



**Telefonreglement
for
Skjervøy kommune**

Vedtatt i administrasjonsutvalget
02. mars 2016

1. Innledning

Revidering av telefonreglementet i Skjervøy kommune har tre målsetninger:

- Sikre mest mulig ensartet praksis for tildeling av tjenestetelefon/vakttelefon og dekning av telefonutgifter for ansatte i Skjervøy kommune.
- Gi et bedre samsvar mellom faktiske utgifter og godtgjøring. Utgifter til telefoni og bruk av telefon har endra seg radikalt de siste åra. Abonnementspriser til privattelefoner har gått kraftig ned, mens telefonbruken har økt, fordi tjenester som leveres i abonnementet også inkluderer datatrafikk.
- Forenkle rutinene

2. Definisjoner

Kontortelefon

Kontortelefon defineres som telefon/IP telefon/mobiltelefon GSM som er plassert på et kontor/møterom, eller som en ansatt legger igjen ved arbeidstidens slutt.

Vakttelefon

Vakttelefon er mobiltelefon/tjenestetelefon som inngår i en form for vaktordning, og mobilabonnementet er tilknyttet en tjeneste.

Tjenestetelefon (mobiltelefon)

Tjenestetelefon er mobiltelefon som er registrert på en bestemt person og tas med hjem, telefonen benyttes også av arbeidstakeren privat.

3. Ulike telefonordninger som dekkes helt eller delvis av Skjervøy kommune

3.1 Kontortelefon

Skjervøy kommune benytter forskjellige typer kontortelefoner etter kost/nytte. Det kan være vanlig bordtelefon, IP telefon, mobiltelefon GSM eller lignende, som er plassert på et kontor/møterom, eller som person legger igjen ved arbeidstidens slutt. Kostnader for kontortelefoni belastes arbeidsgiver direkte.

Mobiltelefoner som brukes som kontortelefoner (for eksempel aktuelt for ansatte innen teknisk etat som arbeider «ute i felten») må bestilles gjennom IT-avdelinga. Øvre grense for kjøp av mobiltelefon er 5000 kr.

3.2 Tjenestetelefon

Godtgjørelse for tjenestetelefon gjelder ansatte som må være tilgjengelig for arbeidsgiver utenom ordinær arbeidstid. Det forutsettes at det foreligger et permanent tjenestebehov. Vanligvis innvilges tjenestetelefon til personer i nøkkel/lederstillinger, men ledere kan innvilge telefon til ansatte, der de ser det er viktig for enheten/tjenesten.

Ansatt som innvilges godtgjøring for tjenestetelefon, får en fast årlig godtgjøring, som skal dekke både abonnementskostnader, bruk og kjøp av telefon. Den ansatte skaffer seg selv telefon og abonnement.

Da behov og krav til tilgjengelighet er ulikt i forhold til stilling, innføres godtgjøring i 3 nivå:

Nivå 1

Ordfører, rådmann, etatsjefer og beredskapskontakt kr. 4.800.- pr. år

Nivå 2

Virksomhetsledere og inspektører kr. 2.400.- pr. år. Samme sats gjelder for ansatte som er ute i felten (vaktmestere, anleggsseksjonen m.fl) og som ikke kan bruke ordinær kontortelefon i

arbeidstida.

Nivå 3

Ansatte med behov for noe kontakt med innbyggere/brukere eller overordnet ut over arbeidstid kr. 400.- pr. år. På nivå 3 ligger kontaktlærere og pedagogiske ledere.

Ved dokumenterte utgifter ut over godtgjøring, (kan for eks oppstå ved utenlandsreiser etc) vil dekning skje etter innlevert søknad med dokumentasjon.

3.3 Vakttelefon

Vakttelefon er telefoner som skal være bemannet i et gitt tidsrom, for eksempel 24/7 eller 07.00 – 00.00. Dette er telefoner som *kun* skal benyttes i arbeid (vaktturnus) og som benyttes av den som til enhver tid har vakt. Eksempel på tjenester som kan ha/har behov for vakttelefon er hjemmetjenesten, brann og redning, eiendom og vann- og avløp.

Det beregnes ingen privat fordel av denne bruken. Skjervøy kommune dekker alle utgifter til vakttelefon. Kostnader tillegges ansvarsområdet som benytter vakttelefon.

3.4. Hjemmeløsning som ikke dekkes

Skjervøy kommune dekker ikke følgende hjemmeløsninger:

- Fasttelefon analog/ISDN
- Fast internett fiber/ADSL

4. Skatteregler

Telefongodtgjøring skattlegges som vanlig lønn.

5. Ansvar

Leder har ansvar for følgende:

- At telefonreglementet for Skjervøy kommune gjøres kjent for ansatte.
- Virksomhetene skal ha rutiner for å holde oversikt over hvem som har tjenestetelefon.
- Sørge for at medarbeideren skriver under på avtale om mobiltelefon og at dette blir registrert i ePhorte.
- Ved endringer i arbeidsområde eller oppgaver skal tildeling av telefongodtgjøring vurderes på nytt.
- Når arbeidstaker slutter, går ut i ulønnet permisjon eller når vilkårene for tildeling endres, må leder sørge for at godtgjøring stoppes eller eventuelt at mobiltelefon som kontortelefon leveres inn.

6. Avgjørelsesmyndighet

Tjenestetelefon (mobil) innvilges av enhetsleder/leder. Innkjøp av kontortelefon gjøres av IT-avdelingen.

7. Endring av reglementet

Rådmann har fullmakt til å gjøre endringer i reglementet på bakgrunn av endringer i priser, lover, forskrifter, skatteregler m.v.

8. Gyldighet

Telefonreglement for Skjervøy kommune gjelder fra 1.1.2016.

