

Informace potřebné k doručování datových zpráv

Datová schránka

ID schránky: 9kkbs46

Identifikační číslo (IČ): 00235440

Název: město Kolín

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

Potvrzení o dodání a doručení datové zprávy do datové schránky města Kolína:

Informační systém datových schránek bude informovat odesílatele o dodání, resp. doručení datové zprávy tím, že odešle tzv. dodejku, resp. doručenkou. Dodejka a doručenka jsou datové zprávy, které se připojí k odesílané zprávě, v seznamu odeslaných zpráv jsou viditelné jako datum a čas, kdy byla zpráva dodána a doručena.

Technické parametry datových zpráv přijímaných datovou schránkou města Kolína:

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)
- *.mpegl/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)

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

Maximální velikost datové zprávy: 20 MB

Elektronická podatelna

Adresa elektronické podatelny: posta@mukolin.cz

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

Pravidla potvrzování doručení datových zpráv do elektronické podatelny města Kolína:

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

datum a čas, kdy byla datová zpráva doručena

identifikátor datové zprávy přidělený podatelnou

Vzor textu datové zprávy, kterou se doručení potvrzuje:

Dobrý den,

Vaše podání ve věci "150525 - test 1 - s podpisem", které jste 25.05.2015 08:30:26 zaslal(a) na adresu e-podatelny, bylo po kontrole všech náležitostí elektronickou podatelnou 25.05.2015 08:25:47 přijato k dalšímu zpracování.

Děkujeme Vám za důvěru.

Městský úřad

TOTO JE AUTOMATICKY GENEROVANÁ ZPRÁVA ELEKTRONICKÉ PODATELNY.

NEODPOVÍDEJTE NA NI!

Vzor textu datové zprávy, kterou se potvrzuje přijetí do spisové služby:

Dobrý den,

Vaše podání ve věci "150525 - test 1 - s podpisem", které jste 25.05.2015 08:31:07 zaslal(a) na adresu e-podatelny, bylo po kontrole všech náležitostí elektronickou podatelnou 25.05.2015 08:25:47 přijato pod číslem jednacím 42545/2015 do spisové služby.

Děkujeme Vám za důvěru.

Městský úřad

TOTO JE AUTOMATICKY GENEROVANÁ ZPRÁVA ELEKTRONICKÉ PODATELNY.

NEODPOVÍDEJTE NA NI!

Vzor textu datové zprávy, kterou se potvrzuje přijetí podání, ale nikoli její přijetí do spisové služby (zpráva nebyla elektronicky podepsána):

Dobrý den,

Vaše podání ve věci "150525 - test 2 - bez podpisu", které jste 25.05.2015 08:30:27 zaslal(a) na adresu e-podatelný, bylo při kontrole všech náležitostí elektronickou podatelnou odmítnuto z důvodu neplatnosti elektronického podpisu.

Děkujeme Vám za důvěru.

Městský úřad

TOTO JE AUTOMATICKY GENEROVANÁ ZPRÁVA ELEKTRONICKÉ PODATELNY.

NEODPOVÍDEJTE NA NI!

Technické parametry datových zpráv přijímaných elektronickou podatelnou města Kolína:

formáty přijímaných souborů:

*.doc, *.htm, *.html, *.rtf, *.txt, *.xls, *.pdf

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

Maximální velikost elektronické datové zprávy: 10 MB

Způsob vyřizování dotazů týkajících se provozu elektronické podatelny a datové schránky

Dotazy zasílejte na elektronickou adresu odd_it@mukolin.cz nebo na poštovní adresu úřadu.

Seznam zaměstnanců, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát:

