

Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ

IV/ 17 - 2 /2024.sz

A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzat

Hatályos: a kihirdetés napjától

Kiadta: Lehoczki Klára intézményvezető

Tartalom

I. Az intézmény adatai	3
II. A szabályzat rendeltetése és az alkalmazandó jogszabályok	3
A szabályzat célja	3
III. A szabályzat hatálya és módosítása	3
1. Személyi hatály	3
2. Időbeli hatály	3
3. Tárgyi hatály	3
4. A szabályzat módosítása	3
IV. A vezetékes telefonok használatának rendje	4
V. A mobiltelefonok használatának a rendje	5
1. A mobiltelefonok használatára jogosultak köre	5
2. Az intézményi mobiltelefonról kezdeményezett hívások elszámolása	6
VI. A telefonszámok nyilvántartása	7
VII. Záró rendelkezések	7
1. számú melléklet – Nyilatkozat „A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzat megismeréséről”	8
2. számú melléklet – Mobiltelefon használatára jogosult személyekről vezetett nyilvántartás ...	9
3. számú melléklet - Átadás – átvételi jegyzőkönyv	10
4. számú melléklet – Megállapodás	11

I. Az intézmény adatai

Név: Bárka Kőbányai Humánszolgáltató központ (továbbiakban: Bárka)
Cím: 1105 Budapest Ihász u. 26.
Telefon: 06(1)261-81-83
Email: barka@bkhk.hu
Weboldal: www.bkhk.hu

II. A szabályzat rendeltetése és az alkalmazandó jogszabályok

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Intézmény dolgozói körében szabályozza a vezetékes és mobiltelefonok használatára jogosultak körét, módját, illetve meghatározza az ezen eszközöket használó személyek jogait és kötelezettségeit.

III. A szabályzat hatálya és módosítása

1. Személyi hatály

A szabályzat rendelkezéseit az intézmény bármely jogviszonyban foglalkoztatott dolgozója köteles betartani akiknek munkakörével összefügg a telefonhasználat, illetve a hatálya kiterjed azokra is, akik külön engedély alapján jogosultak a hivatali telefon használatára. Külön engedély kizárólag a Bárka intézményvezetőjének döntése – írásbeli engedélye – alapján lehetséges, az adott szakmai vezető javaslata alapján, a Bárka érdekében végzett tevékenység céljából.

2. Időbeli hatály

A szabályzat a kiadásának a napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

3. Tárgyi hatály

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Bárka tulajdonában, használatában levő vezetékes és mobiltelefonokra, valamint a fenntartó flottájába tartozó SIM kártyákra, az ezekhez kapcsolódó előfizetésekre.

4. A szabályzat módosítása

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet a szakmai egység vezetőn keresztül az intézményvezetőnek megküldött írásbeli megkeresésben.
2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.
3. A megkeresés, iktatás után kiszignálásra kerül az intézmény jogászához, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.
4. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az érintett szakmai egységvezetőnek, illetve az intézményvezetőnek, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.

5. Az intézmény jogásza előkészíti a módosítás tervezetét és megküldi az érintett szakmai egységvezetőnek, az intézményvezetőnek egyeztetésre.
6. A módosítási eljárás szabályai a szakmai egységvezető, intézményvezető megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazásra kerülnek.
7. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.
8. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.
9. Módosítást az Üzemeltetési Csoport (megbízott informatikusa a kapcsolattartó a kőbányai önkormányzat informatikai csoportjával) kezdeményez, amennyiben a fenntartó által telefon szolgáltatóval kötött szerződés az intézményre is vonatkozik, és kedvezőbb vagy más tarifát eredményez. Ezt minden évben az intézményvezetőnek úgy kell eljuttatni, hogy a szabályzatok éves felülvizsgálata során kellő idő álljon rendelkezésre.

IV. A vezetékes telefonok használatának rendje

1. A telefonok használatára a Bárka működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetők a szakmai egységvezető jóváhagyása után.
2. A vezetékes telefonon történő telefonálást hivatalos ügyintézés céljából a Bárka minden dolgozója kezdeményezhet.
3. Vezetékes telefonkészülékekről az Intézmény munkatársai csak EU-n belüli telefonszolgáltatást vehetnek igénybe. EU-n kívüli telefonhívást térítésmentesen az intézményvezető, valamint az erre eseti engedéllyel rendelkező munkatárs kezdeményezhet az Intézmény titkárságán keresztül.

