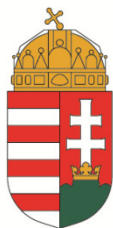


Ügyiratszám: BE/04/206-1/2023.



BÉKÉS VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

A BÉKÉS VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL
VEZETŐJE

73/2023. (III. 10.) UTASÍTÁSA

AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSOK ÉS
ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐK
NYILVÁNTARTÁSÁRÓL

HATÁLYOS: 2023. MÁRCIUS HÓ 13. NAPJÁTÓL

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés i) pontjában, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §-ában, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 31. § d) pontjában, továbbá a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII. 21.) MvM utasítás Melléklete 7. § d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 13. § (5) bekezdés a) pontjára, a Békés Vármegyei Kormányhivatalnál az elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők használatáról az alábbi utasítást adom ki.

1. §

Az utasítás hatálya

Az utasítás hatálya kiterjed a Békés Vármegyei Kormányhivatalban (a továbbiakban: Kormányhivatal) foglalkoztatott valamennyi kormánytisztviselőre, munkavállalóra, ösztöndíjas foglalkoztatottra, valamint mindazokra, akik szakmai gyakorlatukat a Kormányhivatal valamely szervezeti egységénél töltik (a továbbiakban: kormánytisztviselő).

2. §

Az utasítás célja

- (1) A Kormányhivatal a Kiadmányozási Szabályzatában, illetve a Gazdálkodási Szabályzatában előírt szabályok szerint kiadmányozási, illetve pénzügyi ellenjegyzési joggal rendelkező kormánytisztviselő részére biztosíthatja a kormánytisztviselő nevére kiállított közigazgatási követelményeknek megfelelő minősített (aláírást létrehozó eszközzel) vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú (eszköz nélküli) elektronikus aláírás használatát (a továbbiakban: személyes aláírás).
- (2) A Kormányhivatal rendelkezik a Kormányhivatal nevére kiállított közigazgatási követelményeknek megfelelő minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus bélyegzővel (a továbbiakban: szervezeti tanúsítvány).
- (3) A Kormányhivatal a jogszabályban megjelölt hitelesítés-szolgáltatótól igénybe veszi a minősített időbélyegzés szolgáltatást, amely hitelesen igazolja, hogy az elektronikusan aláírt irat az időbélyegző elhelyezésének időpontjában változatlan formában létezett.
- (4) Az utasítás célja, hogy meghatározza a kormánytisztviselők által használt elektronikus aláírások és bélyegzők igénylésére, és az azzal kapcsolatos nyilvántartás vezetésére vonatkozó szabályokat.

3. §

Kiadmányozói aláírás, szervezeti tanúsítvány igénylésével kapcsolatos eljárás

- (1) A kormánytisztviselő részére személyes aláírás, szervezeti tanúsítvány vagy időbélyegzés szolgáltatás használatának biztosítását a járási hivatal vezetője, a főosztályvezető vagy az osztályvezető a Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztálya Informatikai Osztályánál (a

továbbiakban: Informatikai Osztály) kezdeményezi az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak szerint, az NY01 adatlapon. Az igény bejelentésének tartalmaznia kell az igényelt szolgáltatás pontos megnevezését és a kiadmányozásra való jogosultságra történő utalást.

- (2) Személyes aláírás igénylése esetén a kérelemhez csatolni kell a munkáltatói jogkör gyakorlója által kiállított nyilatkozatot, amely a hitelesítés-szolgáltató előtt igazolja a kormánytisztviselő kiadmányozásra való jogosultságát.
- (3) Az igénybejelentés alapján az Informatikai Osztály vezetője intézkedik a szükséges megrendelőlap és regisztrációs űrlap elkészítése és a hitelesítés-szolgáltatónak történő megküldése vagy a szervezeti tanúsítvány biztosítása iránt.
- (4) A személyes aláírás igénylése esetén a tanúsítvány hitelesítés-szolgáltató általi előállítását és rendelkezésre bocsátását, szervezeti tanúsítvány igénylése esetén a rendelkezésre bocsátást követően az Informatikai Osztály vezetője intézkedik a tanúsítvány használatához esetlegesen szükséges alkalmazásoknak a kormánytisztviselő munkahelyére történő telepítése iránt, továbbá afelől, hogy a tanúsítvány adatai az 5. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartásba felvezetésre kerüljenek.
- (5) Amennyiben a személyes aláírás chip kártyán vagy más fizikai hordozón (eszközön) található, annak őrzéséért a kormánytisztviselő felelős.

