

A Magyar Szocialista Párt E-kommunikációs Szabályzata

Az MSZP Országos Elnöksége az Alapszabály 24. § 2a. bekezdésben foglalt feladatkörében eljárva a következő szabályzatot alkotja:

1. A szabályzat célja és hatálya

1. A Magyar Szocialista Párt E-kommunikációs Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) az MSZP informatikai rendszere részeként a párt testületi szervei működéséhez biztosított elektronikus hírközlő eszközökre, informatikai szolgáltatásokra, alkalmazott platformokra (a továbbiakban együtt: elektronikus eszközök) és technikai támogatásra, valamint az elektronikus eszközök igénybevételével lefolytatott eljárások dokumentálására vonatkozó rendelkezéseket állapítja meg.
2. Az MSZP pártszervezetei és testületi szervei az elektronikus eszközök alkalmazásának eseteit a szervezeti és működési szabályzatukban, illetve ügyrendjükben határozzák meg. Továbbá a Szabályzat keretei között rendelkezhetnek az informatikai eszközök alkalmazásának módjáról és eljárási szabályairól.
3. A Szabályzat hatálya nem terjed ki az MSZP Kongresszusa ülésének lebonyolítására. Ha jogszabály felhatalmazása alapján az MSZP Kongresszusa ülés tartása nélküli döntéshozatalának vagy elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő ülésezésének elrendelésére kerül sor, az elektronikus eszközök alkalmazásának szabályait az Országos Elnökség külön határozatban állapítja meg.
4. Az MSZP Országos Elnöksége a pártigazgató Szabályzatban meghatározott feladatainak segítésére tagjai közül a Szabályzat alkalmazásában közreműködő személyt jelölhet ki. Az Országos Elnökség kijelölt tagja a pártigazgató megbízása alapján elláthatja a pártigazgató Szabályzatban meghatározott feladatait.
5. Az elektronikus eszközök alkalmazása során az MSZP tisztségviselői és munkaszervezetének tagjai fokozott figyelmet fordítanak a általános adatvédelmi rendelet (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény előírásainak, valamint az MSZP adatkezelési és adatvédelmi eljárási rendjének és szabályainak betartására.

2. A döntéshozó testület elektronikus eszközök igénybevételével történő ülésezése

6. A Szabályzat alkalmazásában döntéshozó testület:
 - az MSZP Választmánya,
 - a területi szövetség küldöttgyűlése,
 - az egyéni országgyűlési képviselői választókerületi társulás összevont taggyűlése,
 - a helyi együttműködési társulás küldöttgyűlése
 - a helyi szervezet taggyűlése és küldöttgyűlése.
7. A döntéshozó testület elnöke a testület ülésének elektronikus eszköz igénybevételével történő megtartásáról az ülést megelőzően legalább 30 nappal e-mailben értesíti a pártigazgatót az ülés céljának, időpontjának és várható napirendjének ismertetésével.

