitelesítésben soron következő tagnak egyben a soros elnöki tisztséget is el kell látnia, úgy az ábécé sorrendben következő tag látja el a hitelesítést. Ha a hitelesítésben a hitelesítésre kijelölt tag akadályoztatva van, úgy a jegyzőkönyv hitelesítését az adott ülésen részt vett bármely tag helyettesítőként elláthatja.

4.13. A jegyzőkönyvet az ülést követő nyolc munkanapon belül kell elkészíteni, valamint az elkészítésétől számított tíz munkanapon belül kell hitelesíteni. A jegyzőkönyvet a hitelesítést követő három munkanapon belül kell eljuttatni a Médiatanács tagjaihoz, akik a kézhezvételt követő öt napon belül a jegyzőkönyvvel kapcsolatban kifogást tehetnek. A kifogások és a jegyzőkönyv jóváhagyása tárgyában a Médiatanács dönt.

4.14. Az ülésről készített jegyzőkönyv nem selejtezhető, levéltárba adásáról 20 év elteltével kell gondoskodni.

4.15. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés résztvevőinek nevét;
- az ülés helyét, időpontját;
- az elfogadott napirendi pontokat;
- a tanácskozáson elhangzottak rövid ismertetését;
- a szavazások eredményét, a tagok szavazatainak név szerinti lejegyzésével;
- a meghozott döntéseket, az érvényesülésükért felelős személy és a határidő megjelölésével;
- az ülésen meghatározott feladatokat és a vonatkozó előterjesztések, tájékoztatók benyújtásának határidejét.

4.16. A jegyzőkönyv nyilvános, a hitelesítést követően – a vonatkozó adatvédelmi szabályok figyelembevételével – a Médiatanács honlapján közzétételre kerül.

4.17. A Titkárság – folyamatos sorszámozással – nyilvántartást vezet a Médiatanács által hozott valamennyi döntésről.

## **5. A Médiatanács rendkívüli üléseinek, döntéshozatalának kezdeményezése (Rendkívüli ülés)**

5.1. A Médiatanács az 4. pontban meghatározott Rendes üléstől eltérő, rendkívüli ülésének összehívásáról az Elnök dönt. Rendkívüli ülés összehívását a Médiatanács tagja írásban kezdeményezheti. A Médiatanács tagjainak többsége által az Elnökhöz benyújtott írásbeli kérelme esetén az Elnök köteles Rendkívüli ülést összehívni. A Rendkívüli ülés összehívását kezdeményező írásbeli kérelemben a napirendre is javaslatot kell tenni.

5.2. A Médiatanács minősített többséggel a rendkívüli ülés tekintetében – az adott rendkívüli ülés összehívásával egyidejűleg és rendkívüli ülésenként egyedileg – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban az Ügyrend 3., 4. és 6. pontjaiban foglaltaktól eltérő eljárási és ügyrendi rendelkezéseket állapíthat meg.

## **6. Döntéshozatal**

6.1. A Médiatanács tagjai – ideértve az Elnököt is – egyenlő szavazattal rendelkeznek, azaz minden tagnak egy szavazata van. Szavazni csak személyesen lehet. A Médiatanács határozatképességéhez az összes tag egyszerű többsége szükséges. A szavazásban részt nem vevő tagot vagy Elnököt a határozatképesség megállapításakor nem jelenlevőnek kell tekinteni.

6.2. A Médiatanács a döntéseit ülésen – az Mttv.-ben és az Ügyrendben meghatározott kivételekkel – a Médiatanács összes tagja – ideértve az Elnököt is – szavazatának egyszerű többségével hozza.

6.3. A Médiatanács döntéshozatala nyílt szavazással történik.

6.4. Szavazategyenlőség esetén a napirendi pont tárgyalását a Médiatanács a soron következő ülésére halasztja.

6.5. A Médiatanács szavazásnál kisebbségben maradt tagja, illetve Elnöke az ülésen megvitattott eltérő álláspontját, indokaival együtt különvélemény formájában írásba foglalhatja, amelyet az ügy irataihoz, valamint a jegyzőkönyvhöz – melléletként – kell csatolni. A különvéleményt a döntéshozataltól számított három munkanapon belül kell írásba foglalni. A különvélemény nyilvánossága a különvéleménnyel érintett döntés 6.9. pontban foglaltak szerinti nyilvánosságához igazodik.

