

Zarządzenie nr
Wójta Gminy Tworóg
z dnia
10/11/2023
17.04.2023

**w sprawie administrowania i funkcjonowania telefonicznej sieci wewnętrznej
w Urzędzie Gminy Tworóg.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustalam
jako obowiązujący w Urzędzie Gminy Tworóg regulamin nagrywania rozmów telefonicznych.

Zarządza się co następuje:

§ 1.

Na dokumentację, o której mowa w ust. 1 składają się:

- ✓ Regulamin administrowania i funkcjonowania
telefonicznej sieci wewnętrznej w Urzędzie Gminy
Tworóg

- Załącznik nr 1

§ 2.

Do stosowania niniejszego zarządzenia zobowiązani są wszyscy pracownicy jednostki
oraz podmioty współpracujące.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

Załącznik 1

do zarządzenia nr

Wójta Gminy Tworóg

z dnia roku

w sprawie administrowania i funkcjonowania
telefonicznej sieci wewnętrznej
w Urzędzie Gminy Tworóg

**REGULAMIN
ADMINISTROWANIA I FUNKCJONOWANIA TELEFONICZNEJ SIECI
WEWNĘTRZNEJ W URZĘDZIE GMINY TWORÓG**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa zasady administrowania i funkcjonowania telefonicznej sieci wewnętrznej w Urzędzie Gminy Tworóg, zwanym dalej Urzędem oraz sposób zabezpieczenia oraz udostępniania zgromadzonych treści.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) abonent - jednostka organizacyjna Urzędu, korzystająca z usług telefonicznych;
- 2) sieć Urzędu- stacjonarna wewnętrzna sieć telekomunikacyjna Urzędu Gminy Tworóg, tworząca zespół współpracujących ze sobą urządzeń telekomunikacyjnych;
- 3) usługi telefoniczne – usługi wykonywane przez uprawnionych pracowników Urzędu, w sieci Urzędu, na rzecz abonentów z wykorzystaniem linii oraz urządzeń do wykonywania tych usług;
- 4) linie i urządzenia telekomunikacyjne (bez wyraźnego wskazania, że są to linie i urządzenia Urzędu) – linie i urządzenia operatorów sieci użytku publicznego współpracujące z siecią Urzędu.

§ 3.

1. Zarządzanie siecią Urzędu należy do kompetencji Zastępcy Wójta.
2. Nadzór techniczny nad siecią Urzędu i jej administrowanie wykonuje Administrator systemów informatycznych.
3. Usługi telefoniczne wykonywane są wyłącznie w budynku Urzędu Gminy Tworóg przy ul. Zamkowej 16.

POŁĄCZENIA TELEFONICZNE

§ 4.

1. W sieci Urzędu realizowane są połączenia telefoniczne wewnętrzne (za pomocą łączy w sieci Urzędu) i połączenia zewnętrzne (z abonentami sieci telekomunikacyjnych operatorów zewnętrznych).

2. Połączenia abonentów Urzędu z abonentami innych operatorów są realizowane za pomocą łączy sieci Urzędu do sieci tych operatorów.
3. Sieć Urzędu umożliwia wykonywanie usług połączeń telekomunikacyjnych w ruchu automatycznym.
4. Połączenia są realizowane bezpośrednio pomiędzy stacją telefoniczną wywołującą, a stacją wywoływaną, przy wykorzystaniu łączy telefonicznych.

§ 5.

1. Płatny czas połączenia w ruchu wychodzącym (za połączenia zewnętrzne) jest rejestrowany w centrali telefonicznej od chwili zgłoszenia się stacji wywoływanej do chwili rozłączenia się stacji wywołującej.
2. Podstawą do ustalenia opłat za połączenia w automatycznym ruchu wychodzącym, jest określona w taryfie jednostka licznikowa (impuls lub sekunda).
3. Połączenia w ruchu wewnętrznym są bezpłatne.

USŁUGI TELEFONICZNE

§ 6.

1. Pisemny wniosek o świadczenie usługi telefonicznej zgłasza się do Zastępcy Wójta.
2. Wniosek podpisuje kierownik abonenta.
3. Jeden wniosek może dotyczyć przyznania więcej niż jednego numeru telefonicznego. We wniosku powinny być określone żądane kategorie uprawnień wymienione w § 7.

§ 7.