příjmení jméno odbor

Bendl Jan OŽPZ

Bížová Kamila OSVZ

Bradáčová Jana ODVZ

Dobřanská Ľudmila FO
Dostálová Klára OSVZ
Ďuriš Martin SÚ
Gladkov Vladimír OŽPZ
Gregor Martin OŽPZ
Hartmanová Olga KÚ
Havlíčková Eva SÚ
Havlíková Michaela OSČP
Havránková Lenka OD
Hepnárková Marie OSVZ
Heresová Gabriela OSVZ
Horáková Iveta ORR
Hrda Vojtěch OŽÚ
Hronová Andrea OŽPZ
Hrubý Kamil OD
Husová Pavla OSČP
Jedlička Ondřej OŽPZ
Jeřábková Jitka OSVZ
Jurčíková Kateřina OSVZ
Karásková Veronika OD
Kasalová Alžběta OD
Kašová Pavlína OD
Kašpar Michael místostarosta
Kesner Petr OŠKS
Kiliánová Stanislava OŽPZ
Klusoň Jan OD
Kmochová Lucie OSVZ
Koutová Miroslava OSČP
Kramářová Jana OSČP
Krásná Petra OSBN
Krchová Alena OSVZ
Kronusová Zdena OSVZ
Kubíčková Iva OD
Kubíčková Markéta OSČP
Kubů Marcel MP
Kučerová Kristýna KÚ
Kučerová Petra KÚ
Kuchařová Šárka KÚ
Kuthanová Pavlína KÚ
Langová Iveta OSVZ
Lapšanská Věra SÚ
Ledvinová Iveta SÚ
Loudátová Pavlína KÚ
Mach Petr OSVZ
Malá Gabriela OMP
Malá Iveta OSVZ
Marhanová Dita OD

Michalčík Josef OSBN
Mistríková Ilona OSVZ
Mukařovská Blanka OŽPZ
Musílek Petr KÚ
Nečesaná Vlasta OSČP
Němcová Renata OSČP
Neumannová Dana OŽÚ
Nováková Jana OD
Nováková Šárka SÚ
Novotná Monika OSVZ
Novotný Josef SÚ
Nový Petr OŽPZ
Paňková Romana OSVZ
Pešíková Jana SÚ
Peterová Renata OD
Petrusová Hana SÚ
Pilná Ivana OSVZ
Podoláková Jaroslava OŽPZ
Pohůnková Monika KÚ
Pokorná Jitka OD
Pospěch Tomáš OOKŘ
Pospíšil František OD
Pošíková Jeanne OSVZ
Procházková Petra OD
Rakušan Vít starosta
Rapčáková Jana OSČP
Růžička Tomáš místostarosta
Semotamová Květoslava OSVZ
Severa Leoš OŽÚ
Schederová Šárka OSBN
Siedlecki Ondřej SÚ
Slaná Jana SÚ
Smutná Veronika OSVZ
Smutný Radek OŽPZ
Smítková Kristýna OSČP
Soukupová Dagmar KÚ
Stará Helena OŽÚ
Straková Ivana KÚ
Studnička Stanislav SÚ
Šimečková Pavla ODVZ
Špinková Iveta OSVZ
Štefánková Veronika OSVZ
Švárová Andrea MP
Tichý Martin ORR
Tyková Miloslava OSVZ
Ulcová Marcela OD
Vaniček Jan OSVZ

Váňová Lucie SÚ
Vedralová Barbora ODVZ
Verfel Zbyněk MP
Villner Petr FO
Vítová Kateřina OD
Voclíková Vendulka OD
Vokál Jiří SÚ
Volf Vladimír OD
Volkmanová Kateřina OD
Zadrazilová Jana SÚ
Zeman Pavel OD
Zrůstová Marie OD
Žáková Tereza SÚ

E-mail

E-mailová adresa: podatelna@mukolin.cz

Další e-mailové adresy (odborů, zaměstnanců) naleznete na www.mukolin.cz.

E-mailové adresy 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

Doručení e-mailové zprávy se nepotvrzuje.

Technické parametry zpráv přijímaných do e-mailových schránek:
formáty přijímaných souborů nejsou určeny
maximální velikost zprávy: 5 MB

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 zaslané 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.

Technické nosiče

Kontaktní údaje pro přijímání datových zpráv na technických nosičích:

Podatelna Městského úřadu Kolín

adresa:

Městský úřad Kolín
Karlovo náměstí 78
280 02 KOLÍN 1

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:

povolený typ nosiče:

CD

Flash Memory Drive

disketa 3,5“ jen ve výjimečných případech

maximální velikost souboru u diskety 3,5“: 1 MB

Postup v případě, že u přijaté datové zprávy je zjištěn výskyt počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích, nebo chybný formát zprávy, který může takovou škodu způsobit (např. viry, chybný formát, porušení integrity datové zprávy a neplatnost elektronického podpisu zaslátel)

Data na nosičích a datové zprávy, u kterých byly zjištěny uvedené závady, nejsou zpracovávány. Pokud je možné z datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištěné závadě.

odkaz na článek: