



## ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**1.1. A szabályzat célja**, hogy meghatározza a vezetékes és mobiltelefon használati módját és feltételeit.

#### **1.2. A szabályzat hatálya**

##### **1.2.1. A szabályzat szervei hatálya** kiterjed:

- Zalakaros Város Önkormányzata
  - Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal**)
  - Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde
  - Zalakarosi Közösségi Ház és Könyvtár
- a továbbiakban együtt: **Intézmények**.

**1.2.2. A szabályzat személyi hatálya** kiterjed az intézményekkel bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóra, továbbá a flottacsomag keretében üzemelő mobiltelefonokat használó személyekre.

##### **1.2.3 A szabályzat tárgyi hatálya** kiterjed

- intézmények tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefonokra,
- az intézmény flottacsomagja keretében egyedi Szolgáltatói/előfizetői szerződés alapján magánszemély által vásárolt előfizetésekre, készülékekre és egyéb adatátviteli eszközökre (magánszemély tulajdonában lévő készülékek), amely esetben a szolgáltatással kapcsolatos díjakat a szolgáltató az intézmény felé számlázza.

1.3. A telefonok használatára az intézmények működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

- 1.4. A telefon használatára jogosult személyekről az intézmények nyilvántartást vezetnek, mely tartalmazza a telefont használó személy beosztását; az általa használt készülék tulajdonjogát, típusát és hívószámát és a kapcsolódó mobiltelefon költségét.

### II. VEZETÉKES TELEFONHASZNÁLAT

2.1. Vezetékes telefonnal a Zalakaros Város Önkormányzata és a Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal egyes munkavállalói rendelkeznek, melyre vonatkozóan a Hivatal kötött vezetékes szolgáltatásra vonatkozó üzleti előfizetői szerződést a szolgáltatóval.

2.2. A telefonok használata során ügyelni kell a vagyoni védelmére. A készülék megsemmisülése, megrongálódása esetén a készülék értékét a felelős köteles megtéríteni a készülék tulajdonosa részére.

2.3. A vezetékes hálózaton „9” funkciókód megadásával kezdeményezhető a hívás kimenő irányba.

2.4. A vezetékes telefont kizárólag indokolt esetben lehet magánbeszélgetésekre használni a munkáltató külön engedélye alapján.

- 2.5. A vezetékes hálózaton emeltdíjas, valamint nemzetközi hívás nem kezdeményezhető.

### III. MOBILTELEFONOK HASZNÁLATA

- 3.1. Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal és a Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde rendelkezik egyedi előfizetői keretszerződéssel (flottacsomag), a továbbiakban: **Előfizető**. A flottacsomag keretében a Hivatalnál és az Óvodánál mobiltelefon használatára külön munkáltatói engedély alapján jogosultak.
- 3.2. A mobiltelefon igénybevételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) a polgármesterhez, vagy a jegyzőhöz vagy a munkáltatóhoz kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.
- 3.3. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
- 3.4. A telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefontöltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a dolgozók a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása a pénzügyi osztály vagyton-nyilvántartással megbízott ügyintézőjének feladatát képezi.
- 3.5. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvesz, megsemmisül, köteles a pótlás teljes költségét megtéríteni.
- 3.6. A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) a Hivatal tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni a Pénzügyi Osztály részére.
- 3.7. A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért a Pénzügyi Osztály felelős.
- 3.8. Azon munkatársak, akik telefonkészülékre jogosultak, a jogviszonyuk megszűnésekor, vagy a készülék leselejtezésekor, a felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályok szerint a készüléket megvásárolhatják.
- 3.9. A flottacsomaghoz tartozó munkatársak a vonatkozó kedvezményes előfizetői díjcsomag használatára jogosultak az egyedi előfizetői keretszerződésben foglaltak szerint.
- 3.10. Azok a mobiltelefon készülékek - amelyeket a munkatársak az előfizetőkön keresztül a szolgáltatóknak megfizetnek-, a munkatársak tulajdonában vannak.

### IV. A HIVATALI MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK, NYILVÁNTARTÁSOK, ELSZÁMOLÁSOK

- 4.1. A telefonkészülékek beszerzési költsége a szabályzat hatálya alá tartozó intézmények költségvetéseit terheli.
- 4.2. A telefonok használata elsősorban az intézmények működése, feladatellátása érdekében biztosított, ugyanakkor nem kizárt a magáncélú használat. A vezetékes telefon magáncélú használatának költségét – indokolt esetben, túlzónak ítélt használat esetében a munkáltató egyedi döntése szerint - a szolgáltató által elkészített híváslista alapján a munkatársnak meg kell térítenie.
- 4.3. A telefonok használatával kapcsolatos költségeket az Intézmények a munkavállalók részére egyéb juttatásként megfizetnek.
- 4.4. A telefonköltség nettó értékének a 20 százaléka tekintendő a magánhasználat mértékének, amely után az adóterheket az Intézmények az Szja. törvény alapján megfizetik.
- 4.5. A vezetékes telefonra vonatkozó számlát a mindenkori szolgáltató a Hivatalnak állítja ki, ami továbbszámításra kerül Zalakaros Város Önkormányzatának a vezetékes telefon használók létszámára alapján.
- 4.6. A mobiltelefon számlát a mindenkori szolgáltató az Előfizetőknek (Hivatal, Óvoda és bölcsőde) állítja ki. A Hivatal az önkormányzati állományba tartozó munkatársak által használt telefonköltségek arányos részét továbbszámítja az Önkormányzat részére.
- 4.7. A szabályzat személyi hatálya alá nem tartozó magánszemélyek tulajdonát képező mobiltelefonokhoz kapcsolódó szolgáltatási díjakat a szolgáltató által benyújtott számla Előfizetőhöz történő beérkezését követő 15 napon belül kiszámítja az érintett magánszemélyek felé.
- 4.8. Jelen szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhek megfizetése az e szabályzat rendelkezéseit sértő munkatársat terheli.

## **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 5.1. Minden munkavállaló kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 5.2. Jelen szabályzat 2025. július 1. napján lép hatályba és alkalmazni kell a 2025. évre vonatkozó számlákra.
- 5.3. Ezzel egyidejűleg az érvényben lévő ezzel kapcsolatos jegyzői és polgármesteri utasítások hatályukat veszítik.
- 5.4. A Szabályzatot a Képviselő-testület a .../2025. (...) sz. határozatával hagyta jóvá.

**Czirákiné Pakulár Judit**  
polgármester

**Tulok Anett**  
jegyző



### Átadás-átvételi jegyzőkönyv

**Készült: Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal** hivatalos helyiségében,  
2014. 08.... -én

**Tárgy:** Mobiltelefon átadása-átvétele hivatali/ személyes használatra.

**Jelen vannak:** ..... átadó;

.....átvevő

A mai napon az alábbi típusú, hívószámú mobiltelefonokat, valamint a hozzá tartozó tartozékokat:

- .....db telefonkészülék
- ... db SIM kártyát, hívóvószáma:.....
- .....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