



Lyngen kommune

## Møteinnkalling

---

<b>Utvalg:</b>	<b>Lyngen personal- og arbeidsgiverutvalg</b>
<b>Møtested:</b>	Kommunestyresalen, Lyngseidet
<b>Dato:</b>	27.08.2012
<b>Tidspunkt:</b>	10:00

---

Medlemmene innkalles med dette til møtet.

Medlemmer som måtte ha gyldig forfall og/eller mulig inhabilitet, må muntlig melde fra om dette snarest, slik at varamedlem kan bli innkalt. De varamedlemmene som får tilsendt innkallingen, møter altså bare dersom de får særskilt innkalling. Egenmeldingsskjema finnes på vår hjemmeside [www.lyngen.kommune.no](http://www.lyngen.kommune.no) under politikk/sakspapirer.

De sakene som ikke er unntatt offentlighet er i tida fram til møtet utlagt med alle dokumenter til alminnelig ettersyn på Servicekontoret, kommunehuset.

De medlemmene og eventuelle innkalte varamedlemmer som skal delta i behandlingen av saker som er unntatt offentlighet, kan få nærmere innsyn i disse (dersom de ikke følger denne innkallingen) ved henvendelse til servicekontoret.

Lyngen kommune, den 20.08.12

Sølvi Jensen  
Leder av PAU

Inger-Helene B. Isaksen  
utvalgssekretær

VEDLEGG:  
Saksutredningene (unntatt enkelte som er unntatt offentlighet).

Kopi av innkallingen vedlagt saksutredningene sendes til orientering til:

1. og 2. vararepresentant for hver liste  
Rådmannen

Sendes på e-mail til: Kontrollutvalget

NB ! De som mottar kopi av innkallingen (evt. m/vedlegg) møter kun etter eget ønske dersom de ikke blir innkalt særskilt. Evt. talerett er i hht. formannskapetets/utvalgets arbeidsreglement (pkt. A, § 4).

## Saksliste

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Sakstittel</b>	<b>U.Off</b>	<b>Arkivsaksnr</b>
PS 2/12	Telefonreglement for Lyngen kommune		2011/181



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2/12	Lyngen personal- og arbeidsgiverutvalg	27.08.2012

### Telefonreglement for Lyngen kommune

#### Henvisning til lovverk:

Skatteloven

Kommunekassererens regnskapsrundskriv nr 01/07

#### Vedlegg:

Telefonreglement for Lyngen kommune

#### Rådmannens innstilling

Nytt telefonreglement for Lyngen kommune godkjennes og iverksettes umiddelbart. Gjeldene reglement fra 01.01.92 opphører.

Utgiftene dekkes over enhetenes driftsbudsjett.

#### Saksopplysninger

##### **Generelle opplysninger om saken**

Lyngen kommunens telefonreglement som ble vedtatt av kommunestyret i 1991 og tatt i bruk fra 01.01.92 og sist endret i 1999, er ut fra dagens regelverk grunnlag for justering. Dagens regelverk har kun bestemmelser som omfatter fasttelefon med utgiftsdekning av tellerskritt og fast abonnementsavgift, alt etter belastning på privattelefon i fritida.

Det kom nye regler fra Skattedirektoratet fra og med inntektsåret 2006 om innføring av bestemmelser for beskatning av fordel ved adgang til privat bruk av alle former for arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon, herunder bl.a. mobiltelefon. Skattedirektoratets bestemmelser gjelder for privat bruk av arbeidsgivers utstyr utenfor ordinær arbeidssituasjon ved bruk i tjenestesammenheng. Tjenestetelefon som ikke brukes utenom arbeidstid er ikke skattepliktig.

I definisjonen - **utenom ordinær arbeidssituasjon** – regnes vanlig fritid, perioder med beredskap samt perioder hvor arbeidstaker må være tilgjengelig for arbeidsgiver i sin fritid.

Den skattemessige fordel er av Skattedirektoratet satt til kr. 4.000,- ved dekning av ett abonnement. Ved dekning av to eller flere abonnement settes den skattemessige fordel opp til kr. 6.000,-.

Det er utarbeidet et forslag til retningslinjer for elektronisk kommunikasjonsmiddel/tjenestelefon med vedlegg om avtale om annen telefonordning og kontrakt for bruk av mobiltelefon i Lyngen kommune.

Telefonreglementet ble i april i 2012 sendt ut på høring. Det er innkommet to høringsuttalelser. Fagforbundet og Utdanningsforbundet har ingen anmerkninger til selve reglementet, men Utdanningsforbundet uttaler i tillegg flg:

”Vi mener imidlertid at samtlige vedtak om tildeling av kommunal telefon bør gjennomgås en gang pr år for å sikre at ansattegrupper behandles likt. Kriteriene for tildeling er så pass vage at det kan føre til ulikebehandling fra arbeidsplass til arbeidsplass. Det bør gjennomføres en diskusjon med enhetslederne omkring tolkning av kriterier. Fra vår side mener vi f.eks at kontaktlærere og pedagogiske leder bør tildeles telefongodtgjøring etter pkt 1.”

### **Vurdering**

Det nye reglementet medfører at enhetslederne må foreta nye vurdering om tildeling/endring/opphør av mobiltelefon/bredbånd og det må inngås nye skriftelige avtaler med hvert enkelt bruker ut fra bruksområdet.

Utgiftene dekkes som tidligere på hver enkelt enhets driftsbudsjett.



## TELEFONREGLEMENT

### I. TILDELING OG ANSKAFFELSE AV ELEKTRONISKE KOMMUNIKASJONS-TJENESTER (EK-TJENESTER)

1. Dette reglementet gjelder for all anskaffelse av EK-tjenester, samt forvaltning av regelverk for tildeling. Reglementet omhandler også oppgaveplikt/beskatning.
2. Tilståelse av tjenestetelefon skal være basert på en vurdering av faktiske behov i de tilfeller det anses nødvendig for utførelse av tjenesten. Ombudsmenn kan også omfattes av ordningen.
3. Behovet skal dekkes gjennom mobiltelefonordning. Ordningen med fasttelefon opphører.
4. Det kan i enkelte tilfeller vurderes kompensasjon vedr. bruk av bredbånd. Dette gjelder ansatte med hjemmearbeidsplass eller der det er spesielt behov for tilgang utenom arbeidstida, pkt IV.
5. Enhetsleder kan fatte vedtak om tildeling/endring/oppheving av mobiltelefon/bredbånd.
6. Det kan tilstås en av to ulike typer tjenestetelefon, personlig mobiltelefon (type 1) med kompensasjon fra arbeidsgiver eller ren arbeidstelefon (type 2) som legges igjen på arbeidsplassen. Se pkt. II, 2 og 3.
7. Ved personlig mobiltelefon med kompensasjon, tar arbeidsgiver stilling til kompensasjonsgruppe i henhold til tjenestelig behov.
8. Når telefon m.m. for kommunens regning er tilstått, skal regningen sendes til arbeidsgiver. Regningen vil i sin helhet bli betalt av arbeidsgiver. Arbeidstakeren trekkes i lønn for den del av regningen som ikke dekkes av kommunen. Arbeidsgiver må inngå avtale med den enkelte arbeidstaker om trekk i lønn, jf. Aml. § 14-15.
9. Arbeidstaker som er tilstått mobiltelefon type 1 skal bære telefon med seg utover ordinær arbeidstid.
10. Utgiftsgodtgjøring til innehaver av mobiltelefon, dekkes ut fra standardiserte satser. Godtgjøringen håndteres som skattepliktig utgiftsgodtgjørelse. Ingen kompensasjon for skatt direkte, men godtgjøringssatsene skal være så romslige at de tar høyde for skatt.
11. Når det oppstår endring i funksjon/stilling eller stillingens oppgaver og innhold, skal vedtaket vurderes på nytt.
12. Rådmann og enhetsledere er pliktige til å ha personlig mobiltelefon etter type 1. Det forventes av disse at de er tilgjengelige på mobiltelefon utenfor ordinær arbeidstid.
13. Det er utarbeidet skjema/kontrakt for tilståelse av telefon. Den som har myndighet til å gjøre vedtak om tilståelse av telefon har ansvar for utfylling. Se vedlegg.
14. Når arbeidstaker ikke lenger fyller kravene som framgår av pkt. 2, opphører abonnementet for telefon/bredbånd.

## II. OPPGAVEPLIKT/SKATTEPLIKT FOR EK-TJENESTER

Fra 2006 ble det innført nye skatteregler for elektronisk kommunikasjon (bl.a. telefon og bredbånd). Reglene er like om det er arbeidsgiver eller arbeidstaker som står som abonnent. Det er arbeidsgiver som er ansvarlig for å gjennomføre korrekt forskuddstrekk og innberetning. Det vises til Skatteloven §§ 5-11 og 5-12. Det vises også til kommunekassererens regnskapsrundskriv nr. 01/07.

### Kort oppsummering av de nye skattereglene:

1. Dersom arbeidstaker har ”faktisk og rettslig” adgang til å benytte elektroniske kommunikasjonstjenester (mobiltelefon, internett/bredbånd) utenom ordinær arbeidssituasjon, vil all dekning av slike utgifter mellom kr. 1.000 og kr. 4.000 (evt. kr. 6.000 dersom det er flere tjenester) bli skattlagt som inntekt for arbeidstaker. Det er anledning til å gi skattefri refusjon av dokumenterte utlegg til tjenestebruk etter spesifisert regning.
2. Arbeidsgiver kan gi en skjønsmessig utgiftsdekning for deler av regningen. Dette blir behandlet som en trekkpliktig utgiftsgodtgjørelse og omfattes ikke av skattereglene.
3. Mobiltelefon som kun brukes i tjenestesammenheng må etterlates på arbeidsplassen for å unngå beskatning. Likevel vil sporadisk bruksadgang til EK-tjenester ikke utløse skatteplikt. Vilkårene er at bruken ikke overstiger 14 dager i løpet av en 30-dagers periode og ikke mer enn 30 dager i løpet av inntektsåret.

Pkt 2 og 3 er aktuell for Lyngen kommune.

## III. TELEFONTYPER

### **Type 1: Personlig mobil med kompensasjon fra Lyngen kommune**

#### Vilkår:

1. Abonnementet skal meldes inn i Lyngen kommunes telefonordning; Lyngen kommune står som juridisk ansvarlig.
2. Abonnementet bindes til Lyngen kommune. Abonnementet må stå hos Lyngen kommune til bindingstiden utløper. Hvis abonnementet skal utløses før bindingstid utløper, må dette betales av brukeren selv.
3. Regningen vil i sin helhet bli betalt av arbeidsgiver. Arbeidstakeren trekkes i lønn for den del av regningen som ikke dekkes av kommunen.
4. Ved skjønsmessig utgiftsdekning betaler arbeidstaker regningen i sin helhet mot refusjon av den avtalte skjønsmessige utgiftsdekningen.

Bruker mottar kompensasjon i form av trekkpliktig godtgjøring tilsvarende et forhåndsestimert nødvendig bruk av telefonen, hvor det er tatt hensyn til skattetrekk. Vurdering av behov, jfr. punkt V.

Lyngen kommune tilbyr et apparat til bruk for abonnementet. Ønskes andre typer og dyrere telefoner, kan arbeidsgiver dekke innkjøp av ny mobiltelefon med inntil kr 1.500,-.

All bruk får Lyngen kommunes framforhandlede rabatter.

Bruker må selv godta en slik løsning gjennom en forpliktende underskrift/individuell bekreftelse. En slik løsning kan være et krav i enkelte stillinger; se pkt I, 9.

Ved unntak fra denne regelen kan det gis kompensasjon etter gruppe 1; vedkommende må bekrefte ikke å ha ytterligere krav om kompensasjon, være tilgjengelig utenfor ordinær arbeidstid og stille mobilnummer til rådighet for arbeidsgiver.

Unntaket kan ikke kombineres med arbeidstelefon type 2, se pkt. V.

## **Type 2: Arbeidstelefon**

Vilkår:

- Telefonen **skal/må** ligge igjen på arbeidsplassen
- Vakttelefoner kan tas med hjem **kun** under vakt (inntil 14 d/30 d eller 30 d/år)
- Arbeidstelefonen kan **kun** brukes i arbeidssammenheng
- Arbeidstaker skal bekrefte skriftlig at arbeidstelefonen legges igjen på arbeidsplassen

## **IV. KOMPENSASJONGRUPPER**

Arbeidsgiver vurderer kompensasjonens størrelse i henhold til det tjenestelige behov den enkelte arbeidstaker har. Årlig kompensasjonen er inndelt i seks ulike grupper:

Gruppe 1	1500
Gruppe 2	2600
Gruppe 3	3700
Gruppe 4	4800
Gruppe 5	6000
Bredbånd	Vurderes individuell

Kompensasjon - gruppe 1 – gjelder uavhengig av om abonnementet er kommunalt eller privat. Slik kompensasjon kan ikke kombineres med arbeidstelefon (type 2). Det private mobilnummeret må være tilgjengelig for arbeidsgiver.

Enhetsleder kan unntaksvis ved særskilte behov kompensere for bruk av bredbånd fra hjemmekontor og mobilt bredbånd.

## **V. ADMINISTRERING**

Det overlates til enhetsleder å avgjøre på bakgrunn av opprømsinga under, hvem som skal tilstås telefon eller andre EK-ordninger for kommunens regning.

Vurderingen av søknader knyttes til stillingens ansvar, arbeids- og funksjonsområde, så som:

- om stillingen har et overordnet ansvar
- om stillingen har kontaktplikt utenom vanlig arbeidstid, til medarbeidere eller publikum
- om stillingen har ansvar for liv eller helse
- om stillingen har et utstrakt ansvar for bygningsmessige/tekniske innretninger
- om stillingen fører til at innehaveren må være lett tilgjengelig utenom ordinær arbeidstid
- andre forhold som gir grunnlag for å omfattes av regelverket

Det skal finnes en oversikt ute i enhetene som viser hvem som omfattes av de ulike ordningene. Nærmeste leder er ansvarlig for å holde denne oversikten oppdatert.

Enhetsleder forholder seg til de ulike kompensasjonsgrupper med tanke på behandling av telefonregningene for den enkelte, så som trekk i lønn når regning overstiger det avtalte beløp.

Rådmannen kan unntaksvis gjøre vedtak som avviker fra bestemmelsene i reglementet.

### **Vedlegg:**

Avtale om annen telefonordning og

Kontrakt for bruk av mobiltelefon i Lyngen kommune



## LYNGEN KOMMUNE

### AVTALE OM ANNEN TELEFONORDNING

Enhetsledere skal ifølge telefonreglementet ha telefonordning etter type 1.

Enkelte enhetsledere motsetter seg dette, da slike bestemmelser ikke var inntatt i utlysingstekst eller tilsettingsavtale/lederavtale.

Enhetsleder ..... beholder egen privat mobiltelefon, og gis kompensasjon etter gruppe 1, kr 1.500,- pr. år.

Vedkommende plikter å være tilgjengelig på mobiltelefon utenfor ordinær arbeidstid, og stille sitt mobilnummer til rådighet for arbeidsgiver.

Unntaket kan ikke kombineres med andre telefonordninger/kompensasjoner, heller ikke arbeidstelefon (type 2 i reglementet).

Jeg bekrefter ovenstående vilkår:

Dato.....

.....

Enhetsleders underskrift

# LYNGEN KOMMUNE

## KONTRAKT FOR BRUK AV MOBILTELEFON I LYNGEN KOMMUNE

### Type 1: Personlig mobil med kompensasjon fra Lyngen kommune

#### Vilkår:

- Abonnementet skal meldes inn i Lyngen kommunes telefonordning. Lyngen kommune står som juridisk ansvarlig.
- Abonnementet bindes til Lyngen kommune. Abonnementet må stå hos Lyngen kommune til bindingstiden utløper. Hvis abonnementet skal utløses før bindingstid utløper må dette betales av bruker selv.
- Regning og bruken av telefonen skal arbeidsgiver betale i sin helhet.

Bruker mottar kompensasjon for dette i form av trekkpliktig godtgjøring tilsvarende forhåndsestimert nødvendig bruk av telefonen, hvor det er tatt hensyn til skattetrekk.

Lyngen kommune tilbyr et apparat til bruk for abonnementet. Ønskes andre typer telefoner, vil dette være et anliggende for den enkelte.

Bruker må selv godta en slik løsning gjennom en forpliktende underskrift/individuell bekreftelse. En slik løsning kan være et krav i enkelte stillinger.

All bruk får Lyngen kommunes framforhandlede rabatter.

### Type 2: Arbeidstelefon

#### Vilkår:

- Telefonen SKAL/MÅ ligge igjen på arbeidsplassen.
- Vakttelefoner kan tas med hjem kun under vakt (inntil 14d/30 eller 30 d/år)
- Disse telefonene kan kun brukes i arbeidssammenheng.
- Det skal bekreftes skriftlig at arbeidstelefonen legges igjen på arbeidsplassen.

Jeg har mobiltelefon av :

Type 1

Type 2

Og godtar de vilkår som er satt for valgt type.

Underskrift

Navn i blokkbokstaver

.....

Kopi: Ansvarlig regningsarbeider i den enkelte etat  
Kommunekasserer