8. A döntéshozó, a testület elnöke az ülést megelőzően legalább 10 nappal - vagy a testület belső szabályai által lehetővé tett legkorábbi időpontban, ha az rövidebb, mint 10 nap - e-mailben értesíti a pártigazgatót az ülés végleges napirendjéről, időpontjáról, a tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak névsoráról, valamint megküldi a napirendi javaslat szerinti előterjesztéseket.
9. A pártigazgató határozza meg az ülés megtartásához alkalmazandó platformot, és köteles biztosítani a döntéshozó testület minden tagja számára a platformhoz való hozzáférést.
10. A pártigazgató a döntéshozó testület elnökének közreműködésével előzetesen felméri a döntéshozó testület tagjai által rendelkezésre álló informatikai eszközöket, és az országos központ, valamint a megyei és a helyi pártirodák infrastruktúrájának bevonásával megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a testület minden tagjának biztosított legyen elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével részt venni a testület ülésén.
11. Az ülés meghívóját, napirendi javaslatát és előterjesztéseit az MSZP Informatikai Igazgatósága (a továbbiakban: Informatikai Igazgatóság) küldi ki a döntéshozó testület tagjának tagnyilvántartásban szereplő e-mail címére (a továbbiakban: rendelkezésre álló e-mail cím) az ülést megelőző ötödik napig. A meghívóhoz mellékeli a platform működését és használatát részletesen bemutató tájékoztatót.
12. Az Informatikai Igazgatóság az ülés napján juttatja el a döntéshozó testület tagja rendelkezésre álló e-mail címére az ülés platformon keresztüli elérését biztosító linket, valamint szükség esetén az MSZP döntéstámogató elektronikus rendszere használatához szükséges kódokat.
13. Az Informatikai Igazgatóság a megyei és helyi pártirodák közreműködésével technikai támogatást nyújt a platform futtatásához szükséges alkalmazások informatikai eszközre, mobiltelefonra telepítéséhez, illetve webes megjelenítéséhez.
14. A pártigazgató vagy az MSZP munkaszervezetének pártigazgató általa kijelölt munkatársa (a továbbiakban együtt: az országos központ kijelölt képviselője) köteles nyomon követni a döntéshozó testület ülését, és a felvetődő csatlakozási, kapcsolati vagy egyéb technikai problémák megoldásához szükség támogatást biztosítani.
15. Az ülés megnyitását követően a testület elnöke köteles névsorolvasás révén meggyőződni a döntéshozó testület ülésre bejelentkező tagjainak személyazonosságáról. A szólított tag a személyazonosítás időtartama alatt lehetőség szerint kameraképet is biztosít. Kamerakép hiányában a levezető elnök szóbeli egyeztetéssel győződik meg a bejelentkező személy személyazonosságáról.
16. Ha a döntéshozó testület tagjainak száma meghaladja az 50 főt, a döntéshozó testület elnöke a pártigazgatóval egyeztetve dönthet az ülésre bejelentkező tagok személyazonosításának ülésen kívüli, azt megelőző elvégzéséről. Az azonosítási eljárást az ülés lebonyolításához használt platform alkalmazásával kell lebonyolítani. Az azonosítási eljárás az ülés meghirdetett kezdő időpontja előtt az azonosításhoz szükséges idő figyelembevételével kezdhető meg. Az azonosítást a döntéshozó testület elnöke végzi el, az eljárásban az országos központ kijelölt képviselője közreműködik. Az azonosítási eljárást rögzíteni kell. A rögzített felvételt a pártigazgató az ülést követő 60 napig megőrzi.
17. Ha a döntéshozó testület tagjainak száma nem haladja meg a 15 főt, a nyílt szavazással hozott döntések esetében a tagok a szavazatukat hangosan bemondva névsorrendben adják le. A leadott

szavazatok a levezető elnök és az országos központ kijelölt képviselője egymástól függetlenül folyamatosan rögzíti, és az utolsó szavazat leadását követően azonnal összegzi, és hangosan bemondja. Amennyiben a szavazatok összesítése során a levezető elnök és az országos központ kijelölt képviselője által rögzített szavazatszám eltér, az eltérés okát az ülésen kötelesek azonnal egyeztetni. A szavazás eredményét a levezető elnök állapítja meg.

