

**Budakeszi Város Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás, továbbá a kapcsolódó költségvetési szervek  
Telefonhasználati Szabályzatáról**

---

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése alapján a Budakeszi Polgármesteri Hivatal látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat, ill. a társulás irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek:

*Budakeszi Bölcsőde  
Budakeszi Szivárvány Óvoda  
Erkel Ferenc Művelődési Központ  
Mosolyvár Bölcsőde  
Nagy Gáspár Városi Könyvtár  
Pitypang Sport Óvoda  
Budakörnyéki Közterület Felügyelet  
HÍD Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ  
Budakeszi Egészségügyi Központ*

vonatkozásában.

Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján Budakeszi Város Önkormányzata bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Budakeszi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

A Budakeszi Polgármesteri Hivatal gondoskodik továbbá

- az Áht. 6/C. § (2) bekezdése b) pontja alapján a Budakeszi Város Német Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala;
- az Áht. 6/C. § (2) bekezdése c) pontja alapján a Budakörnyéki Önkormányzati Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv.

A fentiekből eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

**Budakeszi Város Önkormányzat  
Budakeszi Polgármesteri Hivatal  
Budakörnyéki Önkormányzati Társulás  
Budakeszi Város Német Nemzetiségi Önkormányzat  
Budakeszi Bölcsőde  
Budakeszi Szivárvány Óvoda  
Erkel Ferenc Művelődési Központ**

Mosolyvár Bölcsőde  
Nagy Gáspár Városi Könyvtár  
Pitypang Sport Óvoda  
Budakörnyéki Közterület Felügyelet  
HÍD Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ  
Budakeszi Egészségügyi Központ  
(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

## RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

### I. Általános rendelkezések

**A szabályzat célja:** hogy meghatározza a fent nevezett költségvetési szervek vezetőkes és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.

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

- a) a fent nevezett költségvetési szervek tulajdonában, használatában lévő vezetőkes és mobiltelefonokra, valamint
- b) azokra a mobiltelefonokra, amelyek a fent nevezett költségvetési szervek flottacsomagja keretében üzemelnek, de azokat magánszemélyek vásárolták meg (az Ő tulajdonukat képező), de a szolgáltatással kapcsolatos díjakat a szolgáltató szervezet felé számlázza.

**A szabályzat személyi hatálya kiterjed** a fent nevezett költségvetési szervek bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára, továbbá a flottacsomag keretében üzemelő mobiltelefonokat használó személyekre.

A telefonok használatára a fent nevezett költségvetési szervek működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetőek, de ebben az esetben a lentebb szabályozott módon kell eljárni.

### II. Vezetékes telefon használatának rendje

A fent nevezett költségvetési szervek esetében **nincs lehetőség** a magán és hivatalos hívások kódok használatával történő elkülönítésére.

A vezetékes telefon magánhasználat értékének megállapítására **az alábbi módszert** alkalmazzuk:

- a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát tekintjük a magánhasználat értékének, amely után egyes meghatározott juttatásként megfizetjük az adóterheket az Szja törvény 70. § alapján.

### III. A mobiltelefonok használatának rendje

#### **A) Hivatali tulajdonú mobiltelefonok használati rendje**

Az érintett költségvetési szerveknél a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből az adott költségvetési szervet havonta terhelő összeg mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

A mobiltelefon igénybevételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) a *jegyzőhöz* kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.

A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

Az 1. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefon-töltő, 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 személyzeti ügyintéző feladatát képezi.

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 személyzeti ügyintéző felelős.

Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvész, megsemmisül köteles a pótlás *teljes* költségét az adott szerv részére megtéríteni.

A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) a *költségvetési szerv* tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni *személyzeti ügyintéző* részére.

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 személyzeti ügyintéző felelős.

A mobiltelefonok magánhasználat értékének megállapítására **az alábbi módszert** alkalmazzuk:

- a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát tekintjük a magánhasználat értékének, amely után egyes meghatározott juttatásként megfizetjük az adóterheket az Szja törvény 70. § alapján.

#### **IV. A telefondíjak számlázásának, nyilvántartásának, beszédésének rendje**

A jelen szabályzat korábbi pontjaiban foglaltak szerinti magáncélú használat számlázása pénzügyi ügyintézők feladatát képezi.

Az érintett költségvetési szerv által kibocsátott számlák nyilvántartásáról, valamint az azokra teljesített befizetések nyilvántartásáról, a meg nem fizetett összegek folyamatos nyomon követéséről és nem fizetés esetén a behajtási intézkedés megtételéről a jegyző gondoskodik.

A jelentős, 100.000 Ft összegű hátralékot elérő vagy meghaladó magánszemélyek esetében a szolgáltató felé a kimenő hívások korlátozását, illetve az előfizetési szerződés megszüntetését kell kezdeményezni. Ennek felelőse a személyzeti ügyintéző.

A határidőre meg nem fizetett telefonszámlákról a tárgyhónapot követő hónap 10. –ig pénzügyi ügyintézőknek kimutatást kell készítenie, amit a jegyző részére át kell adni.

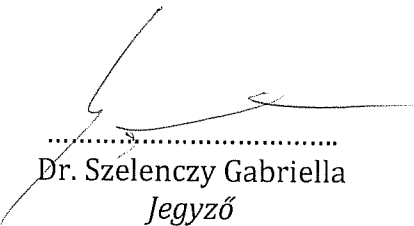
#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Fent nevezett költségvetési szerveknél dolgozó személyek, kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

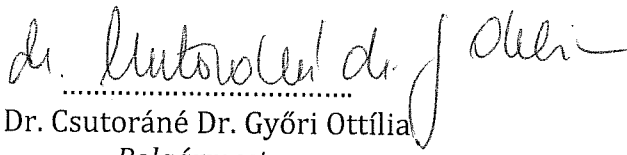
Jelen szabályzat 2019. január 31. napján lép hatályba.

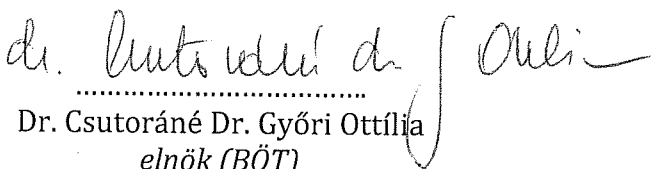
Budakeszi, 2019. január 2.,

Készítette:

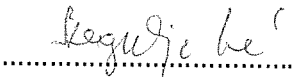
  
.....  
Dr. Szelenczy Gabriella  
Jegyző

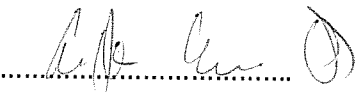
Jóváhagyta, megismerte:

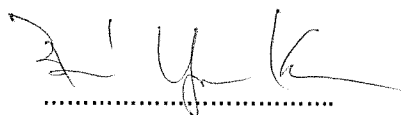
  
.....  
Dr. Csutoráné Dr. Győri Ottília  
Polgármester

  
.....  
Dr. Csutoráné Dr. Győri Ottília  
elnök (BÖT)

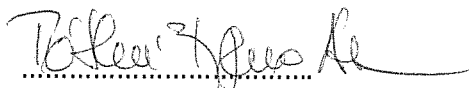
  
.....  
Schrotti János  
elnök (Német Önk.)

  
.....  
Szegulja Miklósné  
Intézményvezető  
Budakeszi Bölcsőde

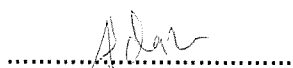
  
.....  
Ligetiné Komáromi Gabriella  
Intézményvezető  
Budakeszi Szivárvány Óvoda



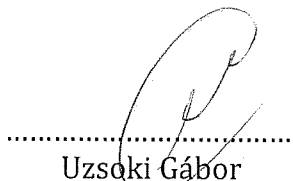
Bohérné Varga Katalin  
Intézményvezető  
Budakeszi Pitypang Sport Óvoda



Tóthné Fajthá Anita  
Intézményvezető  
Erkel Ferenc Művelődési Központ



Ádám Éva  
Intézményvezető  
Nagy Gáspár Városi Könyvtár



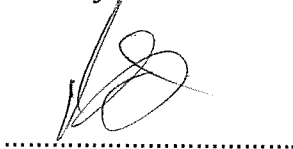
Uzsoki Gábor  
Intézményvezető  
Budakörnyéki közterület felügyelet

.....

Bencsik Zsolt  
Intézményvezető  
HÍD Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ



Benkő Gáborné  
Intézményvezető  
Mosolyvár Bölcsőde



Dr. Pócza Péter  
Intézményvezető  
Budakeszi Egészségügyi Központ

**KIMUTATÁS**  
a mobiltelefon használatra jogosultságról

Beosztás	Mobiltelefon költsegből az adott költtségvetési szervet terhelő összeg Ft/hó	Készülék	
		tulajdonosa	típusa
Aljegyző	5.000,-		
Osztályvezetők	3.000,-		
Pénzügyi osztályvezető	4.000,-		
csoportvezetők	2.000,-		
informatikus	1.250,-		
gépkocsivezető	4.500,-		
hivatalos egyenruhával ellátott közterület- felü- gyelő	3.000,-		
titkársági ügyintéző	1.250,-		
személyi titkár	3.000,-		
jegyzői asszisztens	2.000,-		

<b>környezetvédelmi referens</b>	<b>3.000,-</b>			
<b>jogi referens</b>	<b>1.000,-</b>			



.....  
költségvetési szerv

### Átadás-átvételi jegyzőkönyv

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

**Tárgy:** A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

**Jelen vannak:** ..... átadó  
..... átvevő

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

- ..... db SIM kártyát,
- ..... 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

