

**ZARZĄDZENIE NR 204/2019**  
**WÓJTA GMINY SŁUPNO**  
z dnia 31 grudnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udostępniania nagrań z rozmów telefonicznych Urzędu  
Gminy Słupno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz.506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin udostępniania nagrań z rozmów telefonicznych Urzędu Gminy w Słupnie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Słupno

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Marek Zawadka

## **Regulamin udostępniania nagrań z rozmów telefonicznych Urzędu Gminy w Słupnie**

### **§1.**

Regulamin określa zasady udostępniania nagrań z rozmów telefonicznych prowadzonych z Urzędem Gminy w Słupnie, miejsca instalacji centrali telefonicznej oraz systemu zapisu na terenie urzędu, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych rozmów.

### **§2**

1. Centrala Telefoniczna wraz z systemem nagrań usytuowana jest na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy w Słupnie.

### **§3**

1. Celem monitoringu nagrań rozmów telefonicznych jest:
  - 1) Podnoszenie jakości obsługi telefonicznej mieszkańców;
  - 2) Podniesienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych;
  - 3) ograniczenie zachowań nagannych, występków o charakterze chuligańskim oraz innych zachowań niepożądanych zagrażających życiu, zdrowiu, mieniu i bezpieczeństwu;
  - 4) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
  - 5) ustalanie sprawców czynów zabronionych, nagannych.

### **§4**

1. Monitoring nagrań rozmów telefonicznych funkcjonuje całodobowo.
2. Wszystkie połączenia przychodzące oraz wychodzące z numerów służbowych Urzędu Gminy w Słupnie są rejestrowane i przechowywane przez okres do 85 dni kalendarzowych, w formie zapisu elektronicznego. Po tym okresie nagrania są automatycznie usuwane i nadpisywane.

### **§5**

Pracownicy oraz osoby dzwoniący do Urzędu gminy w Słupnie są poinformowani o rejestracji rozmów telefonicznych.

## §6

Centrala telefoniczna wraz z systemem rejestrującym znajduje się w pomieszczeniu urzędu, do którego dostęp mają tylko upoważnione przez Wójta Gminy osoby.

## §7

1. Zapis z monitoringu może zostać udostępniony za zgodą Wójta Gminy Słupno na podstawie pisemnego wniosku, wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu jedynie właściwym organom w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań.
2. Pracownik Urzędu Gminy w Słupnie prowadzący rozmowę telefoniczną ma prawo do jej odsłuchania bez ograniczeń w celu stalenia jej treści.
3. Na pisemny wniosek petenta, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, istnieje możliwość odsłuchania rozmowy, której był stroną. Osluch jest możliwy jedynie za pisemną zgodą Wójta Gminy, na terenie Urzędu Gminy w obecności uprawnionego pracownika.

## §8

1. Do przygotowania materiału archiwalnego upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Słupno.
2. Przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania obowiązują następujące zasady:
  - 1) przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty –załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
  - 2) w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia – dzień, miesiąc, rok).
  - 3) płyta zostaje zapakowana do koperty, którą należy opieczetować i podpisać przez osobę uprawnioną ze strony udostępniającego (Wójt Gminy).
  - 4) jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.
  - 5) do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważnione są osoby wskazane przez Wójta Gminy Słupno.

## §9

Wnioski o udostępnienie danych z monitoringu rozmów telefonicznych Urzędu Gminy podlegają zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu prowadzonym przez Administratora Systemów Informatycznych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

## §10

Osoby, które mają wgląd w treść zarejestrową są świadomi odpowiedzialności za ochronę danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych.

## §11

Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko Wójt Gminy Słupno. Hasło dostępu do systemu rejestrującego musi spełniać wymagania polityki haseł stosowanej w Urzędzie Gminy. Hasło dostępowe ustalane jest wspólnie przez Administratora Systemów Informatycznych i Wójta Gminy Słupno.

## §12

Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej

## §13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy Słupno.

WÓJT  
  
Marcin Zawadka

Załącznik nr 1 do  
Regulaminu nagrań z rozmów telefonicznych  
Urzędu Gminy w Słupnie

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Słupno, dnia .....

.....  
.....  
.....

**Wniosek o udostępnienie danych z monitoringu  
Urzędu Gminy**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie materiału z monitoringu wizyjnego urzędu  
z dnia.....

**Uzasadnienie:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Podpis wnioskodawcy

**Decyzja :**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data i podpis Wójta Gminy

.....



Załącznik nr 3 do  
Regulaminu nagrań z rozmów telefonicznych  
Urzędu Gminy w Słupnie

**REJESTR**  
Udostępnionych nagrań z rozmów telefonicznych Urzędu Gminy w Słupnie

Lp.	Dane uprawnionego wnioskodawcy oraz podmiotu	Nr sprawy	Data wniosku	Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)	Data przekazania nośnika odbiorcy	Sposób załatwienia	Potwierdzenie odbioru (imię i nazwisko)	Uwagi