

A MINDENKI MAGYARORSZÁGA NÉPPÁRT („MMN”)
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA („SZMSZ”)

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban röviden: SZMSZ) rendelkezéseit a Polgári Törvénykönyvben, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvényben, a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény, és a Mindenki Magyarország Néppárt (a továbbiakban röviden: MMN, vagy Párt) alapszabályában rögzítettekkel összhangban kell értelmezni, illetve alkalmazni.

1. A Párt adatai

- 1.1. A párt elnevezése: Mindenki Magyarország Néppárt
- 1.2. Rövidített elnevezése: MMN
- 1.3. Székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Bercsényi u.
- 1.4. Levelezési címe: 6800 Hódmezővásárhely, Bercsényi u.
- 1.5. Országos azonosító: 0600/60046/2023/2300076106670
- 1.6. Eljáró bíróság neve Szegedi Törvényszék
- 1.7. Ügyszám 0600/Pk.60046/2023
- 1.8. Bejegyzés jogerőre emelkedése 2023.07.07.
- 1.9. Egyesület formája párt
- 1.10. Adószáma: 19365039-1-06
- 1.11. A bírósági nyilvántartásba vételét elrendelő határozat száma: Pk. 60046/2023/4.

2. A PÁRT JOGÁLLÁSA

2.1. A Párt **önálló jogi személyiséggel bíró társadalmi szervezet**, amely mind szervezetében, mind tevékenységében megfelel Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, (a továbbiakban röviden: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvény, valamint a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek.

2.2. A Párt az Alapszabály, a jelen SZMSZ, és az egyéb belső szabályzatainak, utasításainak megfelelően végzi tevékenységét.

2.3. A párt határozatlan időre alakult.

2.4. Működési területe: Európai Unió, Magyarország

3. A PÁRT TEVÉKENYSÉGI KÖRE

3.1. TEÁOR 9492 '08 Politikai tevékenység

3.2. Ebbe a szakágazatba tartozik a politikai szervezetek és az azokhoz kapcsolódó kiegészítő szervezetek, mint például politikai pártok ifjúsági szervezeteinek politikai tevékenysége; ezek a szervezetek leginkább a kormány döntéseinek befolyásolására, a párt tagjainak vagy szimpatizánsainak politikai pozícióba helyezésére törekednek, de az információk terjesztése, a PR- (public relation) tevékenység, a pénzforrások szerzése stb. szintén tevékenységük részét képezi.

4. AZ MMN SZERVEZETE, SZERVEZÉSI SZINTJEI

4.1. A Mindenki Magyarországa Néppárt belső felépítésében a következő szervezési szintek léteznek:

4.1.1. alapszervezeti szint („alapszervezeti elnök”);

4.1.2. választókerületi szint (“választókerületi elnök”)

4.1.3. megyei/fővárosi szint („megyei/fővárosi elnök”);

4.1.4. regionális szint („regionális igazgató”);

4.1.5. országos szint ("pártigazgató"),

5. ALAPSZERVEZETI SZINT

5.1. Az MMN legkisebb szervezeti egysége a települési (választókerületi, megyei) alapszervezet. Az MMN azonos települési közigazgatási egységben – városban - lakó vagy dolgozó párttagnak regisztrált tagjai alapszervezetet

hozhatnak létre, amelynek vezetője az alapszervezeti elnök, helyettese az alapszervezeti alelnök.

- 5.1.1. A városnál kisebb közigazgatási egységekben – igény esetén, a választókerületi elnök jóváhagyásával – létrehozhatók újabb kerületi, körzeti alapszervezetek.
- 5.1.2. A települési alapszervezet, az adott közigazgatási egységben lakó vagy dolgozó, legkevesebb 5 regisztrált párttaggal hozható létre.
- 5.1.3. A települési alapszervezetek a szervezetüket és működésüket az MMN Alapszabályával és a jelen SZMSZ-el összhangban, az MMN céljainak elérése érdekében, önállóan szabályozzák.
- 5.1.4. A települési alapszervezetek önállóan döntenek arról, hogy a települési elnök mellé kinevezésre kerüljön-e alelnök, elnökség vagy bármely más tisztségviselő.

5.2. A települési alapszervezet megszűnése és újraszervezése

5.2.1. A települési, választókerületi és a megyei elnök kezdeményezheti a települési alapszervezet megszüntetését vagy újraszervezését. A regionális igazgató vizsgálatot folytat le, amelynek során meghallgatja a kezdeményező feleket. A vizsgálat eredményétől függően javaslatot tesz a pártigazgató részére a települési alapszervezet feloszlásáról vagy újjászervezéséről, amennyiben az alábbiak valamelyikét állapítja meg:

- 5.2.1.1. a) az elmúlt hat hónap alatt a települési szervezet semmilyen tevékenységet nem fejtett ki;
- 5.2.1.2. b) a települési szervezet nem tartja tiszteletben az ország jogszabályait;
- 5.2.1.3. c) súlyosan vagy több alkalommal megszegte az MMN Alapszabályát és belső szabályzatait;
- 5.2.1.4. d) tevékenységével súlyosan sérti az MMN érdekeit, politikáját, vagy súlyos kárt okoz az MMN jó hírnevének;
- 5.2.1.5. e) az MMN céljaival ellentétesen cselekszik;
- 5.2.1.6. f) tagjainak létszáma hat hónapon túl 3 fő alá csökken.

6. ALAPSZERVEZETI ELNÖK

6.1. Az alapszervezeti elnököt az alapszervezet tagsága egyszerű többséggel, nyílt vagy zárt szavazással választja.

6.2. Az alapszervezeti elnöknek és egyéb tisztviselőnek csak az a személy jelölheti magát, aki tagja a pártnak, erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkezik, elfogadta a párt hitvallását, aláírta az etikai kódexet, a titoktartási nyilatkozatot, részletes szakmai önéletrajzot, motivációs levelet csatolt, valamint nem folyik ellene etikai vizsgálat.

6.3. Az alapszervezeti elnök visszahívását kezdeményezheti az alapszervezet tagságának 20%-a, valamint a választókerületi vagy a megyei elnök. A regionális igazgató vizsgálata és javaslata alapján a pártigazgató határozattal megállapítja, hogy a település elnökének tevékenysége súlyosan sérti az MMN érdekeit, értékeit, politikáját, vagy súlyos kárt okoz az MMN hírnevének és határozatában visszavonja az alapszervezeti elnök megbízását.

6.4. A pártigazgató határozata ellen 8 napon belül az előzmények valóságnak megfelelő leírásával, az ügyben keletkezett okiratok másolatban történő csatolásával jogorvoslattal lehet élni a párt országos elnökségéhez. A párt elnöksége a jogorvoslatot a soron következő elnökségi ülésen köteles megtárgyalni.

6.5. Az alapszervezet tagsága saját hatáskörben, szavazás útját is megvonhatja a bizalmat az alapszervezet vezetőitől.

6.6. Az elnököt és az egyéb vezetőt a tagok egyszerű többséget igénylő szavazással hívják vissza. A szavazásról szóló jegyzőkönyvet megküldik a regionális igazgatónak. A regionális igazgató javaslata alapján a visszahívásról a pártigazgató határoz.