Hivatali célú használatnak minősül:

- a dolgozó hivatalos ügyintézéséhez kapcsolódó használat,
- közreműködő hatósággal, szervezettel, intézményekkel történő kapcsolattartás,
- ügyfelekkel, betegekkal való kapcsolattartás,
- más intézmény dolgozójával folytatott információ átadás-átvétel, tapasztalatcsere,
- kapcsolattartás,
- szervezési célú használat,
- feladatkörbe tartozó ügyek intézése.

Magáncélú használatnak minősül:

- minden olyan használat, ami nem minősül az előzőekben felsorolt hivatalos célú használatnak, vezetékes vagy mobiltelefon munkaidőben történő nem intézményi célú használata, hivatali célú mobiltelefon dolgozó általi, pihenőnapon történő használata, melynek során a felhívott partnerek nem munkatársak, illetve ügyfelek, partnerek.

Nem minősül magánbeszélgetésnek kiküldetés esetén (kül- vagy belföldön) **rendkívüli helyzetben**

végrehajtott hívás, segélykérés, családtagok, érintettek értesítése.

A vállalkozó fogorvosi és vállalkozó háziorvosi praxisok részére a hívások teljes összege és a szolgáltatás alapdíja tovább számlázásra kerül.

V. A mobiltelefonok használatának a rendje

1. A mobiltelefonok használatára jogosultak köre

1. Az intézmény a munkavégzés hatékonyságának növelése érdekében és a folyamatos elérhetőség biztosítása céljából a költségtakarékosság elvére figyelemmel mobiltelefont, annak tartozékait, mobiltelefon-használatot (SIM kártya) és mobilinternet használatát biztosítja azon munkatársak részére, akiknek a munkaköri kötelezettségeinek ellátásához a folyamatos elérhetőségük szükséges.
2. Az Intézmény mobilkészüléket biztosít a készenlétet ellátó dolgozók részére, melyet a dolgozó a készenléti időszak végén köteles átadni a következő készenlétet ellátó dolgozónak. Készenléti mobil telefontal rendelkezik a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Gyermek Átmeneti Otthona.
3. Közös használatú mobil készüléket biztosít a Bárka azon szakmai egységek részére, akiknek munkaköre időszakosan több mobilhívást igényel (pl. intézményen kívüli munkavégzés, helyszínelés, kirándulások). A szakmai egységvezető döntése a készülék beosztása dolgozók között. (2 sz.mellékletben foglaltak szerint).
4. Mobiltelefon és SIM kártya igénybevételére vagy annak cseréjére vonatkozó igényt a szakmai egységvezetőhöz, a Bárka Központ és az Üzemeltetési Csoport vonatkozásában az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki erről mérlegelési jogkörben dönt.
Az üzemeltetési csoportvezető informatikus munkatársa által a mobiltelefon használatára jogosultak köréről és a munkakörhöz rendelt költségkeret összegéről nyilvántartást vezet a 2. számú melléklet szerint, melyet továbbít az Önkormányzat számviteli osztály munkatársa felé. Az engedélyezett költségkeret magába foglalja az előfizetési díjat is.
A szabályzat módosításakor a mellékletben szereplő keret összegekről készített, jogosult dolgozói névvel ellátott táblázatot haladéktalanul el kell küldeni az önkormányzat pénzügyi munkatársához, a számla elkészítése céljából.
5. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó tartozékokat személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A készülék az átvételkor a dolgozó személyi leltárába is felvezetésre kerül. Az átadás-átvételtől és a visszavételezésről „átadás-átvételi jegyzőkönyv” készül, melyet a szakmai egység vezető tölt ki és tartja nyilván. (3. számú melléklet).
6. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy tartozékai, (pl. SIM kártyája) elvesz, megsemmisül, köteles azt 1 munkanapon belül a szakmai egységvezető és az üzemeltetési csoportvezető részére írásban jelezni, és köteles az amortizáció összegével

csökkentett költségét a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ részére megtéríteni. Lopás esetén rendőrségi jegyzőkönyvet kell a káreseményről felvenni.

