

*FIX-PONT ÖNKORMÁNYZATI FELADATELLÁTÓ
TÁRSULÁS*

8513. Mihályháza, Petőfi u. 8.

Tel./Fax.: 89/346-066

E-mail: fixpontof@gmail.com

A VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás (a továbbiakban: Társulás) a vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó előírásokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. §. (2) bekezdés g.) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

A szabályzat hatály a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás alábbi szerveire is kiterjed:

- FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és Szociális-, Családsegítő-, Gyermekjóléti Szolgáltató Intézménye,
- FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Négyszögletű Kerekerdő Gyermekétkeztetési Intézménye.

I. Általános rendelkezések

- 1. A szabályzat célja:** hogy meghatározza a Társulás vezetékes és rádiótelefonjainak használati módját és feltételeit.
- 2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed** a Társulás tulajdonában, használatában lévő vezetékes és rádiótelefonokra.
- 3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed** a Társulásnál bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára.
- 4. A telefonok használatára** a Társulás működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetők, de ebben az esetben a felmerült költségeket meg kell téríteni.

II. Vezetékes telefon használatának rendje

- 1. A vezetékes telefon szolgáltatója:** ONE Magyarország Zrt.
- 2. Szervezetünknel** nincs lehetőség a magán és hivatalos hívások kódok használatával történő elkülönítésére, ezért minden dolgozónak magán beszélgetéseiről hívásnaplót kell vezetni. A hívásnaplót minden hónapban le kell zárni és át kell adni a pénzügyi ügyintéző részére.
- 3. Munkaidőben** a munkahelyen történő munkavégzés telefonhívást a vezetékes telefonon kell kezdeményezni.
- 4. A szolgáltató által rendelkezésre bocsátott híváslista** (és a hívásnapló) alapján a tárgyhót követő 20.-ig elkészíti a magáncélú telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát és átadja az érintett dolgozónak.
- 5. A kézhez vett számla alapján** a magáncélú beszélgetések díját a tárgyhó utolsó munkanapjáig meg kell fizetni a házipénztárba.

6. A magáncélú beszélgetésekről kiállított számla megfizetésének határidejét követő 10 napon belül a gazdasági vezetőt értesíteni kell a befizetési kötelezettség elmulasztásáról.

III. A rádiótelefonok (mobiltelefonok) használatának rendje

1. A Társulás mobiltelefon szolgáltatója: ONE Magyarország Zrt. A mobiltelefonok használatára biztosított keret összege feltöltős készülék esetén megegyezik a feltöltött összeggel, egyéb esetben a lebeszél díjakkal, melyből a magánbeszélgetések díját le kell vonni.
2. A Társulásnál a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből a Társulást havonta terhelő összeg mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.
3. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, ezért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
4. Az 1. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, teleföntöltő, 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 a pénzügyi ügyintéző feladatát képezi.
5. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvész, megsemmisül köteles a pótlás teljes költségét a Társulás részére megtéríteni.
6. 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 a pénzügyi ügyintéző felelős.
7. A mobiltelefonon lebonyolított beszélgetésekről készített részletes híváslistán az adott készüléket használó köteles bejelölni a magáncélú beszélgetéseit, valamint a magáncélból küldött sms üzeneteit. A magáncélból lebonyolított mobiltelefon-használat költségét, valamint a III/1. pontban megállapított keretet meghaladó és nem igazolt többletköltséget a készülék használója számla alapján köteles megtéríteni a Társulás számára.
8. A tárgyhót követő 20 –ig a pénzügyi ügyintéző elkészíti a 7. pontban leírtak figyelembevételével megállapított telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát.
9. A kézhez vett számla alapján a megállapított mobiltelefon-használat díját a tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig kell befizetni a házipénztárba.

10. A mobiltelefon-használatról kiállított számla megfizetésének határidejét követő 5 napon belül a gazdasági vezetőt értesíteni kell a befizetési kötelezettség teljesítésének elmulasztásáról.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társulásnál dolgozó személyek kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2025. január 01. napján lép hatályba.

Kelt: Mihályháza, 2025. január 02.


dr. Bán Zsófia
jegyző



KIMUTATÁS
a mobiltelefon használatra jogosultságról

NÉV	Telefonszám
Nagy Géza	70/6785882
Nagy-Kövi Adrienn	70/6785886
Szalay Istvánné	70/6788092
nincs használva	70/6781882
Nigovicz Annamária	70/6784889
nincs használva	70/6785883

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

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

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak: átadó
..... átvető

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

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

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

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

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

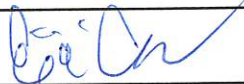
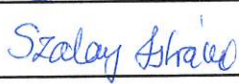
Kmf.

.....
átadó aláírása

.....
átvétető aláírása

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Szervezet vezetője által kiadott jelen – 2025. január 02. napon kelt – telefonhasználati szabályzatban foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Munkakör/Beosztás	Dátum	Aláírás
Nagy Géza	intézmény vezető	2025.01.02.	
Nagy-Kövi Adrienn	intézmény vezető	2025.01.02.	
Szalay Istvánné	vezető gondozó	2025.01.02.	
Nigovicz Annamária	élelmezés vezető	2025.01.02.	