

## Bekendtgørelse om forretningsorden for Medienævnet

I medfør af § 12, stk. 3 og § 13 i lov nr. 1604 af 26. december 2013 om mediestøtte som ændret ved lov nr. [xx] fastsættes:

### *Medienævnets organisering*

§ 1. Medienævnet består af syv medlemmer, som beskikkes af kulturministeren for fire år ad gangen.

Stk. 2. Nævnets medlemmer skal samlet repræsentere ekspertise inden for nyhedsformidling, driftsøkonomi, mediemarkedet, journalistisk innovation, medieforbrug samt mediernes demokratiske funktion og teknologiske udvikling vedrørende de medietyper, der er omfattet af loven.

Stk. 3. Kulturministeren udpeger nævnets medlemmer, herunder nævnets formand og næstformand. Formanden skal være jurist.

Stk. 4. Et medlem udpeges efter indstilling fra Foreningen Danske Medier, og et medlem udpeges efter indstilling fra Dansk Journalistforbund.

§ 2. Slots- og Kulturstyrelsen stiller sekretariatsbetjening til rådighed for nævnet.

### *Medienævnets opgaver*

§ 3. Medienævnet behandler ansøgninger om tilskud i henhold til lov om mediestøtte.

Stk. 2. Tilskud kan ydes som redaktionel produktionsstøtte, jf. lovens §§ 3-5, som redaktionel produktionsstøtte til ugeaviser, jf. lovens § 5 a, som redaktionel produktionsstøtte til publicistiske magasiner, jf. lovens § 5 b, som projektstøtte til henholdsvis etablering af nye nyhedsmedier eller udvikling af eksisterende nyhedsmedier, jf. lovens §§ 6-9, eller som saneringsstøtte, jf. lovens § 10.

Stk. 3. Nævnets afgørelser om tilskud offentliggøres med støttemodtagerens navn og støttebeløb på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside efter, at ansøger har modtaget afgørelsen. Afgørelser om afslag offentliggøres ikke.

§ 4. Medienævnet offentliggør ansøgningsfrister på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside.

§ 5. Medienævnet fører tilsyn med tilskudsmodtagernes overholdelse af loven, bestemmelser fastsat i henhold til loven samt vilkår for tilskud.

Stk. 2. Tilsyn med modtagere af redaktionel produktionsstøtte kan ske ved løbende stikprøvekontrol.

§ 6. Medienævnet kræver udbetalt tilskud helt eller delvist tilbagebetalt og tilbagekalder tilsagn om tilskud i tilfælde af, at tilskudsmodtager har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet væsentlige oplysninger i forbindelse med ansøgninger eller dokumentation, samt i tilfælde

hvor tilskudsmodtager ikke opfylder de betingelser, der er knyttet til tilskuddet, eller ikke gennemfører de forudsatte aktiviteter.

*Stk. 2.* Medienævnet kan i umiddelbar forlængelse af en afgørelse efter stk. 1 fastsætte skærpede vilkår for tilskud til et nyhedsmedie, herunder om aflevering af redegørelser, dokumentation m.v., hvis dette er nødvendigt for at forebygge yderligere overtrædelser.

*Stk. 3.* Medienævnet vil bringe udbetaling af støtte til et nyhedsmedie til ophør, hvis det ud fra en samlet vurdering må anses for åbenbart, at grundlaget for støtte er bortfaldet.

§ 7. Medienævnets afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

§ 8. Medienævnet offentliggør årligt en rapport om dets aktiviteter.

### *Nævnets udtalelser ved mediemarkedsfusioner*

§ 9. Medienævnet skal ved anmodning fra Radio- og tv-nævnet jf. bekendtgørelse om håndhævelse af og tilsyn med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2024/1083 af 11. april 2024 om oprettelse af en fælles ramme for medietjenester i det indre marked og om ændring af direktiv 2010/13/EU (den europæiske forordning om mediefrihed) komme med en udtalelse ved mediemarkedsfusioner, hvor én eller flere medier omfattet af lov om mediestøtte deltager.

### *Nævnets behandling af sager*

§ 9. Sekretariatet forbereder sagerne for Medienævnet.

*Stk. 2.* Formanden disponerer sammen med sekretariatet over midlerne til at indhente sagkyndig konsulentbistand til sagernes behandling. Der kan f.eks. være tale om at indhente analyser af et nyhedsmedies indhold eller af sagkyndige vurderinger af ansøgerens projekt, budgetter, markedsforhold mv.

*Stk. 3.* Sekretariatet afgiver en indstilling til afgørelse af sagen.

§ 10. Nævnet kan træffe beslutninger ved møde, telefonmøde og videomøde, skriftlig procedure og ved formanden.

*Stk. 2.* Beslutninger på møder, ved telefon- og videomøder og ved skriftlig procedure træffes ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

*Stk. 3.* Alle beslutninger i nævnet skal føres til referat, herunder beslutninger truffet ved skriftlig procedure og af formanden alene.

*Stk. 4.* Ingen af nævnets medlemmer kan deltage i behandlingen af en sag, hvor vedkommende er inhabil efter reglerne i forvaltningsloven. Et medlem har pligt til så tidligt som muligt at underrette nævnet om sin eventuelle inhabilitet. Nævnet træffer afgørelse om et medlems inhabilitet. Et medlem kan ikke deltage i behandling og afgørelse af spørgsmålet om egen inhabilitet.

### *Møder*

§ 11. Medienævnet holder fem ordinære møder årligt. Der udarbejdes løbende en mødeplan over de kommende fem møder.

*Stk. 2.* Udover de ordinære møder kan formanden indkalde nævnet til ekstraordinære møder, når dette skønnes påkrævet.

