

## **22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat a közjegyzők működésének vizsgálatáról**

A Magyar Országos Közjegyzői Kamara a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 55. § (1) bekezdés 8. pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a közjegyzői tevékenység vizsgálata eljárási rendjének szabályozása érdekében a következő szabályzatot adja ki:

### **I. A közjegyző működésének vizsgálata**

1. § (1) A közjegyző működését a közjegyző székhelye szerint illetékes területi közjegyzői kamara (a továbbiakban: területi kamara) elnöksége (a továbbiakban: területi elnökség) a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 69. § (4) bekezdésében meghatározott időszakonként, valamint a szabályzatban meghatározott feltételek, illetve okok felmerülése esetén megvizsgálja.

(2) A vizsgálat kiterjed az anyagi jogi, eljárásjogi, ügyviteli jogszabályok és a közjegyzői díjszabásról szóló jogszabály alkalmazására, a közjegyzői iroda vezetésére, a kamarai tagságból, valamint a közjegyzőre vonatkozó egyéb jogszabályi előírásokból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére. A vizsgálat a folyamatban lévő hagyatéki ügyekre is kiterjedhet.

(3) A Kjt. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítését a területi elnökség a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos feladatokról szóló MOKK szabályzatban foglaltak figyelembevételével, a jelen szabályzat előírásai szerint ellenőrzi.

### **II. A vizsgálat típusai**

2. § A vizsgálat típusai:

- a) első éves vizsgálat,
- b) első négyéves vizsgálat,
- c) az első négyéves vizsgálatot követő négyévenkénti vizsgálat (a továbbiakban: rendes vizsgálat),
- d) rendkívüli vizsgálat,
- e) utóvizsgálat,
- f) a szolgálati viszony megszűnése előtti vizsgálat (a továbbiakban: utolsó éves vizsgálat).

3. § (1) Az első éves vizsgálat alkalmával a vizsgáló a vizsgált közjegyzőnél minden ügytípusra vonatkozóan teljes körű ellenőrzést végez.

(2) Az első éves vizsgálat alkalmával kötelező a közjegyző tárgyalásvezetésének vizsgálata.

(3) A területi elnökség az első éves vizsgálatot a közjegyző működésének megkezdésétől számított 11 hónap leteltét követően olyan időpontra tűzi ki, hogy a vizsgálat eredménye a közjegyző működésének megkezdésétől számított 12. hónap végéig megállapítható legyen.

4. § (1) Az első négyéves vizsgálatra a 3. § (1) bekezdése alkalmazandó.

(2) Az első négyéves vizsgálat és a rendes vizsgálatok az előző vizsgálattól az aktuális vizsgálatig terjedő időszakokra vonatkoznak.

(3) A rendes vizsgálatok elsődleges szempontjait és témaköreit a Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) Választmánya minden év első választmányi ülésén, de legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig határozza meg, és erről tájékoztatja a területi kamarákat.

5. § (1) Rendkívüli vizsgálat elrendelésére akkor kerülhet sor, ha a közjegyző hivatalvezetésében vagy eljárásában rendellenesség alapos gyanúja jut a területi elnökség tudomására, vagy ha a területi elnökség egy-egy jogalkalmazási terület közjegyzői gyakorlatának vizsgálata céljából soron kívüli vizsgálatot tart szükségesnek.

(2) A közjegyző alkalmatlanságának kimondása iránti eljárás megindítása előtt a közjegyző rendkívüli vizsgálatát el kell végezni.

6. § Utóvizsgálatot rendel el a területi elnökség, ha a vizsgálat a közjegyzőnél hibát tárt fel és ennek kijavítására a közjegyzőt a területi elnökség határidő kitűzésével felszólította.

7. § (1) Utolsó éves vizsgálatot rendel el a területi elnökség a közjegyző szolgálati viszonyának megszűnése előtt egy évvel, illetve abban az esetben, ha a területi kamaránál a közjegyző szolgálati viszonyának közeljövőben történő megszűnésére vonatkozó adat merül fel.

(2) A MOKK levéltárosa közreműködésével lefolytatott vizsgálat célja a közjegyzői iratok, nyilvántartások, bélyegzők és egyéb eszközök (közjegyzői levéltári anyag) levéltárba történő átadása előkészítésének szűrőpróbaszerű ellenőrzése. A vizsgálat kiterjed az archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére is.

### **III. A vizsgálat menete**

8. § A vizsgálatot a területi kamara elnöke írásban rendeli el, a területi elnökség által jóváhagyott éves vizsgálati terv vagy a területi elnökség döntése alapján.

9. § A vizsgálat elrendeléséről a közjegyzőt a területi elnökség az éves vizsgálati terv elfogadása után haladéktalanul értesíti. A rendes vizsgálat témaköreiről és szempontjairól a vizsgálattal érintett közjegyzőt tájékoztatni kell.

10. § (1) A területi elnökség a vizsgálat elvégzésére a területi elnökség egy, indokolt esetben két vagy három közjegyző tagját jelöli ki (a vizsgálatra kijelölt közjegyző a továbbiakban: vizsgáló).

