

Kamarai jogtanácsosi felvétel

A kamarai jogtanácsosi és jogi előadói felvételi kérelem benyújtásához szükséges űrlap a

<https://ugyvedikamara.hu>

címen érhető el. Az űrlapon bármely területi kamarához be lehet nyújtani a kérelmet, így mindenkinek ezt a felületet kell használnia.

A kitöltéssel kapcsolatos kérdéseiket, észrevételeiket a segitseg@ugyvedkapu.hu e-mail címen tehetik fel. Ha sürgős segísége van szükségük, a + 36 1 475 05 05 telefonszámot hívhatják.

A felvételi kérelem kitöltésének menete

2017. október 01.

1. A felvételi kérelem kitöltéséhez elsőként be kell jelentkezni ügyfélkapuval.
2. Az ügyfélkapus bejelentkezés után létre kell hozni egy felhasználói profilt a négy természetes személyazonosító adat megadásával (az Üttv. 1. mellékletének 35. sora szerint)
3. Végül opcionálisan (első sorban szünetelő ügyvédnek, de minden volt kamarai nyilvántartott számára kötelezően) meg lehet adni azt a területi ügyvédi kamarát, ahol utoljára nyilván volt tartva, vagy ahol még nyilván van tartva (a kamarai azonosítószámmal együtt - lajstromszám, anyakönyvi szám, KASZ stb. -, ezeket jellemzően a felvételi vagy más, névre szóló kamarai határozatokból lehet megtudni)
4. Ezen lépések után lehet kitölteni a megfelelő kamarához benyújtandó megfelelő kérelmet

Fontos tudnivalók a kitöltéssel kapcsolatban: **minden**, az Üttv. által előírt adatot, feltételt igazoló dokumentum (egyszerű) másolatát kell csatolni, függetlenül az esetleges korábbi kamarai nyilvántartásoktól. A szükséges dokumentumok listája:

- Végzettséget bizonyító okiratok egyszerű másolata (diploma, PhD, szakjogászai bizonyítvány, szakvizsga-bizonyítvány - praktikus telefonnal befényképezve) és adatai (a 2006. év után kiállított diplomák és PhD-k esetében az Oktatási Hivatal adatbázisából fogjuk ellenőrizni az adatokat, eredeti okirat másolatára nem lesz szükség)
- Az arcképes igazolványhoz szükséges arcmáskép (1:1 oldalarányú)
- Munkáltatói igazolás és nyilatkozat (opcionálisan a munkáltató közhiteles nyilvántartásban nem szereplő adatait igazoló okirat másolata) - **ennek részleteit lásd lent!**
- Erkölcsi bizonyítvány - **ennek részleteit lásd lent!**

Munkáltatói igazolás és nyilatkozat

2017. október 01.

A munkáltatóknak kötelező igazolnia a munkaviszonyt, valamint nyilatkoznia az elektronikus ügyintézés és a munkavégzés feltételeinek biztosítását. Ezt javasoljuk a letölthető

nyomtatványon elvégezni, amelyet aláírás után PDF dokumentumként kell csatolni. Elektronikus aláírási formát (.es3, .dosszie, .asic) a kérelem űrlapja nem fog elfogadni.

Abban az esetben, ha a munkáltató képviselőjének képviseleti joga nincsen bevezetve közhiteles nyilvántartásba, az igazolást ki kell egészíteni egy okirat egyszerű másolatával, amely ezt a jogot igazolja. Ezt nem kell külön csatolni, elegendő az igazolással összefűzni (szkennelni) egy PDF-ben.

A kamarai jogi előadók számára egy kissé módosított, új űrlapot hoztunk létre, kérjük, lehetőség szerint ezt használják!

- Kamarai jogtanácsosok: [A munkáltatói igazolás és nyilatkozat mintájának letöltése](#) (PDF)
- Kamarai jogi előadók: [A munkáltatói igazolás és nyilatkozat mintájának letöltése](#) (PDF)

Ha a munkáltató szervezet adatai eltérnek a közhiteles nyilvántartásétól, vagy még nincsenek bejegyezve, illetve nem kérhetőek le onnan, akkor fel kell tölteni egy, az adatokat igazoló okirat egyszerű másolatát is (PDF-ben)

Erkölcsei bizonyítvány igénylése

2017. október 01.

A kérelem benyújtásának kötelező melléklete az erkölcsi bizonyítvány igénylése. [Ez évi 4 alkalommal ingyenesen \(az 5. után 3 000 forintba kerül alkalmanként\) és időráfordítás nélkül igényelhető Ügyfélkapuval a BM nyilvántartásából.](#)

Bejelentkezés és a személyi szám megadása után a speciális igazolás lehetőségét kell választani. "A következő törvénynek való megfelelés igazolását kérem" felirat melletti mezőbe kell elkezdni begépelni az "ügyvédi" szót, majd kiválasztani a megfelelő jogszabályt. (2017. szeptember 29-én még nem szerepelt benne az Üttv., ha október 1. után sem lesz benne, akkor megfelel az "ügyvédi kamarai tagság"-ról szóló hivatkozás is!)

A tovább gomb megnyomása után a címtípusok közül az utolsót válassza ki ("A bizonyítvány továbbítása kiválasztott szervezetnek"), majd gépelje be az Ön által választott kamarát. Az értesítés és a levelezési cím után már csak az ellenőrzést és a benyújtást kell elvégezni.