#### *Nævnets beslutningsdygtighed*

**§ 12.** Nævnet er beslutningsdygtig, når fire medlemmer, herunder formanden, er til stede. Formanden kan give et medlem, der ikke kan være fysisk til stede, adgang til at være til stede via telefon eller videomøde.

*Stk. 2.* Hvis nævnet har besluttet, at et eller flere medlemmer ikke kan deltage i en sags behandling som følge af inhabilitet, kan sagen behandles af de øvrige medlemmer, dog skal der have deltaget tre medlemmer i afgørelsen.

*Stk. 3.* Er et medlem forhindret i at deltage i et møde, skal afbud hurtigst muligt meddeles sekretariatet. Et medlem, som ikke er i stand til at deltage i et møde, kan skriftligt give sin vurdering til kende om dagsordenens enkelte punkter.

#### *Dagsorden og mødemateriale*

**§ 13.** Som faste punkter på dagsordenen optages:

- 1) Godkendelse af dagsorden.
- 2) Meddelelser.
- 3) Økonomisk status.
- 4) Behandling af ansøgninger.
- 5) Næste møde.
- 6) Eventuelt.

*Stk. 2.* Dagsorden udsendes senest syv dage før mødet. Formanden kan dog indkalde nævnet med et kortere varsel, når særlige grunde taler herfor, herunder ved ekstraordinære møder om behandling af ansøgninger om saneringsstøtte.

*Stk. 3.* Dagsordenen skal indeholde oplysning om, hvilke sager, der behandles på mødet. Sammen med dagsordenen følger det relevante mødemateriale, dog kan materiale eftersendes i begrænset omfang.

*Stk. 4.* Nævnets medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest to uger før mødets afholdelse.

#### *Mødernes gennemførelse m.m.*

**§ 14.** Møderne ledes af formanden, der træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende mødernes ledelse, herunder afstemninger.

*Stk. 2.* Sekretariatet udarbejder et mødereferat. Følgende skal fremgå af referatet:

- 1) Tid og sted for mødet.
- 2) Deltagere.

3) Dagsorden.

4) Beslutninger under de enkelte punkter og i nødvendigt omfang de for sagerne væsentligste indlæg.

5) Beslutninger truffet ved skriftlig procedure, ved telefon- og videomøder og af formanden siden sidste møde.

*Stk. 3.* Det tilstræbes at et udkast til referat sendes til nævnet senest 14 dage efter mødet. Referatet godkendes af nævnet ved skriftlig høring. Er der uenighed om beslutninger truffet på mødet, er formandens opfattelse afgørende.

*Stk. 4.* Et medlem, der ikke er enig i en beslutning, har ret til at få sin opfattelse tilført referatet.

*Stk. 5.* Referaterne er ikke offentlige.

*Stk. 6.* Møderne er ikke offentlige

#### *Skriftlig procedure og telefon- eller videomøde*

**§ 15.** Nævnet kan beslutte at behandle en sag efter skriftlig procedure, når det ikke har været muligt at færdigbehandle den på et møde.

*Stk. 2.* Formanden kan beslutte at behandle en sag efter skriftlig procedure, hvis den ikke skønnes at give anledning til rimelig tvivl.

*Stk. 3.* Sager om saneringsstøtte kan behandles ved skriftlig procedure, hvis det skønnes nødvendigt af hensyn til en hurtig afgørelse af sagen.

**§ 16.** Afgørelse ved skriftlig procedure skal ske med mindst fem dages varsel, medmindre sagens hastende karakter gør det påkrævet med et kortere varsel.

*Stk. 2.* En beslutning efter den skriftlige procedure er først truffet, hvis mindst fire af nævnets medlemmer har meldt tilbage. Et medlem kan begære en skriftligt forelagt sag optaget til behandling på et møde, dersom særlige grunde taler for det.

*Stk. 3.* Beslutninger truffet efter skriftlig procedure indføres i referatet af det efterfølgende møde.

**§ 17.** Nævnet kan afgøre sager ved telefon- eller videomøde efter de samme retningslinjer som gælder for skriftlig procedure ifølge §§ 14-15.

#### *Formandsbeslutning*

**§ 18.** Formanden kan afslå ansøgninger, som helt åbenbart ikke vil kunne støttes af nævnet.

*Stk. 2.* Formanden afgør, om en anmodning om genoptagelse af en sag kan imødekommes.

*Stk. 3.* I sager om saneringsstøtte kan formanden træffe afgørelse på nævnets vegne, hvis sagen ikke tåler udsættelse, og det ikke er praktisk muligt at indkalde til møde eller afvikle en skriftlig procedure, f.eks. på grund af ferie og sygdom.

*Stk. 4.* Formandens beslutninger indføres i referatet af det efterfølgende møde.

*Stk. 5.* Formanden udtaler sig på vegne af Medienævnet.

§ 19. Formanden godkender projektrejskaber fra tilskudsmodtagere, dog således at spørgsmål af principiel karakter forelægges nævnet.

*Tavshedspligt*

§ 20. Der påhviler nævnets medlemmer, sekretariatets medarbejdere og de sagkyndige konsulenter tavshedspligt efter de almindelige regler herom.

*Ikrafttræden*

§ 21. Bekendtgørelsen træder i kraft den 8. august 2025.

*Stk. 2.* Følgende bekendtgørelser ophæves:

1. Bekendtgørelse nr. 152 af 19. februar 2014 om forretningsorden for Medienævnet
2. Bekendtgørelse nr. 948 af 5. august 2024 om ændring af bekendtgørelse om forretningsorden for Medienævnet

Udkast