(2) Ha a területi elnökség két, illetve három vizsgálót jelöl ki a vizsgálat elvégzésére, kivételes esetben a területi elnökség egy – három vizsgáló kijelölése esetén két – tagja helyett a területi kamara bármely közjegyző tagja kijelölhető.

(3) A területi elnökség a vizsgáló személyéről tájékoztatja a vizsgált közjegyzőt. A vizsgált közjegyző a tájékoztatás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül írásban – annak indokát is megjelölve – kifogást emelhet a vizsgáló személyére nézve; e határidő elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye.

11. § A vizsgáló a vizsgálat megkezdése előtt

a) ellenőrzi, hogy a vizsgált közjegyző eleget tett-e a területi kamara és a MOKK felé bármilyen jogcímen fennálló díjfizetési kötelezettségének,

b) elektronikus úton beszerzi

ba) a közjegyző legutóbbi vizsgálatáról készült jelentést,

bb) a vizsgált időszak közjegyzőre vonatkozó statisztikai adatait,

bc) a kötelező oktatásokon való részvétel adatait,

bd) a közjegyzővel kapcsolatban a vizsgált időszakban érkezett panaszokat, valamint

be) a vizsgálat szempontjából lényeges egyéb iratokat.

12. § (1) A vizsgáló a vizsgálatot a közjegyzővel egyeztetett időpontban végzi el.

(2) A vizsgálatot részben – a szabályzatban meghatározottak szerint – elektronikus úton, részben a vizsgált közjegyző hivatali helyiségében kell lefolytatni.

(3) A vizsgáló a vizsgálatlal érintett ügyek iratait, valamint a közjegyző nyilvántartásait a közjegyzői ügyviteli rendszer (a továbbiakban: KÜR) – a vizsgált közjegyző által betöltött székhelyre vonatkozó – adatainak megtekintése útján is ellenőrzi.

13. § A vizsgálat eredményéről a vizsgáló az 1. melléklet szerinti minta, illetve – a 7. § szerinti vizsgálat tekintetében – a vizsgáló és a MOKK levéltárosa a 2. melléklet szerinti minta felhasználásával jelentést készít, és azt 30 napon belül elküldi a területi elnökségnek.

14. § (1) A területi elnökség a jelentés alapján megállapítja a vizsgálat eredményét, amely szerint a vizsgált közjegyző a vizsgálaton megfelelt vagy nem felelt meg.

(2) Ha a vizsgált közjegyző a vizsgálaton megfelelt, a területi elnökség határozatával lezárja a vizsgálatot.

(3) Ha a vizsgált közjegyző a vizsgálaton nem felelt meg, a területi elnökség

a) a vizsgált közjegyzőt a feltárt hibák kijavítására szólítja fel határidő tűzésével, egyúttal utóvizsgálatot rendel el,

b) – amennyiben a közjegyző megszegte a jogszabályban vagy a kamarai szabályzatban szereplő kötelezettségeit – felhívja a vizsgált közjegyzőt a jogszabályoknak megfelelő eljárásra, az elmulasztott intézkedések megtételére,

c) fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén feljelentést tesz a fegyelmi bíróság elnökénél.

(4) A területi elnökség a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a közjegyzőt, akinek módot kell adni arra, hogy szóban, vagy írásban észrevételt tegyen. A közjegyző észrevételét a jelentéssel együtt a közjegyző személyi anyagának részeként kell őrizni.

(5) Ha a vizsgálat olyan hibát, hiányosságot tárt fel, amely a MOKK által – a vizsgált közjegyzőre vonatkozóan – kezelt adatot érint, a területi elnökség tájékoztatja a MOKK-ot a vizsgálat és az utóvizsgálat eredményéről.

15. § A területi kamara éves közgyűlésén beszámolót kell tartani az adott évben elvégzett vizsgálatok tapasztalatairól.

#### **IV. A vizsgálatnál irányadó szempontok**

##### *A vizsgálandó ügyek kiválasztása*

16. § (1) A vizsgáló a közjegyző által készített közjegyzői okiratok (ügyleti okiratok és jegyzőkönyvi tanúsítványok) közül összesen legalább 10 darab különböző típusú, közjegyzőhelyettesenként összesen legalább 5 darab különböző típusú közjegyzői okiratot választ ki vizsgálat céljából.

(2) A vizsgálat szükség szerint a közjegyző, illetve a közjegyzőhelyettes által készített valamennyi közjegyzői okiraatra kiterjedhet.

17. § A vizsgáló a záradéki tanúsítványok vonatkozásában mindegyik ügytípusnál a KÜR adatait és a díjszámítást ellenőrzi.

18. § (1) A vizsgáló a hagyatéki ügyek közül a közjegyző által intézett összesen legalább 10 darab, közjegyzőhelyettesenként összesen legalább 5 darab hagyatéki ügyet választ ki, amelyek között kell lennie tárgyaláson és tárgyalás nélkül történt hagyatékátadással zárult ügynek, valamint – ha van ilyen – európai öröklési bizonyítvány kiállítására irányuló ügynek.

- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon felül a vizsgáló 1-1 fellebbezett ügyet is ellenőriz.
- (3) A vizsgálat szükség szerint a közjegyző, illetve a közjegyzőhelyettes által intézett valamennyi hagyatéki ügyre kiterjedhet.
- (4) A vizsgáló áttekinti az egy éven túl folyamatban lévő ügyeket, és a jelentésben rögzíti az ügyek elhúzódnásának okait.

19. § (1) A vizsgáló a fizetési meghagyásos és fizetési meghagyás végrehajtása iránti ügyek közül összesen legalább 10, az egyéb nemperes ügyek közül eljárás-típusonként legalább 1-1 nemperes ügyet választ ki részletes ellenőrzésre.
- (2) A vizsgálat szükség szerint a közjegyző, illetve a közjegyzőhelyettes által intézett valamennyi (1) bekezdés szerinti ügyre kiterjedhet.

20. § A közjegyző első éves vizsgálata alkalmával a vizsgáló egy hagyatéki tárgyalást meghallgat. A vizsgáló – indokolt esetben – az első éves vagy más vizsgálat során több hagyatéki tárgyalást is meghallgathat.

#### *A vizsgálat tartalma*

21. § (1) Vizsgálni kell, hogy
- a) a közjegyző a hivatását személyesen gyakorolja-e [Kjtv. 2. § (2) bekezdés];
  - b) a közjegyző – a Kjtv. 30. §-a szerinti hivatali helyiségen kívüli – helyszíni eljárásának feltételei fennállnak-e,
  - c) a közjegyző ellen a korábbi vizsgálatot követően indult-e kártérítési ügy, ha igen, azt bejelentette-e a MOKK-nak, illetve a biztosítónak,
  - d) a közjegyző a kötelező oktatáson részt vett-e,
  - e) a közjegyzői hivatali helyisége megfelel-e a közjegyzői ügyvitel szabályairól szóló 29/2019. (XII. 20.) IM rendelet és a közjegyző hivatali helyiségéről szóló MOKK szabályzat előírásainak.
- (2) Ha a közjegyzővel szemben kártérítési ügy indult, a közjegyzőnek nyilatkoznia kell az ügy állásáról.
- (3) Amennyiben a vizsgált ügyek egysíkúak, illetve a közjegyző eljárási cselekményei aggályosnak tűnnek, akkor a vizsgálatba további ügyeket kell bevonni.
- (4) A vizsgálat tárgyát képező minden közjegyzői ügynél vizsgálni kell, hogy a közjegyző – a jogszabályban meghatározott időponttól kezdődően – elektronikusan és napra készen vezeti-e a közjegyzői nyilvántartásokat. Ellenőrizni kell azt, hogy a nyilvántartás adatai 2020. január 1. napját megelőzően megegyeznek-e a lejelentett statisztikai adatokkal.

22. § Ha a vizsgált közjegyző alkalmazásában közjegyzőjelölt áll, a vizsgálatnak ki kell terjedni a közjegyzőjelölt Kjtv. 29. § (2a) bekezdése szerinti önálló tevékenységének vizsgálatára is.

23. § (1) A közjegyzői ügyleti okiratok vizsgálatánál értékelni kell a felek megfelelő azonosításának megtörténtét, a jogügyletre vonatkozó joganyag ismeretét, a közjegyzői okirat szövegének szabatosságát, pontosságát, végrehajtható okiratok esetén a végrehajtásra való alkalmasságát, valamint a nyilvántartások megfelelő vezetését és az archiválás megtörténtét.
- (2) Vizsgálni kell, hogy a Kjtv. 122. § (2) bekezdésében előírt esetekben a JÜB lekérdezés napra kész-e, és nem utólag pótolta.

24. § A közjegyzői tanúsítványok esetén vizsgálni kell a hatásköri és illetékességi szabályok betartását, a tényállás szabatos ismertetését, a folyamat, eljárás rekonstruálhatóságát, a ténytanúsítás tárgya szempontjából lényeges körülmények feltüntetését.

25. § (1) A hagyatéki ügyek tekintetében meg kell vizsgálni a tárgyalás előkészítésével kapcsolatos eljárási és ügyviteli szabályok érvényesülését, a tárgyalás észszerű határidőn belüli kitűzését, a tárgyalás elhalasztásának indokoltságát, a halasztással egyidejű új határnap kitűzését, a határozatok eljárási határidőben történő írásba foglalását, a határozat jogerőre emelkedését követően szükségessé váló intézkedések időszerűségét, valamint a nyilvántartások megfelelő vezetését és az archiválás megtörténtét.

(2) A tárgyalások meghallgatása során vizsgálni kell az ügy tény- és joganyagának ismeretét, a célratoró eljárásvezetést, az eljárás résztvevőivel való kapcsolattartást, a rendfenntartás hangnemét, kulturáltságát, következetességét, a jegyzőkönyv-szerkesztés tömörségét, a határozathirdetés érthetőségét, a szóbeli indokolás meggyőző voltát.

