

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik M
Titel		
RIKTLINJER FÖR MOBILTELEFONI (Tillhör kommunens telefonstrategi)		
Fastställd av KS § 116 Den 11 september 2001		R: Kansli/Kfs/RiktlinjerMobil.doc
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:1

## RIKTLINJER FÖR MOBILTELEFONI

Dessa riktlinjer utgör en del av kommunens Informations- och kommunikationspolicy och Strategi för mobiltelefoni för förtroendevalda och anställda. Riktlinjerna fastställs av Kommunstyrelsen, som även kan fastställa eventuella tillhörande manualer.

### Allmänt

Mobiltelefonen är ett arbetsredskap för att uppnå en effektiv användning av kommunens resurser och nyttan tillsammans med kostnaden ska vara avgörande vid anskaffning och användning.

Mellan kommunen och innehavaren ska upprättas en ansvarsförbindelse där det klart framgår vem som handhar och ansvarar för mobiltelefonen. Den ger också en bekräftelse på att personen är medveten om de regler som gäller för användningen samt rutiner för återlämnande och förlust.

### Beslut

Förvaltningschefen fattar beslut om anskaffning av mobiltelefoner/avgör behovet av mobiltelefoner samt omprövar detta kontinuerligt. **Växeln/receptionen genomför köpet och ansvarar också för registrering.** Före inköp skall eventuella inköpsavtal och abonnemangsavtal som kommunen har undersökas för bästa inköp. Kommunhusets reception har information om befintliga avtal rörande telefoni och skall alltid konsulteras före inköp.

### Användning

Kommunen har tecknat avtal om företagsabonnemang med en mobiloperatör (Telia). Avtal utanför detta får endast tecknas i undantagsfall och först efter samråd med ekonomichefen/kommunkansliet. Avtalet innebär att specificerad räkning kan erhållas och eftersom eventuella privata samtal skall betalas av innehavaren, skall specificerad räkning tillämpas.

- Iakttag telefondisciplin - samtal från och till mobiltelefon ska alltid hållas korta och sakliga. Använd i första hand kontorstelefonen.
- Du har mobiltelefonen bl.a. för att kunna bli nådd - lyssna därför regelbundet av Ditt mobilsvar.
- Medflyttning/vidarekoppling från kontorstelefon till mobiltelefon får endast ske i undantagsfall. Vidarekoppling av mobiltelefon till kommunens växel får inte förekomma.
- Använd aldrig mobiltelefon om samtalet kan ringas från en stationär telefon.
- Konfidentiell information bör inte lämnas via mobiltelefon.
- Ha endast mobiltelefonen påslagen när du ostört kan ta emot samtal.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik M
Titel		
RIKTLINJER FÖR MOBILTELEFONI (Tillhör kommunens telefonstrategi)		
Fastställd av KS § 116 Den 11 september 2001		R: Kansli/Kfs/RiktlinjerMobil.doc
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:2

- Förvaltningen erhåller specificerad samtalsredovisning, som skall godkännas och signeras av innehavaren innan telefonräkningen går vidare för attest. Eventuella privata samtal skall markeras särskilt. Innehavare får inte attestera sig egen telefonräkning.
- Mobiltelefoner ska stöldmärkas.
- Mobiltelefonen ska vid avgång eller ändrad befattning återlämnas utan anmodan sista arbetsdagen.
- Innehavare av mobiltelefon ansvarar för att förlust av utrustning snarast anmäls till den nätoperatör som anlitas så att utrustningen kan spärras mot obehörig användning (enligt den instruktion som lämnas av teleoperatören). Anmälan om förlusten ska även snarast ske till ansvarig (kommunkansliet). Vid stöld av mobiltelefonen ska även polisanmälan göras av mobiltelefoninnehavaren.
- Vid vistelse utomlands - notera att den uppringande endast betalar för samtalet till Sveriges gräns - övriga kostnader belastar den uppringda.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik M
Titel		
RIKTLINJER FÖR MOBILTELEFONI (Tillhör kommunens telefonstrategi)		
Fastställd av KS § 116 Den 11 september 2001		R: Kansli/Kfs/RiktlinjerMobil.doc
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:3

## ANSVARSFÖRBINDELSE - INNEHAV AV TELEUTRUSTNING

Typ av utrustning:

MOBILTELEFON  ( )

ANNAN UTRUSTNING: .....

FABRIKAT: ..... TILLVERKN.NR: .....

FÖRVALTNING: .....

INNEHAVARE: .....

ABONNENTNR: .....

ANSTÄLLD: ( ) FÖRTROENDEVALD: ( )

TELEFONEN HAR STÖLDSKYDDSMÄRKTS  ( )

Jag har tagit emot utrustning enligt ovan och försäkrar att jag samtidigt tagit del av gällande regler enligt "MOBILTELEFONSTRATEGI" och tillhörande riktlinjer/manualer.

Jag ansvarar för att förlust av utrustning snarast anmäls till den nätoperatör som anlitas (så att utrustningen kan spärras mot obehörig användning) samt till ansvarig på förvaltningen. Vid behov ska även polisanmälan ske.

Jag ansvarar för att utrustningen återlämnas vid ändrad befattning eller senast vid anställningens/uppdragets upphörande.

Mellerud den

.....  
Underskrift  Personnummer

Denna ansvarsförbindelse upprättas i 2 exemplar, varav den anställde och kommunkansliet (växeln) erhåller var sitt.