

Žádost o vyhledání informací o předcích bez návštěvy archivu

Informace k vyplnění viz stranu 3

Náročnější vyhledávání v archivních souborech (rešerše), pořizování a vydávání kopií archiválií bude zpoplatněno dle platného ceníku dostupného na webové adrese <https://vychodoceskearchivy.cz/home/uredni-deska/povinne-informace/>

Vaše údaje

Informace o zpracování osobních údajů poskytuje Státní oblastní archiv v Zámrsku na základě § 8 zákona č. 110/2019 Sb., a to zveřejněním na webové adrese <https://vychodoceskearchivy.cz/gdpr/>

| | | |
|------------------------------------|-------|------------------------|
| Titul ¹ | Jméno | |
| Příjmení | | Titul za ¹ |
| Adresa trvalého pobytu | | |
| Adresa pro doručování ² | | |
| Datovou schránku ³ | | adresa datové schránky |
| E-mail ^{1,4} | | |
| Telefonní spojení ¹ | | |

Reprodukce

ve formě
a v kvalitě
poznámka

Úhrada

vzhledem k zpoplatnění úkonů požaduji telefonickou konzultaci po dosažení částky Kč:

úhradu provedu fakturu

Dne:

Podpis (elektronický či
vlastnoruční dle způsobu
odeslání formuláře)

Formulář odešlete do datové schránky: nebo na e-mail
či zašlete poštou
na adresu

¹ Nepovinný údaj, v případě telefonního spojení či emailu nám ale poskytnuté informace umožní s Vámi komunikovat zásadně efektivněji a podstatně zrychlit proces vyřízení Vaší žádosti.

² Lze vyplnit, pokud žadatel žádá o doručení na jinou adresu, než je adresa místa podnikání.

³ Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li žadatel zpřístupněnu svou datovou schránku, archiv doručuje dokument prostřednictvím datové schránky, a to i v případě, že žadatel žádá o doručení jiným způsobem.

⁴ Lze uvést, pokud žadatel nemá zpřístupněnou datovou schránku a žádá o doručení na elektronickou adresu.

INFORMACE K VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE

Základní informace

Informace o konkrétním předkovi nebo rodině není v archivu soustředěna do jedné složky nebo jedné databáze, v níž badatel ihned najde vše potřebné. Genealogie (rodopis) naopak vyžaduje značné množství času v řádech měsíců a let. Základní údaje, jako je narození, sňatek a úmrtí, obsahují matriky, ostatní informace jsou roztroušeny v různých archivech a v různých archivních fondech a sbírkách podle toho, kdy, kde a jaké druhy záznamů o osobě vznikaly (školní docházka, povolání, živnost, vojenská služba, členství ve spolku, stavba domu, vlastnictví nemovitostí, veřejné působení atd.). Je třeba počítat také s tím, že do archivu dokumenty z úřadů přicházejí až po nějaké době od vyřízení (matriky po mnoha desítkách let) a vesměs nejsou ihned přístupné. Řada dokumentů se také do dnešních dnů nedochovala. Kvůli ochraně osobních údajů je v zákonem stanovených případech vyžadováno prokázání příbuzenského vztahu k osobám dohledávaným v archiváliích.

Služby a zpoplatnění

Poskytujeme podle příslušného ceníku služeb PDF 1,65 MB analogové nebo digitální kopie, výpisy a opisy archiválií, náročnější dotazy podle tohoto ceníku vyřizujeme dle kapacitních možností archivu a formou placené rešerše. Objednaná rešerše je zasílána po zaplacení faktury (proces je administrativně náročný, takže oproti e-shopům to nejde tak rychle). Do formuláře přidáváme možnost volby částky, po jejímž dosažení Vás budeme kontaktovat, seznámíme Vás s dosavadními výsledky pátrání a odhadem další časové (a tím i finanční) náročnosti rešerše. Bohužel vyhledávání v archiváliích je tak složité, že nedokážeme u obecného dotazu odhadnout předem jeho výslednou náročnost. **POZOR!** Rešerše pro soukromé genealogické zájmy přijímáme pouze s ohledem na naše časové možnosti. Pokud to bude možné, rádi Vám vyjdeme vstříc, ale službu nelze nárokovat. Pokud bude z dotazu dopředu jasné, že Vámi hledané informace nemůžeme nalézt, ihned Vás upozorníme a nic zpoplatňovat nebudeme. Naopak, pokud bude výsledek rešerše negativní z důvodu toho, že se předmětné archiválie nedochovaly či neobsahují požadované informace, stejně Vám čas strávený neúspěšným hledáním naučtujeme dle ceníku.

Jak žádost zaslat

Formulář vyplňte a zašlete nám ideálně Vaší datovou schránkou (adresa té naší se Vám objeví po zvolení příslušného oddělení), formulář v takovém případě nemusíte podepisovat.

Pokud nedisponujete DS, můžete použít e-mail (příslušná adresa se opět zpřístupní po volbě oddělení). Zasláná žádost e-mailem má být opatřena Vaším uznávaným elektronickým podpisem. Pokud nemáte elektronický podpis a pošlete nám formulář prostým e-mailem (formulář nepodepsaný), může dojít k situaci, že si Vás vzhledem k povaze dotazu budeme potřebovat ztotožnit (např. z důvodu ochrany osobních údajů osob v dotčených archiváliích), v takovém případě Vás budeme kontaktovat s žádostí o doplnění podání.

Další možností je formulář vytisknout (stačí strany 1 a 2), vlastnoručně podepsat a poslat poštou na naši adresu, která se Vám opět zpřístupní po výběru oddělení.

Výběr způsobu odpovědi

Umožňuje-li to povaha dokumentu a máte-li zpřístupněnu svou datovou schránku, jsme povinni doručit Vám dokument prostřednictvím datové schránky. Pokud datovou schránkou nedisponujete, můžeme Vám poslat e-mail, v jehož příloze bude naše vyřízení (průvodní dopis) a příslušné digitální kopie archiválií či odkaz na stažení kopií digitálních archiválií. Digitální dokumenty jsou dodávány ve zvoleném datovém formátu a kvalitě s elektronickými kvalifikovanými podpisy a časovými razítky. Nebo si můžete zvolit zaslání analogových (papírových) kopií a průvodního dopisu na Vámi zadanou poštovní adresu. Výsledek rešerše a kopie si samozřejmě můžete osobně vyzvednout (včetně případného zaplacení za poskytnutou službu a kopie / včetně úhrady případného poplatku) na podatelně či v badatelně příslušného oddělení, které žádost vyřizovalo.

Výběr typu kopie archiválie

Pokud potřebujete ověřenou kopii archiválie (sama kopie na sobě nese naše úřední ověřovací prvky), zvolte variantu "ověřenou kopii" (průvodní dopis pošleme samozřejmě taky). Služba ověření je však zpoplatněna dle platného ceníku (viz výše). Ověřené kopie archiválií poskytujeme pouze v analogové (papírové) podobě.

V PŘÍPADĚ PÍSEMNÉHO PODÁNÍ POŠTOU NENÍ NUTNÉ TUTO STRANU TISKNOT