26. § (1) A fizetési meghagyásos ügyekben vizsgálni kell a vonatkozó jogszabályban meghatározott ügyintézési határidők betartását, a visszautasítás, illetve elutasítás tárgyában hozott végzések jogszabályi megalapozottságát, a költségkedvezmények tárgyában hozott és első fokon jogerőre emelkedett határozatok jogszerűségét. A vizsgálat tárgyát képezi a jogerős fizetési meghagyás végrehajtása tárgyában indult eljárás jogszabályi előírásainak helyes alkalmazása.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ügyekben az eljárási díjfizetés jogszabály szerinti teljesítését is ellenőrizni kell.

27. § (1) A 23-26. §-ban említetten kívüli egyéb nemperes eljárásban vizsgálni kell az anyagi jogi, eljárásjogi és ügyviteli szabályok helyes alkalmazását, különös tekintettel az illetékességi szabályok betartására.

(2) A vizsgált ügyek vonatkozásában ellenőrizni kell a díjszabás helyes alkalmazását és a számviteli bizonylatokat is.

28. § A határozatok vizsgálatánál értékelni kell a határozat rendelkező részének szabatosságát, a jogerő utáni intézkedések végrehajtására való alkalmasságát, a határozatok szövegének pontosságát.

29. § Ellenőrizni kell, hogy a közjegyző a vizsgált időszakban az archiválási kötelezettségének határidőben eleget tett-e. Ennek elmaradása esetén utóvizsgálatot kell tartani.

#### *A jelentés*

30. § (1) A vizsgálat tárgyát képező minden közjegyzői ügynél a jelentésben a vizsgált ügyeket ügyszám és ügýtípus szerint is fel kell tüntetni.

(2) Az ügyek ellenőrzése során minden esetben vizsgálni kell a költségjegyzéket (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzéket) és a közjegyzői díjról kiállított számviteli bizonylatot. Ha a vizsgáló a díjszabás megsértésére utaló körülményt észlel, azt jelzi a MOKK elnökségének.

(3) A vizsgált ügyek közül csak azok esetében kell szöveges értékelést készíteni, amelyeknél a vizsgálat hibát, hiányosságot vagy egyéb problémát tárt fel.

### **V. Záró rendelkezések**

31. § (1) Jelen szabályzat 2021. szeptember 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.

(2) Hatályát veszti

- a) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 31. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről,
- b) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 39. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- c) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 43. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- d) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 64. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- e) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 74. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- f) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 82. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- g) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 99. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- h) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 114. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról.

Budapest, 2021. június 28.

dr. Tóth Ádám  
a MOKK elnöke

1. melléklet

**MINTA**  
**Jelentés a közjegyzői tevékenység vizsgálatáról**

Kamarai ügyszám:  
..... Közjegyzői Kamara Elnöksége

Székhelyén

A ..... Közjegyzői Kamara Elnökének a fenti ügyszám alatt kiadott rendelkezése alapján  
..... közjegyző (székhely, kinevezés  
éve)

működésének vizsgálatáról az alábbi

j e l e n t é s t

teszem:

1. A vizsgálat típusa, a vizsgált időszak:
  - 1.1 A vizsgálat típusa: első éves vizsgálat, első négyéves vizsgálat, rendes vizsgálat, rendkívüli vizsgálat, utóvizsgálat
  - 1.2 A vizsgált időszak: .....-tól .....-ig  
/első éves és első négyéves vizsgálat esetén a kinevezéstől, rendes vizsgálat és utóvizsgálat esetén a legutóbbi vizsgálattól, rendkívüli vizsgálat esetén szűrőpróbaszerűen más időszakra is/
2. A közjegyző hivatalvezetése
  - 2.1 A közjegyző és a közjegyzőhelyettesek aláírása, valamint a hivatali bélyegzők lenyomatai a vizsgálat időpontjában (külön íven)
  - 2.2 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktató stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség):
  - 2.3 Karon kívüli társadalmi tevékenységek, egyéb közfunkciók:
  - 2.4 Oktatói, jogirodalmi tevékenység:
  - 2.5 Idegennyelv ismerete és annak foka:
  - 2.6 Ügyfélfogadás ideje:
3. A közjegyző/közjegyzői iroda alkalmazottai
  - 3.1 Közjegyzőhelyettes:
    - 3.1.1 A vizsgált időszakban foglalkoztatott közjegyzőhelyettesek száma, neve, bejegyzésének éve:
    - 3.1.2 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktató stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség):
    - 3.1.3 Karon kívüli társadalmi tevékenységek, egyéb közfunkciók:
    - 3.1.4 Oktatói, jogirodalmi tevékenység:
    - 3.1.5 Idegennyelv ismerete és annak foka:
    - 3.1.6 A közjegyzőhelyettes elhelyezése, munkakörülményei:
    - 3.1.7 A közjegyzőhelyettes által intézett ügyek aránya és megoszlása a vizsgált időszakban (közjegyzői okirat, egyéb nemperes ügy), ha erről nincs elég adat,

akkor a közjegyző és a közjegyzőhelyettes nyilatkozata arról, hogy milyen munkamegosztásban dolgoznak. Vizsgálni kell, hogy a Kjtv. 29. § (1) és (2) bekezdésének megfelelően a közjegyző a közjegyzőhelyettest valamennyi közjegyzői ügykörben foglalkoztatja-e, és gondoskodik-e a gyakorlati képzéséről.