18. Ha a döntéshozó testület tagjainak száma meghaladja a 15 főt, a nyílt szavazással hozott döntések esetében az MSZP döntéstámogató elektronikus rendszerét kell használni. A MSZP döntéstámogató elektronikus rendszere összesítése alapján a szavazás eredményét a levezető elnök állapítja meg.
19. Titkos szavazás esetén a döntéshozó testület tagjai szavazatukat az MSZP döntéstámogató elektronikus rendszere használatával adják le. Az Informatikai Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy az MSZP döntéstámogató elektronikus rendszerében a szavazat és a szavazatot leadó személye ne legyen összekapcsolható.
20. A döntéshozó testület jegyzőkönyvének elkészítése érdekében az országos központ kijelölt képviselője köteles gondoskodni az ülés rögzítéséről. Az ülés rögzítésének tényére a döntéshozó testület tagjait a 11. pont szerinti tájékoztatóban figyelmeztetni kell, továbbá erről az ülés megnyitásakor az ülés levezetője is tájékoztatást ad.
21. Az ülésről készített felvételt az országos központ köteles legkésőbb az ülés másnapján megküldeni a döntéshozó testület elnökének a testületre vonatkozó ügyrendi szabályokban meghatározott dokumentálási feladatok végrehajtása érdekében. A nyílt szavazásokról készített tagok szavazatait tartalmazó szavazási listákat a felvétellel együtt meg kell küldeni. A felvétel másolatát és a nyílt szavazásokról készített szavazási listákat a dokumentálási feladatok és az elektronikus hírközlő eszköz alkalmazása miatt esetlegesen felvetődő vitás kérdések rendezése céljából az Informatikai Igazgatóság 60 napig megőrzi.
22. A helyi szervezet tagfelvételtől döntő taggyűlése (küldöttgyűlése) esetében a tagfelvételt kérő személynek is biztosítani kell az ülésen való részvételt. A tagfelvételt kérő személy a tagfelvételtől szóló napirendi ponton tárgyalása során kamerakép küldésével vesz részt. A taggyűlés (küldöttgyűlés) a testület létszámára tekintet nélkül a 18. pontban meghatározott rend szerint hozza meg döntését. Amennyiben a taggyűlés (küldöttgyűlés) a tagjelölt felvételéről dönt, az országos központ kijelölt képviselője köteles gondoskodni az új tag központi tagnyilvántartásba történő rögzítéséről. A központi tagnyilvántartásba történő rögzítésről a pártigazgató haladéktalanul értesíti a helyi szervezet elnökét. A központi tagnyilvántartásban történő rögzítés nem érinti a helyi szervezet elnökének helyi tagnyilvántartás vezetésére vonatkozó kötelezettségét.

3. A döntéshozó testület ülés tartása nélküli határozathozatala

23. A döntéshozó testület elnöke az ülés tartása nélküli határozathozatal esetében a szavazás megkezdését megelőzően legalább nyolc nappal értesíti a pártigazgatót a szavazás kezdő időpontjának, a szavazásra bocsátott döntési javaslat ismertetésével, valamint szükség szerint megküldi a döntési javaslat alapjául szolgáló előterjesztést. A nyolc napos előzetes határidő megtartása alól a pártigazgató felmentést adhat, ha azt a konkrét döntés természete vagy a döntéshozó testület szabályzatai indokolják.
24. A pártigazgató gondoskodik a szavazat leadására szolgáló informatikai felület kialakításáról, ami megfelel az alábbi követelményeknek:
 - a. A felület az MSZP honlapjáról érhető el.

