

*Füzesgyarmat Város Önkormányzata*

# **A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

*Érvényes: 2023. január 1-től*



## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ .....	5
1. A szabályzat célja .....	5
1.1. A szabályzat hatálya .....	5
2. Értelmező rendelkezések .....	5
II. A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE .....	6
1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai .....	6
2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai .....	7
3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai .....	7
III. A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE .....	7
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	8



## A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Füzesgyarmat Város Önkormányzata valamint a fenntartásában működő költségvetési szervek a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

#### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Önkormányzat meghatározza a vezetékes- és mobiltelefonok használatának általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az igénybevétel rendjét.

#### 1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzatra valamint a fenntartásában működő költségvetési szervekre és a Füzesgyarmati Roma Nemzetiségi Önkormányzatra. (továbbiakban: Önkormányzat és intézményei)

#### 2. Értelmező rendelkezések

**vezetői jogállású személy:** a Polgármester és az Intézményvezető, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnöke, az elnökre a polgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**ügyintéző:** minden – az 1. pontba nem tartozó – foglalkoztatott,

**közcélú távbeszélő hálózat:** a szolgáltatók által üzemeltetett nyilvános távközlő rendszerek, amelyekkel a szolgáltatók az igénybevevők részére díj ellenében nemzetközi, belföldi, helyi távbeszélő és más távközlési szolgáltatást nyújtanak,

**szolgáltatás-hozzáférési pont:** minden olyan fizikai kapcsolódási pont – a hozzáférés feltételével együtt – amely a távközlő hálózat részét képezi és lehetővé teszi a távközlő hálózat szolgáltatásainak, valamint – elsősorban – ágazati hálózatos informatikai alkalmazások igénybevételét,

**rendszerkészülék:** olyan digitális távbeszélő készülék, amely a közcélú és a minisztériumi távbeszélő hálózaton hívások kezdeményezésére és fogadására, továbbá a

hozzárendelt hozzáférési pontokra történő átirányításra és egyéb távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas,

**közcélú távbeszélő szolgáltatás-hozzáférési pont:** a közcélú távbeszélő hálózaton üzemelő szolgáltatás-hozzáférési pont,

**közcélú mobil távbeszélő hálózat:** olyan földfelszíni mobiltávközlő hálózat, amely a nagy térben mozgó igénybevevők között lehetővé teszi a kétirányú távbeszélő beszéd összeköttetések felépítését és időkorlátozás nélküli fenntartását, nem kizárva adatátviteli vagy egyéb összeköttetések létesítését,

**közcélú mobil távbeszélő készülék:** a közcélú mobil távbeszélő hálózaton üzemelő mobil készülék,

**közcélú távközlési szolgáltatás:** nemzetközi, belföldi, helyi távbeszélő és más, a közcélú szolgáltatók és közcélú mobil szolgáltatók távközlő rendszerén, vagy annak felhasználásával igénybe vehető szolgáltatások összessége, kivéve az emeltdíjas szolgáltatást, illetve minden olyan szolgáltatást, amelynek felhasználása nem kapcsolódik a munkavégzéshez,

**forgalmi díj:** a közcélú távközlési, szolgáltatás igénybevételének díja, amely összegszerűsége az igénybevétel időtartamától és/vagy darabszámától, vagy egyéb más mérhető jellemzőjétől függ,

**lebeszélhető alapidj:** a közcélú mobil szolgáltatók távközlő rendszerén felhasználható távbeszélő szolgáltatásokhoz való hozzáférés érdekében fizetett olyan díj, amely a közcélú mobil távbeszélő-készüléket kiszolgáló (honos) hálózatba – az adott közcélú mobil távbeszélő-készülékről – irányuló hívások esetén teljes egészében felhasználható a forgalmi költségek finanszírozására.

## II.

### A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE

#### 1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai

Az Önkormányzat és az Intézmények a vezetői és ügyintézői munkakörök mellé az alábbi telefonkészülékek, illetve hozzáférések biztosíthatók:

Polgármester: -

Jegyző: 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék

Intézményvezető: 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék

Intézmények: Telephelyenként 1 db távbeszélő készülék és 1 db mobil távbeszélő készülék

Polgármesteri Hivatal ügyintézők: irodánkét 1 db vezetékes távbeszélő készülék

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé biztosított és személyi használatba kiadott telefonkészülékekről, az **1. számú melléklet** szerinti nyilvántartást kell vezetni, melynek

vezetéséért a pénzügyi vezető a felelős. A munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnéskor, illetve áthelyezés esetén az érintett a személyi használatába kiadott telefonkészülékekkel köteles elszámolni. Az elszámolást az intézményvezető felé kell teljesíteni.

## **2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai**

A közcélú távközlési szolgáltatást telephelyenként lehet igénybe venni. A telephelyen található vezetékes telefonok használatát a telephelyvezető engedélyezi. A vezetékes telefonok magáncélú használata nem megengedett.

