Aláíró:
dr. Rákóczi Attila főigazgató helyett:
dr. Bódi Beáta
igazgató
(2026.10.22. 09:41:35)

Iktatószám: BE/04/571-1/2026.

Békés Megyei Kormányhivatal

A Békés Megyei Kormányhivatal Vezetője

124/2026. (X. 22.) Utasítása

az elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők nyilvántartásáról

Hatályos: 2026. október hó 26. napjától

Szignózta:
dr. Kovács Zoltán
osztályvezető, kamarai jogtanácsos
(2026.10.22. 08:21:20)

Szignózta:
Dr. Varga Anikó
főosztályvezető
(2026.10.22. 09:35:43)

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) 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 15/2024. (VI. 28.) KTM utasítás Melléklete 7. § d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 100. § (5) bekezdés a) pontjára, a Békés Megyei Kormányhivatalnál az elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők használatáról az alábbi utasítást adom ki.

1. §

Az utasítás hatálya

Az utasítás hatálya kiterjed a Békés Megyei 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, Gazdálkodási és Informatikai Főosztálya Informatikai

Osztályánál (a továbbiakban: Informatikai Osztály) kezdeményezi az Információbiztonsági Szabályzatban foglaltak szerint, a „Jogosultság igénylési, módosítási, megszüntetési űrlap” 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 munkaállomására 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 Információbiztonsági 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 munkaállomásának 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 vezetéséért és a változásbejelentések alapján történő aktualizálásáért az Informatikai Osztály vezetője felelős.

6. §

Záró rendelkezés

(1) Ez az utasítás 2026. október 26. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők nyilvántartásáról szóló 73/2023. (III. 10.) vezetői utasítás.

(2) A Korm. rendelet 100. § (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

A kormánymegbízott helyett eljárva

Dr. Rákóczi Attila
főigazgató

1. melléklet

A Békés Megyei Kormányhivatalnál használt elektronikus aláírásokra és bélyegzőkre vonatkozó adatok											
2026. … ….-i állapot szerint											
A felhasználó					A tanúsítvány (a tanúsítvány automatizált ellenőrzéséhez szükséges webcím: https://hiteles.gov.hu/cikk/21/tanusítvanytarak)						
viselt neve	szervezeti egysége (főosztály, járási hivatal)	munkaköre	jogosult-e a hatóság nevében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra (igen/nem)	jogosult-e elektronikus másolat / záradék készítésére (igen/nem)	típusa (személyes / szervezeti)	biztonsági szintje	azonosítója	érvényességi idejének		státusza	státusz változásának időpontja
								kezdete	vége		