6.7. Az alapszervezeti elnök feladatai és hatásköre:

6.7.1. képviseli, vezeti és szervezi az alapszervezetet; aktívan, példamutatóan, tisztességesen vesz részt a helyi ügyekben;

6.7.2. az MMN választókerületi valamint megyei elnökével való kapcsolattartás;

6.7.3. eljár mindazon ügyekben, amelyeket az Alapszabály, a jelen SZMSZ illetve az országos elnökség, a pártigazgató a hatáskörébe utal.

6.8. Akadályoztatás esetén az alapszervezeti elnököt az alelnök, illetve ha több alelnök van, úgy az általa választott alelnök, egyéb vezető teljes jogkörrel helyettesíti.

6.9. Amennyiben az alapszervezetben elnökség működik, a tagok létszámát úgy kell kialakítani, hogy páratlan számú legyen.

7. VÁLASZTÓKERÜLETI SZINT

7.1. A párt választókerületi szervezetei az országgyűlési képviselő választásokra megállapított egyéni képviselői választókerületekben működnek. Az Elnökség a választókerületi szervezetek véleményének kikérése után ettől eltérően is rendelkezhet.

7.2. Egy választókerületben egy választókerületi szervezet működhet.

7.3. A választókerületi szervezet legfőbb szerve a valamennyi választókerületi párttagot magában foglaló taggyűlés. A taggyűlésen a párttagok tanácskozási, indítványozási és szavazati joggal vehetnek részt. E taggyűlésen a pártoló tagok, az aktivisták és az önkéntesek is részt vehetnek, hozzászólási joggal rendelkeznek, azonban szavazati jogosultságuk nincs, és olyan tisztségre nem választhatók, amelyek előfeltétele párttagsági jogviszony.

7.4. A taggyűlést a választókerületi szervezet elnöke hívja össze. Az ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőzően legalább 5 nappal írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni kell a tagokat. A meghívónak tartalmaznia kell a határozatképesség szabályait, és az esetleges határozatképtelenség esetén az új időpontot azzal, hogy a megismételt taggyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. A szabályszerűen összehívott taggyűlés az előre kiküldött napirend tekintetében határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van. Ha a taggyűlés nem határozatképes, megismételt taggyűlést kell tartani. A megismételt taggyűlés a határozatképtelen taggyűlést követő későbbi időpontra (akár ugyanarra a napra), az eredetivel azonos napirenddel hívható össze. A megismételt taggyűlés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes. A taggyűlést szükség esetén az Elnökség, illetve a pártigazgató is összehívhatja.

7.5. A taggyűlést a választókerületi szervezet elnöke, vagy az általa kijelölt elnökségi tag vezeti. A taggyűlés a jelenlévő tagok közül nyílt szavazással jegyzőkönyv-vezetőt, továbbá két jegyzőkönyv hitelesítőt, valamint – amennyiben ezt a napirend indokolja – szavazatszámoló bizottságot választ. A taggyűlésről a megválasztott jegyzőkönyv-vezető jegyzőkönyvet készít, amelyet a jegyzőkönyv-vezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásukkal látnak el. A jegyzőkönyv tartalmazza a taggyűlés helyét és idejét, a napirendet, a felszólalók nevét, az elhangzott felszólalások lényeges tartalmát, a határozatképesség fennállását, a döntések tartalmát, valamint az azt támogatók, illetve ellenzők arányát. A jegyzőkönyvet a választókerületi szervezet elnöke 10 munkanapon belül megküldi a pártigazgató részére.

8. A VÁLASZTÓKERÜLETI ELNÖK

8.1. Az egyéni választókerületet a választókerületi elnök vezeti. A választókerületi elnököt a pártigazgató javaslatára az Elnökség bízza meg, illetve megbízatását vonja vissza.

8.2. A választókerületi elnök feladatai:

8.2.1. más pártokkal, hatóságokkal, állami, önkormányzati és egyéb szervezetekkel történő kapcsolattartás, a közös munka és kampány szervezése, bonyolítása;

8.2.2. választókerületi szinten mozgósítási és hálózatosodási tervet készít és hajt végre;

8.2.3. a tárgyhavi tevékenységére vonatkozóan, heti rendszerességgel köteles beszámolni a megyei elnöknek, illetve köteles a folyamatos kapcsolattartásra

8.2.4. az országos hálózatosodási tervet a választókerületére lebontja és végrehajtja;

8.2.5. a választókerületéből érkező terveket, ötleteket, javaslatokat összegyűjti és beszámol azokról a megyei elnöknek, nagyobb horderejű esetében a pártigazgatónak;

8.2.6. az alapszervezeti elnököket beszámoltatja és a tárgyhó eseményei, eredményei, elmaradásai alapján a megyei elnökkel közösen együttműködve kialakítják a következő időszak tervét;

8.2.7. javaslatot tehet egyes alapszervezetek megalakulására, feloszlására, összevonására vagy szétválasztására, valamint a kötelezettségüket megszegő aktivisták és önkéntesek ügyében történő intézkedésekre;

8.2.8. segíti a választókerületi alapszervezetek, aktivisták munkáját, információval, módszertani, adminisztratív segítséggel, politikai és szervezési javaslatokkal, program tervekkel és azok megvalósításban való részvétellel;

8.2.9. részt vehet bármely alapszervezet taggyűlésén.

9. MEGYEI/ FŐVÁROSI SZINT

9.1. A párt megyei szervezetei a hatályos jogszabályoknak megfelelő, közigazgatási határok által meghatározott megyei szervezeti egységek.

9.2. Egy megyében/fővárosban egy megyei szervezet működhet.

9.3. A megyei szervezet legfőbb szerve a valamennyi megyei párttagot magában foglaló taggyűlés. A taggyűlésen a párttagok tanácskozási,

indítványozási és szavazati joggal vehetnek részt. E taggyűlésen a pártoló tagok, az aktivisták és az önkéntesek is részt vehetnek, hozzászólási joggal rendelkeznek, azonban szavazati jogosultságuk nincs, és olyan tisztségre nem választhatók, amelyek előfeltétele párt tagsági jogviszony.

9.4. A taggyűlést a megyei szervezet elnöksége hívja össze. Az ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőzően legalább 5 nappal írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni kell a tagokat. A meghívónak tartalmaznia kell a határozatképeség szabályait, és az esetleges határozatképtelenség esetén az új időpontot azzal, hogy a megismételt taggyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. A szabályszerűen összehívott taggyűlés az előre kiküldött napirend tekintetében határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van. Ha a taggyűlés nem határozatképes, megismételt taggyűlést kell tartani. A megismételt taggyűlés a határozatképtelen taggyűlést követő későbbi időpontra (akár ugyanarra a napra), az eredetivel azonos napirenddel hívható össze. A megismételt taggyűlés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes. A taggyűlést szükség esetén az Elnökség is összehívhatja.

9.5. A taggyűlést a megyei szervezet elnöke, vagy az általa kijelölt elnökségi tag vezeti. A taggyűlés a jelenlévő tagok közül nyílt szavazással jegyzőkönyv-vezetőt, továbbá két jegyzőkönyv-hitelesítőt, valamint – amennyiben ezt a napirend indokolja – szavazatszámoló bizottságot választ. A taggyűlésről a megválasztott jegyzőkönyv-vezető jegyzőkönyvet készít, amelyet a jegyzőkönyv-vezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásukkal látnak el. A jegyzőkönyv tartalmazza a taggyűlés helyét és idejét, a napirendet, a felszólalók nevét, az elhangzott felszólalások lényeges tartalmát, a határozatképeség fennállását, a döntések tartalmát, valamint az azt támogatók, illetve ellenzők arányát. A jegyzőkönyvet a megyei szervezet elnöke 10 munkanapon belül megküldi a pártigazgató részére.

