

Odpoď orgánu verejnej moci na podanie od neprihláseného používateľa

Úvod

V prípade, že používateľ pri odosielaní podania nie je na portáli prihlásený, vytvorí sa mu **tzv. dočasná schránka**, prostredníctvom ktorej môže s OVM na účely vybavenia podania elektronicky komunikovať. Dočasná schránka nie je aktivovaná na doručovanie.

Poznámka: ku každému podaniu vzniká zvlášť dočasná schránka.

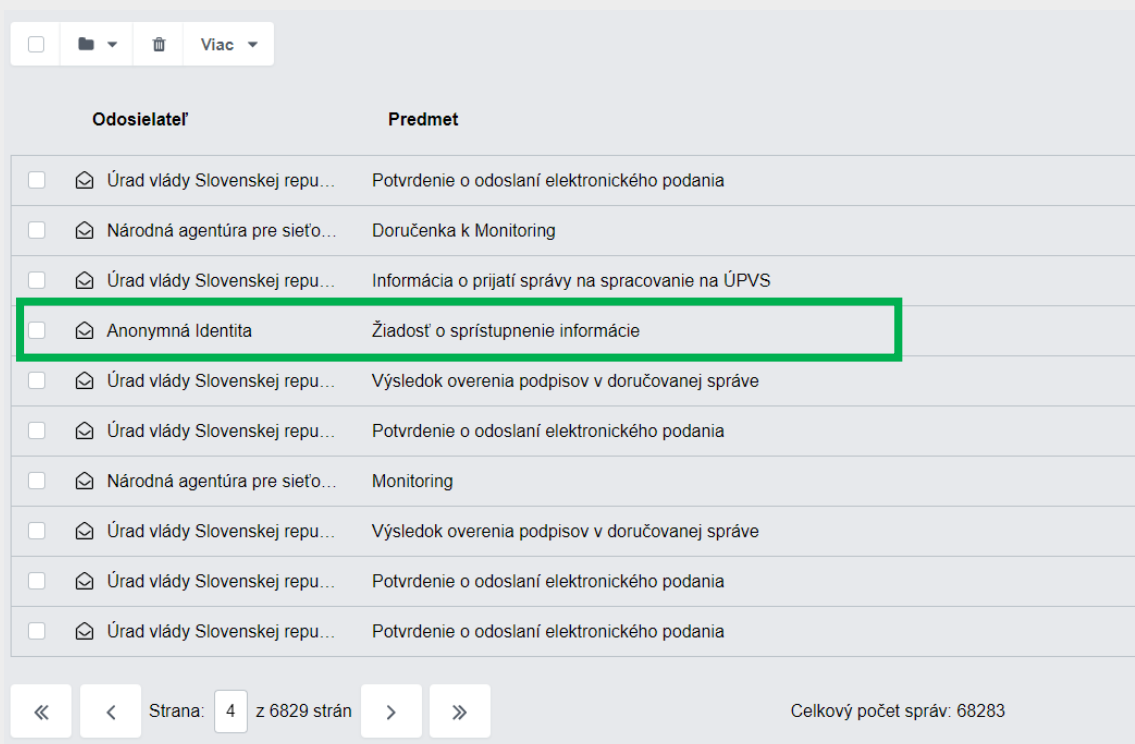
Dočasná schránka je schránka správ s obmedzenou časovou platnosťou (zanikne po uplynutí 1 roka odo dňa jej vytvorenia), vytvorená pre používateľa portálu, ktorý odosiela elektronické podanie bez prihlásenia. Služi na uloženie odoslaného elektronického podania, správ a informácií súvisiacich s elektronickým podaním a na prijatie odpovede na podanie od OVM.

Odpoď na podanie

Podľa zákona o e-Governmente je doručovať možné len do aktivovaných elektronických schránok. Keďže **dočasná schránka nie je aktivovaná na doručovanie**, OVM nemôže odosielateľovi podania odpovedať do tejto schránky formou doručenia odpovede. V prípade, že OVM potrebuje neprihlásenému odosielateľovi podania doručiť v rámci vybavovania agendy rozhodnutie, ktoré podlieha doručovaniu podľa osobitných predpisov, nemôže ho doručiť do dočasnej schránky. V tomto prípade je potrebné vybaviť podanie zo strany OVM rovnako, ako, keď nemá adresát aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, a teda listinne.

Ak na vybavenie agendy nie je potrebné doručenie odpovede (rozhodnutia), OVM môže odosielateľovi podania **zaslať notifikáciu (odpoď)** prostredníctvom formulára „**Všeobecná agenda – oznámenie**“. Pri využití tohto typu odpovede sa doručienka nevystavuje.

Krok 1 - Na spracovanie podania je potrebné vstúpiť do elektronickej schránky OVM. Po vstupe do elektronickej schránky prejdite na konkrétne podanie od anonymnej identity (Obr. 1).



| Odosielať | Predmet |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Potvrdenie o odoslaní elektronickeho podania |
| <input type="checkbox"/> Národná agentúra pre siefo... | Doručenka k Monitoring |
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Informácia o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS |
| <input type="checkbox"/> Anonymná Identita | Žiadosť o sprístupnenie informácie |
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Výsledok overenia podpisov v doručovanej správe |
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Potvrdenie o odoslaní elektronickeho podania |
| <input type="checkbox"/> Národná agentúra pre siefo... | Monitoring |
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Výsledok overenia podpisov v doručovanej správe |
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Potvrdenie o odoslaní elektronickeho podania |
| <input type="checkbox"/> Úrad vlády Slovenskej repu... | Potvrdenie o odoslaní elektronickeho podania |

« < Strana: 4 z 6829 strán > » Celkový počet správ: 68283

Obr. 1 – Podanie od anonymného odosielaťa

Poznámka: Označenie odosielaťa elektronickeho podania ako „Anonymná identita“ neznamená, že orgánu verejnej moci nie sú známe identifikačné údaje odosielaťa (pokial' ich odosielať podania vo formulári vyplní). Pomenovanie „Anonymná identita“ slúži pre OVM ako identifikátor toho, že uvedené podanie bolo odoslané prostredníctvom dočasnej schránky resp. formulárov bez potreby prihlásenia odosielaťa na portál.

Krok 2 – Odpovedať na doručené elektronicke podanie „Anonymnej identity“ môžete do dočasnej schránky jedine prostredníctvom funkcie „Zaslanie notifikácie“ (Obr. 2), ktorá je dostupná po otvorení samotného podania. Dočasná schránka totiž nie je aktivovaná na doručovanie.

← Späť

Žiadosť o sprístupnenie informácie

Odosielateľ: **Anonymná Identita**
Značka odosielateľa: **12.11.KNK**
Značka prijímateľa: **12.11.KNK**

DETAIL SPRÁVY

Obsahom tejto správy je **1 elektronický dokument**. [Stiahnuť celý obsah správy \(.zip\)](#)

Doručenie odpovede **Zaslanie notifikácie**

ELEKTRONICKÉ DOKUMENTY

[Žiadosť o sprístupnenie informácie](#)

Obr. 2 – Zaslanie notifikácie

Výberom možnosti „Zaslanie notifikácie“ sa vám zobrazí formulár „Všeobecná agenda – oznámenie“ (Obr. 3), v ktorom je adresát vyplnený automaticky a potrebné je zadať len predmet, text správy, prípadne pridať prílohy alebo formulár podpísať. Odpoveď odošlete kliknutím na tlačidlo „Odoslať“, ktoré sa nachádza na konci formulára. Odpoveď sa v tomto prípade zašle do dočasnej schránky odosielateľa.

← Späť **Vytvorenie správy**

i Správa bola uložená do rozpracovaných správ. Priebežne vám ju budeme ukladať.

Adresáti

Pridajte adresátov, ktorým chcete správu poslať.

1. Adresát Anonymná Identita, 999999/9999, Neaktivovaná schránka Odstrániť

+ Vybrať adresátov

Údaje o správe

Vypĺňte údaje označujúce správu.

Predmet
Všeobecná agenda - oznámenie

Značka prijímateľa (nepovinné)
12.11.KNK

Značka odosielateľa (nepovinné)
12.11.KNK

Elektronický dokument

Všeobecná agenda - oznámenie

Predmet

Text

Skontrolovať

Podpísať

Prílohy

+ Pridať prílohu

Odoslať Uložiť do rozpracovaných Zahodiť

Obr. 3 – Formulár pre zaslanie notifikácie

Po odoslaní odpovede vám príde Informácia o prijatí vášho podania na spracovanie Ústredným portálom verejnej správy.

Upozornenie: V prípade, že OVM potrebuje odosielateľovi podania doručiť v rámci vybavovania agendy **rozhodnutie, ktoré podlieha doručovaniu** podľa osobitných predpisov, nemôže ho doručiť do dočasnej schránky. V tomto prípade je potrebné vybaviť podanie zo strany OVM rovnako, ako, keď nemá adresát aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, a teda listinne.