

**RETNINGSLINJER FOR GODTGJØRELSE
FOR TJENESTETELEFON M.M.**

EIGERSUND KOMMUNE

Vedtatt av administrasjonsutvalget 16. oktober 2006

(Winsak 02/5002 – Personalreglementer, retningslinjer og instruksjer i Eigersund kommune.)

Ansvarlig for ajourhold:

Seksjon personalutvikling

Eigersund kommune

Postboks 580

4379 EIGERSUND

Tlf. 51 46 80 00 – Telefaks: 51 46 80 39 – Epost: post@eigersund.kommune.no

REGLEMENT FOR GODTGJØRELSE FOR TJENESTETELEFON / BREIBÅND M.M. FOR ANSATTE I EIGERSUND KOMMUNE

1. Generelt:

Ansatte som ansees å ha behov for mobiltelefon i sitt arbeid ut fra stillingens arbeids- og ansvarsområde kan få utdelt kommunal mobiltelefon til disponering i arbeidstiden. I spesielle tilfeller kan også kommunal mobiltelefon disponeres utenom arbeidstiden – dette avklares i hvert enkelt tilfelle. Telefongodtgjørelse kan erstatte/ komme i tillegg til utdelt mobiltelefon.

2. Hvem kan få utdelt kommunal mobiltelefon?

Det er tre ulike vurderinger som ligger til grunn for tildeling av slike mobiltelefoner:

- a) Det er behov for mobiltelefon innen for den daglige arbeidstiden
- b) Det er behov for mobiltelefon for å dekke vaktordning også etter arbeidstidens slutt
- c) Det er behov for å nå ansatt etter arbeidstidens slutt uten at ansatt inngår i en vaktordning. Vurdering foretas i forhold til følgende kriterier:
 - a. Om stillingen har et overordnet ansvar av et vist omfang
 - b. Om stillingen har kontaktplikt utenom vanlig arbeidstid
 - c. Om stillingen har ansvar for liv eller helse
 - d. Om stillingen har et utstrakt ansvar for bygningsmessig/tekniske innretninger
 - e. Om stillingen fører til at innehaver må være lett tilgjengelig utenom ordinær arbeidstid.

3. Hvem kan gis telefongodtgjørelse?

I utgangspunktet gis det ikke telefongodtgjørelse til ansatte som har kommunal mobiltelefon ihht pkt 2 b) eller 2 c)

For enkelte stillingstyper som ikke kommer inn under 2b) eller 2c) kan det gis telefongodtgjørelse under følgende forutsetninger:

- a) Arbeidstakere er pålagt vaktordninger hvor telefon er et nødvendig kommunikasjonsledd
- b) Arbeidstakere med et ansvars- og/eller arbeidsområde som har behov for telefon som kommunikasjonsmiddel utenom ordinær arbeidstid
- c) Ansatte som disponerer mobiltelefon etter pkt 2b) eller 2c), men hvor det er dårlig mobildekning på hjemmeadressen
- d) Andre spesielle tilfeller avgjøres av rådmannen

Medlemmer av beredskapsgruppen samt andre som må kunne nås i en beredskapssituasjon gis telefongodtgjørelse evtnt i tillegg til pkt. 2 c).

4. Former for godtgjørelse:

- a) Det er behov for mobiltelefon innenfor den daglige arbeidstiden
Kommunal mobiltelefonen disponeres kun innenfor den fastsatte arbeidstid, og legges igjen på arbeidsplassen ved arbeidstidens slutt. Ansatt undertegner eget skriv hvor en forplikter seg til dette. Under disse forutsetninger er dette for tiden ikke skattepliktig, og kommunen dekker utgifter for mobiltelefon. Ved misstanke om mislighold forbeholder kommunen seg retten til å foreta kontroll over mobilbruk, og iverksette eventuelle tiltak.
- b) Vaktordning:
Kommunal mobiltelefonen benyttes for å betjene vaktordning, og det kan være flere ansatte som disponerer denne mobiltelefonen. Det skal føres logg over hvem som til enhver tid disponerer slike typer mobiltelefon. Dette er for tiden ikke skattepliktig og kommunen dekker utgifter for mobilbruk.
- c) Det er behov for å nå den ansatte etter arbeidstid ut fra stillingens karakter:
Det vises til kriterier som fremkommer under pkt. 2 c. Avdelingssjef godkjenner hvilke stillinger som kommer inn under dette punkt.

