

OBEC



ČEHOVICE

798 21 Bedihošť, IČO 00288101, e-mail: cehovice@cehovice.cz, tel.582/368513

Informace o podmínkách provozu elektronické podatelny OÚ Čehovice

Elektronická podatelna Obecního úřadu Čehovice

Elektronická adresa: cehovice@cehovice.cz

Tato elektronická podatelna a uvedená adresa je určena pro příjem veškerých datových zpráv doručovaných obecnímu úřadu.

Adresa pro osobní a poštovní přijímání datových zpráv na technických nosičích:

Obecní úřad Čehovice, Čehovice 93, 798 21 Bedihošť

Úřední hodiny podatelny: pondělí - pátek | 8:00- 11:00 hodin pondělí, čtvrtek 17.00 - 19.00 hodin

Pravidla potvrzování doručení datových zpráv:

1. Po doručení na adresu el. podatelny obdržíte zprávu, že vaše zpráva byla doručena na adresu elektronické podatelny (*generace této zprávy není povinná a nebude elektronicky podepsána*)

Dne dd.mm.yyyy hh:mm:ss byla doručena vaše datová zpráva na adresu elektronické podatelny Obecního úřadu Čehovice. Vaše zpráva bude dále zpracována dle platných pravidel pro el. podatelnu.

Tato zpráva nebude elektronicky podepsána a informuje odesílatele o umístění jeho datové zprávy ve schránce elektronické podatelny. Tato schránka je pravidelně vyzvedávána a o zařazení vaší zprávy do zpracování bude odesílatel informován a bude mu udán identifikátor zpracování (viz bod 2).

2. Po zařazení zprávy do zpracování obdržíte zprávu (*generace této zprávy je povinná a bude elektronicky podepsána*) :

Potvrzení o zařazení do zpracování datové zprávy podatelnou

Obecního úřadu Čehovice

Datová zpráva byla zařazena a zpracována podatelnou Obecního úřadu Čehovice

dne: DD-MM-RRRR v HH:MM:ss

Vaše zpráva je v DK identifikována: xxxx/RRRR

[Jméno a příjmení pracovníka podatelny]

Tato datová zpráva musí být podepsána zaručeným elektronickým podpisem oprávněného zaměstnance úřadu.

Úřad zasílá zprávu o doručení na adresu el. podatelny ihned po doručení ve schránce.

Úřad zasílá zprávu o zařazení nejpozději v první (druhý, třetí - dle úředních hodin nebo jiných podmínek) pracovní den, který bezprostředně následuje po dni doručení. Úřad zprávu zasílá na elektronickou adresu, ze které byla zpráva odeslána, pokud odesílatel výslovně nepožádal o zaslání na jinou elektronickou adresu. Pokud se zpráva potvrzující doručení vrátí úřadu jako nedoručitelná, úřad učiní ještě jeden pokus o její doručení.

Technické parametry přijímaných datových zpráv:

Datové zprávy jsou přijímány ve formátech: html, htm, pdf, doc, jpg, rtf, txt, xls. V případě dalších formátů vznesete dotaz na naši e-podatelnou, kde vám naši pracovníci sdělí, zda je daný formát akceptovatelný.

Technické parametry fyzických nosičů, na nichž lze předávat datové zprávy:

Datové zprávy jsou přijímány na 3,5" disketách zformátovaných v souborovém systému FAT (DOS a Windows), dále na CD. V případě pochybností vznesete dotaz na naši e-podatelnou, kde vám naši pracovníci sdělí, zda jsou technické parametry daného fyzického nosiče akceptovatelné.

Postup v případě zjištění škodlivého softwaru nebo chybného formátu u přijaté datové zprávy:

Datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý software nebo chybný formát, není zpracovávána. Pokud odesílatel neoddrží zprávu potvrzující doručení a zprávu o zařazení do zpracování (viz výše), je pravděpodobné, že se jednalo o takto poškozenou zprávu, kterou nelze zpracovat.

Vyřizování dotazů týkajících se provozu elektronické podatelny:

Vaše dotazy týkající se provozu elektronické podatelny zasílejte na elektronickou adresu nebo na adresu cehovice@cehovice.cz, případně na poštovní adresu úřadu. Dotazy úřad vyřizuje do 3 pracovních dnů ode dne jejich doručení.

Seznam jmen oprávněných zaměstnanců úřadu, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát:

Jméno/Název (CN)	Platnost od	Platnost do
Petra Růžičková	15.12.2017 9:16:21	4.01.2019 9:16:21

Seznam právních předpisů, podle kterých je možné vůči úřadu činit právní úkony v elektronické podobě a náležitosti těchto úkonů:

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím nemusí být podepsána zaručeným elektronickým podpisem.

Podle § 14 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb. musí být z podání zřejmé, kterému povinnému subjektu je určeno a kdo jej činí. U podání prostřednictvím telekomunikačního zařízení musí být uvedena rovněž příslušná identifikace žadatele (například elektronická adresa). Neobsahuje-li žádost tyto údaje, není žádost podáním ve smyslu tohoto zákona a žádost se odloží.

Podání podle zákona č. 71/1967 Sb., správní řád (§ 19)

musí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb; současně musí být uveden poskytovatel certifikačních služeb, který certifikát vydal a vede jeho evidenci, nebo musí být certifikát k podání připojen, nebo

nemusí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb; v takovém případě musí být do 3 dnů doplněno - viz výše.

Podle § 19 odst. 2 zákona č. 71/1967 Sb. musí být z podání patrné, kdo jej činí, které věci se týká a co se navrhuje. Zvláštní právní předpisy mohou stanovit jeho další náležitosti.

Stížnosti, oznámení a podněty podle vyhlášky č. 150/1958 Ú.l. nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem.

Datové zprávy zaslané úřadu, jejichž náležitosti neupravuje právní předpis, nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem. Jedná se například o běžnou e-mailovou komunikaci mezi pracovníky úřadu a občany.

Zodpovídá: účetní obce