10. A MEGYEI ELNÖK

10.1. A párt megyei szervezetét a megyei elnök vezeti. A megyei elnököt a pártigazgató javaslatára az Elnökség bízza meg, illetve megbízatását vonja vissza.

10.2. A megyei elnök feladatai:

10.2.1. az elnökség által meghatározottak végrehajtása, pártokkal, hatóságokkal, állami, önkormányzati és egyéb szervekkel történő kapcsolattartás, a közös munka és kampány szervezése, bonyolítása;

10.2.2. megyei szinten mozgósítási és hálózatosodási tervet készít;

- 10.2.3. a tárgyhavi tevékenységére vonatkozóan, heti rendszerességgel köteles beszámolni a regionális igazgatónak
- 10.2.4. az országos hálózatosodási tervet a megyére lebontja;
- 10.2.5. a megyéből érkező terveket, ötleteket, javaslatokat összegyűjti és beszámol azokról a regionális igazgatónak, nagyobb horderejű esetében a pártigazgatónak;
- 10.2.6. a választókerületi elnököket beszámoltatja és a tárgyhó eseményei, eredményei, elmaradásai alapján kialakítják a következő időszak tervét;
- 10.2.7. javaslatot tehet egyes választókerületi szervezet megalakulására, feloszlására, valamint a kötelezettségüket megszegő aktivisták ügyében történő intézkedésekre, kizárásokra;
- 10.2.8. segíti a megyében lévő alapszervezetek, aktivisták munkáját, információval, módszertani, adminisztratív segítséggel, politikai és szervezési javaslatokkal, program tervekkel és azok megvalósításban való részvétellel
- 10.2.9. részt vehet bármely alapszervezet taggyűlésén.

11. REGIONÁLIS SZINT

11.1. Az ország szervezési, koordinálási szempontból 3 régióra tagozódik.

- 11.1.1. **Nyugat-magyarországi régió** (Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala, Somogy, Baranya, Tolna, Fejér, Veszprém, Komárom-Esztergom megye)
- 11.1.2. **Közép-magyarországi régió** (Pest, Budapest, Bács-Kiskun, Nógrád, Csongrád-Csanád megye)
- 11.1.3. **Kelet-magyarországi régió** (Heves, Jász-Nagykun-Szolnok, Békés, Hajdú-Bihar, Borsod-Abaúj-Zemplén, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye)

A regionális igazgató

11.2. A régiókat a regionális igazgatók vezetik. A regionális igazgatót a pártigazgató javaslatára az országos elnökség bízza meg, illetve megbízatását vonja vissza.

11.3. A regionális igazgató feladatai:

- 11.3.1. régió szinten mozgósítási és hálózatosodási tervet készít;

- 11.3.2. a tárgyhavi tevékenységére vonatkozóan, heti rendszerességgel köteles beszámolni a hálózati igazgatónak, pártigazgatónak
- 11.3.3. az országos hálózatosodási tervet a régióra lebontja;
- 11.3.4. a régióból érkező terveket, ötleteket, javaslatokat összegyűjti és beszámol azokról a hálózati igazgatónak, párt igazgatónak;
- 11.3.5. a megyei elnököket beszámoltatja és a tárgyhó eseményei, eredményei, elmaradásai alapján kialakítják a következő időszak tervét;
- 11.3.6. javaslatot tehet egyes megyei alapszervezetek megalakulására, feloszlására, valamint a kötelezettségüket megszegő aktivisták, önkéntesek ügyében történő intézkedésekre;
- 11.3.7. segíti a megyei, választókerületi, települési alapszervezetek, aktivisták munkáját, információval, módszertani, adminisztratív segítséggel, politikai és szervezési javaslatokkal, program tervekkel és azok megvalósításban való részvétellel;
- 11.3.8. részt vehet bármely, a régiójában található alapszervezet taggyűlésén.

12. ORSZÁGOS SZINT / A PÁRT OPERATÍV MŰKÖDÉSE

12.1. A pártigazgatóság a párt belső működését irányító pártigazgató feladatainak ellátását támogató, szervező, koordináló szervezeti egység.

12.2. A pártigazgatóságot a („pártigazgató”) vezeti.

12.3. A pártigazgatóság tagjainak döntés-előkészítési és végrehajtási jogkörei, illetve feladatai vannak; ezért a pártigazgató által kijelölt munkatársai tanácskozási joggal részt vehetnek az Elnökség adott témakörben tartandó ülésein.

12.4. A pártigazgatóság igazgató tagjait a pártigazgató javaslatára az Elnökség nevez ki, illetve menti fel. Az egyes igazgatóságok szerződéses viszonyban álló munkacsoport tagjait az adott igazgató javaslatára a pártigazgató bízza meg, illetve menti fel. A pártigazgató a szervezeti egység hatékonyabb működése érdekében - az Elnökség hozzájárulásával - újabb igazgatóságokat létesíthet, vonhat össze, szüneteltetheti, illetve szüntethet meg.

12.5. A pártigazgatóság tagjai a pártigazgató és az egyes szakigazgatók:

12.5.1. Pártigazgató

12.5.2. Kommunikációs igazgató

- 12.5.3. Jogi igazgató
- 12.5.4. Pénzügyi igazgató
- 12.5.5. Logisztikai igazgató
- 12.5.6. Informatikai igazgató
- 12.5.7. Humán erőforrás igazgató
- 12.5.8. Hálózati igazgató
- 12.5.9. Szakmai igazgató

13. A PÁRTIGAZGATÓ

13.1. A pártigazgató tevékenységét, feladatait a Mindenki Magyarországa Néppárt alapszabálya részletesen tartalmazza.

13.2. Az alapszabályban foglaltak figyelembevételével havonta írásos összefoglalót készít az igazgatók jelentési alapján az elnökség részére, amelyben külön kitér:

- 13.2.1. tagnyilvántartással kapcsolatos adatokra;
- 13.2.2. pénzügyekkel, gazdálkodással kapcsolatos;
- 13.2.3. jogi és humánpolitikai ügyekkel kapcsolatos;
- 13.2.4. hálózatosodási ügyekkel kapcsolatos;
- 13.2.5. belső kommunikációval kapcsolatos;
- 13.2.6. külső marketinggel és kommunikációval kapcsolatos releváns eseményekre és mutatószámokra.

13.3. Az MMN hálózatosodási tevékenységét a pártigazgató vezeti, s ennek keretében:

- 13.3.1. javaslatot tesz a hálózati igazgató, a regionális igazgatók, a megyei elnökök és választókerületi elnökök személyére
- 13.3.2. az országos hálózatosodási tervet lebontja a régiókra, megbízva a regionális igazgatókat, hogy tovább bontsák azt a megyei szintre;
- 13.3.3. Az alsóbb szintű - régiós, megyei, választókerületi, alapszervezeti - taggyűlések által felterjesztett terveket, ötleteket, javaslatokat az elnökség elé terjeszti
- 13.3.4. havi (szükség esetén heti) tervezéssel működő hálózati- és regionális igazgatókat az előzetes tervek és a tárgyható eseményei alapján beszámoltatja és velük-, és a megyei elnökökkel közösen kialakítja a következő időszak tervét;

- 13.3.5. az illetékes regionális igazgató egyetértésével javaslatot tehet egyes alapszervezetek megalakulására, összevonására, feloszlására, újrászervezésére;
- 13.3.6. a hálózati igazgató, a regionális igazgatók-, és a megyei elnökök bevonásával elősegíti az egyes alapszervezetek alakítását és folyamatos működését

14. A KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓ

14.1. A kommunikációs igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét az e feladattal megbízott alelnök irányítja. A napi operatív tevékenységével kapcsolatban a pártigazgatónak köteles beszámolni.

