

**Tiszabездéđ Község Önkormányzata és költségvetési szervei
Tiszabездéđ Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

Iktatószám: TB/725-69/2020

A VEZEZÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2020. január 2-tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat célja	3
1.1. A szabályzat hatálya	3
2. Értelmező rendelkezések	3
II. A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE	5
1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai.....	5
2. A telefonszolgáltatások igénybevételének céljai (hivatali cél, magáncél).....	6
2.1. Hivatali célú használat.....	6
2.2. Magánhasználat	7
3. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai	7
III. A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE.....	7
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9

A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat 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 határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy

- szabályozza a vezetékes- és mobil telefonok használatára jogosultak körét, módját, illetve meghatározza az ezen eszközöket használó személyek jogait és kötelezettségeit,
- a helyi sajátosságok figyelembe véve költségkímélő, költségtakarékos megoldást keresve biztosítsa a telefonhasználat jogszerű elszámolását,
- meghatározza a vezetékes- és mobiltelefonok illetve a SIM kártyák használati módját és feltételeit,
- szabályozza az egyes feladatok ellátásáért való felelősséget,
- rögzítse a vezetendő nyilvántartások körét.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed **Tiszabездéđ Község Önkormányzata** (továbbiakban: *Önkormányzat*), a **Tiszabездéđi Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: *Hivatal*), a **Tiszabездéđ Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*), a **Tiszabездéđi Óvoda, Bölcsőde és Konyha** (továbbiakban: *Intézmény*) tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobil telefonokra. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat minden munkatársára, akik a telefonokat használják.

2. Értelmező rendelkezések

vezetékes telefon: helyhez kötött távbeszélő készülék, mely földi központokon keresztül kapcsolt hálózaton keresztül terjed, amelynek végpontjai, készülékei fixek;

mobiltelefon: nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélő készülék;

SIM kártya: előfizető-azonosító egység (Subscriber Identity Module). Műanyag kártyán található kisméretű, egyszerű integrált áramkör. A mobilkészülékbe helyezve az előfizető azonosítására használják. A SIM-kártya a mobilkészülék részegysége. Biztonsági, valamint az előfizetőre vonatkozó adatokat és algoritmusokat tartalmaz;

PIN-kód: Személyes azonosítószám (Personal Identification Number). Lehetővé teszi a telefonhasználatot a hívások és az adatátvitel végrehajtásához;

telefon hivatali célú használata: a hivatal munkájával kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása;

telefon magáncélú használata: a hivatal munkájával nem kapcsolatos saját célra megvalósított információáramlás;

vezetői jogállású (besorolású) személy: az a személy, aki vezetői illetményre és pótlékra, vagy vezetői pótlék nélkül számított illetményre jogosult;

ügyintéző: minden – az 1. pontba nem tartozó – köztisztviselői besorolású személy, aki végrehajtói jellegű munkatevékenységet folytat;

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 rádiótávközlő 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-készülékekről – irányuló hívások esetén teljes egészében felhasználható a forgalmi költségek finanszírozására.

II. A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE

1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat esetén a vezetői és ügyintézői munkakörök mellé az alábbi telefonkészülékek, illetve hozzáférések biztosítottak:

Polgármester:

- ❖ 1 db nemzetközi távhívásra is alkalmas közcélú távbeszélő szolgáltatás hozzáférési pont,
- ❖ 1 db belső (munkahelyi) hívásokra alkalmas mellék,
- ❖ 1 db mobil távbeszélő készülék,

Jegyző:

- ❖ 1 db nemzetközi távhívásra is alkalmas közcélú távbeszélő szolgáltatás hozzáférési pont,
- ❖ 1 db belső (munkahelyi) hívásokra alkalmas mellék,
- ❖ 1 db telefax készülék
- ❖ 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék

Ügyintézők:

- ❖ közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pontok,
- ❖ 3 db közcélú mobil távbeszélő készülék

Védőnői szolgálat:

- ❖ 1 db nemzetközi távhívásra is alkalmas közcélú távbeszélő szolgáltatás hozzáférési pont,

A szabályzat hatálya alá tartozó Tiszabezdédi Óvoda, Bölcsőde és Konyha vezetői munkaköre mellé az alábbi telefonkészülék biztosíthatók:

Intézményvezető:

- ❖ 1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,
- ❖ 1 db mobil távbeszélő készülék,

A Nemzetiségi Önkormányzat vezetékes- illetve mobil készülékekkel nem rendelkezik.

A munkatársak a saját tulajdonban lévő mobil telefon használata mellett az önkormányzatot megillető kedvezményes előfizetői díjsomag használatára jogosultak.