7. A mobiltelefont használó munkatársnak 30 napot meghaladó távolléte esetén (pl.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) az Intézmény tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni a szakmai egységvezető részére, a Bárka Központ és az Üzemeltetési Csoport vonatkozásában az intézményvezetőnek.
8. Külön engedély alapján megadott telefonhasználati engedély esetén az átvevőre a többi dolgozóra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a telefon használati szabályzatot vele meg kell ismertetni.
9. A dolgozó jogviszonyának bármely okból történő megszűnése esetén a SIM kártya a tulajdonos Bárka engedélyével a dolgozó költségére átíratásra kerülhet a nevére, ellenkező esetben köteles azt az intézménynek visszaszolgáltatni. A kilépésig felmerült szolgáltatói díjakat a híváslista alapján, a kilépés előtt rendezni kell. A keretösszegeen felüli túllépés esetén a szakmai egység vezető javaslata alapján az intézményvezető dönt a díj fizetésről.
10. Az egyes flottákhoz tartozó hívószámok használói egymás között ingyenesen tudnak hívást kezdeményezni.

2. Az intézményi mobiltelefonról kezdeményezett hívások elszámolása

1. A mobiltelefon használata során kizárólag a hívásokhoz kapcsolódó díjak számolhatók el. Az engedélyezett havi keret feletti részt, valamint mobiltelefonnal történő egyéb vásárlás esetén a felmerült költséget a használónak meg kell térítenie. Ez alól kivételt képeznek a gépkocsivezetők intézményi célú parkolási, és autópálya használati költségei.
2. A mobiltelefonok esetében nem készül részletes híváslista. A magán és hivatalos hívások elkülönítésére így nincs lehetőség. Ezen okból kifolyólag a munkaköri mobiltelefon használó a havi keretösszeget meghaladó többletköltséget számla alapján köteles megtéríteni az intézmény számára. Amennyiben a kerettúllépés bizonyíthatóan hivatali célú beszélgetés miatt keletkezett, költségtérítés alóli mentesség kezdeményezhető a szakmai egységvezetőn keresztül az intézményvezetőnél, aki saját jogkörében dönt a költségtérítés kifizetésének esetleges eltekintéséről.
A közalkalmazott legkésőbb a számlán szereplő fizetési határidőig köteles a részére kiszámlázott összeget megfizetni.

A közalkalmazott fizetési kötelezettségének alapja az intézmény és a közöttük létrejött megállapodás, melynek mintáját a szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza. A megállapodást a szakmai egységvezető tartja nyilván, a Bárka Központ dolgozói esetén pedig az üzemeltetési csoportvezető.

3. Amennyiben a magáncélú használat költsége nem kerül befizetésre, az intézmény vezetője határidő megjelölésével írásban figyelmezteti az érintettet a befizetési kötelezettség teljesítésére. A határidő eredménytelen elteltét követő munkanapon az intézmény vezetője a rendelkezésre bocsátott mobiltelefon használatát az érintett részére megtilthatja, illetve a kizárólagos használatra átadott mobiltelefont egyidejűleg

bevonhatja. További nem teljesítés esetén az intézmény vezetője kezdeményezheti az elismert összeg egyéb módon történő behajtását.

VI. A telefonszámok nyilvántartása

1. Az intézményi telefonszámok nyilvántartásáról és aktualizálásáról az intézményi székhely szervezeti egységeinek vonatkozásában az Üzemeltetési Csoport gondoskodik. A szakmai egység vezetők a változásról haladéktalanul tájékoztatják az üzemeltetési csoport vezetőt.

VII. Záró rendelkezések

1. A jelen szabályzat hatályának fenntartásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
2. A közérdekű adatokkal összefüggésben keletkezett iratok megőrzésére az iratkezelési szabályzat rendelkezései az irányadók.
3. Jelen szabályzat hatálybalépésével az IV/17-1/2024. számú szabályzat hatályát veszti.
4. A szabályzatot az Intézmény minden dolgozójával meg kell ismertetni, illetve hozzáférhetővé kell tenni számukra.

