

A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

2022

Hatályos:2022.01.03. naptól



Tolácziné Varga Zsuzsanna
Tolácziné Varga Zsuzsanna

intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

<u>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</u>	3
<u>1. A szabályzat célja</u>	3
<u>1.1. A szabályzat hatálya</u>	3
<u>2. Értelmező rendelkezések</u>	3
<u>II. A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE</u>	4
<u>1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai</u>	4
<u>2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai</u>	5
<u>3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai</u>	5
<u>III. A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE</u>	6
<u>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</u>	6

A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja, 7100 Szekszárd Vörösmarty utca 5. (továbbiakban: HSZK) mint költségvetési szerv a vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályait az államháztartás működési rendjéről szóló 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 HSZK *intézményvezetője* 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 HSZK minden dolgozójára.

2. Értelmező rendelkezések

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

munkatárs: minden – az 1. pontba nem tartozó – közalkalmazotti besorolású személy, aki munkavállalóként az intézményben dolgozik,

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,

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 alapidő: 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

Az intézmény a vezető és a munkatársak mellé az alábbi telefonkészülékeket, illetve hozzáféréseket biztosítja:

Intézményvezető:

- 1 db nemzetközi távhívásra is alkalmas közcélú távbeszélő szolgáltatás hozzáférési pont,
- 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.

Szakmai csoportvezetők:

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

Családsegítő munkatársak:

- 1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,
- 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék,
- 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék a vidéki családsegítő kollégáknak (4 db).

Esetmenedzser munkatársak:

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

Óvodai, iskolai szociális segítő munkatársak:

1 db közcélú mobil távbeszélő készülék/fő.

Közösségi Pszichiátriai Ellátás:

1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.

Családok Átmeneti Otthona munkatársak:

1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont.

Hajléktalansegítő Szolgálat munkatársai:

2 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont.

A vezetői és a munkatársaknak biztosított, és személyi használatba kiadott telefonkészülékek átvételéről, az **1. számú melléklet** szerinti adatlapot kell felvenni, mely a munkatársak személyi anyagában kerül elhelyezésre. A munkaviszony megszűnésekor, 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

Az intézmény vezetékes telefonját kizárólag a munkavégzéssel, ügyintézéssel összefüggésben szabad használni. Magáncélú beszélgetéseket minden munkatárs a saját mobiltelefonján, a saját költségére bonyolíthat.

3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

Az intézmény tulajdonában lévő mobiltelefont csak indokolt esetben 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 (Yettel) mobil-hálózaton kell kezdeményezni.

A mobil távbeszélő készülékek hivatali célú igénybevételének havi forgalmi díja a lebeszélhető alapidíjat is beleszámítva nem haladhatja meg;

- intézményvezető, szakmai vezetők esetében a 10.000 Ft-ot,
- munkatársak esetében a 2 000 Ft-ot.

Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet, melyről szükséges értesíteni az intézmény vezetőjét.

Indokolatlan túllépés esetén az engedélyezett kereten felüli összeget az intézmény számlájára csekken befizet a dolgozó.

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 az **2. számú mellékletben** szereplő „Átadás-átvételi jegyzőkönyvben” aláírásával átveszi.

A mobiltelefon használatára jogosultak a telefonkészüléket és a hozzá tartozó egyéb eszközöket személyes (*kizárólagos vagy együttes*) használatra veszik át, azért minden használó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

III. A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

A közcélú távközlési szolgáltatás magánhasználatának ÁFÁ-ját az intézmény megfizeti.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata 2022. január 3. napján lép hatályba.

Az intézmény vezetője köteles 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.

Kelt, Szekszárd, 2022. január 3.

.....
Tolácziné Varga Zsuzsanna
intézményvezető

1. számú melléklet

dolgozó neve						
Megnevezés	Típus	Átvéve: dátum	Leltári azonosítószáma	Visszaadva: dátum	Visszaadás oka:	



Humánszolgáltató Központ

2. 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