

Informace o způsobu doručování datových zpráv

Datová schránka

ID schránky: 3acbs2c

Identifikační číslo (IČO): 00278360

Název: město Trutnov

Datová schránka je určena pro příjem veškerých datových zpráv odeslaných z informačního systému datových schránek adresovaných městu Trutnovu a jeho orgánům.

Technické parametry datových zpráv přijímaných datovou schránkou města Trutnov.

formáty přijímaných souborů:

- *.PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
- *.pdf (Portable Document Format)
- *.fo/zfo (602XML Filler dokument)
- *.html/htm (Hypertext Markup Language Document)
- *.txt (prostý text)
- *.rtf (Rich Text Format)
- *.doc/docx (MS Word Document)
- *.xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet)
- *.ppt/pptx (MS PowerPoint Presentation)
- *.jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)
- *.png (Portable Network Graphics)
- *.tif/tiff (Tagged Image File Format)
- *.gif (Graphics Interchange Format)
- *.mpeg1/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2)
- *.wav (Waveform Audio Format)
- *.mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3)
- *.edi (mezinárodní standard EDIFACT, standardy ODETTE a EANCOM pro elektronickou výměnu obchodních dokumentů – EDI)
- *.dwg (AutoCAD DraWinG File Format) verze 2007 a vyšší
- *.shp/dbf/shx/prj/qix/sbn/sbx (ESRI Shapefile)
- *.dgn (Bentley MicroStation Format) verze V7 a V8
- *.gml/gfs/xsd (Geography Markup Language Document)
- *.xml (Extensible Markup Language)

formáty elektronických podpisů a časových razítek:

- *.cer (formát certifikátu dle standardu X.509)
- *.crt (formát certifikátu dle standardu X.509)
- *.der (formát certifikátu dle standardu X.509)
- *.pk7 (formát certifikátu dle standardu X.509)
- *.p7b (formát certifikátu a elektronického podpisu dle PKCS#7)
- *.p7c (formát certifikátu a elektronického podpisu dle PKCS#7)
- *.p7f (formát certifikátu a elektronického podpisu dle PKCS#7)
- *.p7m (formát certifikátu a elektronického podpisu dle PKCS#7)
- *.p7s (formát certifikátu a elektronického podpisu dle PKCS#7)
- *.tst (formát pro elektronické razítko)
- *.tsr (formát pro elektronické razítko)

Potvrzení o doručení datové zprávy do datové schránky města Trutnova:

Informační systém datových schránek bude informovat odesílatele o dodání, resp. doručení datové zprávy tím, že odešle tzv. doručenkou. Doručenka je datová zpráva, která se připojí k odesílané zprávě. Najdete ji v seznamu odeslaných zpráv Vaší datové schránky.

Omezení doručování

Provozovatel Informačního systému datových schránek má právo nepřijmout k odeslání datovou zprávu obsahující škodlivý kód. Velikost datové zprávy s přílohami je maximálně 10 MB. Pro eliminaci možných problémů s doručováním souborů doporučujeme v názvu souboru nepoužívat diakritická znaménka. ISDS je provozován nepřetržitě v režimu 24 x 7 s výjimkou plánovaných odstávek. Plánované odstávky zveřejňuje provozovatel na stránkách www.datoveschranky.info.

Doručování podléhá provoznímu řádu ISDS, ke stažení na www.datoveschranky.info

Elektronická podatelna

Adresa elektronické podatelny: podatelna@trutnov.cz

Elektronická podatelna je určena pro příjem veškerých datových zpráv se zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou adresovaných městu Trutnovu a jeho orgánům.

Pravidla potvrzování doručení datových zpráv do elektronické podatelny města Trutnova:

Doručení datové zprávy se odesílateli potvrzuje, pokud je možné z datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele. Součástí zprávy o potvrzení je elektronická značka elektronické podatelny nebo zaručený elektronický podpis oprávněného zaměstnance podatelny, datum a čas, kdy byla datová zpráva doručena, identifikátor datové zprávy přidělený elektronickou podatelnou.

Úřad zasílá datovou zprávu o doručení nejpozději v první 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.

Vzor textu datové zprávy, kterou se doručení potvrzuje:

=====

Město Trutnov
Slovanské náměstí 165
541 01, Trutnov 1

Dobrý den.

Vaše podání ve věci TEST 2, které jste 19.2.2015 13:15:26 hod. zaslal(a) na adresu Podatelny MěÚ Trutnov - podatelna@trutnov.cz, bylo po kontrole všech náležitostí elektronickou podatelnou přijato k dalšímu zpracování. Potvrzení o přijetí podání a o výsledcích kontroly elektronických podpisů je obsahem zprávy a zároveň přílohou této zprávy s názvem 'potvrzen. txt'.

Číslo jednacích dokumentů: 14085/2015

Identifikátor dokumentu: MUTNX00KKZHV

Datum podání: 19.2.2015 13:52:53

Vaše evidenční údaje: FRANTA FLINTA, Za kopcem 1234, 54101 Trutnov, ff@seznam.cz

Kontrola elektronického podpisu: Nepodepsáno

Kontrola certifikátu elektronického podpisu: Podpis nenalezen

Váš email neobsahoval elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu dle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

Tato zpráva Vám nesděluje, zda a jakým způsobem bylo Vaše podání vyřízeno. Informuje Vás pouze o tom, že bylo elektronickou podatelnou přijato k dalšímu zpracování. O způsobu či výsledku vyřízení Vašeho podání Vás bude kontaktovat přímo určený zaměstnanec, do jehož kompetence vaše podání přísluší.

Jedná se o automaticky generovanou zprávu, na email neodpovídejte, pokud nás chcete kontaktovat, využijte příslušné kontakty z webových stránek www.trutnov.cz

Doručování se řídí informací o způsobu doručování datových zpráv na MěÚ Trutnov.

S přáním hezkého dne Anička Burdová
Podatelna MěÚ Trutnov

Email odeslán: 19.2.2015 13:53:07

=====

Technické parametry datových zpráv přijímaných elektronickou podatelnou města Trutnov:

formáty přijímaných souborů:

- *.PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
- *.pdf (Portable Document Format)
- *.html/hml (Hypertext Markup Language Document)
- *.txt (prostý text)
- *.rtf (Rich Text Format)
- *.doc/docx (MS Word Document)
- *.xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet)
- *.odt (Open document Text)
- *.ods (Open document Spreadsheet)
- *.odp (Open document Presentation)
- *.ppt/pptx (MS PowerPoint Presentation)
- *.jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)
- *.png (Portable Network Graphics)
- *.tif/tiff (Tagged Image File Format)
- *.gif (Graphics Interchange Format)

Pro eliminaci možných problémů s doručováním souborů doporučujeme v názvu souboru nepoužívat diakritická znaménka.

E-mailový server mail.trutnov.cz nesmí být vyhodnocen jako SPAM, datová zpráva nesmí obsahovat škodlivý software, maximální velikost datové zprávy je 20 MB.

Běžný email

Oficiální e-mailová adresa: podatelna@trutnov.cz.

Další e-mailové adresy (odborů, zaměstnanců) naleznete na www.trutnov.cz v části městský úřad, horní pravé menu odkaz Kontakty MěÚ a další.

E-mailové adresy (odborů, zaměstnanců): jsou určeny pro zprávy, jejichž náležitosti neupravuje právní předpis; nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem; e-mail se používá pouze ke kontaktu nahrazující telefonický hovor nebo běžnou komunikaci mezi občanem a jednotlivými pracovníky úřadu; tato pošta není automaticky evidovaná.

Má-li email úřední charakter, může zaměstnanec zaevidovat doručený email prostřednictvím SSL, ale pokud má email autentizační prvky vyzve odesílatele k odeslání na podatelnu.

Doručení e-mailové zprávy se nepotvrzuje.

Technické parametry zpráv přijímaných do e-mailových schránek:

Nesmí být vyhodnoceny jako SPAM, nesmí obsahovat škodlivý software, maximální velikost datové zprávy je 20 MB a obsahuje povolené formáty přijímaných souborů viz elektronická podatelna (viz. výše).

Technické nosiče

Datové zprávy na technických nosičích lze přijímat.

adresa:

Podatelna Městského úřadu Trutnov
Městský úřad Trutnov
Slovanské náměstí 165
541 01 TRUTNOV 1

přízemí, č. dveří 162

hodiny pro příjem:

pondělí 7:00–17:00

úterý 7:00–15:00

středa 7:00–17:00

čtvrtek 7:00–15:00

pátek 7:00–13:30

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

CD, DVD

USB flash disk, (Flash Memory Drive)

Důvody nepřijetí datové zprávy:

Datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý počítačový program způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích (např. spam, viry, malware, chybný formát, porušení integrity datové zprávy a neplatnost elektronického podpisu zaslátelce) není zpracovávána. Pokud odesílatel neobdrží zprávu potvrzující doručení (viz výše), je pravděpodobné, že se jednalo o takto poškozenou zprávu, kterou nelze zpracovat.

