

Na podlagi drugega odstavka 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17 in 44/18) izdaja župan Občine Sevnica

PRAVILNIK o uporabi službenih mobilnih pametnih telefonov v Občini Sevnica

1. člen

Ta pravilnik določa skupne osnove in merila za:

- določitev upravičencev (v nadaljevanju: uporabnik) do uporabe službenih mobilnih pametnih telefonov (v nadaljevanju: telefon) in storitev mobilne telefonije ter digitalne povezanosti (v nadaljevanju: storitev),
- dodelitev telefonov,
- način uporabe telefonov in storitev,
- omejitve in prekoračitve omejitev uporabe telefonov in storitev,
- prenehanje upravičenosti do uporabe telefonov in storitev.

2. člen

(1) Pravico do stalne uporabe telefona in storitev, kot obvezno delovno sredstvo, imajo vsi zaposleni v občinski upravi, razen zaposleni pripravniki.

(2) Telefon zaposleni iz prejšnjega člena pridobi na podlagi izbora pri dobavitelju Občine Sevnica, v maksimalnem znesku 250,00 EUR (z vključenim DDV). Nakup nad navedenim zneskom ni mogoč.

(3) Zaposleni ima pravico do pridobitve novega telefona enkrat na 3 leta, kar uskladi s skrbnikom nakupov osnovnih sredstev. Po izteku obdobja 3 let se aparat zaradi amortizacije osnovnega sredstva izbriše iz evidence osnovnih sredstev Občine Sevnica na podlagi sklepa in lahko zaposleni z njim prosto razpolaga, pri čemer je uporabnik odgovoren za prenos službenih podatkov na službeni računalnik in izbris službenih podatkov ter povezav do službenih podatkov na telefonu.

3. člen

(1) Namen uporabe telefona in storitev je zagotovitev stalne dosegljivosti uporabnika preko klica, sporočil, video klicev ter uporaba telefona za namene fotografiranja, snemanja ter pregleda in ogovarjanja na službeno elektronsko pošto zaradi boljše izraba delovnega časa uporabnika.

(2) Uporabnik mora biti dosegljiv v delovnem času in po potrebi dosegljiv v nujnih razmerah (elementarne nesreče, civilna zaščita, nemoteno izvajanje projektov, posredovanja podatkov,...) ter uporabljati telefon v skladu z namenom uporabe.

(3) Župan, direktor ter vodje oddelkov morajo biti dosegljivi na telefon tudi izven delovnega časa z namenom nemotenega izvajanja in usklajevanja dela občinske uprave.

(3) Uporabnik je dolžan skrbeti za varno, racionalno in gospodarno uporabo službenega mobilnega telefona, z namenom preprečitve dostopa tretjim osebam do telefona in storitev.

4. člen

(1) Uporabnik je dolžan:

- telefon uporabljati v skladu z navodili proizvajalcev,
- s telefonom ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja,
- direktorja občinske uprave v najkrajšem možnem času pisno opozoriti na morebitne

- napake ali težave pri uporabi telefona,
- povrniti škodo, ki nastane po njegovi krivdi in je ni mogoče povrniti iz naslova zavarovanja.
- (2) Ob izgubi ali tatvini telefona mora uporabnik o dogodku pisno v najkrajšem možnem času obvestiti policijo in operaterja mobilne telefonije ter direktorja občinske uprave, ki pri operaterju mobilne telefonije ukrene vse potrebno, da se prepreči zloraba telefona s strani tretje osebe.

5. člen

(1) Uporabniki smejo, v zvezi z izvrševanjem službenih obveznosti, uporabljati storitve v obsegu, ki ne presega:

- 73,02 EUR za župana in podžupana Občine Sevnica, če funkcijo opravlja poklicno,
- 20,86 EUR za direktorja občinske uprave,
- 15,65 EUR za vodje oddelkov,
- 10,43 EUR za druge javne uslužbence.

Navedeni zneski ne vsebujejo davka na dodano vrednost.

(2) Če je to primerneje, se lahko za uporabo telefonov sklene s ponudnikom storitev poseben naročniški paket, če naročnina in stroški pogovorov in storitev, ki so vključeni v mesečno naročnino, na posameznega uporabnika ne presegajo vrednosti, ki so določene v prvem odstavku tega člena za vodje oddelkov. V tem primeru veljajo za vse uporabnike naročniškega paketa, razen župana, podžupana in direktorja, isti pogoji uporabe ne glede na prejšnji odstavek.

6. člen

(1) V primeru utemeljene prekoračitve omejitve uporabe telefona uporabnik posreduje pisno obrazložitev direktorju občinske uprave. Če direktor občinske uprave oceni, da je prekoračitev utemeljena, uporabnika s sklepom delno ali v celoti oprosti plačila prekoračitve ter mu povrne strošek plačanega prekoračenega zneska na podlagi izstavljenega računa, ki mu ga izstavi distributer mobilne telefonije.

(2) Če omejitev uporabe telefona prekorači direktor občinske uprave, mora to pisno obrazložiti županu.

7. člen

(1) Upravičenost do uporabe telefona in storitev preneha:

- če uporabnik preneha opravljati funkcijo ali mu preneha delovno razmerje,
- v primeru daljše odsotnosti z dela, ko zaradi narave odsotnosti uporabnik ne opravlja nobenih službenih nalog, v dogovoru z direktorjem občinske uprave.

(2) V primeru prenehanja delovnega razmerja mora uporabnik vrniti telefon najkasneje zadnji delovni dan.

8. člen

(1) Če uporabnik ne vrne telefona v predpisanem roku, direktor občinske uprave od operaterja zahteva takojšnjo izključitev uporabnikove klicne številke iz prometa in lahko prične s postopkom za povrnitev škode.

(2) Uporabnik je dolžan vrniti telefon direktorju občinske uprave v brezhibnem stanju, z vso pripadajočo dodatno opremo, podatki in navodili, ki jih je prevzel in potrdil s podpisom prevzemnice za službeni mobilni telefon.

9. člen

(1) Uporabniki so glede na evidenco nakupov mobilnih telefonov pred veljavnostjo tega

pravilnika upravičeni do novega telefona po izteku 3 letnega obdobja od zadnjega nakupa telefona.

(2) Javni uslužbenci, ki do sedaj niso uporabljali telefona, nakup novega telefona opravijo v roku 2 mesecev od veljavnosti tega pravilnika.

10. člen

(1) Z dnem, ko se začne uporabljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in storitvah mobilne telefonije v Očini Sevnica, št. 023-0004/2018, z dne 10.6.2018.

(2) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po seznanitvi javnih uslužbencev in objavi na spletni strani Občine Sevnica, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2021.

Št. 023-0005/2020

Datum: 5. 1. 2021



Srečko OCVIRK
Župan Občine Sevnica

