



MĚSTSKÝ ÚŘAD LETOHRAD

tajemník MěÚ

Václavské náměstí 10, 561 51 Letohrad

č.j. : 0001265/2016/2500/87

Podatelna Městského úřadu Letohrad

Adresa pro osobní doručení:

**Městský úřad Letohrad
Václavské náměstí 10
561 51 Letohrad**

Úřední hodiny podatelny:

Po 08:00 – 11:00 12:00 – 17:00

Út 08:00 – 11:00 12:00 – 15:00

St 08:00 – 11:00 12:00 – 17:00

Čt 08:00 – 11:00 12:00 – 15:00

Pá 08:00 – 11:00 12:00 – 14:00

Elektronická podatelna městského úřadu Letohrad

Elektronická adresa: e-podatelna@letohrad.eu

Adresa datové schránky: **mnbb4qe**

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

Podání v analogové (listinné) podobě:

Pokud městský úřad zjistí, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný, a je schopen určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje, vyzoomí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro jeho odstranění. Nepodaří-li se městskému úřadu vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, takový dokument dále nezpracovává. Pokud není městský úřad schopen určit odesílatele ani jeho kontaktní údaje a doručený dokument je neúplný nebo nečitelný, městský úřad takový dokument dále nezpracovává.

Podání v elektronické podobě

Maximální velikost datové zprávy zaslané do datové schránky je 20 MB.

Jednou e-mailovou zprávou je zasíláno vždy pouze jedno podání o maximální velikosti 10 MB.

Elektronické podání může být podepsáno elektronicky za podmínek stanovených zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Technické parametry přijímaných datových zpráv:

Datové zprávy jsou přijímány ve formátech:

- RTF (textový standard . Rich text Format),
- TXT (prostý text . CP 852, 1250),
- HTM nebo HTML (hypertextový dokument) . Nesmí obsahovat odkazy na jiné zdroje mimo zprávu, např. stažení souborů z Internetu apod.

Podporované formáty příloh:

- *.TXT (prostý text . CP 852, 1250)
- *.HTM, *.HTML (hypertextový dokument)
- *.RTF (textový standard . Rich text Format)
- *.PDF (Portable Document Format . Adobe Acrobat)
- *.GIF (Graphics Interchange Format)
- *.JPG, *.JPEG (Joint Photographics Experts Group)
- *.DOC, *.DOCX (MS Word Document)
- *.XLS, *.XLSX (MS Excel SpreadSheet)
- *.FO, * ZFO (602XML Filler Document)

V případě pochybností vžnete dotaz na naši elektronickou podatelnu, kde Vám naši pracovníci sdělí, zda je daný formát akceptovatelný.

Podání na technickém nosiči dat

Technický nosič dat lze doručit osobně či prostředky poštovních a doručovacích služeb na podatelnu městského úřadu na adresy uvedené výše.

Technické parametry přenosných nosičů dat, na nichž lze přijímat dokumenty v digitální podobě:

- CD
- DVD
- USB Flash disk

V případě pochybností vzneste dotaz na naši podatelnu, kde Vám naši pracovníci sdělí, zda jsou technické parametry daného fyzického nosiče akceptovatelné.

Na jednom technickém nosiči dat je zasíláno či předáváno vždy pouze jedno podání.

Doručený přenosný technický nosič dat se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho předání podatelně nebo na žádost uvedenou v příloze elektronického podání.

Pokud městský úřad zjistí, že doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém městský úřad přijímá dokumenty v digitální podobě, nebo je-li tento dokument neúplný, nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód nebo není v datovém formátu, ve kterém úřad přijímá dokumenty v digitální podobě, a městský úřad je schopen určit odesílatele tohoto dokumentu a jeho kontaktní údaje, vyzoomí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se městskému úřadu vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit nebo není-li městský úřad schopen určit odesílatele a jeho kontaktní údaje, městský úřad takový dokument dále nezpracovává.

Postup v případě zjištění škodlivého kódu u přijaté datové zprávy:

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

Pravidla potvrzování doručení datových zpráv:

Úřad potvrzuje, že datová zpráva byla doručena elektronické podatelně, zasláním potvrzení. Úřad zasílá datovou zprávu o doručení v první pracovní den, který bezprostředně následuje po dni doručení, na elektronickou adresu, ze které byla zpráva odeslána. Potvrzení o doručení a přijetí je odesláno ihned po kontrole všech náležitostí související s elektronickým podpisem, zejména skutečnosti, zda nebyl certifikát podepisující osoby odvolán. Datová zpráva je vždy podepsána zaručeným elektronickým podpisem oprávněného zaměstnance úřadu. Pokud potvrzení doručení datové zprávy nedoručí, zpráva nebyla doručena.

V případě, že odesílatel zprávu potvrzující doručení neobdrží, je pravděpodobné, že se jednalo o poškozenou zprávu (škodlivý software nebo chybný formát), kterou nelze zpracovat.

Vzor potvrzení doručení:

Vaše zasilka podání prostřednictvím elektronické podatelny byla přijata do zpracování dne 01.01.2016.

Úřad se bude Vaší zásilkou zabývat dle platných předpisů a zákonů.

Pokud budete chtít zjistit aktuální stav zpracování Vaší zasilky, pošlete podatelně úřadu dotaz na číslo XXXXXXXXXXXXX.

S pozdravem

Městský úřad Letohrad

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

Petr Fiala – starosta města

Mgr. Jitka Kovalčíková – kancelář tajemníka – právník

Vojtěch Křečan – kancelář tajemníka – informatik

Ing. Josef Franc – kancelář tajemníka – projekty, veřejné zakázky

Ing. Věra Pilná - odbor výstavby a životního prostředí – vedoucí

Jana Nožková – odbor výstavby a životního prostředí – referent

Bc. Renata Svobodová – odbor výstavby a životního prostředí – referent

Hana Koblížková – odbor výstavby a životního prostředí - referent

Ing. Vlastimil Mlynář – odbor majetku a investic – vedoucí

Hana Vrbová – odbor majetku a investic – referent

Blanka Doskočilová – odbor majetku a investic – památky

Ing. Aleš Brokeš - finanční odbor – vedoucí

Bc. Magdaléna Navrátilová – odbor sociální a správní - vedoucí

Jindřiška Nožková - odbor sociální a správní - sociální věci, mzdová účetní, personalistika

Jana Motlová, DiS. – odbor sociální a správní – evidence obyvatel, matrika

Lenka Bednářová – odbor sociální a správní - matrika

Jaromír Hrubý - městská policie – velitel

Jana Faltejsková – správa budov

Vyřizování dotazů týkajících se provozu elektronické podatelny:

Vaše dotazy týkající se provozu elektronické podatelny zasílejte na elektronickou adresu paní Hany Melicharové. hana.melicharova@letohrad.eu případně na poštovní adresu úřadu. Dotazy úřad vyřizuje do 3 pracovních dnů ode dne jejich doručení.

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. 500/2004 Sb., o správní řád (§ 37 odst. 4):

- 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 5 dnů doplněno písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Podle § 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. musí být z podání patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Zvláštní právní předpisy mohou stanovit jeho další náležitosti.

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.

V Letohradě dne 07. 03. 2016

Vyhotovila: Jana Motlová, DiS.

MĚSTSKÝ ÚŘAD LETOHRAD
Václavské náměstí 10
551 51 LETOHRAD



Vyvěšeno dne: 09. 03. 2016