1. számú melléklet – Nyilatkozat „A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzat megismeréséről”

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Bárka „A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzatát” mai napon megismertem:

Sorszám	Név	Beosztás	Megismerés dátuma	Aláírás

2. számú melléklet –

a. Mobiltelefon használatára jogosult személyekről vezetett nyilvántartás

Beosztás	Keretösszeg (Mobiltelefon költségből szervezetünket terhelő összeg Ft/hó)
intézményvezető	korlátlan
intézményvezető helyettes	10000 Ft
szakmai egységvezetők	5000 Ft
pénzügyi csoportvezető	5000 Ft
üzemeltetési csoportvezető	5000 Ft
egészségügyi vezető	5000 Ft
speciális szolgáltatási csoportvezető	5000 Ft
KEF koordinátor	5000 Ft
családsegítő, jelzőrendszeri felelős, családgondozó, esetmenedzser,	5000 Ft
házi orvos (külön intézményvezetői engedély alapján)	5000 Ft
adminisztrátor, pénzügyi ügyintéző, munkaügyi ügyintézők, anyaggazdálkodó	3000 Ft
informatikus	3000 Ft
gépkocsivezető, karbantartó	3000 Ft
óvodai iskolai szociális segítő, családsegítő szociális asszisztense, nevelő tanár, tanácsadó, étkezés szervező	3000 Ft
iskolavédőnők, védőnők	3000 Ft
fogorvosok kontakt kapcsolattartója	3000 Ft

b. Intézményi, készenléti mobiltelefon használatára jogosultak

Szakmai egység	Típusa	Keretösszeg
Család-és Gyermekjóléti Központ	Készenléti	10 000 Ft
	Intézményi	10 000 Ft
Pongrác Községi Ház	Intézményi	10 000 Ft
Gyermekek Átmeneti Otthona	Készenléti	10 000 Ft
Együtt Egymásért Idősek Klubja	Intézményi	3 000 Ft
Őszirozsa Idősek Klubja	Intézményi	3 000 Ft
Borostyán Idősek Klubja	Intézményi	3 000 Ft
Pongrác Idősek Klubja	Intézményi	3 000 Ft

3. számú melléklet - Átadás – átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 202-én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak:átadó

.....átvevő

A mai napon az Intézmény tulajdonát képező telefon készüléket átadó átadja, átvevő átveszi, melynek adatai:

Keltezés helye, ideje.....

	Mobiltelefon	Átvétel időpontja	Visszaszolgáltatás időpontja	Mobiltelefon használatára jogosult személy
	típusa			neve
	gyári száma IMEI száma Leltári száma			születési neve
	hozzá tartozó tartozékok típusa			születési helye, ideje
	tartozékok gyári száma			Anyja neve
	Aláírás			Munkaköre

.....db SIM kártyát,,

.....db PIN kódot,

.....db PUK kódot,

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

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

Kmf.

Készült 2 eredeti példányban: Átadó, Átvevő

4. számú melléklet – Megállapodás

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ tulajdonát képező mobiltelefon használatára és fizetési kötelezettségére vonatkozóan

amely létrejött egyrészről a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (1105 Budapest, Ihász utca 26.),
másrészről

(szül.hely, idő: anyja neve:
lakcíme),

továbbiakban közalkalmazott között az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

1. A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ a megállapodás aláírásának napján a közalkalmazott használatába adja a gyártmányú mobiltelefont/SIM kártyát.
2. A közalkalmazott kötelezettséget vállal arra, hogy a magáncélú használat díját, továbbá az engedélyezett költségkeret feletti részt, legkésőbb a számlán szereplő fizetési határidőig a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ részére átutalja.
3. A szerződő felek rögzítik, hogy a használatba adott telefon az intézmény tulajdona, annak elvesztése, önhibából történő használhatatlanná válása esetén az amortizáció összegével csökkentett költségét meg kell téríteni.
4. A szerződő felek a közöttük létrejött szerződésből adódó vitákat peren kívüli egyeztetéssel kísérik meg rendezni. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás határozatlan időre szól és megszűnik bármely fél általi felmondással, vezető megbízással visszavonásával, a kedvezményes flotta megszűnésével. A megállapodás megszűnésekor a felek kötelesek elszámolni egymással.

Budapest, 20..... .

Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ

Közalkalmazott