A hivatali flottához tartozó SIM kártyával (a továbbiakban: SIM kártya) történő mobiltelefon használat esetén SIM kártya az Önkormányzat tulajdonában van.

Az adott szerv tulajdonában lévő SIM kártyával történő mobiltelefon használat esetén a munkatársak a SIM kártyát e szabályzat **1. , 2. számú melléklete** szerint személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséget vállalnak.

A SIM kártyák, telefonok használatával történő mobiltelefon használata során ügyelni kell a hivatali vagyoni védelmére. A SIM kártya megrongálódása, vagy elvesztése esetén a használatra átvett munkatárs köteles a javítás vagy pótlás teljes költségét az Önkormányzat részére megfizetni. Ameddig a javítás vagy csere költségei nem kerülnek megfizetésre a munkatárs SIM kártya használatára nem jogosult.

A munkatárs jogviszonyának megszűnése, illetve megszüntetése esetén a SIM kártyát illetve a telefont köteles visszaszolgáltatni.

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé személyi használatba kiadott mobil telefonkészüléket a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat* nem biztosított.

Az egyes telefonnal kapcsolatos szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása, illetve a megfelelő munkafeltételek biztosítása a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek* által közvetlenül ellátandó feladatok hatékony működtetésének eszköze. A telefontszolgáltatások segítik a közvetlenül ellátandó tevékenységek, valamint a hivatali, és egyéb tisztség ellátásával összefüggő feladatok ellátását.

Az egyes eszközök meghatározott személyeknek, illetve csoportoknak történő rendelkezésre bocsátása során figyelembe kell venni:

- a munkaszervezési,
- az egyes önkormányzati tisztségek betöltésével összefüggő, valamint
- a költséghatékonysági szempontokat.

Vezetékes telefonvonal

A telefonvonalak biztosításának fő elvei

A vezetékes telefonvonalak elérhetőségét a hivatali működés és feladatellátás zökkenőmentes biztosítása érdekében lehetőség szerint minden olyan irodai helyiségben biztosítani kell, melyekben a munkafeladat és az ügyintézés indokolja. Az elérhetőséget a telefonvonalak, valamint a telefonvonalak mellékeinek kiosztásával kell biztosítani.

Internet

Az internet kapcsolat biztosításának fő elvei

Internet hozzáférést azokra a munkakörökre kell biztosítani, melyek esetében az internet használata szükséges.

Mobil telefon használat

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé személyi használatba kiadott telefonkészüléket az e szabályzat hatálya alá tartozó egyik szerv sem biztosított.

2. A telefonszolgáltatások igénybevételének céljai (hivatali cél, magáncél)

2.1. Hivatali célú használat

- a dolgozó hivatalos ügyintézéséhez kapcsolódó használat, ezek közé tartozik:
 - az ügyfelekkel (bele értve: telefonos, elektronikus idézést, tájékoztatást, felhívást stb.) való kapcsolattartás,
 - más önkormányzattal, illetve hatósággal történő kapcsolattartás,
 - döntés előkészítéssel, illetve döntés végrehajtással összefüggő használat,
 - más munkáltató hasonló munkakörű dolgozójával folytatott tapasztalatsere,
 - információ szerzés céljából történő használat;
- az önkormányzati tisztségviselőnek a tisztségéhez kapcsolódó használat, ezek közé tartozik:
 - kapcsolattartási, tapasztalatsere célú használatok,
 - a hatáskörbe tartozó ügyek intézése,
 - szervezési célú használat;
- a tudakozó igénybevétele.

Hivatali célú használatnak minősül továbbá a munkavégzéshez, illetve a tisztséghez kapcsolódó olyan használat is, mely a munkavégzéssel, illetve a tisztséggel közvetlenül összeköthető, pl.:

- családtag, hozzátartozó értesítése az aznap elrendelt túlmunkáról, illetve annak várható időtartamáról,
- a munkába járással kapcsolatos információk közlése, cseréje,
- munkahelyen történt, észlelt megbetegedés közlése,
- munkaviszonnal, illetve annak megszűnésével kapcsolatos ügyek intézése:
 - személyi jövedelemadó,
 - egyéb járulékok,
 - nyugdíjazás,
 - magánnyugdíj és egészség pénztár,
 - táppénz, illetve egyéb anyasággal kapcsolatos ellátások (pl.: gyed, gyes),
 - családtag, hozzátartozó értesítése a tisztséggel kapcsolatos váratlan eseményről. (rendkívüli ülés, megbeszélés, tárgyalás stb.)

2.2. Magánhasználat

Magánhasználatnak kell minősíteni minden olyan használatot, ami nem minősül az 2.1. pont szerint hivatalos célú használatnak.

Magáncélú használat különösen a vezetékes telefon munkaidőben történő nem hivatali célú használata.

3. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

A közcélú távközlési szolgáltatást csak önkormányzati célra lehet igénybe venni, kivéve rendkívüli helyzetben végrehajtott hívás, segélykérés.

A vezetékes telefon az alábbi hívások céljára használhatóak:

- ügyfelek felé irányuló hívások,
- más önkormányzatokkal való kapcsolattartásra,
- az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges erőforrások beszerzésére, biztosítására,
- az önkormányzati, hivatali feladatok működtetésére,
- az önkormányzat képviselő-testülete tagjaival való kapcsolattartásra.

A hívásoknak belföldi, és nem emeltdíjas szolgáltatásnak kell lennie.

III.

A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

Nem készül részletes híváslista, mely alapján a hivatali és a magán beszélgetés kimutatásra kerül, ezért az összes hívás díjának 20%-a a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §-ának (6) bekezdés ca) pontjában foglaltak alapján vélelmezetten magánhasználat, mely után az adót a hatályos jogszabályok szerint meg kell fizetni az adóhatóság számára.

A magán és hivatalos hívások elkülönítésének lehetősége hiányában fenti telefonszámok beszélgetéseit tartalmazó szolgáltatási számlák áfával együtt számított számlaértéke után a jogszabály alapján 20%-ot adóköteles - azaz magáncélú használat miatt felmerült - kiadásnak tekintünk.

A vélelmezett 20%-os mértékű magáncélú beszélgetés ellenértékét a telefont használó dolgozóval nem térítjük meg, így a telefonbeszélgetések teljes költsége a szolgáltatóval szerződéses viszonyban lévő szervet terheli.

A kifizetőt terhelő adó alapja a telefonszolgáltatás magáncélú használata címen adóköteles jövedelem 1,18-szerese. Az adó alapja után a hatályos mértékű személyi jövedelemadó és szociális hozzájárulási adó terheli.

Az adott szerv az adófizetési kötelezettségét úgy teljesíti, hogy a pénzügyi ügyintéző a beérkező számla alapján, az adó alapját képező összeget a KIRA rendszerben lejelenti, és a Magyar Államkincstár a nettó finanszírozás keretében rendezi az adófizetési kötelezettséget.

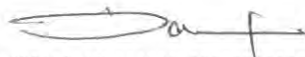
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata 2020. január 2. napján lép hatályba.

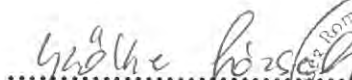
A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a munkáltatói jogokat gyakorló személy felelős.


Tiszabездé, 2020.01.02.



Daku Attila Gyula polgármester
Tiszabездé Község Önkormányzata



Szőke József elnök
Tiszabездé Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat


Dr. Szép Béláné
jegyző
Hárs Mária intézményvezető
Tiszabездédi Óvoda, Bölcsőde és Konyha


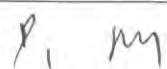
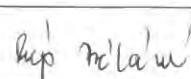
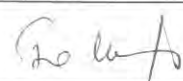


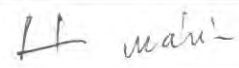
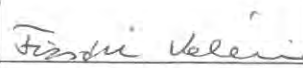

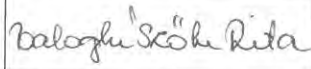
1. számú melléklet

Nyilvántartás a személyi használatba kiadott telefonkészülékekről és SIM kártyákról

Sorszám	Típus	Hívószám	Használatra jogosult (munkakör)	Használat módja
1.				(Pl: kizárólagos)
2.				(Pl: együttes)
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Daku Attila	polgármester	2020.01.03.	
Rácz Gyula	alpolgármester	2020.01.03.	
Dr. Szép Béláné	jegyző	2020.01.03.	
Fodorné Poór Marianna	pénzügyi főelőadó	2020.01.03.	
Terenyiné Herczeg Ágnes	pénzügyi előadó	2020.01.03.	
Varga Andrea	adóügyi előadó	2020.01.03.	
Hárs Mária	intézményvezető	2020.01.03.	
Ficsóri Valéria	intézményvezető-helyettes	2020.01.03.	
Szőke József	RNÖ elnök	2020.01.03.	
Baloghné Szőke Rita	elnök-helyettes	2020.01.03.	
Orgován Evelin	igazgatási előadó	2020.01.03.	