A VEZEZÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2018. január 1-től

A VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium (továbbiakban: Intézmény) a vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Intézmény meghatározza a vezetékes- és mobiltelefonok használatának általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az igénybevétel rendjét.

1.1. A szabályzat hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed az Intézmény minden dolgozójára.

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 – 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 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 rádiótávközlő 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 emeltdíjas 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 alapdíj: 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

Az alábbi vezetői és ügyintézői munkakörök mellé az alábbi telefonkészülékek, illetve hozzáférések biztosíthatók:

Intézményvezető: 1 db nemzetközi távhívásra is alkalmas közcélú távbeszélő szolgáltatás hozzáférési pont,

1 db belső (munkahelyi) hívásokra alkalmas mellék,

1 db telefax készülék,

1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.

Igazgatóhelyettesek: 1 db nemzetközi távhívásra is alkalmas közcélú távbeszélő szolgáltatás hozzáférési pont,

1 db belső (munkahelyi) hívásokra alkalmas mellék,

1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.

Iskolatitkár: 1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,

1 db közcélú mobil távbeszélő készülék.

Porta:	1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,
Tanári:	1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,
Könyvtár:	1 db közcélú belföldi távhívó és helyi távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas hozzáférési pont,

Az Intézmény belső szervezeti egységei a *titkárság* helyiségében elhelyezett és telepített hozzáférési pontot vehetik igénybe.

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé biztosított és személyi használatba kiadott telefonkészülékekről nyilvántartást kell vezetni, melynek vezetéséért a Fenntartó megbízottja felel.

A munkaviszony megszűnésekor, illetve áthelyezés esetén az érintett a személyi használatába kiadott telefonkészülékekkel köteles elszámolni. Az elszámolást az Intézményvezető felé kell teljesíteni.

2. A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

A közcélú távközlési szolgáltatást kizárólag hivatalos ügyben, a titkárságon elhelyezett hozzáférési pont alkalmazásával lehet igénybe venni.

A közcélú távközlési szolgáltatás hivatali célú igénybe vételének havi forgalmi díja alapdíj nélkül nem haladhatja meg összesen a havi 5.000,- Ft + Áfa összeget.

A meghatározott keretösszegek betartását a tárgyhót követő hónap 25. napjáig a gazdasági referensek felülvizsgálják. Amennyiben a keretösszeg túllépésre került, annak tényét jelzik az intézményvezető felé, aki a tételes híváslista lekérése alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.

3. A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

Az Intézmény tulajdonában lévő mobiltelefont csak indokolt esetben, kizárólag hivatalos ügyben lehet használni. Nem minősül magánbeszélgetésnek a kiküldetés esetén (kül- vagy belföldön) rendkívüli helyzetben végrehajtott hívás, segélykérés, családtagok, érintettek értesítése.

Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés alkalmából mobil híváskezdeményezést elsősorban a szerződésben álló mobil-hálózaton kell kezdeményezni.

A mobil távbeszélő készülékkel ellátott dolgozó elérhetőségét munkaidőben köteles biztosítani.

A mobil távbeszélő készülékek hiánytalan állapotban történt átvételét az érintett dolgozó a ***gazdasági referens előtti*** aláírásával igazolja.

A mobiltelefon használatára jogosultak a telefonkészüléket és a hozzá tartozó egyéb eszközöket személyes *(kizárólagos vagy együttes)* használatra veszik át, azért minden használó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata 2018. január 1-én lép hatályba.

Jelen szabályzatot az intézményvezető hagyja jóvá. Jelen szabályzat az intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

A szabályzatot jogszabályváltozás, illetve az Intézmény adataiban bekövetkezett változás esetén módosítani kell. A szabályzat jogszabályi előírásokhoz igazodó mindenkori módosításáért az intézményvezető a felelős.

A szabályzatban foglalt előírásokat az Intézmény vezetője az érintett munkatársakkal a belső levelezési rendszeren keresztül, valamint az intézmény belső honlapjára történő felhelyezésével ismerteti meg.

Kelt Budapest, 2018. január 1.

……..

Tápai Ildikó

Igazgató