14.2. A kommunikációs igazgató feladatai:

- 14.2.1. **Kommunikációs stratégia kidolgozása:** Felelős a párt kommunikációs stratégiájának kialakításáért és naprakészen tartásáért.
- 14.2.2. **Médiakapcsolatok kezelése:** Fenntartja és szerteágazó jó kapcsolatokat alakít ki médiumokkal és újságírókkal, kezeli a sajtómegjelenéseket, hírleveleket, és interjúkat.
- 14.2.3. **Sajtómunka és sajtóközlemények:** Felelős a sajtóközlemények, sajtómegjelenések és interjúk előkészítéséért és terjesztéséért, a "Mindenki Magyarországa reggeli friss" hírlevél szerkesztéséről, levelezőlistákon való kora reggeli szétküldéséről, a vezetők és munkatársak részére a kommunikációs panelek elkészítéséről, és szükség esetén soron kívül intézkedik aktuálpolitikai kérdésekre adandó azonnali válaszok kapcsán. Vezeti a kommunikációs munkacsoportot, szorosan együttműködik a think-tank munkacsoporttal, a kabinetekkel és minden igazgatósággal. Felelős a párt üzeneteinek hatékony közvetítéséért.
- 14.2.4. **Kommunikációs anyagok készítése:** Elkészíti, ellenőrzi, felügyeli és aktualizálja az audiovizuális és egyéb nyomtatott kommunikációs anyagok gyártását, kiadását, megjelenését; figyelemmel kíséri az általuk a társadalomban kiváltott hatásukat.
- 14.2.5. **Kommunikációs csapat vezetése:** Irányítja és koordinálja a kommunikációs csapatot, beleértve a kommunikációs szakembereket és médiaszakértőket.
- 14.2.6. **Kríziskommunikáció:** Felkészül a váratlan eseményekre, és irányítja a kríziskommunikációt és adekvát válasz-alternatívákat készít.

14.2.7. **Digitális média és közösségi média kezelése:** Felelős a digitális média-stratégia kidolgozásáért és a közösségi média platformok hatékony kezeléséért.

14.2.8. **Kampánykommunikáció:** Segíti a kampányok kommunikációját és koordinálja a kampányüzeneteket a párt céljainak eléréséhez.

14.3. A kommunikációs igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgy hónap kommunikációs tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

15. JOGI IGAZGATÓ

15.1. A jogi igazgatót az Elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja.

15.2. Fő feladatok és felelősségek:

15.3. Vezeti a jogi munkacsoportot, amely keretében:

15.3.1. **Jogi tanácsadás:** jogi tanácsokat nyújt a párt vezetőségének és munkatársainak a jogi kérdésekben, például jogi kötelezettségek, jogi kockázatok és jogi lehetőségek tekintetében.

15.3.2. **Jogi dokumentumok, és szerződések kezelése:** Elkészíti, értelmezi és felülvizsgálja a jogi dokumentumokat, szerződéseket, megállapodásokat és jogi nyilatkozatokat, valamint a párt működéséhez szükséges egyéb dokumentumokat.

15.3.3. **Jogi kutatás és elemzés:** jogi kutatásokat és elemzéseket végez a jogszabályokkal kapcsolatos kérdések megoldásához, valamint a párt tevékenységeinek jogi alapjainak meghatározásához.

15.3.4. **Jogi vita és jogi eljárások kezelése:** Reagál a pártot érintő jogi vitákra és jogi eljárásokra, és szükség esetén képviseli a pártot a bíróság, más hivatalok és fórumok előtt.

15.3.5. **Adományozási- és választási jogi kérdések:** Jogi szempontból választási naptárt készít, ügyel a jogszabályok általi időpontok betartására, a jogi dokumentumok rendelkezésre állására, beadványok elkészítésére és határidő előtti benyújtására, együttműködik a párt vezetőségével, az igazgatóságokkal és munkacsoportokkal, gondoskodik az ingyenes jogsegélyszolgálat működtetéséről. Tanácsot ad az adományozási és választási jogi kérdésekben, például a

kampányfinanszírozással és a választási szabályokkal kapcsolatban.

- 15.3.6. **Adatvédelem és adatbiztonság:** Gondoskodik az adatvédelmi és adatbiztonsági irányelvek betartásáról, különösen a politikai párt érzékeny adatokkal való bánásmódja tekintetében.
- 15.3.7. **Jogi képzés és felvilágosítás:** Támogatja a párt munkatársait a jogi kérdésekben való megértésben és a jogi előírások betartásában.
- 15.3.8. **Szabályzatok és belső szabályok kidolgozása:** Segít a párt belső szabályzatainak és irányelveinek kialakításában és aktualizálásában a jogi követelményeknek megfelelően.
- 15.3.9. **Ügyvédi irodákkal, kapcsolattartás:** Kapcsolatot tart meghatározott ügyvédi irodákkal, ügyvédekkel, azok munkáját összehangolja és ellenőrzi.
- 15.3.10. **Hatóságokkal, hivatalokkal, egyéb szervezetekkel kapcsolattartás:** Kapcsolatot tart a hatóságokkal, hivatalokkal és egyéb szervezetekkel, határidő előtt megválaszolja a határozatokban és végzésekben foglaltakat. Tájékoztatja az Elnökséget a határozatokban és végzésekben foglaltakról.
- 15.3.11. **Választási menetrend elkészítése:** a választások kiírását követően a jogszabályban foglalt határidők és a benyújtandó dokumentumok tekintetében elkészíti és felügyeli az aktuális választási menetrendet, és gondoskodik a dokumentumok kezeléséről, és benyújtásra alkalmasságáról, valamint a benyújtásáról, és a választások jogtechnikai lebonyolításáról.

15.4. A jogi igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgyhónap jogi tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

16. PÉNZÜGYI IGAZGATÓ

16.1. A pénzügyi igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja.

16.2. Fő feladatok és felelősségek:

- 16.2.1. **Pénzügyi tervezés és költségvetés:** A pénzügyi igazgató felelős a párt éves költségvetésének kidolgozásáért és végrehajtásáért. Ezen felül részt vesz a hosszú távú pénzügyi stratégia kidolgozásában.

- 16.2.2. **Pénzügyi irányítás és ellenőrzés:** Felügyeli a párt pénzügyi tranzakcióit, beleértve a bevételeket, kiadásokat és adományokat. Biztosítja, hogy a párt pénzügyi műveletei megfeleljenek a jogszabályoknak az adózási előírásoknak, a tisztességesség és a transzparencia alapelveinek, vezeti a szponzori klubot, a párthoz kapcsolódó Kft-t.
- 16.2.3. **Adománygyűjtés:** Felelős az adományok beszerzéséért és az adományozókkal való jó kapcsolattartásért. Koordinálja a párt pénzügyi alapjait és adománygyűjtési kampányokat.
- 16.2.4. **Pénzügyi riportok és beszámolók készítése:** Elkészíti a pénzügyi riportokat és beszámolókat a párt vezetősége és az illetékes hatóságok számára.
- 16.2.5. **Kampányfinanszírozás:** Irányítja és felügyeli a választási kampányokhoz szükséges finanszírozást, beleértve a kampányalapok kezelését és a pénzügyi támogatókkal való együttműködést.
- 16.2.6. **Pénzügyi személyzet irányítása:** Felügyeli a párt pénzügyi munkacsoportját, amely pénzügyi elemzőkből, könyvelőkből és egyéb, az általa kiválasztott szakemberekből áll. Felelős a munkatársak toborzásáért, képzéséért és teljesítményük értékeléséért.
- 16.2.7. **Pénzügyi jogszabályok és előírások betartása:** Biztosítja, hogy a párt minden pénzügyi tevékenysége megfeleljen a helyi, állami és egyéb jogszabályi előírásoknak.

16.3. A pénzügyi igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgyhónap pénzügyi adatairól, tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

17. LOGISZTIKAI IGAZGATÓ

17.1. A logisztikai igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja.

17.2. Fő feladatok és felelősségek:

- 17.2.1. **Eseménytervezés és szervezés:** Felelős az országos központ és a megyék szervezettségéért, logisztikai hátterének biztosításáért, az összes pártos esemény, összejövetel és kampányprogram tervezéséért és szervezéséért, beleértve a helyszínek kiválasztását, lefoglalását.

- 17.2.2. **Beszerezés és logisztikai támogatás:** Felügyeli az eseményekhez és kampányokhoz szükséges erőforrások beszerzését, beleértve a helyszínek, hangosítás és fénytechnika, dekoráció, szállítás és egyéb logisztikai elemeket.
- 17.2.3. **Kampány Infrastruktúra:** Felelős a kampány infrastruktúra kezeléséért és karbantartásáért, beleértve a kampány buszokat, mobil irodákat és egyéb eszközöket.
- 17.2.4. **Koordináció és kommunikáció:** Vezeti a szervezési munkacsoportot, szorosan együttműködik a párt kampány vezetőjével és kommunikációs csapatával az események és kampányok tervezésében és végrehajtásában. Biztosítja a szükséges információk és erőforrások megosztását.
- 17.2.5. **Rendezvények szervezése és támogatása:** vezetőként részt vesz a pártos, vagy olyan rendezvények megszervezésében és lebonyolításában (például kongresszusok, fórumok, sajtótájékoztatók és összejövetelek), amelyek a párt céljait vagy együttműködési politikájának megvalósítását szolgálják.
- 17.2.6. **Költségvetés Kezelés:** Kezeli és monitorozza az események és kampányok költségvetését, árajánlatokat kér, szerződéstervezetek készít(tet), elősegíti a hatékony, tisztességes és a költségtakarékos gazdálkodást.
- 17.2.7. **Biztonság és kockázatkezelés:** Gondoskodik a rendezvények és kampányok biztonságáról, és felelős a kockázati tényezők minimalizálásáért.
- 17.2.8. **Személyzetkezelés:** Felügyeli az események logisztikai, szervezési és egyéb személyzetét.

17.3. A logisztikai igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgyhónap logisztikai, szervezési tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

18. INFORMATIKAI IGAZGATÓ

18.1. Az informatikai igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja.

18.2. Fő feladatok és felelősségek:

- 18.2.1. **Informatikai stratégia kialakítása:** Felelős az informatikai és technológiai stratégia kidolgozásáért, amely összehangolja a párt céljait és az informatikai infrastruktúra fejlesztését. Vezeti

és a HR-igazgatóval együttesen kiválasztja az IT-munkacsoport tagjait.

- 18.2.2. **Informatikai infrastruktúra kezelése:** Kialakítja, irányítja, felügyeli, működteti és karbantartja a párt informatikai rendszereit, beleértve a számítógépes hálózatot, szervereket, szoftvereket és egyéb technológiai eszközöket.
- 18.2.3. **Adatkezelés és adatvédelem:** Biztosítja az adatvédelmet és adatbiztonságot, annak belső szabályozását és végrehajtását, különös tekintettel a politikai párt érzékeny információira és választási adataira.
- 18.2.4. **Informatikai projektek irányítása:** Vezeti és koordinálja az informatikai projekteket, beleértve a szoftverfejlesztést, az informatikai frissítéseket és az új technológiai bevezetéseket. A HR-igazgatóval együttműködve intézkedik a tagkártyák legyártatásáról, figyelemmel kíséri a kártyák lejáratási és megújítási idejét, jóváhagyás után intézkedik a pótlásukról. Más igazgatókkal és munka csoportokkal szorosan együttműködve gondoskodik új, innovatív elképzelések informatikai megvalósításáról.
- 18.2.5. **Helpdesk és támogatás:** Felügyeli az informatikai munkacsoportot helpdesk-et, amely segít a párt munkatársainak technikai problémáik megoldásában.
- 18.2.6. **Beszerezés és költségelemzés:** Végzi az informatikai eszközök és szoftverek beszerzését és költségelemzését, hatékonyan kezeli az informatikai költségvetést.
- 18.2.7. **Szakmai fejlődés:** Követi az informatikai és technológiai trendeket, és javaslatokat tesz az új technológiák bevezetésére vagy fejlesztésekre.
- 18.2.8. **Biztosítja a jogi és szabályozási megfelelést:** Szavatolja, hogy az informatikai tevékenységek megfeleljenek az összes jogi és szabályozási követelménynek, például a hazai és EU-s adatvédelmi jogszabályoknak és a tisztességes kritériumának.

18.3. Az informatikai igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgyhónap informatikai tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

19. HUMÁN ERŐFORRÁS IGAZGATÓ

19.1. A humán erőforrás igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja.

19.2. Fő feladatok és felelőségek:

19.2.1. **Tagfelvétel:** Felelős a szervezet munkatársainak felvételéért, a pozíciók meghirdetéséért, az interjúk lebonyolításáért és a kiválasztásért. Kialakítja a tagfelvételi és tagnyilvántartási munkacsoport struktúráját, és személyi állományát

19.2.2. **Személyzeti adminisztráció:** Kezeli a munkaszerződések elkészítését és az alkalmazottak nyilvántartását. Gondoskodik a bérszámfejtésről és a juttatásokról. Vezeti a tagfelvételi és tagnyilvántartási csoportot, végrehajtja a tagfelvétellel és kizárással kapcsolatos döntéseket, az IT igazgatóval együttesen intézkedik a tagkártyák gyártásáról, bevonásáról, illetve pótlásukról.

19.2.3. **Továbbképzés és fejlesztés:** Tervezi és szervezi a munkatársak és a vezetők továbbképzését és fejlesztését annak érdekében, hogy fejlettebb szakmai készségekkel rendelkezzenek.

19.2.4. **Teljesítményértékelés:** Segíti a teljesítményértékelési folyamatot, és biztosítja, hogy az alkalmazottak megfelelő visszajelzést kapjanak a munkájukról.

19.2.5. **Személyzeti politika és jogi kérdések:** Fejleszti és karbantartja a politikai párt belső személyzeti politikáját és eljárásait. Gondoskodik arról, hogy a HR-tevékenység megfeleljen a munkaerőpiaci és jogi előírásoknak.