- 3.2 Közjegyzőjelölt:
  - 3.2.1 A vizsgált időszakban foglalkoztatott közjegyzőjelöltek száma, neve, bejegyzésének éve:
  - 3.2.2 Idegennyelv ismerete és annak foka:
  - 3.2.3 A közjegyzőjelölt elhelyezése, munkakörülményei:
  - 3.2.4 Vizsgálni kell, hogy a Kjtv. 29. § (2a) bekezdésének megfelelően a közjegyző a közjegyzőjelöltet valamennyi közjegyzői ügykörben foglalkoztatja-e, és gondoskodik-e a gyakorlati képzéséről.
- 3.3 Ügyviteli alkalmazott, kisegítő:
  - 3.3.1 Név, beosztás (leíró, okirat előkészítő, kézbesítő, ügyviteli asszisztens, jogi asszisztens, recepciós, közjegyzői irodai ügyintéző), iskolai végzettség:
  - 3.3.2 Elhelyezés, munkakörülmények:
4. Továbbképzés
  - 4.1. A közjegyző teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét: igen/nem
  - 4.2. A közjegyzőhelyettes teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét: igen/nem
  - 4.3. A közjegyzőjelölt teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét: igen/nem
  - 4.4. Az ügyviteli alkalmazott teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét: igen/nem
5. Panaszok, kártérítési ügyek
  - 5.1. Közjegyző/közjegyzőhelyettes elleni megalapozott panaszok/kártérítési ügyek: nem volt/volt/folyamatban van
    - 5.1.1. Panasz/kártérítési ügy rövid ismertetése, az ügy állása, eljárás eredménye:
6. Kamarai díjtartozás
  - 6.1. Területi kamara felé fennálló díjtartozás: van/nincs
  - 6.2. MOKK felé fennálló díjtartozás: van/nincs
7. A közjegyző hivatali helyiségének ellenőrzése; az esetlegesen észlelt problémák leírása:
  - 7.1. A közjegyző/közjegyzői iroda milyen honlappal rendelkezik: MOKK által fenntartott/saját
  - 7.2. A saját honlap tartalma megfelel-e a Magyar Közjegyzőség Etikai Szabálykönyvéről szóló MOKK szabályzatban előírtaknak: igen/nem
  - 7.3. Az esetleges problémák leírása:
8. Közös közjegyzői iroda
  - 8.1 A szerződés engedélyezésének kelte, száma:
  - 8.2 A közjegyzők független hivatalgyakorlása feltételeinek ellenőrzése (biztosított-e a kötött illetékességű ügyek elkülönített kezelése)
9. A jogszabályok alkalmazása ügycsoportonként
  - 9.1 Közjegyzői ügyleti okiratok és jegyzőkönyvi tanúsítványok
    - 9.1.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazásának bemutatása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által készített okiratok elemzése alapján (joganyag ismerete, szabatosság, végrehajthatóság, JÜB rendszer használata, pénzmosási



- szabályzat figyelembevétele, esetleges okiratjavítások szabályszerűsége stb.):  
rendben/nem megfelelő
- 9.1.2 A kötelező alakítások érvényesülése a Kjtvt. alapján és az okiratok külalakja:  
rendben/nem megfelelő
- 9.1.3 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazásának bemutatása, a nyilvántartás vezetése és az archiválás ellenőrzése a vizsgált okiratok vonatkozásában:  
rendben/nem megfelelő
- 9.1.4 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék), számviteli bizonylat ellenőrzése a vizsgált okiratok vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 9.1.5 Vizsgált ügyek:  
6.1.5.1. Közjegyző által intézett:  
6.1.5.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:  
Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
- 9.2 Záradéki tanúsítványok (2014. július 1-től elektronikusan, 2020. január 1-től a KÜR-ben vezeti-e a nyilvántartást: igen/nem):
- 9.2.1 A nyilvántartás bejegyzései (pontos/hiányos/nem felel meg):
- 9.2.2 Névalírás hitelesítés esetén a fél aláírásának és személyazonossága ellenőrzésének megléte (a JÜB rendszer és a pénzmossási szabályzat alkalmazásának ellenőrzése, az aláírólapok vizsgálata): rendben/nem megfelelő
- 9.2.3 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék), számviteli bizonylat ellenőrzése a vizsgált hitelesítések vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 9.2.4 Vizsgált ügyek:  
6.2.4.1. Közjegyző által intézett:  
6.2.4.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:  
Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
- 9.3 Hagyatéki ügyek:
- 9.3.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazásának bemutatása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által intézett ügyek elemzése alapján (joganyag ismerete, szabatoság stb.): rendben/nem megfelelő
- 9.3.2 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazásának bemutatása, a nyilvántartás vezetése és az archiválás ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában:  
rendben/nem megfelelő
- 9.3.3 VONY, HÉVSZNY lekérdezések és a végintézkedések kihirdetésére vonatkozó bejegyzések ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában. A lekérdezés funkciót megfelelően használja-e: igen/nem
- 9.3.4 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék), számviteli bizonylat ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 9.3.5 Az egy éven túli folyamatos ügyek átvizsgálása és utalás az eljárás elhúzódnak okaira: van/nincs
- 9.3.6 Kihirdetett végintézkedések és a végintézkedések jegyzékének ellenőrzése.
- 9.3.7 Első éves vizsgálatkor ellenőrizendő:  
9.3.7.1 A közjegyző tárgyalásvezetése: megfelelő/nem megfelelő  
9.3.7.2 Jegyzőkönyv- és határozatszerkesztés: megfelelő/nem megfelelő
- 9.3.8 Vizsgált ügyek:  
9.3.8.1. Közjegyző által intézett:  
9.3.8.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:  
Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs

- 9.4 Egyéb nemperes ügyek:
- 9.4.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazásának bemutatása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által intézett ügyek elemzése alapján (joganyag ismerete, szabatoság stb.): rendben/nem megfelelő
- 9.4.2 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazásának bemutatása, a nyilvántartások vezetése a vizsgált nemperes ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 9.4.3 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék), számviteli bizonylat ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 9.4.4 Vizsgált ügyek:
- 9.4.4.1. Közjegyző által intézett:
- 9.4.4.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:
- Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
- 9.5 A fizetési meghagyási és fizetési meghagyás végrehajtása iránti ügyek:
- 9.5.1 A vonatkozó jogszabályban meghatározott ügyintézési határidők betartása megvalósul-e: igen/nem
- 9.5.2 Az elutasítás, illetve visszautasítás tárgyában hozott végzések jogszabályi megalapozottsága: megfelelő/nem megfelelő
- 9.5.3 A költségkedvezmények tárgyában hozott és első fokon jogerőre emelkedett határozatok jogszerűsége: megfelelő/nem megfelelő
- 9.5.4 A vizsgálat tárgyát képezi a jogerős fizetési meghagyás végrehajtása tárgyában indult eljárás jogszabályi előírásainak helyes alkalmazása: megfelelő/nem megfelelő
- 9.5.5 Az eljárási díjfizetés jogszabály szerinti teljesítésének ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
- 9.5.6 Vizsgált ügyek:
- 9.5.6.1 Közjegyző által intézett:
- 9.5.6.2 Közjegyzőhelyettes által intézett:
- Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
- 9.6 Bizalmi őrzés
- 9.6.1 A nyilvántartás módja elektronikus, 2020. január 1-től a KÜR-ben vezeti-e a nyilvántartást: igen/nem
- 9.6.1.1 A nyilvántartás vezetése: pontos/hiányos
- 9.6.2 Az értéket őrzése: van/nincs, őrzés helye:
- 9.6.3 Kézpénz őrzése: van/nincs, őrzés helye, bizonylatok ellenőrzése:
- 9.6.4 A közjegyző az őrizetbe vett értékeket a saját vagyontól elkülönítetten kezeli-e: igen/nem
- 9.6.5 A bizonylatok ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
- 9.6.6 Vizsgált ügyek:
- 9.6.6.1 Közjegyző által intézett:
- 9.6.6.2 Közjegyzőhelyettes által intézett:
- Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
10. A közjegyző a vizsgálat tárgyát képező mindegyik ügynél a jogszabályban meghatározott időponttól kezdődően (közjegyzői okiratoknál és nemperes eljárásoknál 2009. július 1-től, záradéki tanúsítványok esetén 2014. július 1-től) elektronikusan, 2020. január 1-től a KÜR-ben és napra készen vezeti-e a közjegyzői nyilvántartásokat: igen/nem  
A nyilvántartás adatai 2020. január 1-jét megelőzően megegyeznek-e a lejelentett statisztikai adatokkal: igen/nem
11. A Kjtv. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése  
11.1. A közjegyző teljesítette-e a Kjtv. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségeit: igen/nem

12. Iratkezelés, irattározás ellenőrzése:
- 12.1 A közjegyző irattárának fizikai megfelelősége, az állományvédelmi szempontok ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
  - 12.2 Az iratok rendezése, rendszerezettsége: megfelelő/nem megfelelő
  - 12.3 A Kjtvt. szerint leadandó évkörök levéltári leadásának ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
  - 12.4 Az iratkezelés vizsgálata során tapasztaltak alapján szükséges-e a MOKK Levéltár tájékoztatása: igen/nem
13. A vizsgáló esetleges indítványai:
14. A vizsgáló készkiadásai:

Dátum

A vizsgáló aláírása

A vizsgált közjegyző esetleges észrevételei:

Dátum

A vizsgált közjegyző aláírása

2. melléklet

**MINTA**

**Jelentés a közjegyző utolsó éves vizsgálatáról**

Kamarai ügyszám:

A vizsgálók neve: ..... közjegyző  
..... levéltáros

A ..... Közjegyzői Kamara Elnökének a fenti ügyszám alatt kiadott rendelkezése alapján  
..... közjegyző (székhely, kinevezés  
éve)

működésének vizsgálatáról az alábbi

**j e l e n t é s t**

tesszük:

