



Herceghalomi Sándor Mór
Községi Könyvtár
Egyházi és Községi Ház

VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFON HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2025.



Herceghalomi Sándor Mór Községi Könyvtár, Egyházi és Közösségi Ház

VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFON HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2025. szeptember 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	3
II. HIVATALI HASZNÁLAT.....	4
1. A hivatali vezetékes telefonhasználat	4
2. A hivatali SIM kártyával rendelkező mobiltelefonok használatával kapcsolatos rendelkezések.....	4
Kimutatás a vezetékes telefonszámokról.....	10

VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFON HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a telefonhasználat során biztosítsa a munka elsődlegességét, megteremtse az ügyintézés érdekében az azonosíthatóság követelményét, valamint elősegítse a telefonköltségek csökkentését.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed: Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Háznál (a továbbiakban: Intézmény) közszolgálati, közalkalmazotti, vagy bármilyen foglalkoztatási jogviszonyban, munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló dolgozójára, akinek munkakörével összefügg a telefonhasználat, továbbá azokra, akik valamilyen jogviszony alapján jogosultak hivatali telefon használatára (a továbbiakban: munkatárs).

Személyi változás esetén kötelező Átadás-átvételi jegyzőkönyvet készíteni a szabályzat 2. számú melléklete szerint.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) az intézményi hivatali épületekben lévő vezetékes és mobiltelefonok használatára;
- b) az Intézmények tulajdonában lévő, illetve általa bérelt vezetékes telefonjaira, mobil telefonra, SIM kártyára.

3. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazásában:

- a) Vezetékes telefon: helyhez kötött távbeszélő készülék, mely földi központokon keresztül kapcsolt hálózaton keresztül terjed, amelynek végpontjai, készülékei fixek;
- b) Mobiltelefon: nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélő készülék;
- c) SIM kártya: előfizető-azonosító egység (Subscriber Identity Modulé). Műanyag kártyán található kisméretű, egyszerű integrált áramkör. A mobilkészülékbe helyezve az előfizető azonosítására használják. A SIM-kártya a mobilkészülék részegysége. Biztonsági, valamint az előfizetőre vonatkozó adatokat és algoritmusokat tartalmaz.
- d) PIN-kód: Személyes azonosítószám (Personal Identification Number). Lehetővé teszi a telefonhasználatot a hívások és az adatátvitel végrehajtásához;
- e) Telefon hivatali célú használata: a hivatal munkájával kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása;
- f) Telefon magáncélú használata: a hivatal munkájával nem kapcsolatos saját célra megvalósított információáramlás.
- g) Telefonszolgáltatás: (SZJA tv. 70.§ (1) bekezdés b) pontja szerint)
 - helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatás (SZJ 64.20.11 és SZJ 64.20.12)
 - mobiltelefon-szolgáltatás (SZJ 64.20.13), továbbá internet-protokollt alkalmazó beszéd-célú adatátvitel (SZJ 64.20.16).

II. HIVATALI HASZNÁLAT

1. Az intézményi vezetékes telefonhasználat

3. melléklet

A vezetékes telefonok az Intézmény tulajdonában vannak.

A vezetékes telefonok előfizetés szolgáltatója: Biatorbágyi Kábeltvé Kft.

A telefonok használata során ügyelni kell a hivatali vagyon védelmére. A készülék megsemmisülése, megrongálódása esetén a készülék értékét a felelős köteles megtéríteni.

A vezetékes hálózaton külön funkciókód megadásával kezdeményezhető a hívás.

A vezetékes hálózaton a magán és hivatali célú beszélgetés megkülönböztetésére nincs lehetőség.

A vezetékes telefon magáncélú használatának költségét a szolgáltató által elkészített híváslista alapján a munkatársnak meg kell térítenie a II. 2. pontban foglaltak szerint

Az Intézmény tulajdonában lévő vezetékes telefont csak indokolt esetben lehet magáncélú beszélgetésre használni.

2. A hivatali SIM kártyával rendelkező mobiltelefonok használatával kapcsolatos rendelkezések

2.1. A hivatali SIM kártyával rendelkező mobiltelefonok használata

A mobil előfizetés szolgáltatója: Yettel Magyarország Zrt.

A munkatársaknak a Hivatal biztosítja a mobiltelefon használatát (saját és hozzátartozói részére), a szolgáltató a Szolgáltatási Szerződésében meghatározott feltételekkel.

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

Egyes mobiltelefon készülékek - melyet a munkatárs a Hivatalon keresztül a szolgáltatónak megfizet-, a munkatársak tulajdonában lehetnek.

A szabályzat hatálya alá tartozó, a Hivatal tulajdonában lévő telefonkészüléket és hozzákapcsolódó SIM kártyát a munkatársak személyes használatra veszik át *1. számú melléklete* szerint, azért teljes anyagi felelősséget vállalnak.

A munkatársak a saját mobil telefon használat mellett az önkormányzatot megillető kedvezményes előfizetői díjsomag (flotta) használatára jogosultak.

A munkatársak a Hivatal által biztosított lehetőséggel önkéntesen élhetnek, azzal a feltétellel, hogy a használatához kapcsolódó hűségidő (2 év) alatt az előfizetést nem szüntetik meg.

Egy munkatárs több SIM kártya használatba vételére jogosult, oly módon, hogy a munkavállaló, valamint a további, családtagok részére igényelt SIM kártyákhoz tartozó havi telefonszámlát a szolgáltató a Hivatal részére küldi meg, melyet Hivatal a dolgozó részére tovább számláz, melyet dolgozó saját maga fizet.

A SIM kártyák, telefonok használatával történő mobiltelefon használat során ügyelni kell a hivatali vagyron védelmére. A SIM kártya és telefon megrongálódása, vagy elvesztése esetén a használatra átvett munkatárs köteles a javítás vagy pótlás teljes költségét a Hivatal részére megfizetni, kivéve, ha hitelt érdemlően bizonyítást nyer, hogy a készülék elvesztése, megrongálódása nem a munkatárs felelősségi körében és hibájából következett be.

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 kártya átíratásra kerülhetnek a munkatárs nevére és költségére, ellenkező esetben köteles azt a Hivatal részére visszaszolgáltatni.

A hivatali flottához tartozó hívószámok használói bármely mobil és vezetékes hálózatba ingyenesen tudnak hívást kezdeményezni, valamint jogosultak a hozzá tartozó mobilinternet keret felhasználására.

Készüléket a Hivatal a polgármestereknek és a jegyzőnek biztosít, az egyéb munkatársak által használt készülékek a munkatársak tulajdonában állnak.

Az Önkormányzatok és a Hivatal az általa fenntartott intézmények, munkavégzési helyszínek (védőnői szolgálat, konyha stb.), körzeti megbízott számára telefonkészüléket biztosíthatnak.

Azon munkatársak, akik telefonkészülékre jogosultak, a jogviszonyuk megszűnésekor, vagy a készülék leselejtezésekor, a felesleges vagyontárgyak selejtezésére vonatkozó szabályok szerint a készüléket megvásárolhatják. Az új készülék vásárlásra jogosultak két évente a költségvetési rendeletben meghatározott köztisztviselői illetmény alap kétszeresének megfelelő összegű hozzájárulással vásárolhatnak új telefonkészüléket.

A munkatárs jogviszonyának megszűnése esetén a hűségidő lejáratáig jogosult az előfizetés használatára a fizetési kötelezettség fenntartása mellett. Adott költségviselő által biztosított havi kedvezményes keret összeg a jogviszony megszűnésének napjával arányosan megszűnik.

2.2 A hivatali SIM kártyával rendelkező mobiltelefonok használatával kapcsolatos költségek megtérítése

A munkatárs által használt mobil telefon kártyák forgalmait köteles a munkatárs a Hivatal részére megtéríteni az alábbi szolgáltatások igénybevételekor:

- emeltdíjas SMS, MMS indítás és fogadás,
- mobil parkolás indítása (kivéve igazolt hivatali út használata, valamint hivatali gépjármű esetén),
- autópálya használati díj megfizetés (kivéve igazolt hivatali út használata, valamint hivatali gépjármű esetén),
- adományvonal hívás,
- szerencsejáték feladás (lottó, kenő, totó, puttó...),
- nem EU tagállamba történő telefonhívás indítása, fogadása.