1. Numerom telefonicznym w sieci Urzędu są nadawane (bądź cofane), na wniosek abonenta, kategorie uprawnień do realizacji następujących połączeń:
 - 1) wewnętrznych (sieć PW);
 - 2) miejskich (strefowych);
 - 3) międzymiastowych (międzystrefowych), w tym do sieci komórkowych;
 - 4) międzynarodowych.
2. Kategorie uprawnień są hierarchiczne.
3. Standardowo nadawana jest kategoria uprawniającą do realizacji połączeń wewnętrznych i miejskich (strefowych).

§ 8.

1. Złożone wnioski o świadczenie usługi telefonicznej są realizowane przez Administratora systemów informatycznych w kolejności zgłoszeń.
2. Odstąpienie od zasady określonej w ust. 1 następuje w przypadku uzasadnionym ważnym interesem Urzędu.

§ 9.

1. Złożony wniosek, o ile spełnia wszystkie wymogi formalne, powinien być rozpatrzony przez Administratora systemów informatycznych w terminie do 14 dni od daty jego zgłoszenia do zastępcy kanclerza ds. technicznych.

2. Wnioskodawca jest informowany o terminie rozpoczęcia świadczenia usługi telefonicznej lub o stwierdzeniu braku możliwości technicznych wykonania takiej usługi i przewidywanym terminie powstania takich możliwości.
3. Wnioski niespełniające wymogów formalnych są zwracane wnioskodawcy z podaniem przyczyny.
4. Jeżeli wnioskodawca nie zdecydował inaczej, wnioski nie zrealizowane z powodu braku możliwości technicznych pozostają w Urzędzie jako oczekujące na realizację.

§ 10.

Administrator systemów informatycznych może stwierdzić brak możliwości wykonania świadczenia usługi telefonicznej w następujących przypadkach:

- 1) braku sieci telefonicznej na obszarze, na którym znajduje się podane we wniosku miejsce stacji telefonicznej (brak wolnych numerów w centrali, brak wolnych łączy itp.);
- 2) istnienia nieuregulowanych zobowiązań wobec Urzędu, w tym zaległości finansowych.

§ 11.

1. Rezygnacja z korzystania z usługi telefonicznej może być zgłoszona przez abonenta w każdym czasie za 30-dniowym wypowiedzeniem, liczonym od dnia złożenia pisemnego oświadczenia do zastępcy kanclerza d.s. technicznych.
2. Zaprzestanie świadczenia usługi telefonicznej w sieci Urzędu następuje za 30-dniowym wypowiedzeniem z powodu wygaśnięcia umowy (na przykład najmu) z abonentem nie będącym jednostką organizacyjną.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2, przed zaprzestaniem świadczenia usługi telefonicznej, Administrator systemów informatycznych wysyła zapowiedź albo upomnienie, w którym wzywa abonenta do określonego zachowania w ciągu 14 dni od dnia doręczenia tego upomnienia, pod rygorem zaprzestania świadczenia usług telefonicznych.

§ 12.

1. Urząd ponosi odpowiedzialność za stan techniczny łącza przebiegającego od centrali do jego zakończenia głowicą telekomunikacyjną w danym obiekcie.
2. Zapewnienie konserwacji instalacji wewnętrznej i urządzeń stanowiących zakończenia abonenckich łączy telefonicznych należy do obowiązków głównego użytkownika obiektu.
3. Czynności konserwacyjne o których mowa w ust. 2 mogą wykonywać tylko wykonawcy autoryzowani przez Urząd.

ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG TELEFONICZNYCH

§ 13.

1. W sieci Urzędu w ramach świadczenia usługi telefonicznej, doprowadzany jest sygnał do głowicy stanowiącej zakończenie łącza w obiekcie. Instalacja stacji abonenckiej i wykonanie jej podłączenia do głowicy jest wykonywane staraniem i na koszt abonenta.
2. Doprowadzenie sygnału do głowicy w budynku, powinno nastąpić w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 14.

1. Abonent ma prawo do przeniesienia swojego numeru telefonicznego w ramach sieci Urzędu, o ile warunki techniczne na to pozwalają.
2. Przy realizacji wniosku o przeniesienie, stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące przy realizowaniu wniosków o świadczenie usługi telefonicznej.
3. Wnioski o przeniesienie numerów telefonicznych są realizowane przed wnioskami o świadczenie usługi telefonicznej.

§ 15.

1. Numer telefoniczny abonenta sieci Urzędu ustala i nadaje Administrator systemów informatycznych.
2. Numer telefoniczny może być zmieniony na wniosek abonenta, gdy jest to technicznie możliwe. Gdy jest to konieczne ze względów technicznych, zmiany numeru telefonicznego może dokonać z własnej inicjatywy także Administrator systemów informatycznych, po uprzednim zawiadomieniu abonenta, co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem zmiany numeru.
3. Numeracja abonenta sieci Urzędu dla połączeń przychodzących z sieci publicznej innych operatorów, jest następująca: 32 42846NW, gdzie NW stanowią numery wewnętrzne.
4. Dla realizacji połączeń wewnątrz sieci Urzędu, jej abonenci korzystają z numeracji podając numer wewnętrzny.
5. Administrator systemów informatycznych prowadzi ewidencję numerów telefonicznych zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

§ 16.

1. Instalacja nabytych przez abonenta urządzeń abonenckich, stanowiących zakończenie łącza, może być zlecona Administratorowi systemów informatycznych lub wykonana przez abonenta we własnym zakresie.
2. Prawidłowość instalacji wykonanej przez abonenta we własnym zakresie podlega sprawdzeniu przez Administratora systemów informatycznych. Sprawdzenie powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia pisemnego zgłoszenia przez abonenta wykonania instalacji. Jeśli stwierdzono prawidłowość wykonanych prac (w tym prawidłowość zainstalowania posiadającego homologację urządzenia stanowiącego zakończenie łącza), stacja powinna być przyłączona do centrali w terminie 7 dni.

§ 17.

1. Wszelkie zmiany, konserwacja oraz usuwanie uszkodzeń w urządzeniach stanowiących zakończenia łącza zainstalowanych u abonenta, mogą być dokonywane jedynie przez służby techniczne Urzędu lub przez wykonawców autoryzowanych przez Urząd.
2. Autoryzacja, o której mowa w ust. 1. może mieć charakter czasowy albo jednorazowy (dla dokonania określonej czynności).
3. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w urządzeniach abonenckich stanowiących zakończenie łącza wymaga powiadomienia Administratora systemów informatycznych.
4. W wypadku niedopełnienia warunków określonych w ust. 1 i 3, Urząd może odłączyć abonenta od sieci.
5. Uszkodzenia w instalacji i sieci Urzędu powstałe z winy abonenta, usuwane są na jego koszt.

§ 18.

1. Abonent jest zobowiązany umożliwić osobom uprawnionym przez Urząd (na każde ich żądanie ustne bądź pisemne) sprawdzenie stanu technicznego urządzeń stanowiących zakończenie łącza.
2. W wypadku uniemożliwienia sprawdzenia stanu technicznego o którym mowa w ust. 1 Urząd ma prawo zaprzestać świadczenia usługi telefonicznej w trybie natychmiastowym.

§ 19.

1. Abonent zobowiązany jest korzystać z usługi telefonicznej w sposób zgodny z przeznaczeniem i nie powodujący zakłóceń w działaniu sieci lub też utrudnień oraz niedogodności dla innych jej abonentów.
2. Abonent nie ma prawa, bez zgody Zastępcy Wójta, do dołączania do sieci Urzędu innych abonentów (bądź zainstalowanych przez nich urządzeń stanowiących zakończenie łącza) oraz do podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować utrudnienie realizacji połączeń, ich przerwanie, ingerencję w treść, itd. Szczególnie dotyczy to wykorzystania dostępnych w sieci Urzędu usług i udogodnień abonenckich. Obejmuje to również obowiązek nie podejmowania działań niezgodnych z przyjętymi normami obyczajowymi, etycznymi oraz innymi przepisami prawa.
3. Abonent zobowiązany jest do użytkowania urządzeń abonenckich posiadających homologację, tzn. niepowodujących zakłóceń i spełniających wymagane parametry techniczne. Skutki zainstalowania urządzeń bez homologacji w pełni obciążają abonenta.
4. W wypadku naruszenia przez abonenta postanowień ust. 1 i 2 Urzędu ma prawo zaprzestać świadczenia usługi telefonicznej w trybie natychmiastowym.

§ 20.

1. Szczegółową specyfikację połączeń można udostępnić abonentowi jedynie na wniosek abonenta albo osoby upoważnionej do reprezentowania abonenta.
2. O ile istnieją możliwości techniczne, abonentowi może być dostarczany miesięczny wykaz realizowanych z jego numeru połączeń telefonicznych. Wykaz może być dostarczany przez określoną we wniosku liczbę miesięcy albo przez czas nieokreślony.
3. Sporządzenie wykazu określonego w ust. 2 traktowane jest jako dodatkowa usługa Urzędu, za którą wystawiany jest osobny raport taryfikacyjny za każdy numer, w wysokości 5 złotych do 5 stron wykazu i 0,50 złotego za każdą następną stronę wykazu.

REKLAMACJE

§ 21.

Abonenci korzystający z usług telefonicznych sieci Urzędu uprawnieni są do wnoszenia reklamacji, których przedmiotem może być w szczególności:

- 1) wykonanie usługi z naruszeniem warunków określonych w niniejszym regulaminie;
- 2) jakość świadczonych usług.

§ 22.

1. Reklamacje dotyczące jakości świadczonych usług można zgłaszać telefonicznie do Administratora systemów informatycznych.
2. Administrator systemów informatycznych jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie reklamacji pisemnej.

3. Reklamacja powinna zawierać dane abonenta/osoby reklamującej (imię i nazwisko), adres/miejsce zainstalowania numeru (informacje o jednostce) oraz opis przedmiotu reklamacji.
4. Reklamacje mogą być zgłaszane w terminie do 12 miesięcy od daty wystąpienia przedmiotu reklamacji.

§ 23.

1. Urząd załatwiając złożoną reklamację jest zobowiązana rozpatrzyć wyczerpująco okoliczności faktyczne i formalne sprawy. Przy załatwianiu reklamacji Urząd uwzględnia i rozpatruje:
 - 1) posiadaną przez siebie ewidencję i dokumentację;
 - 2) dokumenty i inne dowody przedstawione przez reklamującego;
 - 3) wyniki postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez właściwe służby Urzędu;
 - 4) badania techniczne oraz obserwacje sieci właściwe dla danego rodzaju usług.
2. W wypadku uwzględnienia reklamacji, koszty badań i podjętych działań obciążają Urząd.
3. W wypadku nieuwzględnienia reklamacji, kosztami jej załatwienia może być obciążony abonent, częściowo bądź w całości.

NAGRYWANIE ROZMÓW TELEFONICZNYCH

§ 24.

Celem nagrywania rozmów telefonicznych jest podnoszenie standardów obsługi oraz bezpieczeństwo osób prowadzących rozmowę telefoniczną.

§ 25.

1. Osoby wykonujące połączenia telefoniczne na numery telefonów objętych systemem nagrywania rozmów w Urzędzie, są informowane o nagrywaniu rozmów poprzez komunikat odtwarzany automatycznie w oczekiwaniu na połączenie.
2. Treść komunikatu, o którym mowa w ust. 1, brzmi „Witamy w Urzędzie Gminy Tworóg, proszę wybrać nr wewnętrzny lub poczekać na zgłoszenie operatora. Informujemy, że w trosce o jakość świadczonych usług, niektóre rozmowy mogą być nagrywane, jeżeli nie wyrażają Państwo na to zgody Prosimy przerwać połączenie”.
3. W przypadku wykonania połączenia wychodzącego, pracownik wykonujący rozmowę informuje odbiorcę o nagrywaniu połączenia przekazując komunikat o treści „informuję, iż połączenie jest nagrywane, jeżeli nie wyrażają Państwo na to zgody Prosimy przerwać połączenie”.
4. Kontynuacja połączenia telefonicznego po wysłuchaniu komunikatu oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Obowiązek informacyjny (klauzula informacyjna), o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ((Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 roku, str. 1), wypełnia się poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu, na stronie internetowej <https://tworog.pl/urząd-gminy/klauzula-informacyjna>.

§ 26.

1. Nagrywanie rozmów odbywa się całodobowo.
2. Rejestracji i zapisowi podlegają rozmowy przychodzące i wychodzące.
3. Rejestracji nie podlegają rozmowy wewnętrzne.
4. Awaria systemu rejestracji rozmów nie wpływa na możliwość połączenia się i rozmowy telefonicznej z pracownikiem Urzędu.
5. Każdy pracownik Urzędu oraz abonenta jest informowany o zasadach funkcjonowania wewnętrznej sieci telefonicznej, w tym nagrywaniu rozmów co potwierdza w oświadczeniu.
6. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do regulaminu.
7. Czas przechowywania nagrań z rozmów telefonicznych wynosi 3 miesiące od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów nagrania zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu.

§ 27.

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych podczas rejestracji rozmów telefonicznych jest **Gmina Tworóg** z siedzibą Urzędu Gminy w Tworogu przy ul. Zamkowej 16, 42-690 Tworóg której przedstawicielem jest Wójt Gminy Tworóg, z którym można się skontaktować pod nr telefonu: (32) 285 74 93 lub pisząc na adres email: gmina@tworog.pl;
2. Dostęp do nagranych rozmów mają jedynie osoby upoważnione przez Administratora.
3. Zapisy rozmów telefonicznych mogą być udostępniane wyłącznie za zgodą Administratora upoważnionym podmiotom, jeżeli obowiązek ich udostępnienia wynika z przepisów prawa w zakresie ich działania.



Klauzula informacyjna z art. 13 RODO nr 32 (Rejestracja rozmów telefonicznych)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679 RODO **informuję, że:**

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tworóg** z siedzibą Urzędu Gminy w Tworogu przy ul. Zamkowej 16, 42-690 Tworóg której przedstawicielem jest Wójt Gminy Tworóg, z którym można się skontaktować pod nr telefonu: (32) 285 74 93 lub pisząc na adres email: gmina@tworog.pl;
2. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych** - Przemysław Kawa, kontakt: e-mail: iod@cs.w.edu.pl;
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest zabezpieczenie interesu prawnego osoby, której dane osobowe zostaną zarejestrowane w systemie nagrywania rozmów telefonicznych, zabezpieczenia interesu prawnego administratora danych na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów lub dochodzenia roszczeń oraz zabezpieczenia materiału dowodowego;
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda udzielona na skutek nierozłączenia się w trakcie oczekiwania na połączenie (art. 6 ust.1 lit a RODO lub art. 9 ust. 2 lit a);
5. Zakres zgromadzonych danych w ramach systemu nagrywania rozmów obejmuje głos oraz dane osobowe ujawnione przez Państwa w trakcie rozmowy;
6. Pani/ Pana dane osobowe w postaci zarejestrowanych rozmów telefonicznych będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów nagrania zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu;
7. **Odbiorcy danych osobowych:**
 - a) odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowych będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa,
 - b) odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych;
8. Przysługuje Pani/Pan:
 - a) prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - b) wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym, wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - c) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2;
9. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne i nie są Państwa zobowiązani do ich podania, natomiast niepodanie danych może utrudnić identyfikację.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 2
do regulaminu
administrowania i funkcjonowania
telefonicznej sieci wewnętrznej
w Urzędzie Gminy Tworóg

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem administrowania i funkcjonowania telefonicznej sieci wewnętrznej w Urzędzie Gminy Tworóg oraz zobowiązuje się do jego stosowania.

.....
Data i czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 3
do regulaminu
administrowania i funkcjonowania
telefonicznej sieci wewnętrznej
w Urzędzie Gminy Tworóg

Wniosek
o świadczenie usługi telefonicznej/zmianę zakresu usługi

Urząd Gminy Tworóg
Ul. Zamkowa 16
42-690 Tworóg

Dane abonenta:

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

Zakres realizacji usługi:

Zapewnienie łącza telefonicznego w pomieszczeniach:

1
(oznaczenie pomieszczenia oraz ilość łączy telefonicznych)

Pouczenie:

Rozmowy przychodzące i wychodzące są rejestrowane i przechowywane okres 3 miesięcy. W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów nagrania zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu.

.....
(podpis Abonenta)

Wyrażam zgodę na świadczenie usługi telefonicznej zgodnie z powyższym wnioskiem

.....
(podpis Wójta Gminy)

Przydzielenie puli wewnętrznych numerów telefonicznych:

.....
(lista przydzielonych nr wewnętrznych)

.....
(podpis ASI)

Załącznik nr 4
do regulaminu
administrowania i funkcjonowania
telefonicznej sieci wewnętrznej
w Urzędzie Gminy Tworóg

EWIDENCJA NUMERÓW TELEFONICZNYCH

[illegible]

Załącznik nr 4
do regulaminu
administrowania i funkcjonowania
telefonicznej sieci wewnętrznej
w Urzędzie Gminy Tworóg

EWIDENCJA NUMERÓW TELEFONICZNYCH

[illegible]