



# MÁTÉSZALKAI TANKERÜLETI KÖZPONT

## A Mátészalkai Tankerületi Központ 4/2025. (III.17.)számú szabályzata

### a telekommunikációs eszközök használatának rendjéről

Kiadta:

Mátészalka, 2025. 03. 17.



Vilmosné Horváth Ildikó  
szakmai vezető, tankerületi igazgató h.

A Mátészalkai Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9) pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. melléklet 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2025. március 28.



Hajnal Gabriella  
02 Elnök  
elnök

Klebelsberg Központ



## TARTALOM

|                                                                                                                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| I. Fejezet .....                                                                                                                                                                             | 4 |
| Általános rendelkezések .....                                                                                                                                                                | 4 |
| 1. A szabályzat hatálya .....                                                                                                                                                                | 4 |
| 2. A szabályzat célja .....                                                                                                                                                                  | 4 |
| 3. Értelmező rendelkezések .....                                                                                                                                                             | 4 |
| II. Fejezet .....                                                                                                                                                                            | 5 |
| A mobilkommunikációs eszközök és szolgáltatásokkal kapcsolatos általános rendelkezések.....                                                                                                  | 5 |
| 4. A mobilkommunikációs eszközök és szolgáltatások felhasználói köre, nyilvántartása .....                                                                                                   | 5 |
| 5. A felhasználók mobilkommunikációs eszköz- és szolgáltatás igénylése, engedélyezése .....                                                                                                  | 5 |
| 6. Beszerzés és nyilvántartásba vétel lebonyolítása.....                                                                                                                                     | 5 |
| III. Fejezet.....                                                                                                                                                                            | 6 |
| Értékhatárok, a térítési díj megfizetésének módja, térítési díj alóli mentesség .....                                                                                                        | 6 |
| IV. Fejezet.....                                                                                                                                                                             | 6 |
| A hivatali mobilkommunikációs eszközöket használók kötelezettségei .....                                                                                                                     | 6 |
| V. Fejezet.....                                                                                                                                                                              | 6 |
| A használati jogosultság változása, megszűnése .....                                                                                                                                         | 6 |
| 7. Munkakörváltás.....                                                                                                                                                                       | 6 |
| 8. Kormánytisztviselői jogviszony, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony megszűnése .....                                                              | 7 |
| VI. FEJEZET .....                                                                                                                                                                            | 7 |
| A mobilkommunikációs eszközök javítása, selejtezése, leltározása. A mobilkommunikációs eszközök javítása, selejtezése, leltározása elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás..... | 7 |
| 9. A mobilkommunikációs eszköz javítása, selejtezése, leltározása.....                                                                                                                       | 7 |
| 10. A mobilkommunikációs eszköz elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás .....                                                                                                   | 8 |
| VII. Fejezet .....                                                                                                                                                                           | 8 |
| Munkahelyi vezetékes telefonszolgáltatás használata .....                                                                                                                                    | 8 |
| VIII. Fejezet.....                                                                                                                                                                           | 8 |
| Záró rendelkezések .....                                                                                                                                                                     | 8 |
| 1. <i>melléklet</i> .....                                                                                                                                                                    | 9 |
| Hivatali SIM kártya és mobiltelefon igénylési kérelem.....                                                                                                                                   | 9 |

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Mátészalkai Tankerületi Központban a mobiltelefonok használatát, továbbá a mobil internet és a mobilkommunikációs eszközök használatát – a Mátészalkai Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – a következők szerint szabályozom.

## **I. FEJEZET**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. A szabályzat hatálya**

- 1. §** (1) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:
- a) a Mátészalkai Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) valamennyi szervezeti egységére,
  - b) valamennyi, a Tankerületi Központ által fenntartott és működtetett köznevelési intézményre,
  - c) a mindenkori előfizetői szerződések alapján – a munkavégzéshez szükséges – szolgáltatásokat és szolgálati eszközöket használókra, valamint
  - d) a jelen szabályzat végrehajtása során adminisztratív feladatokat ellátó valamennyi munkatársra.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a 3.§ d), f) és g), pontjában meghatározott eszközökre.