- b. A döntéshozó testület tagja az előzetesen rendelkezésre bocsátott kód használatával a szavazat leadására szolgáló saját adataival ellátott (megszemélyesített) elektronikus űrlaphoz („szavazó űrlap”) fér hozzá. A szavazó űrlap tartalmazza a tag nevét, lakóhelyét; a szavazásra bocsátott, sorszámmal ellátott határozati javaslatokat.
 - c. A döntéshozó testület tagja a megszemélyesített szavazó űrlapját csak az előzetesen rendelkezésre bocsátott kód használatával érheti el.
 - d. A döntéshozó testület tagja szavazó űrlapot annak kitöltése után a „szavazok” gombra kattintva küldi be az MSZP országos központjába.
 - e. A sikeres beküldésről a felület visszajelzést ad, valamint a megadott email címre kiküld egy igazoló e-mailt a sikeres szavazásról.
 - f. A sikeres beküldést követően a szavazó űrlap a döntéshozó testület tagja számára továbbiakban nem elérhető.
 - g. A beérkezett szavazó űrlapok az erre kialakított adatbázisban kerülnek rögzítésre.
25. A pártigazgató a szavazás megkezdését megelőző ötödik napig a rendelkezésre álló e-mail címre küldött elektronikus levélben értesíti a döntéshozó testület tagját az ülés nélküli döntéshozatal elrendeléséről, a szavazásra bocsátott döntési javaslatról, előterjesztésről, valamint részletesen bemutatja a szavazás menetét és a 24. pontban meghatározott felület használatát.
26. Ha a döntéshozó testület ügyrendje vagy jogszabály az ülés tartása nélküli határozathozatal előtt írásbeli egyeztetés lefolytatását írja elő, az Informatikai Igazgatóság a vélemények fogadására külön e-mail fiókot hoz létre. A döntéshozó testület tagja a véleményét emailben küldheti meg az Informatikai Igazgatóság által megadott e-mail címre. A vélemények megküldésére legalább 5 munkanapot kell biztosítani. Az Informatikai Igazgatóság a vélemények fogadására kijelölt e-mail fiókhoz hozzáférést biztosít a döntéshozó testület elnökének. A döntéshozó testület elnöke a vonatkozó ügyrendi szabályok szerint gondoskodik a vélemények feldolgozásáról és a módosított döntési javaslat megküldéséről az Informatikai Igazgatóság részére. A véleményeket bemutató összesítést és a végleges döntési javaslatot legkésőbb a szavazás megelőző második napig az Informatikai Igazgatóság küldi ki a döntéshozó testület tagjai rendelkezésre álló e-mail címére.
27. A szavazás lezárását követően a pártigazgató az Informatikai Igazgatóság közreműködésével összesíti a szavazatokat, és kiállítja az erről szóló jegyzőkönyvet. A pártigazgató a jegyzőkönyvet megküldi a döntéshozó testület tagjai rendelkezésre álló e-mail címére. Továbbá a beküldött szavazó űrlapokat e-mailben megküldi a döntéshozó testület elnökének.

4. Az MSZP egyéb testületeire vonatkozó rendelkezések

28. Ezen alcímben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni az MSZP döntéshozó szervnek nem minősülő testületeire (továbbiakban ezen alcím alkalmazásában: testület).
29. Egyéb testületek esetében a testület elnöke határozza meg az ülés lefolytatásához alkalmazott platformot. A döntést megelőzően a testület elnöke köteles egyeztetni a testület minden tagjával arról, hogy a kiválasztott platform futtatására alkalmas eszközökkel és szoftverekkel rendelkezik-e. A platformot akként kell megválasztani, hogy annak alkalmazása a lehető legkisebb terhet rójon a testület tagjainak. Az alkalmazandó platformról a testület elnöke az ülést megelőző ötödik napig tájékoztatja a testület tagjait. Ellenkező értesítésig a további üléseken ugyanazt a platformot kell alkalmazni.

30. A testület elnökének jelzése alapján az Informatikai Igazgatóság a megyei és helyi pártirodák közreműködésével technikai támogatást nyújt a platform futtatásához szükséges alkalmazások informatikai eszközre, mobiltelefonra telepítéséhez, illetve webes megjelenítéséhez.
31. A testület elnöke köteles gondoskodni az ülésre bejelentkező tagok azonosításáról.
32. Ha a testület ügyrendje az ülés jegyzőkönyvezését írja elő, az ülés a platformon keresztül rögzíthető. A rögzített felvétel a jegyzőkönyv elkészítését követően azonnal, de legkésőbb a rögzítést követő nyolcadik napon törölni kell.

5. Záró rendelkezések

33. A pártigazgató 2021. február 28. napjáig
 - a) felméri az országos központ, valamint a megyei és a helyi pártirodák Szabályzat alkalmazásához rendelkezésre álló infrastruktúráját,
 - b) felméri az 6. pontban meghatározott testületek tagjai rendelkezésére álló, Szabályzat alkalmazásához szükséges informatikai eszközöket,
 - c) ellenőrzi és aktualizálja a tagnyilvántartás e-mail címekre vonatkozó adatállományát,
 - d) gondoskodik az online párbeszéd felületének kialakításáról, és a működtetéséhez szükséges rendelkezések megállapítása érdekében benyújtja a Szabályzat módosításáról szóló előterjesztést az Országos Elnökség részére.
34. A Szabályzat 2020. december 14. napján lép hatályba.