19.2.6. **Konfliktuskezelés:** Kezeli és megoldja az alkalmazottak közötti konfliktusokat egyéb problémákat, és támogatást nyújt a munkatársaknak a munkahelyi kérdésekkel kapcsolatban.

19.2.7. **Személyzeti nyilvántartások kezelése:** Rendszerezi és kezeli a munkatársak személyes adatait és dokumentumait.

19.2.8. **Szakmai fejlődés és trendkövetés:** Követi a humán erőforrás területén zajló változásokat és trendeket, és javaslatokat tesz a párt HR stratégiájának fejlesztésére.

19.3. A humán erőforrás igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgy hónap HR tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

20. HÁLÓZATI IGAZGATÓ

20.1. A hálózati igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja.

20.2. Fő feladatok és felelőségek:

20.2.1. **Országos hálózat szervezése és irányítása:** Az országos párt hálózatának megszervezése és felügyelete, hálózati struktúra kialakítása és fejlesztése az ország különböző területein, helyi, megyei, és regionális szervezetek létrehozása és koordinálása.

20.2.2. **Országos szervezetek építése:** Az országos pártstruktúra bővítése és erősítése, az új szervezetek kialakítása és működésük támogatása, az országos pártvezetés irányításával az országos szervezetek politikai és szervezeti fejlődésének előmozdítása.

20.2.3. **Helyi akciók koordinálása:** A helyi szervezetek politikai akcióinak és kampányainak irányítása és koordinálása, az országos pártprogramok és célok lokalizálása és végrehajtása a különböző területeken, helyi pártaktivisták és önkéntesek felkészítése és támogatása.

20.2.4. **Kapcsolattartás és kommunikáció:** Kapcsolattartás az országos pártvezetéssel és a helyi szervezetekkel, kommunikáció a párttagok és a szimpatizánsok között, beleértve az online és offline médiumokat is, részvétel a párt politikai döntéshozatali folyamataiban és az irányító testületek munkájában.

20.2.5. **Szervezetfejlesztés és oktatás:** Az országos és helyi szervezetek fejlesztése és hatékonyságuk növelése, képzési programok kidolgozása és szervezése a pártaktivisták és vezetők számára, szervezeti és politikai tanácsadás nyújtása a párttagoknak.

20.2.6. **Költségvetéskezelés:** Az országos hálózat költségvetésének tervezése és kezelése a pénzügyi igazgatóval együttműködve.

A hálózati igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgy hónap hálózat tevékenységéről és a következő időszak feladatairól.

21. SZAKMAI IGAZGATÓ

21.1. A szakmai igazgatót az elnökség nevezi ki, tevékenységét a pártigazgató irányítja, a szakpolitikáért felelős alelnök felügyeli.

21.2. Fő feladatok és felelőségek:

21.2.1. **Szakmai kabinetek felügyelete:** A szakmai kabinetek összetételének és működésének felügyelete, szükség esetén kabinetek létrehozása és megszüntetése. Biztosítja a kabinetek hatékony és produktív működését.

21.2.2. **Napi szakpolitikai témák kezelése:** A napirendre kerülő szakpolitikai kérdések azonosítása és prioritizálása. A napi témák leosztása a releváns szakkabineteknek a munka hatékony szervezése érdekében.

21.2.3. **Javaslatok felterjesztése:** A szakkabinetek által kidolgozott javaslatok és álláspontok összegzése és elemzése, a szakkabinetek által elfogadott vagy ajánlott javaslatok felterjesztése a kommunikációs csapatnak és/vagy az elnökségnek.

21.2.4. **Kommunikáció és együttműködés:** Szoros együttműködés a kommunikációs csapattal a szakpolitikai üzenetek koordinálása és megfelelő kommunikáció érdekében, az elnökséggel való rendszeres kapcsolattartás, a javaslatok és döntések átadása és egyeztetése végett.

21.2.5. **Rendszeres jelentések és dokumentációk készítése:** Rendszeres jelentések írása az elnökség és a pártvezetés számára a szakpolitikai fejleményekről és a szakkabinetek munkájáról.

21.3. A szakmai igazgató minden hónap utolsó napjáig beszámolót készít a pártigazgató részére a tárgyhónap kabinetek által elvégzett tevékenységekről és a következő időszak feladatairól.

22. Az Elnök

22.1. Az Elnök a Kongresszus által megválasztott tisztségviselő.

22.2. Az Elnök megbízatásának időtartamát az Alapszabály rögzíti.

23. Az Elnök jogállása

23.1. Az Elnök az Elnökség tevékenységéről a Kongresszusnak köteles beszámolni, a szakmai vezetés részére pedig rendszeres tájékoztatást ad.

23.2. Az Elnököt e tevékenysége ellátásáért a Kongresszus által megállapított mértékű tiszteletdíj illeti meg. Tisztsége ellátása körében felmerült tényleges kiadásai erejéig költségtérítésre jogosult.

24. Az Elnök helyettesítési rendje

24.1. Az Elnökség az elnök feladatai gyakorlásának akadályoztatása esetén átmeneti időre (az akadályoztatás megszűnéséig) az alelnökök közül helyettest jelöl ki.

24.2. Az Elnökhelyettest az Elnökség választja azzal, hogy nem választhat olyan személyt, aki ellen az elnök vétót emel.

24.3. A Helyettest ezen időszakra az elnök jogállása illeti meg.

24.4. A Helyettes az elvégzett feladatok vonatkozásában felelősséggel tartozik, és a jogköre megszűnésekor az elnök, annak hiányában az Elnökség részére köteles beszámolni.

24.5. Az elnök a párt szervezési feladatai, stratégiájának kialakítása, vezetése és egyéb célokból az alelnökök közül - szükség esetén - ügyvezető alelnököt nevez ki. Megbízatása a megbízatás visszavonásával, illetve az Alapszabályban foglaltak szerinti okok alapján szűnik meg.

25. A párt jegyzése

25.1. A párt jegyzése akként történik, hogy az erre jogosult személy a párt előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve fölé önállóan, vagy együttesen írja alá a nevét az aláírási nyilatkozatának megfelelően.

25.2. A párt jegyzésére jogosultak:

25.2.1. Az elnök önállóan,

25.2.2. pénzügyi vonatkozású jogügyletekben

25.2.2.1. 300.000 Ft értékhatárig a pénzügyi igazgató önállóan,

25.2.2.2. 300.001 Ft és 1.000.000 Ft összeghatár között a pártigazgató és a pénzügyi igazgató együttesen,

25.2.2.3. 1.000.001 Ft és 5.000.000 Ft összeghatár között az elnök, vagy az Elnökségi tagokkal történő konzultációt követően az egyik alelnök előzetes és írásbeli jóváhagyásával a pártigazgató és a pénzügyi igazgató együttesen.

25.2.2.4. 5.000.000 Ft értékhatár felett az Elnökség előzetes és írásbeli jóváhagyásával a pártigazgató és a pénzügyi igazgató együttesen.

25.3. A jegyzésre jogosultak a hiteles aláírási nyilatkozatban rögzített módon gyakorolhatják jogosultságukat. A jegyzési jog gyakorlása során tett

jognyilatkozatokért a párt képviselőjében aláíró személyek felelősséggel tartoznak.

