

**Mezőladány Község Önkormányzata,  
a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal,  
a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha  
továbbá  
Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata**

## **A VEZÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

*Érvényes: 2022. december 15-től*

*Jóváhagyta:*

Bartha Attila, polgármester, Mezőladány Község Önkormányzata  
Vass Attila, jegyző, Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal  
Medvéne Gyuricska Krisztina, intézményvezető, Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha  
Orgován Zsaklin, elnök, Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja .....	4
1.1. A szabályzat hatálya .....	4
2. Értelmező rendelkezések.....	4
II. A TELEFONKÉSZÜLÉKEKKEL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS RENDJE .....	5
1. A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai.....	5
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 .....	9

## A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A Mezőladány Község Önkormányzata, a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal, a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha továbbá Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban együtt: 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 a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában 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 Mezőladány Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat) a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: Hivatal), a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha költségvetési szerve (a továbbiakban: Óvoda), valamint a Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

#### 2. Értelmező rendelkezések

**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 mobiltávközlő 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 emeldíjas 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-készülékről – 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 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 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 közcélú mobil távbeszélő készülék.
Ügyintézők:	1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont, 1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.
Óvoda	1 db közcélú mobil távbeszélő készülék
Nemzetiségi Önkormányzat	2 db közcélú mobil távbeszélő készülék

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé biztosított és személyi használatba kiadott telefonkészülékekről, az **1. számú melléklet** szerinti nyilvántartást kell vezetni, melynek vezetéséért a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó pénzügyi ügyintéző a felelős. A köztisztviselői jogviszony (munkaviszony) megszűnésekor, illetve áthelyezés esetén az érintett a személyi használatába kiadott telefonkészülékekkel köteles elszámolni. Az elszámolást a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó pénzügyi ügyintézője felé kell teljesíteni.

A munkatársak a saját tulajdonban lévő mobiltelefon használata mellett az önkormányzatot megillető kedvezményes előfizetői csomag használatára jogosultak.

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

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

A SIM kártyák, telefonok használatával történő mobiltelefon használat során ügyelni kell a hivatali vagyron védelmére. A SIM kártya megrongálódása, vagy elvesztése esetén a használatra átvett munkatárs köteles a javítás vagy pótlás 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 és költségvetési szervek nem biztosítottak.

A szabályzat hatálya alá tartozó Nemzetiségi Önkormányzat a vezetői részére személyi használatba kiadott mobil telefonkészüléket biztosít.

Az egyes telefonnal kapcsolatos szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása, illetve a megfelelő munkafeltételek biztosítása a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat által közvetlenül ellátandó feladatok hatékony működtetésének eszköze. A telefonszolgáltatások segítik a közvetlenül ellátandó

tevékenységek, valamint a hivatali, és egyéb tisztség ellátásával összefüggő feladatok ellátását.

### **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.

## **2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai**

### 2.1. Hivatali célú használat

- a dolgozó hivatalos ügyintézéséhez kapcsolódó használat, ezek közé tartozik:
  - az ügyfelekkel (beleértve: 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 tapasztalatcsere,
  - információ szerzés céljából történő használat;
- az önkormányzati tisztségviselőknek a tisztségéhez kapcsolódó használat, ezek közé tartozik:
  - kapcsolattartási, tapasztalatcsere célú használatok,
  - 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 egészségpénztár,
    - 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 a 2.1. pont szerinti hivatalos célú használatnak.

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

## 3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

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

A vezetékes telefonok az alábbi hívások céljára használhatóak:

- ügyfelek felé irányuló hívások,
- más önkormányzatokkal való kapcsolattartás,
- az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges erőforrások beszerzése, biztosítása,
- az önkormányzati, hivatali feladatok működtetése,
- az önkormányzat képviselő-testülete tagjaival való kapcsolattartás.

A hívásnak belföldi és nem emeldíjas szolgáltatásnak kell lennie.

## III.

### A TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGEINEK MEGTÉRÍTÉSE

Nem készül részletes híváslista, mely alapján a hivatali és magán beszélgetés kimutatásra kerül, ezért az összes hívás díjának 20%-a a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény XIII. fejezetében foglaltak alapján vélelmezetten magánhasználat, mely után az adó a hatályos jogszabályok szerint meg kell fizetni az adóhatóság számára.

A magán és hivatalos hívások elkülönítésének lehetősége hiányában a 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 térítetjük 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-szorosa. 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 2022. december 15. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg Mezőladány Község Önkormányzata 2014. szeptember 1-én hatályba lépett a vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata hatályát veszti.

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

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat vezetője a felelős.

Mezőladány, 2022. december 15.




Bartha Attila  
polgármester



Vass Attila  
jegyző



Orgován Zsáklín  
elnök



Medvéne Gyuricska Krisztina  
óvodavezető



*1. számú melléklet*

**Nyilvántartás a személyi használatba kiadott telefonkészülékekről**

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

## Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Mely készült ..... (helység) ..... napon a **hivatali mobiltelefon-készülékek és tartozékaik /és/vagy/ SIM kártya 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:

.....



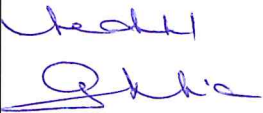
Az átvett eszközökért teljes anyagi felelősséget vállalok.

.....  
átadó

.....  
átvevő

**Megismerési nyilatkozat**

A vezetékes és rádiótelefonok használatáról szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

<b>Mezőladány Község Önkormányzata</b>			
Bartha Attila	Polgármester	2022.12.15.	
<b>Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal (székhely)</b>			
Vass Attila	jegyző	2022.12.15.	
Szöllősy-Sinkovics Ildikó	Pénzügyi ügyintéző	2022.12.15.	Szöllősy - Sinkovics Ildikó
Barta Gábor	Igazgatási és adóügyi ügyintéző	2022.12.15.	
Pappné Lengyel Mónika	Igazgatási és pénzügyi ügyintéző	2022.12.15.	Pappné Lengyel Mónika
Gilicze Gabriella	Titkársági és Igazgatási ügyintéző	2022.12.15.	Gilicze Gabriella
Kovács Istvánné	Igazgatási és ügyiratkezelői ügyintéző	2022.12.15.	Kovács Istvánné
<b>Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha</b>			
Medvéne Gyuricska Krisztina	Intézményvezető	2022.12.15.	

A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata

<b>Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata</b>			
Orgován Zsaklin Rita	elnök	2022.12.15.	