#### **2. A szabályzat célja**

- 2. §** (1) A szabályozás célja
- a) a Tankerületi Központ valamennyi szervezeti egysége, illetve az általa fenntartott és működtetett köznevelési intézmények (továbbiakban: intézmények) vezetékes és mobilkommunikációs eszközeinek és a mobilkommunikációs szolgáltatásokat, illetve eszközöket használó személyek jogainak és kötelezettségeinek meghatározása,
  - b) a kommunikációs eszközök igénylése, használata, díjfizetése során minden érintett számára az egységes elvek biztosítása, az adott folyamat végrehajtásának szabályozott, tervezett, reprodukálható és számon kérhető módjának meghatározása.
- (2) A Tankerületi Központ a munkavégzés hatékonyságának növelése érdekében és a munkaidőben, elrendelt készenlét idején történő folyamatos elérhetőség biztosítása céljából – a költségtakarékosság elvére figyelemmel – mobiltelefon és mobilinternet használatát biztosítja a Tankerületi Központ és az intézmények azon munkatársai részére, akiknek munkaköri kötelezettségeik ellátásához a folyamatos elérhetőségük biztosítása szükséges.

#### **3. Értelmező rendelkezések**

- 3. §** Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) *belső kör*: a mindenkori távközlési szolgáltatónál a Tankerületi Központ által kommunikációs szolgáltatás nyújtására megkötött szerződés keretén belül, a beszéd és adatkommunikációs szolgáltatást igénybe vevő belső felhasználók, akik a szolgáltatási szerződés értelmében kedvezményes percdíjak igénybevételére jogosultak
- b) *felhasználó*: a Tankerületi Központ vagy az általa fenntartott és működtetett köznevelési intézmények által foglalkoztatott munkavállalók, kormánytisztviselők, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók, megbízottak (a továbbiakban együtt: felhasználók)

azon köre, akik a Tankerületi Központ vagyonkezelésében álló (ideértve a bérelt vagy egyéb módon használt) kommunikációs eszközöket használják.

- c) *mobil internet*: az arra alkalmas mobiltelefonnal, kiegészítő készülék használata nélkül igénybevett, előfizetéshez kapcsolódó, vezetékes hálózat nélküli internetezési lehetőség.
- d) *mobilkommunikációs eszköz*: a Tankerületi Központ által biztosított SIM kártya, mobiltelefon.
- e) *mobilkommunikációs szolgáltatás*: a mindenkor távközlési szolgáltatóknál igénybe vehető verbális és adatátviteli szolgáltatás.
- f) *mobiltelefon*: olyan hordozható telefonkészülék, amellyel vezetékes kapcsolódás nélkül lehetséges kommunikálni.
- g) *SIM kártya*: alapvetően beszédforgalomra használt, mobiltelefon egyedi előfizetéshez tartozó hívószámot kódoló kártya.
- h) *térítési díj*: a szolgáltató által a Tankerületi Központ részére kiszámlázott kommunikációs szolgáltatás részletezése alapján az adott felhasználó által használt kommunikációs eszközök bruttó költségének értéke.

## II. FEJEZET

### A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK ÉS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 4. A mobilkommunikációs eszközök és szolgáltatások felhasználói köre, nyilvántartása

4. § (1) Mobilkommunikációs eszközt és szolgáltatást a jelen szabályzat alapján az arra engedéllyel rendelkezők vehetnek igénybe.

(2) A mobilkommunikációs eszközöket a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa veszi nyilvántartásba, és adja ki a felhasználóknak, illetve veszi vissza a felhasználóktól.

(3) A mobilkommunikációs szolgáltatásokat a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa tartja nyilván.

#### 5. A felhasználók mobilkommunikációs eszköz- és szolgáltatás igénylése, engedélyezése

*A felhasználók SIM kártya és mobiltelefon igénylése, engedélyezése*

5. § (1) SIM kártyát, valamint mobiltelefont igénylő(k) az 1. mellékletben található formanyomtatványon igényelhet(nek). Az igénylési kérelmet egy példányban kell kitölteni. Egy kérelmen 1 db mobiltelefon és/vagy 1 db SIM kártya igényelhető. Az igénylő(k) adatait minden esetben hiánytalanul meg kell adni. Amennyiben az igénylő(k) valamely kért adattal nem rendelkezik (rendelkezik) (pl.: nincs hivatali e-mail címe), a szervezeti egységének vagy szervezeti egység vezetőjének adatát kell feltüntetni.

(2) Az igénylést az igénylő(k) szervezeti egységének vezetője véleményezi.