Amennyiben hivatali SIM kártyával történő mobiltelefon használatban kiszámlázott telefonbeszélgetések nem kerülnek befizetésre, a SIM kártya haladéktalanul bevonásra kerül.

2.3 A Hivatali mobiltelefonok használatával kapcsolatos költségek megtérítése ^{1. számú melléklet}

Az egyéb szolgáltatások költségeit a *1. számú mellékletben* szerepeltett munkatársaknak is meg kell fizetnie.

3. Az adózással kapcsolatos rendelkezések

A magán- és hivatalos hívások elkülönítésére a Hivatalnál nincs lehetőség. A kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatással, mobiltelefonszolgáltatással, továbbá az Internet-protokollt alkalmazó beszédcelű adatátvitel-szolgáltatással (együtt: telefonszolgáltatással) összefüggésben a forgalomarányos és nem forgalomarányos díjakról kiállított, általános forgalmi adóval növelt számlaérték után 20 százalékot vélelmezett magáncélú használat miatt felmerült kiadásnak tekintünk, melynek ellenértékét a telefont használó dolgozóval nem térítetjük meg, azután havonta megfizetjük a közterheket.

III. HOZZÁTARTOZÓI MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A munkatársak személyenként maximum 3 db mobil-előfizetést igényelhetnek hozzátartozóik részére. A mobil-előfizetés használata az előfizető Önkormányzat és a Szolgáltató között létrejött Szolgáltatói Szerződésben meghatározott feltételek szerint lehetséges, melyet a Hivatal jogosult bármikor, indoklás nélkül egyoldalúan megszüntetni.

A hozzátartozók részére igényelt mobil-előfizetés használatának havi díja és minden felmerülő egyéb költség teljes egészében az előfizetés használatára jogosultat terhelik, annak megfizetésére kötelesek.

A mobil-előfizetés használatra jogosult a használatához kapcsolódó, jelen szabályzat szerinti kötelezettséget, semmilyen körülmények között nem háríthatja át hozzátartozójára; a hozzátartozói előfizetésért teljes körben, saját személyében felel, az általános szabályok szerint.

Amennyiben a számla az abban feltüntetett időpontig nem kerül kiegyenlítésre, a Hivatal, mint előfizető képviselőjében eljáró személy kezdeményezi a Szolgáltatónál az érintett előfizetői szám kimenő hívásainak korlátozását, mindaddig, amíg a tartozás kifizetésre nem kerül.

IV. FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

A telefonkészülékek használói felelősek a készülék:

- rendeltetésszerű használatáért,
- gondos megőrzéséért, valamint
- állagának megővzéséért.

A mobiltelefon használója köteles haladéktalanul bejelenteni, ha a mobiltelefon elveszett, eltűnt vagy megsemmisült.

A bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett munkatárs személyi felelősséggel tartozik.

Jelen szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhek megfizetése az elkövető munkatársat terheli.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2025. szeptember 1-től hatályos.

Kelt, Herceghalom, 2025. augusztus 8




Tóthné Fajtha Anita
intézményvezető

KIMUTATÁS a mobiltelefon használatra jogosultságról

1. sz. melléklet

3. melléklet

Önkormányzat megnevezése	Név	Beosztás	Készülék	
Intézmény megnevezése			típusa	hívószáma

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 202-én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak:.....átadó
.....átvevő

A mai napon a (*költségvetési szerv*) tulajdonát képező
típusú, ... hívószámú mobil-telefont, valamint a hozzá
tartozó tartozékokat, úgy mint

- db SIM kártyát,
- db telefontöltőt,
- db PIN kódot,
- db PUK kódot,
- pár fülhallgatót
- db mobil internet csatlakozót

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

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

Kmf.

átadó aláírása

átvevő aláírása

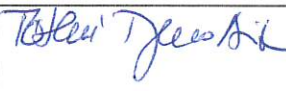
Kimutatás a vezetékes telefonszámokról

3. sz. melléklet

3. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Vezetékes-és mobiltelefon használati szabályzatot szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
SZÖLLŐSI SZILVIA	környezetvédelmi referens	2025.09.01.	
TÓTHNÉ FÁTHA ANITA	intézményvezető	2025.09.01.	
TARAGOS-BÁNYA ALEXA	külsős ügyintéző	2025.09.08.	