26. A PÁRT TÖRVÉNYES KÉPVISELETE

26.1. A párt képviselőjére – a Ptk., a párt Alapszabályának rendelkezései, valamint jelen SZMSZ-ben írtak szerint a párt erre feljogosított tisztségviselői – aláírásukkal jogosultak.

26.2. Az aláírt dokumentumok mind tartalmi, mind formai szempontból való megfeleléséért az adott iratot aláíró személy tartozik szakmai felelősséggel, megtartva a közreműködő munkatársak felelősségét.

26.3. A párt nevében politikai- és más, a párt tevékenységével kapcsolatos tárgyalásokon csak képviselőre jogosult személy járhat el és tehet érvényes jognyilatkozatot.

26.4. Kivételes esetben előfordulhat, hogy a képviselőre meghatalmazott személynek valamely dokumentum aláírására nincs felhatalmazása. Ezt jegyzőkönyvezni kell. Ilyenkor a dokumentumot csak a párt utólagos jóváhagyásával lehet elismerni. Jóváhagyó nyilatkozatot kizárólag képviselői joggal rendelkező személy tehet önállóan, vagy együttesen.

27. A PÁRT JOGI KÉPVISELETE

27.1. A párt jogi képviselőjét a jogi igazgató, illetve annak utasításai szerint a munkatársai, valamint az esetlegesen megbízott ügyvédek látják el a tevékenységre vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint.

27.2. A pártot a jegyzésre vonatkozó bekezdésben foglaltak alapján bíróságok, hatóságok és egyéb szervezetek előtt más, képviselői joggal felruházott megbízott is képviselheti.

28. A BÉLYEGZŐ HASZNÁLATA

28.1. A párt nevében tett nyilatkozatok érvényességéhez, jegyzés, kötelezettségvállalás vagy jogszerzés esetén azokat a párt (teljes nevét tartalmazó) bélyegző számozott vagy egyedi megjelenítésű lenyomatával látja el, ha a másik fél igényli, vagy ha az aláírásnál a párt neve nincs előírva, előnyomva, vagy előnyomtatva.

28.2. A bélyegző használatát a pártigazgató szabályozza, az általa kiadmányozott bélyegzőkért, annak rendeltetésszerű használatáért,

biztonságos tárolásért a használói jogosultsággal rendelkezők felelősséggel tartoznak.

28.3. A bélyegző elvesztését, megsemmisülését haladéktalanul, de legkésőbb annak tudomásra jutásától számított egy órán belül jelenteni kell a pártigazgatónak, aki haladéktalanul köteles gondoskodni annak érvénytelenítéséről, és az új bélyegző elkészíttetéséről.

29. A TAGSÁGI VISZONY, TAGDÍJ

29.1. A párttagsági és pártoló tagsági viszony felvételi kérelem alapján, a pártigazgató előterjesztésére, a kérelmet elfogadó elnökség határozatával keletkezik.

29.2. A felvételi kérelmet írásban, vagy a Mindenki Magyarországa Néppárt tagnyilvántartási rendszerében rögzítve, elektronikus úton - a jelentkezési űrlap kitöltésével – a pártigazgatóhoz kell benyújtani.

29.3. A tag felvételéről 60 napon belül a párt elnöksége hoz határozatot. A határozatot a felvételt kérő személynek írásban vagy elektronikus úton nyolc napon belül meg kell küldeni. Az elutasító határozattal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

29.4. Ha az elutasítási ok a továbbiakban megszűnik, a korábban elutasított tagjelölt ismét kérelmezheti a párttagságot és pártolói tagságot.

29.5. A felvételi kérelem űrlapját az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

29.6. A párt tagjai felvételüket követően tagkártyát kapnak. Felvételi kérelemnek minősül, ha a pártolótag kéri a párttaggá történő átminősítését is. Erre akkor van lehetőség, ha a pártoló tagnak nincs díjhátraléka. Pártoló tagsági kérelemnek minősül, ha a párt tagja kéri a pártoló taggá történő átminősítését. Mindkét esetben az új jogviszony az Elnökségnek a kérelmet elfogadó határozatával jön létre.

29.7. A párt tagja és pártoló tagja megjelöli, hogy melyik alapszervezetnek kíván a tagja lenni. A párt tagja és pártoló tagja írásban bejelentheti átjelentkezését másik választókerületi szervezetbe. A bejelentést meg kell küldeni korábbi és új választókerületi szervezete elnökségének. Az új választókerületi szervezet elnöke tájékoztatást kér a korábbi választókerületi szervezet elnökétől, és amennyiben az átjelentkezni kívánó párttag ellen nem zajlik etikai eljárás, illetve nincs tagdíjhátraléka, az új választókerületi szervezet elnöksége a bejelentést tudomásul veszi, a bejelentésről tájékoztatja a pártigazgatót, a párttag a tudomásulvétel időpontjától tartozik az új választókerülethez. Amennyiben a bejelentés tudomásulvételét követő egy hónapon belül az új választókerületi szervezetben – teljes vagy

részleges – tisztújításra kerül sor, a párttag a tisztújító taggyűlést követő naptól tartozik az új választókerületi szervezethez.

29.8. A bejelentés mintáját az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

29.9. A tag kiléphet a pártból. A kilépési szándékot – írásban, vagy a Mindenki Magyarországa Néppárt tagnyilvántartási rendszerében rögzítve elektronikus úton – a pártigazgatóhoz kell bejelenteni. Ha a kilépési szándékot a tag hivatalos taggyűlésen vagy más testületi ülésen szóban jelenti be, úgy azt az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell. A bejelentés, illetve a jegyzőkönyv alapján a tagot törölni kell a párt tagnyilvántartási rendszerében a tagok sorából. A kilépett tag egy évig nem kérheti újbóli felvételét a pártba.

29.10. A párt tagjai illetve pártoló tagjai kötelesek tagdíjat fizetni, melynek összege párttag esetében havi 2.000,- forint, pártoló tag esetében 1.000,- forint. A pártigazgató különös méltánylást érdemlő esetben, kérelemre engedélyezheti a tag által fizetendő tagdíj összegének csökkentését. A csökkentés összege nem érheti el a tagdíj teljes összegét.

29.11. A csökkentés csak olyan tag számára engedélyezhető, akinek nincs tagdíj-hátraléka, a csökkentés nem engedélyezhető visszamenő hatállyal. A csökkentésben részesített tag számára a következő évben is lehet engedélyezni a csökkentést.

29.12. A taggá válást követően a pártagnak és pártoló tagnak a tagdíjfizetési kötelezettség esedékességétől számított 30 napon belül kell teljesíteni a fizetési kötelezettséget. A tagdíj befizetésének elmaradása esetén a pártigazgató 30 napon belül felszólító levelet küld az új tagnak, a jogkövetkezményekre való kifejezett felhívással.

29.13. A pártigazgató javaslatára az elnökség kizárja azt a tagot/pártoló tagot, aki a tagdíjfizetési kötelezettségének a pártigazgató felhívása ellenére 60 napon belül nem tesz eleget.

29.14. A felszólítás kézhezvételétől kezdődően a tag a tagsági jogviszonyból eredő jogait a tagdíjhátralék megfizetéséig nem gyakorolhatja. Az elnökség a kizárást mellőzi, ha a tag az a tagdíjhátralékát megfizette, vagy kilépése bejelentése mellett kérte pártoló tagként történő átregisztrálását. A kilépett párttagot akkor lehet pártoló tagként nyilvántartásba venni, ha vállalja a pártoló tagra vonatkozó előírásokat. Amennyiben ezt nem tudja vállalni, kérelmére szimpatizánsként vehet részt a párt tevékenységében.