(3) A SIM kártya, valamint mobiltelefon igénylésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetője dönt. A döntésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa értesíti az igénylő szervezeti egység vezetőjét.

#### 6. Beszerzés és nyilvántartásba vétel lebonyolítása

6. § A mobilkommunikációs eszközök beszerzése a beszerzési és közbeszerzési szabályzatban rögzítettek szerint az Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársának a feladata.

**7. §** Az eszközök és a mobilkommunikációs szerződések nyilvántartásait a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa végzi. Az eszköz megérkezését és nyilvántartásba vételét követően a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa értesíti az igénylőt az eszköz megérkezéséről, és az eszközt átadás-átvételi jegyzőkönyvvel átadja az igénylőnek. Az átadás-átvételtől készült jegyzőkönyvet 2 példányban szükséges elkészíteni, melynek egyik példánya az igénylőnél marad, a másik példányt a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa nyilvántartott módon köteles megőrizni.

### **III. FEJEZET**

#### **ÉRTÉKHATÁROK, A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSÉNEK MÓDJA, TÉRÍTÉSI DÍJ ALÓLI MENTESSÉG**

**8. §** A szolgáltató havonta számlát állít ki a Tankerületi Központ részére. A számlában az ügyfélszám(ok) alatt az összes meglévő SIM és forgalmának az összesített kiszámlázása megtörténik, a számla fizetésére a Tankerületi Központ a kötelezett.

**9. §** (1) A Felhasználó a munkavégzéssel összefüggő mobilkommunikációs szolgáltatás értékhatár nélküli és minden szolgáltatásra kiterjedő használatára jogosult:

- a) a tankerületi igazgató,
- b) a gazdasági vezető,
- c) a szakmai vezető

Az (1) bekezdésben megadott személyeken felül az 1. melléklet szerinti jóváhagyott engedéllyel rendelkező személyek rendelkezhetnek tankerületi központi mobilkommunikációs szolgáltatással.

(2) A felhasználók, telefonszámok, a feladatellátás biztosítása érdekében az *1. mellékletben* engedélyezett változások figyelembevételével folyamatosan módosulnak. A módosítások nyomon követése érdekében az adott hónapra vonatkozóan a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa a függelékekről nyilvántartást vezet.

**10. §** A teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések számla alapú mobil költségeiről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa havi nyilvántartást vezet.

### **IV. FEJEZET**

#### **A HIVATALI MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖKET HASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI**

**11. §** (1) A Tankerületi Központ által biztosított mobilkommunikációs eszköz használata a hivatali, intézményi munka eszköze.

(2) A felhasználó köteles:

- a) a rendelkezésére bocsátott eszközök állagára kiemelt figyelemmel ügyelni,
- b) az általa használt eszközt olyan állapotban tartani, amely folyamatos elérhetőséget biztosít. Folyamatos elérhetőségnek minősül, ha legalább naponta egyszer a nem fogadott hívásait visszahívja, üzenetrögzítőjét meghallgatja (Magyarországon), illetve az SMS-ekre válaszol.

(3) Tilos a használatba kapott mobilkommunikációs eszközök kölcsönadása, elidegenítése.

### **V. FEJEZET**

#### **A HASZNÁLATI JOGOSULTSÁG VÁLTOZÁSA, MEGSZŰNÉSE**

##### **7. Munkakörváltozás**

**12. §** Minden vezetői kinevezésről, annak módosulásáról, visszavonásáról, munkaviszony munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnéséről, valamint bármely munkakör változásáról a

Köznevelési, Jogi és Humánpolitikai Főosztály személyügyekkel foglalkozó munkatársa köteles tájékoztatni a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály ügyintézőjét. A telefonkészülék visszaadására vonatkozó eljárás azonos a 16. §-ban leírtakkal.

#### **8. Kormánytisztviselői jogviszony, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony megszűnése**

**13. § (1)** A kormánytisztviselői jogviszony, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony, használati jogosultság megszűnése esetén a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a mobilkommunikációs eszköz más felhasználó részére történő átadását.

(2) A felhasználó a munkavégzésre irányuló jogviszonyának megszűnése esetén a mobilkommunikációs eszközt legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles leadni a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály ügyintézője részére átadás-átvételi jegyzőkönyvvel.

