

1/2002. (I. 23.) KüM-IM együttes rendelet

a konzuli tisztviselő konzuli okirat készítési és konzuli tanúsítvány kiállítási tevékenységének részletes szabályairól

A konzuli védelemről szóló 2001. évi XLVI. törvény 21. §-ának c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. § Konzuli okirat készítésére az a Külügyminisztériummal közszolgálati jogviszonyban álló magyar állampolgár hatalmazható fel, aki jogi egyetemi végzettséggel és jogi szakvizsgával, valamint

a) legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi, közjegyzői vagy közjegyző-helyettesi gyakorlattal, vagy

b) a Külügyminisztériumban jogi előadói vagy más jogi munkakörben legalább három éves gyakorlattal rendelkezik és eredményes konzuli szakmai vizsgát tett.

2. § (1) Konzuli tanúsítvány kiállítására az a Külügyminisztériummal közszolgálati jogviszonyban álló magyar állampolgár hatalmazható fel, aki közigazgatási alapvizsgával és legalább kétévi közigazgatási gyakorlattal, valamint konzuli szakmai vizsgával rendelkezik.

(2) Konzuli szakmai vizsgára a Külügyminisztérium diplomáciai ranggal rendelkező munkatársa bocsátható. A szakmai vizsga során a jelöltnek a Külügyminisztérium és az Igazságügyi Minisztérium képviselőjéből álló vizsgabizottság előtt számot kell adnia a konzuli tanúsítvány kiállításával kapcsolatos jogszabályokra és nemzetközi szerződésekre vonatkozó ismereteiről.

(3) Az 1. §-ban foglalt felhatalmazás magában foglalja a konzuli tanúsítvány kiállítására vonatkozó felhatalmazást is.

3. § A külügyminiszter a 2. §-ban foglalt feltételek meglététől függetlenül felhatalmazást adhat a diplomáciai vagy konzuli képviselet vezetőjének vagy az ideiglenes ügyvivőnek, hogy a 2. §-ban foglaltak szerint felhatalmazott konzuli tisztviselő távollétében konzuli tanúsítványt készítsen.

4. § A külügyminiszter a 2. §-ban foglalt feltételek meglététől függetlenül felhatalmazást adhat a tiszteletbeli konzuli tisztviselőnek az alábbi konzuli tanúsítványok kiállítására:

a) a magyar állampolgár és jogi személy jognyilatkozatairól vagy jogügyleteiről külföldön készült, továbbá Magyarországon felhasználásra kerülő magánokiraton lévő névaláírás vagy kézjegy valódiságáról, amennyiben azt a tiszteletbeli konzul előtt személyesen megjelent fél vagy a jogi személy felhatalmazott képviselője a tiszteletbeli konzuli tisztviselő jelenlétében írja alá, vagy az okiraton szereplő aláírását a sajátjának ismeri el,

b) arról, hogy a másolat az előtte felmutatott okirattal megegyező,

c) magyar állampolgár életben létéről.

5. § (1) Hiteles fordítás készítésére vagy fordítás helyességének tanúsítására a konzuli tisztviselő a fogadó állam hivatalos nyelvére vagy arra a nyelvre hatalmazható fel, amelyből legalább középfokú államilag elismert nyelvvizsgával rendelkezik.

(2) A konzuli tevékenységhez nem kapcsolódó, speciális szaknyelvi ismereteket feltételező okiratok fordításának hitelesítését a konzuli tisztviselő megtagadhatja.

6. § (1) A konzuli tisztviselő konzuli okirat készítésével vagy konzuli tanúsítvány kiállításával kapcsolatos eljárása során csak a törvénynek és az eljárásra vonatkozó nemzetközi jogi szabályoknak van alávetve, és nem utasítható.

(2) A konzuli tisztviselő köteles megtagadni a közreműködést a közjegyzőkről szóló törvényben foglalt esetekben, továbbá, ha az eljárás nemzetközi jogi szabályba vagy a fogadó állam jogszabályába ütközne, vagy az eljárás nem kapcsolódik magyar állampolgár érdekeihez.

(3) Okirat, pénz és érték megőrzésre történő átvételét a konzuli tisztviselő akkor is megtagadhatja, ha a biztonságos őrzés feltételei a diplomáciai vagy konzuli képviseleten nem biztosíthatók.

