

JÁSZKISÉR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
5137 Jászkisér, Fő út 7.
tel.: 57/550-130; fax.: 57/550-120; e-mail: info@jaszkiser.hu



A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2017. július 01. napjától

A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: SZJA tv.), valamint a helyi viszonyokat, Jászkisér Város Önkormányzata, a Jászkiséri Polgármesteri Hivatal, Jászkiséri Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az önkormányzati intézmények tekintetében a vezetékes és mobiltelefonok használatára vonatkozóan az alábbi szabályokat határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja, hogy meghatározza Jászkisér Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei, valamint a Jászkiséri Roma Nemzetiségi Önkormányzat, vezetékes és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.
2. Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tulajdonában lévő mobil- és vezetékes telefonkészülékekre.
3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tisztségviselőire (polgármester, képviselők), illetve az intézmények bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóira (a továbbiakban: alkalmazott).
4. A hivatali telefon használatának részletszabályozására - jelen rendelkezés általános szabályzatának betartásával – az Ávr. 13 §-a alapján a költségvetési szerv vezetője jogosult.
5. A telefonok használatára kizárólag az Önkormányzat működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor.
6. A használati költségek elszámolása a szolgáltató által benyújtott számlák igazolásával történik.
7. A hivatali telefonok használatával kapcsolatos minden döntés - a szolgáltató váltás kivételével - a polgármester hatáskörébe tartozik.

II. A vezetékes telefonok használatának szabályai

1. Az Önkormányzat vezetékes telefon szolgáltatója az Invitel Távközlési Zrt.
2. A vezetékes telefonokat kizárólag az önkormányzati intézmények működése, feladatellátása érdekében, hivatalos ügyintézésre lehet használni. A telefonszámokat elérhetőség céljából nyilvánossá kell tenni.

III. A mobiltelefonok használatának szabályai

1. Az Önkormányzat mobiltelefon szolgáltatója a Vodafone Magyarország Zrt.
2. A mobiltelefon használat a jogosultat tisztsége, illetve munkaköre betöltésének, megbízatásának kezdő napjától annak utolsó napjáig illeti meg.
3. A jogosult alkalmazott 30 napon túli távolléte (hosszan tartó betegség, külföldi kiküldetés), valamint felmentése esetén a munkavégzés alóli felmentés idejére a mobiltelefon használatára nem jogosult.
4. Nem jogosult a mobiltelefon használatára az alkalmazott a terhességi gyermekágyi segély, a GYED, GYES időtartama alatt.
5. Az önkormányzatnál a mobiltelefon használatára jogosultak körét (személyét, beosztását), a hívószámát, valamint az engedélyezett költségkeretet a Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.
6. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
7. Az 1. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefontöltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét az alkalmazottak a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak az alkalmazott részére történő átadása az informatikus feladatát képezi.
8. Az alkalmazott a személyes használatra átvett mobiltelefon készülék és/vagy SIM kártya elvesztése, megsemmisülése esetén köteles a pótlás teljes költségét az Önkormányzat részére megtéríteni.
9. A jogosult alkalmazott a jogosultságát megalapozó tisztsége megszűnése, illetve más munkakörbe helyezése, a külső személy jogosult a foglalkoztatási jogviszonya megszűnése esetén a számára biztosított mobiltelefon készüléket és tartozékait köteles legkésőbb a jogosultsága megszűnésének napján visszaszolgáltatni.
10. A mobiltelefon és tartozékainak alkalmazott részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért az informatikus, valamint a pénzügyi osztályvezető a felelős.
11. A mobiltelefon használatra jogosult alkalmazottnak az önkormányzati mobiltelefon készülékekről indított magán hívásaikról hívásnaplót kell vezetni, amelyet minden hónap utolsó napján a pénzügyi osztályvezetőnek át kell adni. A hívásnaplók alapján a magáncélú hívások kiszámlázásra kerül az alkalmazottak részére.

12. A mobiltelefon használatra jogosult alkalmazott fizetési kötelezettségének alapja az Önkormányzat és az alkalmazott között - jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerint - létrejött megállapodás.

13. A magáncélú beszélgetésekről kiállított számla megfizetésének határidejét követő 10 napon belül a Jegyzőt értesíteni kell a befizetési kötelezettség elmulasztásáról.

IV. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2017. július 01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 3356-12/2015. ügyiratszámú, Jászkisér Város Önkormányzata Szabályzata a hivatalos célú vezetékes és mobiltelefonok használatáról hatályát veszti.

A jegyzőnek kell gondoskodni, 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.

Jelen Szabályzat rendelkezéseit valamennyi önkormányzati intézménnyel meg kell ismertetni.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért jegyző a felelős.

Jászkisér, 2017. június 29.


Lukácsi György
polgármester




dr. Ádám Mónika
jegyző

Záradék:

A Képviselő-testület a jelen Szabályzatot a 161/2017. (VI.29.) számú határozatával elfogadta.

1. számú függelék

KIMUTATÁS

a mobiltelefon használatra jogosultságról

Sorszám	Típus	Hívószám	Használatra jogosult (munkakör)	Költség keret
1.	Samsung GT-E1200	70/6827392	Lévai Tamás mb. pénzügyi osztályvezető	908.-Ft
2.	Samsung GT-E1200	70/6827394	Gyenes Petra jegyzői referens	908.-Ft
3.	Samsung GT-E1200	70/6827395	Csikány Magdolna	908.-Ft
4.	Samsung GT-E1200	70/6827396	Benedek József műszaki ügyintéző	908.-Ft
5.	Samsung GT-E1200	70/6827397	Gyárfás Noémi titkársági ügyintéző	908.-Ft
6.	Huawei Y6 II Compact	70/6827398	Molnár Tibor közterület-felügyelő	1.130.-Ft
7.	Samsung GT-E1200	70/6827399	Miklósné Helle Barbara fizioterápiás szakasszisztens	908.-Ft
8.	Navon Mizu BT60	70/3995990	Ordodi Anton házi orvos	908.-Ft
9.	Navon Mizu BT60	70/3995991	Urbán Anita védőnő	908.-Ft
10.	Lenovo L65 D280	70/3995992	Balog Ferenc titkársági ügyintéző	908.-Ft
11.	Navon Mizu BT60	70/3995996	Balog Róbert informatikus	908.-Ft
12.	Alcatel OT- 1016D	70/6403882	Jászkiséri Roma Nemzetiségi Önkormányzat	908.-Ft
13.	Alcatel OT- 1016D	70/6403891	Hollóné Szellő Erika	908.-Ft

1. számú melléklet

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 201..... -én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak: átadó
..... átvevő

A mai napon az Önkormányzat tulajdonát képező
típusú,..... hívószámú mobiltelefont, valamint a hozzá tartozó
tartozékokat, úgy mint

- db SIM kártyát,
- db telefontöltőt,
- db PIN kódot,
- db PUK kódot,
- pár fülhallgatót

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

Az átadás-átvétel alkalmával (átadó/átvevő) által tett külön nyilatkozat, megállapítás:

.....
.....
.....
.....

Kmf.

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

2. számú melléklet

Megállapodás

A tulajdonát képező mobiltelefon használatára és fizetési kötelezettségekre vonatkozóan, amely létrejött egyrészről másrészről (szül.hely, idő:.....an:.....) - továbbiakban alkalmazott -utca szám alatti lakos között az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1. a megállapodás aláírásának napján a fentebb megnevezett alkalmazott használatába adja a gyártmányú mobiltelefont.
2. Az alkalmazott kötelezettséget vállal arra, hogy az előfizetési díj ügyfélszintű havidíj kedvezménnyel csökkentett összege feletti részt, legkésőbb a számlán szereplő fizetési határidőig az önkormányzat házipénztárába, számla alapján befizeti.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a használatba adott telefon az önkormányzat tulajdona, azonban elvesztése önhibából történő használhatatlanná válása esetén a vételárát meg kell téríteni.
4. A szerződő felek a közöttük létrejött szerződésből adódó vitákat peren kívül egyeztetéssel kísérik meg rendezni. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak. Jelen megállapodás határozatlan időre szól és megszűnik a bármely fél általi felmondással, a munkavállaló jogviszonyának megszűnésével. A megállapodás megszűnésekor a felek kötelesek elszámolni egymással.

Kelt: Jászkisér, 20.....

.....

munkáltató

.....

alkalmazott

3. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás