PODATELNA

Obecního úřadu Jindřichov

Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů

Písemné podání, či jakoukoli jinou písemnost lze doručit alternativně několika způsoby. Lze tak učinit **osobně, poštou, e-mailem, datovou schránkou.**

Vždy je však třeba rozlišit sledovaný účel a mít na paměti, že má-li být s podáním spojeny očekávané procesní účinky, musí být dodržen níže uvedený postup.

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat:

Obecní úřad Jindřichov
Jindřichov čp. 58
793 83 Jindřichov
Tel.: + 420 554 641 744

Za přijímání všech písemností určených úřadu, kterýmkoli z uvedených způsobů odpovídá podatelna. Nachází se v přízemí budovy. Osobně lze písemnost doručit v pracovní dny:

pondělí	od 8:00 do 11:00	od 13:00 do 17:00 hodin
úterý	od 8:00 do 11:00	od 13:00 do 15:00 hodin
středa	od 8:00 do 11:00	od 13:00 do 16:00 hodin
čtvrtek	od 8:00 do 11:00	od 13:00 do 15:00 hodin
pátek	od 8:00 do 11:00	od 13:00 do 13:00 hodin.

<u>Příjem digitálních dokumentů</u>

Pro doručování dokumentů v digitální podobě je určena elektronická – e-mailová podatelna (e-podatelna), která je součástí podatelny Obecního úřadu Jindřichov. Elektronická podatelna není určena pro příjem obchodních a reklamních sdělení.

Elektronická podatelna úřadu má adresu podatelna@obecjindrichov.cz.

Elektronické adresy zaměstnanců úřadu slouží pro běžnou elektronickou korespondenci mezi zaměstnanci obce a pro případné stručné dotazy občanů. Nejsou však určeny pro příjem externí e-mailové pošty, jelikož nelze zajistit ověření pravosti a neměnnosti doručeného dokumentu. Takováto podání nesplňují zákonné podmínky pro doručení a není možné zaručit jejich doručení a vyřízení.

Podání mohou být zasílány ve formátech:

- **doc/docx** dokument ve formátu textového editoru Microsof Word
- **xls/xlsx** dokument ve formátu tabulkového editoru Microsoft Excel
- **pdf** přenosný formát dokumentu Acrobat Reader
- **jpg, jpeg, tif, gif** přenosný formát obrázků, fotografií, grafika
- **rtf** textový soubor k formátování textu
- **xml** formát pro výměnu informací – metadata
- **txt** prostý text

Dokument v digitální podobě se považuje za dodaný, je-li dostupný podatelně, tj. ve formátu, ve kterém jsou přijímány dokumenty v digitální podobě, lze-li jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, neobsahuje-li škodlivý kód a v případě, že je k dodání užito přenosného technického nosiče dat, na kterém může úřad po domluvě s odesílatelem převzít dokumenty v digitální podobě.

Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou elektronickými přílohami tohoto podání.

Maximální přípustná velikost jedné e-mailové zprávy včetně příloh je 10MB.

Potvrzení podání podané prostřednictvím elektronické podatelny

Doručení zprávy podepsané elektronickým podpisem, elektronickou pečetí nebo uznávaným elektronickým podpisem (tj. kvalifikovaným el. podpisem nebo zaručeným elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu pro el. podpis) se odesílateli potvrzuje, pokud je možné z přijaté zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele.

Pokud potvrzení doručení zprávy odesílateli nedojde, zpráva nebyla doručena.

Doručení zprávy, která není opatřena elektronickým podpisem, elektronickou pečetí nebo uznávaným elektronickým podpisem (tj. kvalifikovaným el. podpisem nebo zaručeným elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu pro el. podpis) a je převzata do spisové služby se odesílateli potvrzuje, pokud je možné z přijaté datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatel.

Pravidla potvrzování doručení datových zpráv

Úřad potvrzuje, že datová zpráva byla doručena elektronické podatelně zasláním zprávy. Text odpovědi je variabilní.

Příklad odpovědi přijatého podání:

„Vaše podání (název)….. bylo přijato elektronickou podatelnou Obecního úřadu Jindřichov dne ….(datum) v ….hodin (přesný čas)“.

Příklad odpovědi, kdy podání nebylo přijato:

„Zpráva (název) byla přijata elektronickou podatelnou Obecního úřadu Jindřichov dne …. (datum). Vzhledem k tomu, že zpráva byla zašifrována, nelze považovat podání za učiněné“.

Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn např. výskyt chybného datového formátu, neúplného doručení nebo škodlivého kódu

Pokud úřad při příjmu elektronického dokumentu zjistí, že dokument v digitální podobě je neúplný nebo poškozený tak, že jej nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, nebo že dokument v digitální podobě není dostupný podatelně, a je možné z nich určit odesílatele a jeho kontaktní údaje nebo elektronickou adresu odesílatele, vyrozumí úřad odesílatele o zjištěné vadě el. dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění.

Nepodaří-li se úřadu ve spolupráci s odesílatelem vadu dokumentu odstranit, úřad takový dokument nezpracovává.

Elektronické dokumenty, u kterých byl zjištěn škodlivý kód, se považují za nedoručitelné a úřad je neukládá, ale zničí. Pokud je možné z dokumentu v digitální podobě obsahujícího škodlivý kód určit elektronickou adresu odesílatele, neprodleně jej úřad vyrozumí o zjištění škodlivého kódu, popřípadě o zničení dokumentu, a stanoví další postup pro zajištění řádného doručení dokumentu.

Pravidla pro doručování dokumentů datovou schránkou

Identifikátor datové schránky úřadu je **79dbds5.**

Podání učiněná prostřednictvím datové schránky jsou rovněž považována za elektronická podání. Obecně jsou stejně jako v případě komunikace e-mailem označována jako datové zprávy. Takto učiněná podání jsou akceptována jako originál a není je třeba ani z hlediska formy a přítomnosti podpisu, ani z hlediska potřebného počtu stejnopisů jakkoli doplňovat.

Přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky upravuje § 4, resp. příloha č. 3 vyhl. č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností o užívání a provozování informačního systému datových schránek. Maximální velikost jedné datové zprávy včetně příloh je **20 MB.**

Součástí zprávy o potvrzení je podpis oprávněného zaměstnance a elektronická značka úřadu, datum a čas, kdy byla datová zpráva doručena a identifikátor datové zprávy přidělený elektronickou podatelnou.