**1. A vizsgálat típusa, és időpontja:**

- 1.1. A vizsgálat típusa: .....  
(utolsó éves vizsgálat / utolsó éves vizsgálatot követő utóvizsgálat)
- 1.2. A vizsgálat időpontja: ..... ( dátum)
- 1.3. A vizsgálat tárgya: az előző vizsgálat idejétől függetlenül vizsgálandó a közjegyzőnél lévő és levéltárba adandó évkörök iratanyaga (pl: okiratok: 2004-2021, nemperesek: 2015-2019, hitelesítések:....., FMH: ....., FMH-VH ..... évtől-évig)
- 1.4. Ha utóvizsgálat, megtörtént-e az utolsó vizsgálat által feltárt hiányosságok kijavítása?  
(igen/nem)

**2. A közjegyzői levéltárba leadandó anyagok vizsgálata:**

- 2.1. Hivatali bélyegző, közjegyzői igazolvány, aláírói kártya és egyéb eszköz ellenőrzése
- 2.1.1. Hivatali bélyegző: ..... db (1. sz. melléklet a bélyegző-lenyomatokról)
- 2.1.2. Közjegyzői igazolvány ..... db, igazolvány száma: .....
- 2.1.3. Aláírói kártya: ..... db
- 2.1.3.1. közjegyzői aláírói kártya száma:
- 2.1.3.2. közjegyzőhelyettesi aláírói kártya száma:
- 2.1.3.3. közjegyzőjelölti aláírói kártya száma:
- 2.1.3.4. közjegyzői irodai ügyintézői aláírói kártya száma:
- 2.1.3.5. irodai aláírói kártya száma:
- 2.1.4. A MOKK tulajdonában lévő eszköz:

eszköz megnevezése	db	megjegyzések, gyári azonosító számok
Dell Optiplex 780 MT számítógép		
HP LaserJet LJ P3015dn nyomtató		
HP ScanJet 8270 szkennel		
APC Smart-UPS szünetmentes tápegység		
Dell Latitude E6430 notebook + notebook tásk		

Canon FSU 101 síkágyas szkennerek kiegészítő		
Canon DR-M140 szkennerek		
Dell Optiplex 9010MT számítógép + billentyűzet és egér		
Dell Perc H200 RAID vezérlő		
Dell E190S monitor		
Ingenico POS terminál (fizető)		
Ingenico POS terminál (érintő)		
Dallas chip olvasó – soros		
Dallas chip		
e-személyi olvasó (Reiner SCT)		
Dell P2419H 24" LED monitor		
MikroTik wAP ac LTE kit 802.11ac 2xGbE LAN kültéri WiFi accesspoint, beépített LTE modemmal		

- 2.2. Közjegyzői okiratok, jegyzőkönyvi tanúsítványok és nyilvántartásuk ellenőrzése:
- 2.2.1. Nyilvántartás-vezetés
- 2.2.1.1. papíralapú ügykönyv vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos vagy Levéltárba leadva)
- 2.2.1.2. papíralapú névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos vagy Levéltárba leadva)
- 2.2.1.3. 1992-2008. évkörök iratjegyzékei: (van/nincs vagy Levéltárba leadva)
- 2.2.1.4. aNotes vezetése (2009. január 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
- 2.2.1.5. KÜR vezetése (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)
- 2.2.2. Kötelező alakítások, külalak, mellékletek vizsgálata:
- 2.2.2.1. Alakítások (ügyszám, oldalszám, ellenjegyzés, aláírások, hivatali bélyegzőlenyomat megléte stb.): (megfelelő/hiányos)
- 2.2.2.2. Külalak: (áttekinthető/nem áttekinthető)
- 2.2.2.3. Őrzés módja: (irattartó doboz/savmentes doboz)
- 2.2.2.4. Rendezettség: évenkénti bontásban, ügyszám szerint növekvő sorrendben (igen/nem)
- 2.2.2.5. Okirat kötelező melléklete: (okirathoz fűzve/nincs hozzáfűzve)
- 2.2.2.6. Okirat munkaanyaga: (külön kezelve/okirathoz fűzve)
- 2.2.2.7. Közokirati végintézkedések és letétek tárolása: (külön kezelve/okiratok között)
- 2.2.2.8. Végintézkedéseknél a VONY-bejelentési kötelezettség teljesítése: (igen/nem)
- 2.2.2.9. VONY állapotok (élő, visszavont, visszavett, módosított) vezetésének teljesítése: (igen/nem)
- 2.3. Közjegyzői nemperes eljárás (a 2.2. pont kivételével) során keletkezett iratok és nyilvántartások vezetésének ellenőrzése:
- 2.3.1. Hagyatéki eljárás iratai és nyilvántartása vezetése
- 2.3.1.1. Nyilvántartások:
- 2.3.1.1.1. papíralapú lajstrom vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos vagy Levéltárba leadva)
- 2.3.1.1.2. papíralapú névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos vagy Levéltárba leadva)
- 2.3.1.1.3. 1992-2008. évkörök iratjegyzékei: (van/nincs vagy Levéltárba leadva)
- 2.3.1.1.4. aNotes vezetése (2009. január 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.5. KÜR vezetése (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.6. VONY nyilvántartás vezetése (lekérdezés és kihirdetés rögzítése): (pontos/hiányos)