4. §

Változások, hibák bejelentése

- (1) A kormánytisztviselő által használt aláírással, tanúsítvánnyal kapcsolatos változásokat – ideértve különösen, ha jogviszonya tekintetében változás történik, vagy álláshelye úgy módosul, hogy a továbbiakban a tanúsítvány használatára nem jogosult – a járási hivatal vezetője, a főosztályvezető vagy az osztályvezető haladéktalanul bejelenti az Informatikai Osztály vezetője részére, az Informatikai Biztonsági Szabályzat rendelkezései szerint, a tanúsítvány felfüggesztése, visszaállítása, illetve visszavonása érdekében.
- (2) A kormánytisztviselő az általa használt aláírással, tanúsítvánnyal kapcsolatos hibát vagy sérülést az osztályvezető útján jelzi az Informatikai Osztály vezetőjének a hiba javítása, illetve az eszköz cseréje iránti intézkedés érdekében.
- (3) A kormánytisztviselő az általa használt aláírás, tanúsítvány telepített információinak mások számára ismertté válását, a munkahelyének vírus- vagy egyéb kártevő-fertőzöttségét vagy azok gyanúját a járási hivatal vezetője, a főosztályvezető vagy az osztályvezető útján haladéktalanul jelzi az Informatikai Osztály vezetőjének a tanúsítvány esetleges felfüggesztése, visszavonása, illetve az eset kivizsgálása érdekében.
- (4) A személyes aláírás és a szervezeti tanúsítvány rendszeres megújításáért az Informatikai Osztály vezetője felelős.

5. §

Nyilvántartás vezetése

- (1) A Kormányhivatal nyilvántartást vezet a személyes aláírás, illetve szervezeti tanúsítvány használatára jogosult kormánytisztviselőkről. A nyilvántartás a jelen utasítás 1. melléklete szerinti formában tartalmazza
 - a) a személyes aláírás, szervezeti tanúsítvány használatára jogosult kormánytisztviselő viselt nevét, szervezeti egységének, munkakörének megnevezését, kiadmányozásra, elektronikus másolatkészítésre / záradékkészítésre való jogosultságot,
 - b) az aláírási tanúsítvány nyilvános adatait,
 - c) az aláírás automatizált ellenőrzéséhez szükséges webcímet,
 - d) a kormánytisztviselő elektronikus aláírással történő kiadmányozásra való jogosultságát,
 - e) az időpont megjelölésével a tanúsítvány státuszát (aktív, lejárt, visszavont, felfüggesztett, vagy egyéb okból nem alkalmas a Kormányhivatal nevében történő eljárásra).
- (2) A Kormányhivatal az (1) bekezdés szerinti nyilvántartást az elektronikus tájékoztatás szabályai szerint honlapján a tanúsítvány érvényességének lejártától számított 10 évig hozzáférhetővé teszi.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetéseért és a változásbejelentések alapján történő aktualizálásáért az Informatikai Osztály vezetője felelős.

6. §

Záró rendelkezés

- (1) Ez az utasítás 2023. március 13. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők nyilvántartásáról szóló 16/2020. (IV. 2.) vezetői utasítás.
- (2) A Korm. rendelet 13. § (5) bekezdés a) pontjában előírtak alapján a jelen utasítást, továbbá az 5. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást a jelen utasítás hatályba lépését követő 60 napon belül közzé kell tenni az 5. § (1) bekezdés e) pontja szerinti valamennyi tanúsítvány státusz feltüntetésével.

Békéscsaba, időbélyegző szerint

Dr. Takács Árpád
főispán

