

Poznámky k semináři matrikářek 13. 6. 2017

Před už více jak 5 lety jsme Vás informovali o změně v přejímání matrik do archivu k trvalému uložení. Začaly se nám množit dotazy na správný postup předávek, někde se vyměnily matrikářky, někde se projevilo zapomínání, protože matriky z většiny matričních úřadů se nepřebírají každoročně, proto si dovolím připomenout, jak postupovat.

1. Matriční úřad, resp. matrikářka zpracuje seznam matrik, kterým v daném kalendářním roce uplyne úložní lhůta (u rodných 100 let, u oddacích a úmrtních 75 let), tento seznam připojí k „Návrhu na výběr archiválií ve skartačním řízení“. Vzor tohoto návrhu Vám zašlou kolegyně z odd. matrik krajského úřadu do Vašich e-mailů. Vzor si laskavě převedte na hlavičkový papír obce. Podepsaný návrh na výběr spolu se zpracovaným seznamem matrik zašlete na adresu Zemského archivu v Opavě, pobočka Olomouc. Prosím datovou schránkou, každý obecní nebo městský úřad ji má zřízenou a má povinnost ji používat při komunikaci s jinými úřady. Zemský archiv má identifikátor datové schránky **yзмаix7** a je společný pro všechny pobočky, podatelna opavské centrály pak korespondenci překlápí jednotlivým pobočkám podle adresy uvedené na podání. V návrhu nezapomeňte uvést číslo jednací, jinak Vám ho budu vracet k jeho doplnění. Uvádějte, prosím, i telefonický a e-mailový kontakt, pokud je nemáte zpracovány v hlavičce. Matrikářky z Prostějovska se budou i nadále se svými návrhy obracet na Moravský zemský archiv v Brně.

2. Jakmile dostanu Váš návrh na výběr archiválií na stůl, zpravidla se s Vámi telefonicky spojím, zda nepotřebujete nějakou radu nebo se domluvíme na mé informativní návštěvě u Vás, pokud jsem si ještě nebyla prohlédnout, jak máte matriky uloženy, a v případě, že v seznamu matrik navrhovaných k předání zaznamenám nějakou nepřesnost, požádám Vás o zaslání seznamu ve wordové nebo excelové podobě na můj e-mail, abych jej mohla upravit. Poté zpracuji „protokol o skartačním řízení“, resp. o výběru archiválií ve skartačním řízení, přiložím k němu kopii seznamu matrik z Vašeho návrhu jako „přílohu A“. Do protokolu uvedu kontakt na kolegyni, která od Vás matriky fyzicky přebere, je to stále dr. Kovářová, a termín, do kdy máte matriky předat archivu. V posledním odstavci protokolu je vždy uvedena 15-denní lhůta na podání námitek proti protokolu. I když žádné námitky nebudete mít, tuto lhůtu laskavě dodržujte, je dána zákonem. Protokol s přílohou A předám k odeslání datovou schránkou.

3. Současně jak předám protokol k odeslání, tak Vám na Váš e-mail pošlu předvyplněný Záznam o předání archiválií. Na něj si už jen doplníte Vaše jméno nebo jméno toho, kdo bude matriky archivu předávat, a datum předání, které si dohodnete s dr. Kovářovou. Záznam si trojnásobně vytisknete, ke každému paré připojíte kopii přílohy A skartačního protokolu a spolu s matrikami předáte k nám do archivu.