

Magyar Ügyvédi Kamara 1994. (VI. 1.) MÜK szabályzata
az ügyvédi szervek iratai és az ügyvédi iratok irattári kezeléséről és selejtezéséről

A Szabályzat hatálya

1. § Ennek a Szabályzatnak a hatálya az Országos Ügyvédi Kamara, az ügyvédi kamarák, ügyvédi irodák és az egyéni ügyvédek iratainak irattári kezelésére és selejtezésére terjed ki.

Iratok

2. § (1) A Szabályzat alkalmazásában irat minden olyan írott szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, hangjegy, gépi adatfeldolgozón rögzített adat, mely az Országos Ügyvédi Kamara, az ügyvédi kamarák, valamint az ügyvédi működéssel kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett, kivéve a megjelentetés szándékával készült könyvjellegű kézirat.

(2) Iratnak minősülnek továbbá az ügyviteli segédkönyvek (iktatókönyv, pénztárkönyv, lajstrom, mutató, nyugtakönyvek), a gyorsírói feljegyzés, az iratokhoz csatolt mellékletek (pl. fénykép, vázrajz, hangfelvétel) és a könyvelési bizonylatok.

Az iratok irattári kezelése

3. § (1) Az ügyvédi kamara és az Országos Ügyvédi Kamara elnöke az irattár elhelyezése céljára köteles a tűzrendészeti szabályoknak megfelelő helyiséget és az irattározáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítani.

(2) Az ügyvédi iroda vezetőjének, az egyéni ügyvédnek kötelessége az iratok biztonságos őrzéséről az (1) bekezdésben előírtaknak értelemszerű és a helyi lehetőségeknek megfelelő alkalmazásáról gondoskodni.

4. § Az irattári terv rendszerbe foglalja azokat az irattári tételeket, mely szerint az iratok csoportosítandók. Az irattári terv határozza meg, hogy mely irattári tételek iratai nem selejtezhetők, illetőleg a selejtezhető irattári tételek iratait meddig kell megőrizni. Az irattári terv meghatározza a nem selejtezhető irattári tételek levéltárba adásának határidejét.

5. § Az irattárban az iratokat az irattári tervnek megfelelő irattári tételszámok szerint kell csoportosítani. Egyes tételeken belül az iratokat az iktatószám sorrendjében kell elhelyezni.

Az irattárak ellenőrzése

6. § Az illetékes levéltár az ügyvédi szerv irattárát a szerv vezetőjének engedélyével jogosult ellenőrizni. Az ügyvédi irodák és egyéni ügyvédek irattárát az illetékes kamara elnökének engedélyével ellenőrizheti.

A megszűnt ügyvédi tevékenység iratainak kezelése

7. § Az ügyvédi iroda megszűnésekor a jogutód, jogutódlás nélküli megszűnés esetén, valamint az egyéni ügyvédi tevékenység megszűnésekor az illetékes ügyvédi kamara gondoskodik az iratok további kezeléséről.

Az iratok őrzése

8. § Az ügyvédi iroda tagja, valamint az egyéni ügyvéd az ügy befejezésekor, a megbízás megszűnésekor az ügyfélnek elismervény ellenében köteles minden átvett eredeti okiratot kiadni.

9. § (1) Az ügyvédi szervek, az ügyvédi irodák és az egyéni ügyvéd iratait az őrzési idő elteltéig gondosan meg kell őrizni.

(2) Az iratok őrzési ideje 5 év.

(3) Az ügyvédi irat őrzési idejét az ügy befejezésének az ügyvéd által megállapított időpontjától kell számítani.

(4) Az őrzési időt, valamint a levéltári anyag irattári őrzésének idejét az ügyben tett utolsó érdemi intézkedéstől: a munkaviszony megkezdésére, illetve megszűnésére vonatkozó személyi ügyekben a munkaviszony, illetve ügyvédekénél a kamarai tagság megszüntetéséről, - az ügyviteli segédkönyvek esetében az utolsó bejegyzéstől az állóeszközök, készletek nyilvántartásainál pedig az adott állóeszköz, készlet kezelésének, használatának megszűnésétől kell számítani.

Az iratok selejtezése

10. § (1) Az irattárból iratokat megsemmisítés, vagy nyersanyagként való felhasználás céljából kiemelni csak meghatározott iratselejtezés során szabad.

(2) Az iratokat- ha azokra már nincs szükség- az őrzési idő eltelte után selejtezni kell. Az évenként sorra kerülő selejtezés időpontját az Országos Ügyvédi Kamaránál és a kamaráknál az elnök, az ügyvédi irodáknál az iroda vezetője, egyéni ügyvéd esetében az ügyvéd állapítja meg.

(3) A selejtezés helyéről és időpontjáról a selejtezés megkezdését megelőzően legalább 30 nappal írásban értesíteni kell az illetékes levéltárat, közölve, hogy a selejtezés milyen időszak irataira és milyen jellegű iratokra terjed ki és a selejtezendő iratanyag várhatóan milyen mennyiségű.

(4) Ha kiselejtezhető iratok között olyan iratok vannak, melyeknek őrzési ideje még nem járt le, illetőleg nem selejtezhetők, azokat az irattárban vissza kell tartani.

Nem selejtezhető iratok

11. § (1) Nem selejtezhető az irattári tervben említett iratokon kívül:

- a) az ügyvédi irodának, egyéni ügyvédnek megőrzésre átadott iratok,-
- b) ügyvédi iroda, illetve egyéni ügyvéd irattárában őrzött okiratok,-
- c) külföldi tartozások és követelések bizonyítására szolgáló iratok,-
- d) az ügyvéd által elvi jelentőségűnek minősített iratok,-
- e) az 1900. előtt keletkezett iratok.

Selejtezési eljárás

12. § (1) A selejtezésről három példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a selejtezés idejét és helyét,
- b) a selejtezést végző személy nevét és munkakörét,
- c) a selejtezett iratok iktatószámát, keletkezési évét és tárgyát.

(2) A jegyzőkönyvet a selejtezést végzők aláírják és az érintett ügyvéd bélyegzőjével el kell látni.

(3) A selejtezésről készült jegyzőkönyv két példányát ki kell küldeni az illetékes levéltárnak.

(4) A selejtezett iratok megsemmisítésére, felhasználására, értékesítésére csak a levéltárnak, a visszaküldött selejtezési jegyzőkönyvre vezetett hozzájárulása után kerülhet sor.

(5) A selejtezés megtörténtét az iktatókönyvben fel kell tüntetni.

(6) A selejtezésre kerülő olyan tárgyat, mely nem minősül iratanyagnak (2. §) ki kell adni a jogosultnak.

(7) A selejtezés során kisejtezett iratanyag megsemmisítéséről a selejtezésre jogosult köteles gondoskodni.

(8) A képfelvételek, hangfelvételek, valamint a gép adatfeldolgozás útján rögzített felvételek kezelésére és selejtezésére az 1-12. §-ban foglaltak értelemszerűen az irányadók.

Záró rendelkezések

13. § Ez a Szabályzat 1994. június 1-jén lép hatályba

Az ezt megelőzően érkezett ügyek iratait a szabályzat hatályba lépése előtt hatályban volt rendelkezések szerint kell továbbra is őrizni, selejtezésükre azonban ennek a szabályzatnak a rendelkezéseit kell alkalmazni. Az itt nem szabályozott kérdésekben az Országos Ügyvédi Kamara, az ügyvédi kamarák, az ügyvédi irodák ügyrendje az irányadó. A Szabályzatot az Országos Ügyvédi Kamara Teljes ülése 1994. március 21-én fogadta el.

Dr. Horváth Jenő elnök

Dr. Gábor László főtitkár