

A Váli Közös Önkormányzati Hivatal Telefonhasználati Szabályzatáról

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a Váli Közös Önkormányzati Hivatal telefonhasználati szabályzatát az alábbiak szerint határozom meg.

Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján Vál Község Önkormányzata és Gyúró Község Önkormányzata bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Váli Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

A fentiekből eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

Vál Község Önkormányzata
Gyúró Község Önkormányzata
Váli Közös Önkormányzati Hivatal

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja: hogy meghatározza a fent nevezett költségvetési szervek vezetékes és rádiótelefonjainak használati módját és feltételeit.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) a fent nevezett költségvetési szervek tulajdonában, használatában lévő vezetékes és rádiótelefonokra, valamint
- b) azokra a rádiótelefonokra, amelyek a fent nevezett költségvetési szervek flottacsomagja keretében üzemelnek, de azokat magánszemélyek vásárolták meg (az Ő tulajdonukat képező), de a szolgáltatással kapcsolatos díjakat a szolgáltató szervezet felé számláza.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a fent nevezett költségvetési szervek bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára, képviselőjére továbbá a flottacsomag keretében üzemelő rádiótelefonokat használó személyekre.

A telefonok használatára a fent nevezett költségvetési szervek működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetőek, de ebben az esetben a lentebb szabályozott módon kell eljárni.

II. Vezetékes telefon használatának rendje

A fent nevezett költségvetési szervek esetében **nincs lehetőség** a magán és hivatalos hívások kódok használatával történő elkülönítésére.

A vezetékes telefon magánhasználat értékének megállapítására **az alábbi módszert** alkalmazzuk:

a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát tekintjük a magánhasználat értékének, amely után egyes meghatározott juttatásként megfizetjük az adóterheket az Szja törvény 70. § alapján.

III. A mobiltelefonok használatának rendje

A) Hivatali tulajdonú mobiltelefonok használati rendje

Az érintett költségvetési szerveknél a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből az adott költségvetési szervet havonta terhelő összeg mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

A mobiltelefon igénybevételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) a *jegyzőhöz* kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.

A flottaelőfizetéshez bármelyik dolgozó jogosult csatlakozni a költségek megfizetése mellett.

A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

Az 1. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefon-töltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a dolgozók a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása Műszaki ügyintéző feladatát képezi.

A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért Műszaki ügyintéző felelős.

Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvész, megsemmisül köteles a pótlás *teljes* költségét az adott szerv részére megtéríteni.

A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) a *költségvetési szerv* tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni *Műszaki ügyintéző* részére.

A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért Műszaki ügyintéző felelős.

A mobiltelefonok magánhasználat értékének megállapítására **az alábbi módszert** alkalmazzuk:

a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát tekintjük a magánhasználat értékének, amely után egyes meghatározott juttatásként megfizetjük az adóterheket az Szja törvény 70. § alapján.

IV. A telefondíjak számlázásának, nyilvántartásának, beszédésének rendje

A flottacsomagban lévő, de magáncélú használatra igényelt előfizetések továbbszám-lázása a pénzügyi/gazdálkodási/költségvetési ügyintéző feladatát képezi.

Az érintett költségvetési szerv által kibocsátott számlák nyilvántartásáról, valamint az azokra teljesített befizetések nyilvántartásáról, a meg nem fizetett összegek folyamatos nyomon követéséről és nem fizetés esetén a behajtási intézkedés megtételéről a jegyző gondoskodik.

A jelentős, 100.000 Ft összegű hátralékot elérő vagy meghaladó magánszemélyek esetében a szolgáltató felé a kimenő hívások korlátozását, illetve az előfizetési szerződés megszüntetését kell kezdeményezni. Ennek felelőse a műszaki ügyintéző.

A határidőre meg nem fizetett telefonszámlákról a tárgyhónapot követő hónap 10. -ig pénzügyi/gazdálkodási/költségvetési ügyintézőnek kimutatást kell készítenie, amit a jegyző részére át kell adni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Fent nevezett költségvetési szerveknél dolgozó személyek, kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Jelen szabályzat 2019. április 01. napján lép hatályba.

Vál, 2019. március 12.