### **VI. FEJEZET**

#### **A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK JAVÍTÁSA, SELEJTEZÉSE, LELTÁROZÁSA. A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK JAVÍTÁSA, SELEJTEZÉSE, LELTÁROZÁSA ELVESZTÉSE, ELTULAJDONÍTÁSA ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS**

#### **9. A mobilkommunikációs eszköz javítása, selejtezése, leltározása**

**14. §** A mobilkommunikációs eszközök javíttatása a szolgáltatás igénybevételének szabályai szerint történik. A mobilkommunikációs eszközök rendeltetésszerű használata mellett bekövetkező meghibásodások esetén a szervizköltséget a Tankerületi Központ viseli.

**15. § (1)** Ha a kiadott mobilkommunikációs eszköz bármely okból használhatatlanná válik, a felhasználó köteles ezt a szervezeti egység vezetője felé haladéktalanul jelezni. Amennyiben az ok nem a természetes elhasználódás, úgy a vezető köteles kártérítési eljárást kezdeményezni.

(2) A felhasználó a hivatali, intézményi mobiltelefonban okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Kit.) XXI. fejezetében, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Puétv.) 16. alpontjában foglaltak, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) XIV. fejezete szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A felhasználó a keletkezett kár megtérítésére kötelezett. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, a Kit. 164. §-ában, a Puétv. 121. §-ában, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Negyedik rész XXVI. címében foglaltak az irányadóak. A térítés mértékének meghatározására az Mt., a Kit., Puétv. vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetője dönt.

(3) A Mobilkommunikációs eszköz Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztályra javítás céljából történő leadása csak a vonatkozó szabályok betartása mellett engedélyezett.

(4) A mobilkommunikációs eszközök, főként a készülékek, szerviz által kiállított gazdaságtalan vagy teljes javíthatatlanságról szóló szakvélemény alapján selejtezhetőek le. A szakvéleménynek pontosan beazonosítható módon (IMEI szám) tartalmaznia kell az adott eszköz paramétereit.

**16. §** A kiadott eszköz a felhasználó kizárólagos kezelésében van, őrzéséről, állagának megőrzéséről a felhasználónak kell gondoskodnia. A felhasználó leltározáskor köteles bemutatni a készüléket. A felhasználó az eszköz bemutatásáért felelősséggel tartozik.

## **10. A mobilkommunikációs eszköz elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás**

**17. §** (1) A felhasználó a részére kiadott eszköz elvesztését, vagy eltulajdonítását haladéktalanul köteles a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársának bejelenteni, aki azonnal intézkedik a hívószám letiltásáról a szolgáltató felé.

(2) Az eszköz elvesztése esetén a felhasználó köteles az első munkanapon feljegyzést készíteni és azt a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály Üzemeltetési Osztály vezetőjének átadni. A hivatali mobilkommunikációs eszközhöz kapcsolódó lopás esetén a felhasználó köteles azonnali feljelentést tenni az illetékes rendőrhatóságnál, a feljelentés másolatát a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetőjének leadni.

## **VII. FEJEZET**

### **MUNKAHELYI VEZETÉKES TELEFONSZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATA**

**18. §** A munkahelyi vezetékes telefonok kódolása technikailag jelenleg nem megoldott, ezért a vélelmezett magánhasználat után a Tankerületi Központ az adót és járulékot megfizeti.

## **VIII. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**19. §** (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mátészalkai Tankerületi Központ által e tárgykörben korábban kiadott 13/2017. (V. 03.) számú szabályzata.

**1. melléklet**

**Hivatali SIM kártya és mobiltelefon igénylési kérelem**

Kérem, hogy engedélyezzék számomra hivatali mobiltelefon/SIM kártya használatát

Név: .....

Szervezeti egység: .....

Beosztás: .....

Telefon: .....

E-mail cím: .....

Az igénylés indoklása: .....

Ígyéylés dátuma: .....

**Ígyéylt termék**

mobiltelefon

SIM-kártya

1-1 db ígyéylhető  
megfelelő helyre X írándó

ígyéylő aláírása

A dolgozói ígyéylést az alábbiak szerint véleményezem:

Véleményezés dátuma: .....

szervezeti egység vezetőjének aláírása

Engedélyezés:

A hivatali mobiltelefon beszerzését és / vagy SIM-kártya beszerzését / kiadását\*

engedélyezem / nem engedélyezem\*.

Kelt: ....., .....év. ...., hónap .... nap

.....

Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály

vezetője

\* megfelelő rész aláhúzándó vagy bekarikázándó

