

Informace o provozu podatelny, podmínky přijímání podání

ADRESA PODATELNY:

Radvanice 160

542 12 Radvanice v Čechách

ADRESA ELEKTRONICKÉ PODATELNY: podatelna@radvanice.cz

ID DATOVÉ SCHRÁNKY OBCE: weqb7hj

ÚŘEDNÍ HODINY PODATELNY:

Pondělí: 08:00 – 11:00 13:00 – 17:00

Středa: 08:00 – 11:00 13:00 – 17:00

Čtvrtek: 08:00 – 11:00

POŽADAVKY NA ELEKTRONICKÁ PODÁNÍ:

Pokud je přílohou soubor, obecní úřad akceptuje soubory ve formátech: *.HTML (hypertextový dokument), *.TXT (prostý text), *.RTF (dokument v textovém standardu RTF), *.PDF a PDF/A (dokument ve formátu Adobe Acrobat), *.DOC a DOCX (dokument MS Word), *.XLS a XLSX (dokument MS Excel). *.ODT nebo *.ODS (dokument Open Office), *.JPG/JPEG, *.PNG, případně v běžném grafickém formátu

Jednou zprávou (nebo na jednom technickém nosiči dat) zasílejte pouze jedno podání.

Maximální velikost přílohy pro elektronické podání (mimo technický nosič) je 10 MB.

V případě elektronického podpisu nutno používat zaručené elektronické podpisy a kvalifikované certifikáty vydávané akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb.

PŘÍJEM A ZPRACOVÁNÍ ELEKTRONICKÉHO PODÁNÍ:

Obdrželi-li elektronická podatelna elektronické podání, vyzoomí o tom odesílatele e-mailovou zprávou, odeslanou na adresu uvedenou v podání. Obsah zprávy je dán výsledkem prvotních kontrol e-podání z hlediska čitelnosti, přítomnosti e-podpisu, přítomnosti viru atd. Neprojde-li e-podání některou kontrolou, není e-podatelnou přijato a ve zprávě je pak uveden konkrétní důvod. Vypsány jsou i identifikační údaje e-podání.

Pokud si odesílatel vymíní zaslání zprávy o přijetí podání v listinné podobě, elektronická podatelna mu zprávu v této podobě odešle.

Pokud si odesílatel vymíní, může být další komunikace s Obecním úřadem vedena výhradně v listinné podobě.

Po přijetí elektronického podání je elektronická písemnost podána do spisové služby úřadu. Další postup je již stejný jako u běžného podání.

Zpracování elektronických podání se řídí příslušnými zákonnými normami a standardem ISVS pro provoz elektronických podatelen ve vztahu k používání zaručeného elektronického podpisu (vydal ÚVIS č.016/01.01)

Doručený dokument v digitální podobě je vždy spisovou službou zkontrolován, neobsahuje-li škodlivý kód, tj. chybný datový formát nebo počítačový program způsobit škodu na programovém vybavení. Pokud je škodlivý kód zjištěn, spisová služba dokument automaticky odmítne a vyzoomí odesílatele, že tento dokument nebyl doručen.

Při doručení neúplného nebo nečitelného dokumentu (v elektronické či listinné podobě) se úřad pokusí ve spolupráci s odesílatelem závady odstranit. Nepodaří-li se závady odstranit nebo není-li odesílatel znám, dokument se dále nezpracovává.