Data na nosičích a datové zprávy, u kterých byly zjištěny uvedené závady, a je možné z datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatelce a je dostupná příjemci, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištěné závadě.

Dotazy týkající se provozu elektronické podatelny, emailové komunikace, datové schránky zasílejte na elektronickou adresu capek@trutnov.cz, hubka@trutnov.cz nebo na poštovní adresu úřadu. Dotazy úřad vyřizuje do 3 dnů od jejich doručení.

Podání – právní náležitosti:

Seznam právních předpisů, podle kterých je možné vůči orgánu veřejné moci činit právní úkony v elektronické podobě a náležitosti těchto úkonů, zejména náležitosti týkající se použití uznávaného elektronického podpisu.

Podání podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád zasláné do elektronické podatelny musí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem (§ 37 odst. 4), v případě elektronického podání musí podání obsahovat také obligatorní obsahové náležitosti elektronického podání se zaručeným elektronickým podpisem podle § 37 odst. 5, tj. uvedení poskytovatele certifikačních služeb, který podavateli certifikát vydal a vede jeho evidenci, nebo musí být certifikát připojen k podání, nemusí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem.

Správní řád nestanoví výslovně, že podání musí být zasláno výhradně na adresu elektronické podatelny daného úřadu. Podavateli však lze tento postup doporučit.

Stížnosti podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, zasláné do elektronické podatelny, pokud má být stížnost učiněna písemně, postupuje podavatel stejně jako v případě podání (viz výše).

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

tj. písemná žádost o informaci podle tohoto zákona, nemusí být podepsána zaručeným elektronickým podpisem. Žádost musí být zaslána na adresu elektronické podatelny daného úřadu.

Dotazy, náměty aj., jejichž náležitosti nejsou upraveny právními předpisy, nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem.

Podání učiněné fyzickou nebo právnickou osobou prostřednictvím datové schránky zásadně nemusí být opatřeno zaručeným elektronickým podpisem, neboť autenticitu dokumentu zajistí samotný systém datových schránek.

Úkon učiněný oprávněnou nebo pověřenou osobou, která je k provedení úkonu oprávněna, (§ 8 odst. 1 až 4, odst. 6 zákona č. 300/2008 Sb.) prostřednictvím datové schránky má podle § 18 odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb. stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více z uvedených osob (např. podpis dvou jednatelů společnosti s ručením omezeným). V takovém případě by musely být k datové zprávě připojeny zaručené elektronické podpisy všech takových osob. Povinnost opatřit podání v elektronické podobě zaručeným elektronickým podpisem stanovená v § 37 odst. 4 správního řádu se vztahuje pouze na podání učiněná prostřednictvím sítě elektronických komunikací (e-mailem) na elektronickou adresu elektronické podatelny, nikoliv učiněná prostřednictvím datových schránek. Pro zaslání podání prostřednictvím datových schránek se použije § 18 zákona č. 300/2008 Sb., který je v tomto směru ke správnímu řádu zákonem speciálním.

Podání prostřednictvím datové schránky lze činit pouze jménem jejího držitele. Úkon učiněný jinou osobou prostřednictvím „cizí“ datové schránky (např. fyzická osoba učiní podání z datové schránky svého zaměstnavatele) nemá právní účinky, které zákon jinak dokumentu doručenému prostřednictvím datové schránky přiznává.

Vzhledem k tomu, že konverzi dokumentu (převod z elektronické do listinné podoby) lze provést pouze v případě podepsání interním elektronickým podpisem (elektronický podpis dokumentu je obsažen přímo uvnitř tohoto dokumentu) dokumentu ve formátu *.pdf, je nutné doporučit zasílat elektronicky podepsané datové zprávy ve formátu *.pdf a pro podpis použít interní elektronický podpis.

Oprávnění zaměstnanci úřadu, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát:

Seznam oprávněných zaměstnanců úřadu, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát, vede pověřený zaměstnanec oddělení informatiky a projektového řízení a je zde v případě potřeby k nahlédnutí.

Kvalifikované osobní certifikáty města Trutnova jsou vydávány jako veřejné, jejich identitu a platnost lze ověřit na stránkách kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb.

První certifikační autorita, a. s.,
<https://www.ica.cz/Verejne-certifikaty>

Česká pošta, s. p.,
http://www.postsignum.cz/certifikaty_uzivatelu.html

eIdentity a. s.,
<http://www.eidentity.cz/SearchQC.html>