6.6. Az írásba foglalt döntést a Médiatanács az adott ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére kijelölt egy tagja és az Elnök (vagy a 2.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) írja alá (továbbiakban: kiadmányozók). Az Elnök (vagy a 2.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) kiadmányozásban való akadályoztatása esetén a döntés kiadmányozását az Elnök (vagy a 3.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) által kijelölt, az adott döntés meghozatalában részt vett tag látja el. A nem hatósági döntés a Médiatanács egy – az adott döntés meghozatalában részt vett – tagjának aláírásával is érvényes. Ha a kiadmányozásban a kiadmányozásra kijelölt tag akadályoztatva van, akkor a döntés kiadmányozását az adott döntés meghozatalában részt vett bármely tag helyettesítőként elláthatja, feltéve, hogy az Elnök (vagy a 2.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) akadályoztatása esetén az Elnök (vagy a 2.4. pont alapján soros elnöki tisztséget ellátó tag) helyettesítőjeként nem látta el a döntés kiadmányozását.

6.7. A 6.6. pontban meghatározott kiadmányozásra jogosultak az ülésen hozott hatósági döntések eredeti (irattári) példányát kiadmányozzák, a döntés közlésre kerülő példányait az adott előterjesztés előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője hitelesíti.

6.8. Hitelesítéssel feljogosított személy aláírása esetén az irat abban az esetben hiteles kiadmány, amennyiben:

- a) a kiadmányozók neve mellett az „s. k.” jelzés szerepel, és a hitelesítéssel felhatalmazott személy azt aláírásával igazolja „a kiadmány hiteles” záradékkal ellátva, továbbá
- b) a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel.

6.9. A Médiatanács döntéseinek nyilvánosságát a vonatkozó jogszabályi rendelkezések határozzák meg. A Médiatanács üléséről készült jegyzőkönyvben szereplő döntések kivonatát saját honlapján – a vonatkozó adatvédelmi szabályok figyelembe vételével – közzéteszi.

6.10. A Médiatanács a döntéshozatal általános szabályai szerint az ülésén nem nyilvános, belső döntést hozhat, így különösen a Médiatanács működését érintő ügyekben, feladatkiosztásról, egyes vizsgálatok elrendeléséről.

## **7. A Médiatanács döntései végrehajtásának ellenőrzése**

A Hivatal és az Alap szervezeti egységeinek vezetői folyamatosan figyelemmel kísérik a Médiatanács döntéseinek végrehajtását. A döntések határidőben történő végrehajtása érdekében tett intézkedések megtételéről a Titkárság nyilvántartást vezet, azokat folyamatosan ellenőrzi, és eredményéről rendszeresen beszámol a Médiatanácsnak.

## **8. A munkaülés**

8.1. A Médiatanács az Elnök által meghatározott időpontban munkaülést tarthat.

8.2. A munkaülés állandó résztvevői az Elnök, a Médiatanács tagjai, a Hivatal Főigazgatója és a Titkárság ülés levezetését segítő munkatársa.

8.3. Munkaülés összehívását a Médiatanács bármely tagja, illetve az Elnök kezdeményezheti. A munkaülés kezdeményezésének megalapozottságáról és a munkaülés összehívásának szükségességéről az Elnök dönt.

8.4. A munkaülésen a Médiatanács döntést nem hoz. A munkaülés feladata a tájékoztatás, valamint a Médiatanács működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatos kérdések megvitatása.

8.5. A munkaülésen további meghívottak is részt vehetnek.

8.6. A munkaülésről a Titkárság emlékeztetőt készít, amelyet az Elnök hitelesít.

## **9. Záró rendelkezések**

A Médiatanács ügyrendje a Magyar Közlönyben történő kihirdetésének napján lép hatályba.

Budapest, 2014. február 18.

dr. Karas Monika s.k.  
elnök