Ansatt bærer kommunal mobiltelefon med seg etter arbeidstidens slutt slik at en kan nå i spesielle tilfeller. Arbeidsgiver dekker utgifter, og dette er å anse som en naturalytelse og følger de til enhver til gjeldende skatteregler.

Kommunal mobiltelefonen skal som hovedregel benyttes til tjenstesamtaler. Det gis en kompensasjon på kr 250,- pr. måned for å kompensere for den ulempe det er å være tilgjengelig også etter arbeidstid. Nåværende skatteregler gjør at det blir foretatt skattetrekk for de ansatte som disponerer mobiltelefon etter dette punkt. Det gis et tillegg på kr 150,- pr. måned for å kompensere for det skattefradrag som foretas.

Ved misstanke om mislighold forbeholder kommunen seg retten til å foreta kontroll over mobilbruk, og iverksette eventuelle tiltak.

- d) I spesielle tilfeller kan det utbetales telefongodtgjørelse ihht bestemmelser i pkt 3. I slike tilfeller dekkes kostnader på inntil kr 150,- pr. måned.
- e) Enkelte stillingstyper har et ansvars- og arbeidsansvar som tilsier at det er aktuelt å utføre arbeidsoppgaver for kommunen hjemmefra i et vist omfang i løpet av et år. I slike tilfeller kan kommunen dekke utgifter til installering og månedlige kostnader for breibånd eller tilsvarende. Det dekkes utgifter for installering på inntil kr 3.000, og månedlige utgifter på inntil kr 300,- pr. måned. Hvem som kommer inn under denne ordningen avgjøres av rådmannen ut fra en individuell vurdering. Dekning av slike utgifter er for tiden skattepliktig.

5. Andre momenter:

- Kommunale mobiltelefon er å ansees som kommunens eiendom og skal leveres tilbake til kommunen dersom ansatt slutter i kommunen, er ute i langvarig permisjon/ sykefravær eller det av andre grunner ikke ansees som nødvendig at ansatt disponerer kommunal mobiltelefon lenger. Det er avdelingssjef som bestemmer om kommunal mobiltelefon skal trekkes tilbake.
- For ansatte som kommer inn under bestemmelser i pkt. 2 c kan det inngås avtale om at ansatt får overta mobiltelefonnummer dersom den ansatte slutter i stillingen/ kommunen. Dette forutsetter imidlertid at det ikke påløper ekstra utgifter for kommunen i forbindelse med overføring av abonnement. Ansatt kan også kjøpe ut mobiltelefonen etter nærmere avtale.
- Tildeling av kommunal mobiltelefon er til enhver tid knyttet opp til den stilling ansatt er tilsatt i. Endring av tilsettingsforhold skal medføre ny vurdering av behov for kommunal mobiltelefon/ telefongodtgjørelse. Ansvarlig: avdelingssjef
- Rådmannen fører oversikt over hvem som til enhver tid disponerer kommunal mobiltelefon. Kostnader knyttet til kommunal mobiltelefon/ telefongodtgjørelse dekkes av det enkelte tjenestested.
- Som hovedregel er alle Eigersund kommunes mobiltelefoner sperret for teletorgtjenester, nummeropplysning og utenlandsbruk. Unntak fra denne regelen fastsettes av avdelingssjef.
- For kommunale mobiltelefoner føres det kontroll over bruken, og ved misstanke om uregelmessigheter kan det bli aktuelt å gjennomgå bruken ved innsyn i samtaleoversikt.
- All innkjøp av kommunens mobiltelefoner gjennomføres av rådmannen eller den han/ hun bemyndiger.

Vedlegg 1

Navn: _____

Født.nr _____

Jeg bekrefter at jeg forplikter meg til å legge den kommunale mobiltelefonen igjen på min arbeidsplass ved arbeidstidens slutt. Dersom det er mobilsvaer tilknyttet abonnementet skal jeg ta ansvar for å legge igjen en svarmelding om at mobiltelefonen kun blir betjent i arbeidstiden og når dette er.

Arbeidsgiver foretar ikke trekk for bruk av mobiltelefon siden telefonen kun benyttes i kommunens arbeidstid.

Eventuelle brudd på denne avtalen vil bli fulgt opp av arbeidsgiver.

Navn arbeidstaker