A vezetékes telefonok használata tekintetében nem kerül meghatározásra maximális forgalmi díj, azonban azok használatát és a díjak mértékét a pénzügyi ügyintéző a havonta kiadásra kerülő tételes számlán ellenőrzi. Amennyiben kiemelkedően magas az eltérés az egyes telephelyek használati díja tekintetében jelzi az Intézményvezetőnek, aki tételes számla lekérdezésével ellenőrzi a magáncélú használat kizártságát.

## **3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai**

Az Önkormányzat tulajdonában lévő mobiltelefont nem lehet magánbeszélgetésre használni. Nem minősül magánbeszélgetésnek a kiküldetés esetén (kül- vagy belföldön) rendkívüli helyzetben végrehajtott hívás, segélykérés, családtagok, érintettek értesítése.

Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés alkalmából mobil híváskezdeményezést elsősorban a szerződésben álló mobil-hálózaton kell kezdeményezni.

A mobil távbeszélő készülékek hivatali célú igénybevételének havi forgalmi díja egységes, a szolgáltatást használó nem haladhatja meg a havi forgalmi díj összegét. Amennyiben a forgalmi díjat az egységes szolgáltatások tekintetében meghaladja a fizetendő díj a gazdasági vezető tételes híváslista lekérésével megállapítja az eltérés okát, és amennyiben a használat nem intézményi célú hívások miatt haladta meg az alapdíjat, a az alapdíj és a fizetendő díj különbözött az érintett dolgozónak továbbszámlázására kerül.

A mobil távbeszélő készülékkel ellátott dolgozó elérhetőségét munkaidőn túl is köteles biztosítani.

A mobil távbeszélő készülékek tartozékait, akkumulátorok, és egyéb eszközök (SIM-kártya, telefontöltő, Felhasználói Útmutató, PIN és PUK kódokat tartalmazó kártya, fülhallgató), hiánytalan állapotban történt átvételét az érintett dolgozó a **2. számú mellékletben** szereplő „Átadás-átvételi jegyzőkönyvben” aláírásával átveszi.

A mobiltelefon használatára jogosultak a telefonkészüléket és a hozzá tartozó egyéb eszközöket személyes használatra veszik át, azért minden használó a Munka Törvénykönyve szerinti megőrzési felelősséggel tartozik.

### **III.**

## **A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE**

A közcélú távközlési szolgáltatás (II/2-3 pontban meghatározott eseteiben) magánhasználatának ÁFÁ-val növelt díját a dolgozók a tárgyhót követő 5-ig, az gazdasági vezető értesítésének kézhezvételét követően 8 napon belül befizetik számla alapján a házipénztárba vagy átutalással az Önkormányzat vagy az Intézmény bankszámlájára.

Amennyiben a magáncélú használat költsége nem kerül befizetésre, abban az esetben az intézményvezető határidő megjelölésével írásban figyelmezteti az érintettet a befizetési kötelezettség teljesítésére. A határidő eredménytelen elteltét követő napon a Polgármester vagy az Intézményvezető a rendelkezésre bocsátott mobiltelefon használatát az érintett részére megtiltja, illetve, a kizárólagos használatra átadott mobiltelefont egyidejűleg bevonja. További nem teljesítés esetén az elismert összeg egyéb módon történő behajtását, és a munkajogi következmények alkalmazását kezdeményezi.

Amennyiben a meghatározott összeghatárok túllépése az Intézmény feladatellátása érdekében, rendkívüli okkal indokolható és erről a dolgozó igazoló jelentést készít, az intézményvezető egyedi elbírálás alapján 5.000 Ft összeghatáron belül engedélyezheti a túllépés összegének elengedését.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata 2023. január 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg valamennyi előzőleg kiadott, azonos tárgyú szabályzat, vezetői utasítás és azok módosításai hatályukat veszítik.

Az Intézményvezető kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat *mellékletében* szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az Intézményvezető a felelős.

Kelt Szeghalom, 2022. december 30.

.....  
Koncz Imre  
polgármester

.....  
Dr. Blága János  
jegyző



*1. számú melléklet*

**Nyilvántartás az Intézmény által használt telefonokról**

Telephely címe	Név	Beosztás	Mobilszám	Telefonszám
----------------	-----	----------	-----------	-------------

## Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Mely készült ..... (helység) ..... napon a **hivatali mobiltelefon-készülékek és tartozékaik átadása-átvétele tárgyában:**

A mai napon az alábbi mobiltelefon-készüléket a tartozékaival együttesen hiánytalanul és üzemkész állapotban kizárólagos /vagy/ együttes használatra átvettem:

Készülék típusa:

Hívószám:

Tartozékok felsorolása:

.....

átadó

.....

átvevő

**Megismerési nyilatkozat**

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Kelt</b>	<b>Aláírás</b>