

Žádost o vyhledání informací z matričních knih bez návštěvy archivu

Informace k vyplnění viz stranu 3

Vyhledání informací a poskytnutí analogové nebo digitální kopie, výpisu či opisu z matrik 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: 6msaiwp, nebo na e-mail podatelna.osa@ahapa.cz
či zašlete poštou na adresu SOAZ Archivní oddělení Zámorsk, Zámorsk 1, 565 43 Zámorsk

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 zpřístupněnou 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

Badatelský dotaz může být vyřízen bez nutnosti osobní návštěvy v archivu. Matriční knihy (matriky) narození, sňatků a úmrtí jsou jednou ze základních evidencí obyvatelstva. Dnes je vedou matriční úřady, dříve je vedly jednotlivé církve a příslušné státní úřady (např. okresní úřady). Matriky jsou do archivů předávány až po uplynutí zákonné lhůty v řádech desítek let (viz níže). K matrikám jsou následně zhotovovány mikrofilmové a digitální reprodukce. Sbírka matrik v našem archivu územně pokrývá území bývalého Východočeského kraje ve stavu k roku 1990, tedy území Královéhradeckého kraje, Pardubického kraje a okresů Havlíčkův Brod a Semily. Obsahuje matriky farních úřadů římskokatolické církve, sborů církví československé a československé evangelické, stavovských (občanských) úřadů z období let 1939-1945 a civilních matrik vedených po roce 1868, pokud tyto úřady a sbory (původci) měly sídlo na území Východočeského kraje. Rodné, oddací a úmrtní listy nejsou součástí sbírky matrik (jde vlastně o výpisy z matrik) a do archivu jsou předávány jen zcela výjimečně například v rámci osobních pozůstalostí.

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.

Jak žádost zaslat

Formulář vyplňte a zašlete nám ideálně Vaší datovou schránkou, formulář v takovém případě nemusíte podepisovat.

Pokud nedisponujete DS, můžete použít e-mail. Zaslaná 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 důvody 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.

Výběr způsobu odpovědi

Umožňuje-li to povaha dokumentu a máte-li zpřístupněnou 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. Pro výsledek rešerše a kopie si samozřejmě můžete osobně dojít i na badatelnu či podatelnu záměstného oddělení, které matriční žádosti vyřizuje.

Výběr typu kopie archiválie

Pokud potřebujete údaje z archiválií pro úřední potřebu, můžete zvolit, zda chcete kopii archiválií "prostou, jen s průvodním dopisem" - v průvodním dopise archiválie identifikujeme a potvrzujeme jejich původ. Ze zkušeností víme, že taková forma postačuje většině úředních jednání. Pokud ale 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.