



**SKJERVØY**  
**KOMMUNE**

Telefonreglement for  
offentlig tjeneste telefon

FOR  
SKJERVØY KOMMUNE

Endringslogg:

Dato		Ansvarlig
28.02.2020	Revidert i samarbeid med organisasjonene	Rådmannen

## 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 telefon/mobiltelefon 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. Dersom den ansatte skal være tilgjengelig utenom arbeidstiden, så er tjenestetelefon det eneste alternativet. Det forutsettes at det foreligger et permanent tjenestebehov.

Unntaket er de som inngår i en vaktordning. Disse skal ha en vakttelefon.

## 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 eller en mobiltelefon, 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. Makspris kr. 5500.- pr. telefon eks. moms, kan om nødvendig byttes hvert 3. år. Dersom en ansatt ønsker en dyrere modell så må man dekke det overskytende selv. Dette trekkes på lønn og den ansatte må skrive under avtale om det.

### **3.2 Tjenestetelefon**

Godtgjørelse for tjenestetelefon gjelder ansatte som må være tilgjengelig for arbeidsgiver utenom ordinær arbeidstid.

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. 5300.- pr. år

#### **Nivå 2**

Virksomhetsledere, avdelingsledere og inspektører kr. 2.650.- 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. 1300,-. På nivå 3 ligger kontaktlærere og pedagogiske ledere.

Godtgjøringen utbetales på lønn i desember. Ved dokumenterte utgifter ut over godtgjøring, (kan for eksempel 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:

- Internett/fiber

## **4. Skatteregler**

Telefongodtgjøring skattlegges som vanlig lønn.

## **5. Ansvar**

Leder har ansvar for følgende:

- At telefonreglementet for Skjervøy kommune gjøres kjent for ansatte.

- Sørge for at medarbeideren skriver under på avtale om mobiltelefon og at dette blir registrert i ePhorte.
- 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.
  
- Virksomhetene skal ha rutiner for å holde oversikt over hvem som har tjenestetelefon. Oversikten skal sendes til lønnsmedarbeider på kommunekassen.
- Ved endringer i arbeidsområde eller oppgaver skal tildeling av telefongodtgjøring vurderes på nytt.

## **6. Avgjørelsesmyndighet**

Godtgjørelse for 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.

Reglementet drøftes med tillitsvalgte annen hver år. Det er Rådmannen som har avgjørelsesmyndighet.

## **8. Gyldighet**

Endringene av telefonreglement for Skjervøy kommune gjelder fra 1.1.2020