- 2.3.1.1.7. HÉVSZNY vezetése (lekérdezés rögzítése): (van/nincs)
- 2.3.1.1.8. Végintézkedések jegyzékének vezetése: (van/nincs)
- 2.3.1.2. Hagyatéki eljárás iratai:
  - 2.3.1.2.1. Alakíságok (iratborító kitöltése, eredeti közjegyzői határozat aláírása, hivatali bélyegzőlenyomat megléte stb.): (megfelelő/hiányos)
  - 2.3.1.2.2. Rendezettség: évenkénti bontásban, ügyszám szerint növekvő sorrendben (igen/nem)
  - 2.3.1.2.3. Az iratborítóból a felesleges munkaanyagok kivétele megtörtént-e: (igen/nem)
  - 2.3.1.2.4. Eredeti és kihirdetett magánokiratba vagy közokiratba foglalt végintézkedések tárolása: (páncélszekrényben)
- 2.3.2. Egyéb nemperes eljárás (a 2.3.3. pont kivételével) iratai és nyilvántartása vezetése
  - 2.3.2.1. Nyilvántartások:
    - 2.3.2.1.1. papíralapú lajstrom vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos vagy Levéltárba leadva)
    - 2.3.2.1.2. papíralapú névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos vagy Levéltárba leadva)
    - 2.3.2.1.3. 1992-2008. évkörök iratjegyzékai: (van/nincs vagy Levéltárba leadva)
    - 2.3.2.1.4. aNotes vezetése (2009. január 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
    - 2.3.2.1.5. KÜR vezetése (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)
  - 2.3.2.2. Egyéb nemperes eljárás iratai:
    - 2.3.2.2.1. Alakíságok (iratborító kitöltése, eredeti közjegyzői határozat aláírása, hivatali bélyegzőlenyomat megléte stb.): (megfelelő/hiányos)
    - 2.3.2.2.2. Rendezettség: évenkénti bontásban, ügyszám szerint növekvő sorrendben (igen/nem)
    - 2.3.2.2.3. Az iratborítóból a felesleges munkaanyagok kivétele megtörtént-e: (igen/nem)
- 2.3.3. FMH és FMH-VH eljárás iratai és nyilvántartása vezetése
  - 2.3.3.1. Nyilvántartás:
    - 2.3.3.1.1. FMH rendszer vezetése (2010. június 1. – ): (pontos/hiányos)
  - 2.3.3.2. FMH és FMH-VH iratai:
    - 2.3.3.2.1. Iratborító: (van/nincs)
    - 2.3.3.2.2. Csak a papíralapú iratok kerültek tárolásra: (igen/nem)
- 2.4. Bizalmi őrzés
  - 2.4.1. A nyilvántartás módja elektronikus, 2020. január 1-től a KÜR-ben: (igen/nem)
    - 2.4.1.1. A nyilvántartás vezetése: (pontos/hiányos)
  - 2.4.2. Az értékletét őrzése: van/nincs, helye:
  - 2.4.3. Készpénz őrzése: van/nincs, helye: , bizonylatok ellenőrzése:
  - 2.4.4. A közjegyző az őrzetébe vett értékeket a saját vagyontól elkülönítetten kezeli-e: igen/nem
  - 2.4.5. A bizonylatok kezelése: (pontos/hiányos)
- 2.5. Záradéki tanúsítványok vizsgálata (a hitelesítések papíralapú vagy elektronikus nyilvántartása):
  - 2.5.1. Papíralapú nyilvántartó könyvek megléte: .... db (igen/hiányos)
  - 2.5.2. Kamarai nyitás/zárás megléte (igen/nem)
  - 2.5.3. Elektronikus nyilvántartás vezetése esetén az aláíró lapok meglétének, összefűzésének, és a kamarai zárás meglétének ellenőrzése (igen/nem)

### 3. Archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

- 3.1. 2019. december 31. előtti érkezésű archiválandó irat esetén van-e 60 napnál régebbi archiválandó irat

okirat: igen/nem

nemperes (hagyaték): igen/nem

- 3.2. 2020. január 1. utáni érkezésű archiválandó irat esetén van-e 15 napnál régebbi archiválandó irat

okirat: igen/nem

nemperes (hagyaték): igen/nem

### 4. Kamarai díjtarozás

4.1. Van-e MOKK felé fennálló archiválási- vagy egyéb (ZONY, ENYER, gkZONY, oktatási, stb.) díjtartozás?

igen/nem

4.2. Van-e területi kamara felé fennálló díjtartozás?

igen/nem

5. A Kjt. szerint már leadandó évkörök okiratai és nemperes iratai levéltári leadása megtörtént-e?

igen/nem

6. A vizsgálók indítványai: (pl. az vizsgálat során tapasztaltak alapján szükséges-e utóvizsgálat elrendelése: igen/nem)

7. A vizsgálók készkiadásai:

Kelt,

közjegyző      levéltáros