29.15. A pártigazgató postai vagy elektronikus levélben küldi meg a felszólítást, és erről tájékoztatja az elnökséget. A tagdíjfizetési kötelezettség a felszólítást követően is folyamatosan fennáll. Amennyiben a párttag illetve a pártoló tag rendezi elmaradását, erről a pártigazgató tájékoztatja az elnökséget.

30. A PÁRT AKTIVISTÁI ÉS ÖNKÉNTESEI

30.1. A párt aktivistái/önkéntesei azok a személyek, akik elfogadják az MMN hitvallását és célkitűzéseit, de nem kívánnak sem párttagként, sem pártoló tagokként részt venni a szervezet működésében. A párt aktivistáinak minősülnek azok a személyek is, akik benyújtották a tagfelvételi kérelmüket, de az elnökség azt még nem bírálta el.

30.2. Aktivista/önkéntes lehet minden olyan személy, aki vállalja az MMN céljai megvalósulásának tevékeny támogatását és regisztrál a mindenkimagyarorszaga.hu portálon és aktivistaként történő jelentkezését a pártigazgató elfogadja.

30.3. Az aktivista/önkéntes lehet más pártnak is tagja.

30.4. A kötelezettségeit megszegő aktivistát/önkéntest a pártigazgató a tagfelvdöntése alapján időlegesen vagy véglegesen eltilthatja a Mindenki Magyarországa Néppárthoz köthető mindenféle tevékenységétől. Az eltiltás tárgyában hozott határozat ellen nincs fellebbezési lehetőség.

31. MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

31.1. A párt tisztségviselői a feladatuk elvégzéséért a korábban hivatkozott törvények-, valamint az Alapszabály alapján tisztségüktől függően polgári jogi, illetve büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

31.2. A párt tisztségviselői és tagjai kötelesek betartani a hatályos magyar törvényeket, az Alapszabályt, a jelen SZMSZ által rögzített szabályokat, a párt által meghatározott etikai, magatartási szabályokat, valamint a tisztességes helytállásra, az emberiségre vonatkozó írott és íratlan szabályokat

32. TITOKTARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

32.1. A párt tisztségviselőinek, illetve feladat ellátás esetén a tagoknak alapvető kötelezettsége a párt politikai, gazdasági, és üzleti adatainak védelme.

32.2. Titkos információként kell kezelni:

32.2.1. minden olyan dokumentumot, okmányt, amelyen "titkos", "bizalmas", "kizárólag belső használatra", stb. minősítés szerepel,

32.2.2. minden olyan, a pártra vonatkozó adatot, szakmai dokumentációt, íratlan információt, amelyeknek az érintettek körén túl ismertté válása ronthatja a párt és/vagy vezetői jó hírét, nyilvánosságra hozatala a párt céljainak elérésére hátrányos, alapelveivel nem összeegyeztethető,

- 32.2.3. minden olyan tervezetet, eljárást, módszert, amelyet a párt kidolgozott, illetve szellemi tulajdon körébe tartozó dokumentumokat, adatokat,
- 32.2.4. a párt birtokában lévő, egyéb titoknak minősülő adatokat,
- 32.2.5. a tagság személyiségjog-védelem alá eső adatait,
- 32.2.6. a folyamatban lévő fegyelmi és egyéb eljárás adatait,
- 32.2.7. a tisztviselők és egyéb javadalmazottak személyi és jövedelmi adatait,
- 32.2.8. a számítógépes programokat, applikációkat, adatokat, azok védelmi másolatait,
- 32.2.9. minden olyan adatot, módszert, amelynek titokban tartásához a pártnak bármilyen alapon érdeke fűződik.

32.3. A titokvédelem érdekében szükséges tárgyi feltételek megteremtéséért az illetékes szervezeti egység vezetője, az illetéktelen felhasználás elkerüléséért, megakadályozásáért pedig a hozzáférésre, felhasználásra jogosultak felelősek.

32.4. A párttulajdon védelme minden tisztviselő és tag alapvető kötelessége. A párt tulajdonát károsító cselekmények megelőzését, az elkövetett cselekmények felderítését az ellenőrzések és a belső ellenőrzési rendszer biztosítja.

32.5. A pénzügyi gazdálkodási szabályok betartása minden területen kötelező. Erről a terület vezetője illetve az utalványozást végző köteles mindenkor gondoskodni.

33. FELVILÁGOSÍTÁS ÉS BETEKINTÉS

33.1. Az MMN köteles az MMN tagok részére felvilágosítást adni az MMN-re vonatkozóan, és számukra az MMN vonatkozó irataiba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani, amennyiben ahhoz a betekintést az pártigazgatóhoz írásban indítványozó MMN tagnak méltányolható érdeke fűződik. A felvilágosítást és az iratbetekintést a pártigazgató bonyolítja, és a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.

33.2. A pártigazgató megtagadhatja a felvilágosítást, vagy az iratokba való betekintést

- 33.2.1. ha ez az MMN politikai érdekeit, mint „üzleti” titkát sértené,
- 33.2.2. ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélés-szerűen gyakorolja,
- 33.2.3. ha a felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot, vagy
- 33.2.4. ha a felvilágosítás vagy az iratokba való betekintés az MMN céljainak elérését veszélyezteti.

33.3. A felvilágosítás adás, vagy a betekintés megtagadása ellen az MMN Felügyelő Bizottságához a megtagadástól számított 72 órán belüli jogvesztő határidő figyelembevételével benyújtott kérelemmel van fellebbezési lehetőség.

34. Az SZMSZ KARBANTARTÁSÁNAK RENDJE

34.1. Az SZMSZ kiadása, annak módosítása az Elnökség feladata és hatásköre. Ennek során figyelembe kell venni az Alapszabály által meghatározott feltételeket.

34.2. Az SZMSZ változhat

32.2.1. a jogszabályok változása következtében,

32.2.2. a Kongresszus határozata alapján,

32.2.3. az Elnökség, illetve az elnök kezdeményezésére,

32.2.4. a Felügyelő Bizottság javaslata alapján,

32.2.5. az igazgatók javaslata alapján.

34.3. Az SZMSZ karbantartását, módosításának előkészítését a jogi igazgató végzi.

34.4. A módosítás előterjesztése az elnök egyetértését követően az elnök vagy az Elnökség által kijelölt tagjának feladata.

34.5. A módosítást folyamatosan át kell vezetni.

35. VEGYES ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

35.1. Az Elnökség határozatában dönthet arról, hogy jelen SZMSZ szabályait felfüggeszti kampányidőszakban, és a helyébe átmeneti kampány szabályokat fogad el. A választások végével az SZMSZ lép ismét hatályba lép.

35.2. A jelen Szervezeti és működési szabályzat az Elnökség általi elfogadásának napján lép hatályba.

35.3. Azon szervezeti egységek vezetői feladatait a pártigazgató vagy az általa kinevezett személy mindaddig teljes jogkörrel gyakorolja, míg az adott vezetői hely választással, kinevezéssel, megbízással betöltésre nem kerül.

Kelt ,Budapest, 2023. év október hónap 24. napján.

.....
Dr. Márki-Zay Péter
- elnök -

Elfogadva a 4 / (2023. 10. 24.) számú elnökségi határozattal.