Készítette:


.....
Dr. Balogh Lóránd
jegyző

Jóváhagyta, megismerte:


.....
Bechtold Tamás
polgármester (Vál Község Önkormányzat)


.....
Tóth Béla
polgármester (Gyúró Község Önkormányzata)

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 20..... -én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak: átadó
..... átvevő

A mai napon a (*kötségvetési szerv*) 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

1. számú melléklet

.....
költségtérítési szerv

KIMUTATÁS
a mobiltelefon használatra jogosultságról

Név	Beosztás	Mobiltelefon költéséből az adott költségtérítési szervet terhelő összeg Ft/hó	Készülék		
			tulajdonosa	típusa	hívószáma

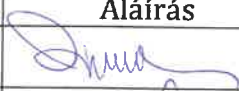
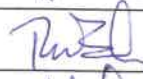
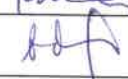


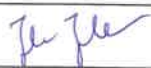
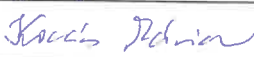


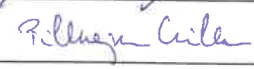



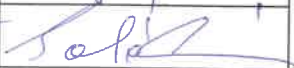
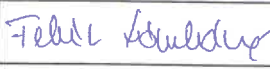

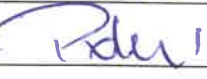

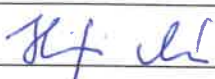



KIMUTATÁS
a mobiltelefon használatra jogosultságról
Váli Közös Önkormányzati Hivatal

Név	Beosztás	Mobiltelefon költségből az adott költségvetési szervet terhelő összeg Ft/hó	Készülék		
			tulajdonosa	típusa	hívószáma
Dr. Balogh Lóránd	jegyző	teljes díj	Hivatal	Iphone	06308702476
Pillmayer Csilla	költségvetési ügyintéző	2 000	Hivatal	Samsung	06703356091
Kovács Mária	szociális ügyintéző	2 000	Hivatal	Iphone	06305769613
Zsebeházyné Bozóki Erika	pénzügyi ügyintéző	2 000	Hivatal	Huawei	06703319445
Nagyne Kecskeés Krisztina	titkársági ügyintéző	2.000			

Megerősít. 20.

Megismerési nyilatkozat

A 2019. április 01-től hatályos vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Bechtold Tamás	polgármester	2019.03.25.	
Tóth Béla	polgármester	2019.03.12.	
Ádám Zsuzsanna	alpolgármester	2019.03.25.	
Dr. Balogh Lóránd	jegyző	2019.03.12	
Csuhai Ferencné	aljegyző	2019.03.25.	
Velner Tímea	kirendeltség-vezető		
Jakab Jusstina	titkársági referens	2019.03.25.	
Kovács Mária	szociális ügyintéző	2019.03.25	
Kőrös Mónika	adóügyi ügyintéző	2019.03.25	
Miklósi Tibor	műszaki ügyintéző	2019.03.25	
Pillmajer Csilla	költségvetési ügyintéző	2019.03.25.	
Zsebeházyné Bozóki Erika	penzügyi ügyintéző	2019.03.12	
Kovács Rita	igazgatási ügyintéző	2019.03.25	
Steigervaldné Katona Erika	penzügyi ügyintéző	2019.03.25	
Szabó Enikő	adóügyi ügyintéző	2019.03.25	
Fehér Lászlóné	penzügyi ügyintéző	2019.03.12.	
Fuszkó Barbara	adóügyi ügyintéző	2019.03.12	
Pásztorné Takács Zsuzsanna	penzügyi és szvit. ügyintéző	2019.03.12.	
Horváth Béla	település-üzemeltető	2019.03.12.	
Hársfalvi Mária	művelődés-szervező	2019.03.12.	
Bócsi Irén	penzügyi ügyintéző	2019.11.25.	
Horváth Gyula	polgármester	2019.11.25.	
Kovács Viktória	mb. pénzügyi ügyintéző	2020.08.01.	
Molnár Regina	igazgatási ügyintéző	2020.08.24.	

Megismerési nyilatkozat

A 2019. április 01-től hatályos vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Szabó Istvánné	munkaügyi ügyintéző	2020.11.23	
Kertészne dr. Tuska Tünde	kirendeltségvezető	2020.11.23.	
Nagyne Keckels Krisztina	titkársági ügyintéző	2021.03.30.	Nagyne Keckels Krisztina
Horráth Nikolett	titkársági és pályázati referens		
Borosne Nagy Andrea Zsófia	kirendeltségvezető		
Schreiber Klaudia Regina	igazgatási ügyintéző		
Dr. Tóth-Horráth Brigitta	addügyi ügyintéző		
Fugertne Horráth Eszter	penzügyi ügyintéző		Fugertne Horráth Eszter