7. § A konzuli tisztviselő vagy hozzátartozója jogait érintő ügyben való eljárásra a konzuli tisztviselő távollétére vonatkozó szabályokat (3. §) kell alkalmazni.

8. § A konzuli tisztviselő a konzuli okirat készítését és tanúsítvány kiállítását jogszabályban meghatározott konzuli díj ellenében végzi, ezért őt külön díjazás nem illeti meg.

9. § (1) Amennyiben a diplomáciai vagy hivatásos konzuli képviseleten dolgozó, konzuli tanúsítvány készítésére felhatalmazott személy előreláthatóan 30 napot meghaladó időtartamra távol van, a külügyminiszter rendelkezik a helyettesítéséről, vagy pedig kijelöli azt a diplomáciai vagy konzuli képviseletet, amely a tanúsítvány készítésével kapcsolatos feladatokat ideiglenesen ellátja.

(2) A helyettesítésre felhatalmazott konzuli tisztviselőnek is meg kell felelnie a 2. §-ban meghatározott feltételeknek, kivéve, ha a külügyminiszter a 3. § szerint jár el.

10. § A konzuli tisztviselő okirat készítési és tanúsítvány kiállítási tevékenységének törvényességét, az ügyviteli és a magatartási szabályok megtartását a külügyminiszter rendszeresen ellenőrzi, valamint elbírálja az e tevékenységre vonatkozó panaszokat.

11. § (1) A konzuli okirat eredeti példányát, az arra vonatkozó nyilvántartással együtt, az a diplomáciai vagy konzuli képviselő őrzi, ahol azt készítették.

(2) Sem az okirat, sem a nyilvántartás nem selejtezhető.

(3) A képviselő megszűnése esetén az okiratot és a nyilvántartást a fogadó államban működő másik diplomáciai vagy hivatásos konzuli képviselőnek, ennek hiányában a fogadó államba akkreditált magyar diplomáciai képviselőnek kell átadni.

12. § A konzuli tisztviselő az általa készített vagy nála letétbe helyezett végrendelet adatairól nyilvántartásba vétel céljából értesíti a Végintézkedések Országos Nyilvántartását.

13. § (1) A konzuli tisztviselő nyilvántartást vezet az általa készített konzuli okiratokról és az általa kiállított konzuli tanúsítványokról. A nyilvántartás tartalmazza az ügy számát, az érkezés időpontját, a fél (felek) nevét, állampolgárságát, a személyazonosság megállapításának módját, az ügy tárgyát, a konzuli díjat, a konzuli tisztviselő megjegyzéseit.

(2) A megjegyzés rovatban kell feltüntetni különösen, ha a konzuli tisztviselő a közreműködést megtagadja, ha aggályos körülményt észlel és ezt az iraton feltünteti, valamint, ha a konzuli tisztviselő díjkedvezményt alkalmaz.

(3) A tanúsítvánnyal ellátott okiratról, valamint a fél által bemutatott, személyazonosításra szolgáló okirat adatoldaláról másolatot kell készíteni, s azt a diplomáciai vagy konzuli képviselőnek külön gyűjtőben kell őrizni. Olyan, tanúsítvánnyal ellátott okirat esetében, amely 5 oldalnál nagyobb terjedelmű, elegendő az első és a tanúsítványt tartalmazó oldalról másolatot készíteni. A konzuli tisztviselőnek az okira rávezetett esetleges megjegyzéséről minden esetben másolatot kell készíteni. A képviselő megszűnése esetén e rendelet 11. §-ában foglaltak irányadóak.

(4) Okirat, pénz és érték megőrzésre történő átvétele esetén az átvételről kiállított jegyzőkönyvet a konzuli okirattal azonos módon kell kezelni, az eljárás nyilvántartására egyebekben az (1) bekezdés rendelkezései irányadóak.

14. § A konzuli tisztviselő okirat készítési és tanúsítvány kiállítási tevékenységével kapcsolatos pénzügykezelésre az államháztartás szervezeti beszámoltatási és könyvvezetési sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szabályai vonatkoznak.

15. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. A hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a tiszteletbeli konzulok küldéséről és fogadásáról szóló 2/1995. (III. 24.) KüM rendelet 9. §-ának (2) bekezdése.