A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Szerzők:

Győrffi Dezső
Győrffi György

a „GY & GY” PERFEKT AUDIT Kft.
munkatársai

E L Ő S Z Ó

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése meghatározza a költségvetési szervek részére, hogy a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket belső szabályzatban kell rendezni. A szabályozást igénylő feladatok közül a vezetékes- és mobiltelefonok használatának eljárásrendje *a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzatában* kerül előírásra.

A sajátosságok figyelembevételével minden gazdálkodó szervezet célja, hogy a legegyszerűbben, de szabályszerűen hajtsa végre a jogszabályban megfogalmazott előírásokat, amihez ezzel a mintaszabályzattal kívánunk segítséget nyújtani. A szabályzat minta tartalmazza mindazokat a megoldásokat, melyek – a jogszabályi előírások betartása mellett – az adottságoknak, lehetőségeknek, továbbá a belső igényeknek megfelelően a feladatellátás megfelelő végrehajtásában segítséget nyújthatnak.

A mintaszabályzat néhány helyen az adaptálás megkönnyítése érdekében – magyarázó, értelmező, ajánló – leírásokat tartalmaz, melyeket nem kell beépíteni a szabályzatba. A könnyebb felismerhetőség érdekében ezek a részek *d ő l t* betűvel kerültek leírásra.

Ez a kiadvány hozzájárulhat ahhoz, hogy a költségvetési szerveknél biztosítsa a jogszabályban előírt feltételeknek való maradéktalan megfelelést.

a Szerzők

költségvetési szerv megnevezése

A VEZEZÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 201. ..... -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 7

1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai *7*

2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai *7*

3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai *8*

III. A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE 8

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 10

A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A ..... költségvetési szerv (önkormányzati hivatal[1], a helyi önkormányzat, helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása által alapított költségvetési szerve a vezetékes- és mibiltelefonok 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 a ……. *(költségvetési szerv megnevezése)* 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 a …….. *(költségvetési szerv megnevezése)*, továbbá a településen működő …… helyi nemzetiségi önkormányzat(ok)ra és/vagy a gazdasági szervezettel nem rendelkező …….. költségvetési szerv(ek)re.

Az Ávr. 13. § (3b)[2] bekezdésében előírtak alapján a (2) bekezdésben meghatározott szempontok figyelembevételével belső szabályzataiban rendelkezik

a) az önkormányzati hivatal a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat,

b) a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv a társulás, és

c) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezete a térségi fejlesztési tanács

sajátos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatairól vagy ezekről külön szabályzatot készít.

[1] *Főpolgármesteri hivatal, polgármesteri hivatal, megyei önkormányzati hivatal, közös önkormányzati hivatal.*

[2] *Beiktatta: 436/2017. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2). Hatályos: 2018. I. 1-től.*

II.
A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE

1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai

A ……. *(költségvetési szerv megnevezése)* a vezetői és ügyintézői munkakörök mellé az alábbi telefonkészülékek, illetve hozzáférések biztosíthatók:

Polgármester:	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.
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:	1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,
	1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.
Gépkocsivezető	1 db közcélú mobil távbeszélő készülék

A felsorolás példaszerű, a költségvetési szervnek rendelkeznie kell szervezeti egységenként, azon belül vezetők és beosztottak szerint a használható eszközökről.

A ……. *(költségvetési szerv megnevezése)* belső szervezeti egységei a ……...… *(Pl: titkárság)* helyiségében elhelyezett és telepített telefax készüléket vehetik igénybe.

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé biztosított és személyi használatba kiadott telefonkészülékekről, az ***1. számú melléklet*** szerinti nyilvántartást kell vezetni, melynek vezetéséért …….. *(név, beosztás)* a felelős. A köztisztviselői jogviszony (munkaviszony) megszűnésekor, illetve áthelyezés esetén az érintett a személyi használatába kiadott telefonkészülékekkel köteles elszámolni. Az elszámolást a ……. felé kell *(Pl: pénzügyi osztály, gazdálkodási előadó, stb.)* teljesíteni.

2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

A közcélú távközlési szolgáltatást a személyekre kiadott PIN kód alkalmazásával lehet igénybe venni. A díjszámláló rendszer személyenként a kódszámok alapján elkülönítve gyűjti a beszélgetések díjait. A kiosztott PIN kódokat a felhasználó által aláírt lezárt borítékban a ……. (lemezszekrényben, stb.) kell tárolni, melynek biztonságos tárolásáért……. *(név, beosztás)* a felelős.

A közcélú távközlési szolgáltatás hivatali célú igénybevételének havi forgalmi díja alapdíj nélkül nem haladhatja meg:

IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata …… napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a …… rendjének szabályzata hatályát veszti.

A …….. *(költségvetési szerv vezetője)* kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***5. 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 …….. *(költségvetési szerv vezetője)* a felelős.

Kelt,……év …..hó…..nap

……..
jegyző (intézményvezető)

1. számú melléklet

Nyilvántartás a személyi használatba kiadott telefonkészülékekről

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

3. számú melléklet

KIMUTATÁS A :……..HAVI VEZETÉKES TELEFON DÍJAKRÓL

Sor-szám	Szervezeti egység/Név	Beosztás	Havi norma ÁFÁ-val	havi beszélgetés (leolvasás alapján)	Ebből havi normán felüli beszélgetés ÁFÁ-val	Havi magánbeszélgetés ÁFÁ-val (bevallás alapján)	Számlázott díj ÁFÁ-val	Igazoló jelentést készít (I/N)	Elengedett összeg ÁFÁ-val	Havi kiszámlázandó díj ÁFÁ nélkül	Havi kiszámlázandó díj ÁFA	Havi kiszámlá-zandó díj ÁFÁ-val
szervezeti egység, hívószám												
1.												
szervezeti egység, hívószám												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
szervezeti egység, hívószám												
-	**Összesen**											

4. számú melléklet

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

5. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás