

**ZARZĄDZENIE NR 232/2017**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 22 grudnia 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia do użytku systemu rejestrowania rozmów telefonicznych za pośrednictwem centrali telefonicznej w Urzędzie Gminy w Stegnie.**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz art. 23 ust. 1 pkt 4 i art. 26 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się do użytku w Urzędzie Gminy w Stegnie system rejestrowania rozmów telefonicznych za pośrednictwem centrali telefonicznej.

2. Rejestrowaniu podlegają wszystkie rozmowy przychodzące poprzez centralę telefoniczną Urzędu Gminy w Stegnie.

3. Interesant będzie powiadomiony o nagrywaniu rozmów poprzez treść zapowiedzi powitalnej.

4. Celem rejestracji jest poprawa obsługi interesantów i uproszczenie załatwiania spraw telefonicznie.

**§ 2.**

1. Odsłuchiwanie nagrań rozmów może być przeprowadzone po złożeniu pisemnego wniosku, w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) na wniosek pracownika;
- 2) na wniosek interesanta;
- 3) w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 4) w związku ze złożoną skargą;
- 5) na żądanie uprawnionych organów.

2. Komórką odpowiedzialną za administrowanie systemem rejestrowania rozmów telefonicznych jest Referat społeczno-organizacyjny. Pracownicy tej komórki są upoważnieni do dostępu, do nagrań rozmów jedynie na wniosek i w celach określonych w Zarządzeniu.

3. W przypadku gdy wpłynie wniosek o udostępnienie nagrania rozmowy, zostaje on skierowany do osoby nadzorującej pracę komórki organizacyjnej pracownika, który prowadził rozmowę, w celu wydania pisemnej opinii o udostępnieniu lub odmowie udostępnienia nagrania.

4. Zaopiniowany wniosek przekazywany jest do Wójta, w celu uzyskania zgody na udostępnienie lub odmowy udostępnienia nagrania.

5. Wydana zgoda przekazywana jest do osoby upoważnionej do odsłuchania nagranej rozmowy, która ustala z Sekretarzem Gminy termin odsłuchania nagrania.

6. Odsłuchanie nagrania odbywa się w obecności komisji złożonej z pracownika Referatu społeczno-organizacyjnego, osoby upoważnionej do odsłuchania nagrania i ABI. Z czynności podjętych podczas udostępniania nagrań, osoba upoważniona do odsłuchania nagrań, sporządza pisemną notatkę, która zostaje dołączona do całości sprawy.

7. Pliki z nagranych rozmów są przechowywane nie dłużej niż 180 dni.

**§ 3.**

Sekretarz Gminy sprawuje nadzór nad właściwym wykorzystaniem systemu rejestrowania rozmów telefonicznych w zakresie:

- 1) wykorzystania treści zapisów z nagrań rozmów zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
- 2) odsłuchiwania nagranych rozmów wyłącznie przez osoby upoważnione;
- 3) udostępniania treści zarejestrowanych rozmów;
- 4) przechowywanie treści rozmów z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

#### **§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie po zgłoszeniu zbioru do GIODO przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Zastępca Wójta

**mgr Tomasz Gajewski**