

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
PEDAGOGICKÁ FAKULTA
Katedra antropologie a zdravotní vědy

Bakalářská práce

Hana Prušáková

Pedagogika – veřejná správa

**Matriky a matriční úřady jako zdroj demografických
informací pro veřejnou správu**

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Matriky a matriční úřady jako zdroj demografických informací pro veřejnou správu“ vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

V Olomouci dne: 28. března 2014

Podpis

Poděkování

Děkuji Mgr. Petru Zemánkovi, Ph.D., za odborné vedení bakalářské práce, poskytování cenných rad a materiálových podkladů k práci.

OBSAH

ÚVOD	6
1 CÍL PRÁCE	8
2 TEORETICKÉ POZNATKY	9
2.1 Veřejná správa	9
2.1.1 Státní správa	10
2.1.2 Samospráva	11
2.1.3 Ostatní veřejná správa	11
2.2 Obce	12
2.3 Demografie	13
2.3.1 Demografické subdisciplíny	14
2.3.2 Prameny demografie	15
2.4 Matriky	17
2.4.1 Matriční úřad a jeho působnost	19
2.4.2 Matrika	21
2.4.3 Matriční kniha	21
2.4.4 Sbíрка listin	22
2.4.5 Matrikář	22
2.4.6 Příslušnost k zápisu	23
2.4.7 Provádění zápisů do matričních knih	23
2.4.8 Zvláštní matrika	33
2.4.9 Archivace matričních knih a sbírek listin	34
2.4.10 Jméno a příjmení	35
2.4.11 Poskytování údajů z matriční činnosti	40
2.4.12 Ohlašovací povinnost matričního úřadu	45
2.5 Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků	47
2.5.1 Vstupní vzdělávání	47
2.5.2 Zkouška matrikáře	48

2.5.3	Zkouška zvláštní odborné způsobilosti.....	48
2.5.4	Průběžné vzdělávání.....	50
2.5.5	Vzdělávání vedoucích pracovníků a vedoucích úřadů.....	51
3	METODIKA PRÁCE.....	52
3.1	Metodika výzkumu.....	52
3.1.1	Teoreticko-praktická příprava.....	52
3.1.2	Výzkumné problémy.....	53
3.1.3	Charakteristika výzkumného souboru.....	53
3.1.4	Použitá metoda.....	54
3.1.5	Organizace výzkumu.....	55
4	Výsledky.....	56
4.1	Předvýzkum.....	56
4.2	Vyhodnocení výzkumu.....	56
5	DISKUSE.....	90
	ZÁVĚR.....	94
	Souhrn.....	95
	Summary.....	96
	REFERENČNÍ SEZNAM.....	97
	Seznam použité literatury.....	97
	Seznam použitých symbolů a zkratk.....	101
	Seznam obrázků.....	102
	Seznam příloh.....	103
	PŘÍLOHY	

ÚVOD

Činnost matričních úřadů nás provází v průběhu celého života, počínaje narozením až po smrt člověka. Je nejtypičtějším příkladem působení veřejné správy na nás občany.

Údaje, které jsou získávané z matriční činnosti, představují jeden z nejdůležitějších pramenů demografických statistik a jejich význam je pro demografii nedocenitelný. Narození, uzavření manželství a úmrtí jsou demografické události, které demografie sleduje, zpracovává a vyhodnocuje. Jednotlivé události jsou registrovány a vedeny v matričních knihách a statistická hlášení těchto událostí jsou na speciálních formulářích předávány na Český statistický úřad, kde jsou centrálně zpracovávány.

Činnost matrik i jejich význam se v průběhu doby měnil, ale stále představují základní evidenci matričních událostí. Od druhé poloviny 18. století je zachována kontinuita matričních knih, zápisy do nich jsou prováděny z prvotních dokladů nebo na základě projevu vůle fyzických osob, následně jsou uloženy a archivovány. Svazky matričních knih jsou považovány za veřejné listiny a obsahují evidenci narození, uzavření manželství, registrovaného partnerství a úmrtí.

Úředník, který vykonává funkci matrikáře, musí disponovat potřebnými vědomostmi a dovednostmi, od orientace v řadě právních předpisů, až po komunikační dovednosti a práci s výpočetní technikou. Již při nástupu na pozici matrikáře musí splňovat požadavky na vzdělání a složit tzv. zkoušku matrikáře. Jako úředník územního samosprávného celku, po dobu své profesní dráhy, má povinnost neustále si prohlubovat a doplňovat znalosti a dovednosti, související s měnící se legislativou i nároky na něj kladenými.

Činnost matričních úřadů jsem si jako téma bakalářské práce vybrala na základě osobních zkušeností s výkonem činnosti matrikáře, neboť jsem zaměstnancem Městského úřadu v Moravské Třebové již od roku 1988 a pracovala jsem i na pozici matrikářky. Mohla jsem tak využít svých vlastních zkušeností v oblasti matrik, ale i v oblasti vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.

V teoretické části charakterizují výkon veřejné správy, její subjekty a jednotlivé složky. Vymezuji obce, jako subjekty veřejné správy, které spravují veřejné záležitosti v samostatné i v přenesené působnosti, delegované na ně státem. Dále se zabývám demografií, vědním oborem, který sleduje a zpracovává statistická data, týkající se reprodukce obyvatelstva.

Hlavní pozornost jsem věnovala činnosti matričních úřadů, poskytování informací z této činnosti na základě právních předpisů a žádostí oprávněných osob. Vzdělávání úředníků a profesionalizace veřejné správy je v současné době aktuálním tématem, a proto se zabývám otázkou vzdělávání matrikářů, jejich kvalifikačními předpoklady a motivací k dalšímu vzdělávání za podpory zaměstnavatele. Jedním z hlavních cílů dobře fungující veřejné správy jsou odborně kvalifikovaní úředníci, kteří jsou zárukou poskytování kvalitních služeb širokému spektru občanů.

V praktické části popisuji přípravu, realizaci výzkumného šetření a jeho vyhodnocení. Zvolila jsem kvantitativní výzkum a své výzkumné šetření jsem zaměřila na matrikáře všech typů obcí s matričním úřadem v rámci České republiky. Jako výzkumnou metodu jsem zvolila dotazník.

Bakalářská práce může svým obsahem pomoci úředníkům, kteří se připravují na zkoušku matrikáře či zkoušku zvláštní odborné způsobilosti na úseku matrik, ale i široké veřejnosti, poznat blíže problematiku, kterou se matriční úřady zabývají.

1 CÍL PRÁCE

Cílem bakalářské práce je charakterizovat matriční úřady, pozici matrikáře, zhodnotit jaké údaje jsou zpracovávány matričními úřady, komu jsou data z této činnosti poskytována. Prostřednictvím kvantitativního dotazování, technikou dotazníku, zhodnotit současnou úroveň vzdělávání matrikářů, ověřit kvalifikační předpoklady matrikáře pro výkon jeho činnosti i motivaci k dalšímu prohlubování a zvyšování své odbornosti za podpory zaměstnavatele.

Výsledky výzkumu mají charakterizovat současný stav a praxi v oblasti vzdělávání úředníka – matrikáře, který rámcově vychází ze zákonné úpravy a zhodnotit motivaci samotných matrikářů ke zvyšování kvalifikace a průběžnému vzdělávání.

2 TEORETICKÉ POZNATKY

Matriční úřady jsou součástí obcí a jejich výkon je činností v přenesené působnosti obcí. Z toho důvodu je vhodné vymezit oblasti, které s činností matrik úzce souvisí. Teoretická část bakalářské práce prezentuje aktuální a dostupné poznatky z oblasti veřejné správy, vymezuje její složky, které se podílejí na správě veřejných záležitostí. Charakterizuje obce, jako veřejnoprávní korporace, které vykonávají veřejnou správu a provádí jejich rozdělení podle rozsahu výkonu státní správy. Definuje demografii, vědní disciplínu, která zpracovává data získaná ze základní evidence matričních událostí.

Hlavní pozornost je věnována činnosti matričních úřadů, jejich současné právní úpravě a dále oblasti vzdělávání matrikářů, jako úředníků územních samosprávných celků.

2.1 Veřejná správa

Veřejná správa nemá svoji zákonnou definici. Lze ji charakterizovat jako záměrnou službu veřejnosti, která je jednou ze základních zásad činnosti orgánů vykonávajících působnost ve veřejné správě.¹ Rozhodující je tedy zájem veřejný, který představuje řízení veřejných záležitostí. Jednotlivé subjekty veřejné správy spravují, řídí a udržují tyto veřejné záležitosti v nejrůznějších oblastech života, jako je např. oblast životního prostředí, veřejného zdraví, ochrany osob a majetku. Jak uvádí Brůna: „*Veřejnou správu budeme chápat jednak jako činnost (vydávání správních aktů, spravování, službu, dozor apod.) a jednak jako souhrn institucí, které tuto činnost přímo nebo zprostředkovaně vykonávají. V teorii se takovému chápání říká „správa ve smyslu funkčním“ (materiálním) a „správa ve smyslu organizačním“ (formálním).*“²

Podle Hendrycha: „*Materiální a formální vymezení veřejné správy se zcela nekryjí. Zatímco v prvním případě je rozhodujícím kritériem druh činnosti (tj. spravování) a nikoli charakter instituce, která je vykonává, je ve druhém případě rozhodujícím kritériem povaha*

¹ § 4 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

² BRŮNA, Miroslav. *Veřejná správa: (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vydání. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88 s. ISBN 80-86976-09-2. s. 7.

*instituce a veřejné úkoly, které má v rámci institucionalizované dělby moci plnit a které jsou jí jako působnosti přikázány.*³

Kromě pozitivního vymezení, můžeme veřejnou správu vymežit i negativně. Materiálně, jako souhrn státních činností, které nejsou zákonodárstvím, soudnictvím nebo vládou a formálně, jako činnost státu nebo jiného subjektu veřejné moci mimo státní orgány vykonávající zákonodárství, soudnictví nebo vládu. Určujícím hlediskem této definice je podle Sládečka především to, který orgán veřejnou správu vykonává s jeho působností a pravomocí.⁴

Veřejná správa je členěna podle povahy nositele veřejné moci na státní správu, územní samosprávu a ostatní veřejnou správu.⁵

2.1.1 Státní správa

Základní funkcí státní správy je aplikace zákona a realizace státní politiky. Je vykonávána především státními orgány (správními úřady) a z hlediska těchto subjektů ji lze rozdělit na:

- *státní správu přímou*, prováděnou bezprostředně orgány státu, tedy vládou, ministerstvy, jinými správními úřady (Český statistický úřad, Český báňský úřad) a veřejnými sbory (Policie ČR a její územní útvary, Hasičský záchranný sbor),
- *státní správu nepřímou*, vykonávanou v přenesené působnosti veřejnoprávními korporacemi (obce, kraje) nebo soukromými právníckými či fyzickými osobami (lesní nebo vodní stráž), kterým byl výkon státní správy svěřen na základě a v souladu se zákonem.⁶

Správní úřady jsou výkonem státní správy pověřeny a je vymezena jejich působnost a pravomoc. Podle Horzinkové a Novotného je organizační struktura státní správy hierarchický systém, založený na vztazích nadřízenosti a podřízenosti. Je zabezpečeno plnění jednotlivých úkolů jako celku i jednotlivých částí. Pro tyto účely je činnost veřejné správy rozdělena mezi orgány státní správy a orgány veřejnoprávních korporací.⁷

³ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012. 832 s. Právnícké učebnice (C. H. Beck). ISBN 978-80-7179-254-3. s. 7.

⁴ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. Praha: ASPI, 2004. 380 s. ISBN 80-7357-060-2. s. 19 - 20.

⁵ POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. *Veřejná správa*. Praha: C.H. Beck, 2002. 278 s. ISBN 80-7179-748-0. s. 63.

⁶ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. Praha: ASPI, 2004. 380 s. ISBN 80-7357-060-2. s. 17.

⁷ HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. upravené vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. 233 s. ISBN 978-80-7380-263-9. s. 33.

2.1.2 Samospráva

Jak uvádí Horzinková a Novotný: „*Samospráva je právo uspořádat a řídit část veřejných záležitostí ve vlastním zájmu a ve vlastní odpovědnosti. Své úkoly plní samospráva vlastními silami a prostředky.*“

Samospráva je vykonávána jinými subjekty než je stát, tzv. veřejnoprávními korporacemi. Podle obsahu výkonu činnosti, organizační struktury a postavení subjektů ke korporaci rozeznáváme veřejnoprávní korporace *územní* (obce, kraje), *zájmové* (profesní komory) a *věcné* (zájmové sdružení obcí).⁸

Ústava ČR zaručuje obcím a krajům právo na samosprávu a přiznání tohoto práva je podle Brůny akceptováním větších předpokladů a zainteresovanosti pro řešení lokálních a regionálních záležitostí. Zachování co nejširších kompetencí na základním stupni správy je všeobecně uznávaným trendem i v Evropské unii.⁹

Při výkonu samosprávy neexistují vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi orgány samosprávy navzájem, ani mezi orgány samosprávy a státní správy. Samospráva je vykonávána samostatně a činnost příslušného subjektu lze kontrolovat pouze na základě zákona. Pokud se rozhodování dotýká subjektivních práv nebo povinností fyzických a právnických osob, podléhá soudní kontrole ve správním soudnictví.¹⁰

2.1.3 Ostatní veřejná správa

Poslední složkou veřejné správy je ostatní veřejná správa, která je částečně vykonávána samosprávnými a částečně nesamosprávnými institucemi s právní subjektivitou při plnění veřejných úkolů. Je považována za zbytkovou oblast veřejné správy. Jedná se o tu část veřejné správy, která není vykonávána ani státními orgány ani územními veřejnoprávními korporacemi (Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Česká televize, Český rozhlas).¹¹

⁸ HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. upravené vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. 233 s. ISBN 978-80-7380-263-9. s. 15 - 16.

⁹ BRŮNA, Miroslav. *Veřejná správa: (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vydání. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88 s. ISBN 80-86976-09-2. s. 16.

¹⁰ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. Praha: ASPI, 2004. 380 s. ISBN 80-7357-060-2. s. 17 - 18.

¹¹ HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012. 832 s. Právnické učebnice (C. H. Beck). ISBN 978-80-7179-254-3. s. 167 - 168.

2.2 Obce

Obec můžeme považovat za základní jednotku veřejné správy. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) charakterizuje obec jako „*veřejnoprávní korporaci, která má vlastní majetek a vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.*“¹² Zákon upravuje postavení všech obcí bez ohledu na jejich velikost, počet obyvatel či infrastrukturu. Výjimkou je Hlavní město Praha, které je současně obcí i krajem a platí pro ně samostatný zákon č. 131/2000 Sb., o Hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o krajích“) charakterizuje kraje jako „*veřejnoprávní korporaci, která má vlastní majetek a vlastní příjmy vymezené zákonem a hospodaří za podmínek stanovených zákonem podle vlastního rozpočtu. Kraj vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.*“¹³

Obce i kraje vedle svého hlavního poslání, kterým je samosprávná působnost, vykonávají na základě zákona i působnost přenesenou. Zákon o obcích a zákon o krajích však neuvádí konkrétní správní agendy, které jednotlivé obce vykonávají, neboť věcný obsah přenesené působnosti je obsažen ve zvláštních zákonech (zákon o matrikách, stavební zákon, přestupkový zákon aj.).

Při výkonu samostatné působnosti jsou kraje a obce na stejné úrovni, avšak při výkonu přenesené působnosti, jsou orgány krajských úřadů nadřizeny orgánům obcí a plní zejména úlohu odvolacích, dozorových a kontrolních orgánů. Jak uvádí Brůna: „*Vztahy mezi obcemi a kraji v samostatné působnosti jsou tedy vztahy koordinační, zatímco vztahy mezi obcemi a kraji v přenesené působnosti mají znaky vztahů subordinačních.*“¹⁴

Podle rozsahu a zajištění přenesené působnosti, vykonávané orgány obce, zákon o obcích stanoví:

Obec – obec 1. typu – orgány obcí vykonávají státní správu pouze v základním rozsahu a pouze ve správním obvodu, který je shodný s územím dané obce.

¹² § 2 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb. zákon o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

¹³ § 2 odst. 2 zákona č. 129/2000 Sb., zákon o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ BRŮNA, Miroslav. *Veřejná správa: (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vydání. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88 s. ISBN 80-86976-09-2. s. 18.

Obec s pověřeným obecním úřadem – obec 2. typu – obecnímu úřadu je svěřena na základě zákona širší působnost, která zahrnuje výkon státní správy ve větším rozsahu ve srovnání s obcí 1. typu a vykonává správu i pro své okolní obce, tedy ve větších správních obvodech.

Obec s rozšířenou působností – obec 3. typu – vykonávají i další působnost, než obce předchozí a oproti obcím s pověřeným obecním úřadem státní správu vykonávají pro větší správní obvod.¹⁵

Obce s pověřeným obecním úřadem a obce s rozšířenou působností jsou určeny na základě zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů. Správní obvody těchto obcí pak stanovuje vyhláška č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů.

2.3 Demografie

Demografie má své historické kořeny v 17. století, v díle Johna Granta o úmrtnosti londýnského obyvatelstva. Pojmenování jí dal v roce 1855 Achille Guillard. Byla a je pojmenovávána i jinými názvy jako populační věda, populacionistika či věda o obyvatelstvu. Dnes naprosto převládá název „demografie“ z řeckých slov „demos“ (lid) a „grafien“ (popis).¹⁶

Pavlík a Kalibová charakterizují demografii jako: „*vědecké studium lidských populací, zabývající se jejich velikostí, strukturou, vývojem a dalšími znaky především z kvantitativního hlediska.*“¹⁷

Předmětem demografie je demografická reprodukce, tedy obnova lidských populací rozením a vymíráním. Tato přirozená obnova populace se označuje jako *přirozená měna* nebo *přirozený pohyb obyvatelstva*. Obsahově širší je termín *populační vývoj*, který v sobě zahrnuje i prostorovou mobilitu obyvatelstva nazývanou *mechanickou měnou* či *migrací*.

S procesem demografické reprodukce jsou spojeny demografické události (jevy). Kromě narození, úmrtí a potratu můžeme jako demografické události uvést i sňatek, rozvod či ovdovění,

¹⁵ BRŮNA, Miroslav. *Veřejná správa: (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vydání. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88 s. ISBN 80-86976-09-2. s. 17-18.

§ 61 – 66e zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

¹⁶ ROUBÍČEK, Vladimír. *Úvod do demografie*. Praha: CODEX Bohemia, 1997. 352 s. ISBN 80-85963-43-4. s. 15.

¹⁷ PAVLÍK, Zdeněk a Květa KALIBOVÁ. *Mnohojazyčný demografický slovník*. Český svazek. 2. vydání. Praha: Česká demografická společnost, 2005. 184 s. ISBN 80-239-4864-4. s. 13.

neboť přímo ovlivňují proces porodnosti a úmrtnosti. Demografie studuje demografické události jako hromadné jevy, které jsou následně upraveny do demografických procesů porodnosti, úmrtnosti, potratovosti, sňatečnosti, rozvodovosti, nemocnosti a analyzovány s cílem najít pravidelnosti, krátkodobé kolísání i dlouhodobé trendy demografických procesů.¹⁸

Podle Roubíčka je zjišťování údajů o jednotlivcích pro demografii prostředkem. Údaje, původně individuální, jsou výchozím materiálem pro vlastní hromadné zpracování a demografie tak může získat obraz reprodukce obyvatelstva jako hromadného jevu.¹⁹

Vzhledem k tomu, že demografické procesy neprobíhají izolovaně od ostatních procesů, kterých se lidé účastní, lze demografii podle Kalibové vymežit dvojím způsobem:

- „jako obor poznávající zákonitosti a obecné pravidelnosti demografické reprodukce a jejich specifické projevy a podmíněnosti u konkrétních populací, kterými jsou biologická podstata demografické reprodukce a ekonomické, sociální a přírodně geografické prostředí,
- jako obor, který zahrnuje do předmětu svého studia nejen proces demografické reprodukce a jeho podmíněnosti, ale i jeho důsledky, které je možno najít v široké oblasti života.“²⁰

2.3.1 Demografické subdisciplíny

Jak je patrné z vymezení demografie, jako vědního oboru, nachází se v systému věd na rozhraní oborů přírodovědných a společenských. Podle užšího předmětu nebo převážně používaných metod můžeme vymežit některé demografické podobory, které dostaly samostatné pojmenování.

Historická demografie se zabývá studiem populace, která žila v minulosti a jsou o ní zachovány záznamy, historické prameny.

Paleodemografie, někdy též označována jako prehistorická demografie, se zabývá studiem ještě starších populací, o kterých již takové záznamy neexistují, využívá antropologických výzkumů kosterních pozůstatků.

¹⁸ KALIBOVÁ, Květa. *Úvod do demografie*. 2. vydání. Praha: Karolinum, 2001, 52 s. ISBN 80-2460222-9. s. 5.

¹⁹ ROUBÍČEK, Vladimír. *Úvod do demografie*. Praha: CODEX Bohemia, 1997. 352 s. ISBN 80-85963-43-4. s. 18.

²⁰ KALIBOVÁ, Květa. *Úvod do demografie*. 2. vydání. Praha: Karolinum, 2001. 52 s. ISBN 80-2460222-9. s. 5.

Popisná demografie se orientuje na údaje o velikosti, geografickém rozložení, struktuře a vývoji obyvatelstva. Je zdrojem informací pro státní či regionální útvary a také pro jiné vědní disciplíny, které se zabývají obyvatelstvem (sociologie, politologie apod.). Při svém studiu vychází ze statistik obyvatelstva.

Teoretická demografie zobecňuje pravidelnosti demografického vývoje jednotlivých populací a hledá zákonitosti vývoje demografických systémů.

Demografická analýza se zabývá jednotlivými složkami demografické reprodukce, zejména úmrtností a s ní spojenou nemocností, porodností, potratovostí, sňatečností a rozvodovostí. Studuje demografické události s cílem určit jejich charakteristické znaky a zkoumat jejich proměnlivost v průběhu času nebo na určitém území. Vychází z datové dokumentace, údaje dává do vzájemných souvislostí a výsledkem jsou demografické ukazatele. V demografické analýze má významné postavení studium úmrtnosti.

Demografická metodologie zahrnuje demografickou statistiku, matematickou demografii apod. Navazuje na metodologické obory jako je statistika, matematika či teorie pravděpodobnosti. Široké využití a tradici má v demografii vytváření různých modelů.

Regionální demografie, někdy nazývána jako kvantitativní či formální demografie, se zaměřuje na studium demografických procesů z hlediska regionálních podobností a rozdílů.

V současné době se dostává do popředí zájmu demografie problematika rodiny a manželství či demografické studium domácnosti.²¹

2.3.2 Prameny demografie

Podle Koschina jsou klíčovým zdrojem dat pro demografii statistické údaje, které jsou pro ni empirickým materiálem, bez kterého by nemohla existovat. Lze je rozdělit na údaje, které informují o stavu (soupisy obyvatel, sčítání lidu) a údaje, které informují o pohybu (evidence přirozené měny, evidence migrace).²²

Údaje o stavu zjišťují velikost populace a její strukturu k určitému časovému okamžiku. Zjišťují se *soupisem obyvatelstva* nebo *sčítáním lidu (census)*. Jejich cílem je zjistit, kolik na daném území žije osob a některé jejich znaky.

²¹ KALIBOVÁ, Květa. *Úvod do demografie*. 2. vydání. Praha: Karolinum, 2001. 52 s. ISBN 80-2460222-9. s. 5 - 6.

²² KOSCHIN, Felix. *Demografie poprvé*. 2. přepracované vydání. Praha: Oeconomica, 2005. 122 s. ISBN 80-245-0859-1. s. 11 - 14.

Rozdíl mezi soupisem obyvatelstva a sčítáním lidu je v jejich kvalitě. Soupis obyvatelstva je relativně jednoduchá činnost, při níž se zjišťuje jen několik základní údajů (věk, pohlaví, povolání). Sčítání lidu je rozsáhlá akce, při které je zjišťováno mnohem více osobních charakteristik a cílem je získat co nejvíce informací. Z důvodu velké náročnosti na přípravu a realizaci, je sčítání lidu prováděno občas, v současnosti zpravidla jednou za deset let.²³

Sčítáním lidu se zjišťuje celá řada znaků. Základním znakem jsou informace o místě pobytu v rozhodný okamžik, kterým zpravidla bývá půlnoc. Tedy kolik na daném území žije osob. Jsou zjišťovány i další znaky, jako je věk, pohlaví a rodinný stav, údaje o domácnosti a rodině, občanství, národnost a údaje ekonomického charakteru, jakými jsou ekonomická aktivita, místo práce, druh vykonávané práce, postavení v zaměstnání a odvětví. Údaje se týkají všech osob ve stanovené době na daném území. Na území našeho státu se uskutečnily první soupisy obyvatelstva roku 1754 za vlády Marie Terezie. Sčítání lidu, které vyhovuje moderním požadavkům, probíhá od roku 1857 každých 10 let a od roku 1921 je dáno sčítání ze zákona. U nás jsou sčítání lidu spojována se soupisy domů a bytů a vžila se pro ně zkratka SLDB.²⁴ Poslední sčítání lidu, domů a bytů v ČR proběhlo v roce 2011.

Údaje o pohybu jsou takové události, které souvisí přímo s reprodukcí obyvatelstva. Mezi ně řadíme narození, úmrtí, sňatek, rozvod a přestěhování. Mluvíme tedy o *evidenci přirozené měny* a *evidenci migrace*. Pro jednotlivé události jsou předepsány speciální formuláře a povinnost hlášení je stanovena příslušnými právními předpisy. Statistické zpracování je centrální a zjištěné události jsou převáděny z místa události do místa bydliště osob, kterých se hlášení týkají.

Evidence přirozené měny, někdy též nazývaná vitální statistika, je hlavním pramenem demografické statistiky. Počátky evidence přirozené měny představují církevní matriky, které zpočátku zaznamenávaly pouze křty, pohřby a sňatky, později i narození a úmrtí. Od roku 1950 u nás vedou knihy narození, sňatků a úmrtí matriční úřady. Evidencí rozvodů jsou pověřeny okresní soudy, evidencí potratů příslušná zdravotnická zařízení. Hlášení zpracovává Český

²³ KLUFOVÁ, Renata a Zuzana POLÁKOVÁ. *Demografické metody a analýzy*. Demografie české a slovenské populace. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. 306 s. ISBN 978-80-7357-5. s. 15.

²⁴ KOSCHIN, Felix. *Demografie poprvé*. 2. přepracované vydání. Praha: Oeconomica, 2005. 122 s. ISBN 80-245-0859-1. s. 11.

statistický úřad do podoby statistických tabulek, které jsou vydávány v publikaci Pohyb obyvatelstva.²⁵

Migrace je definována jako změna trvalého pobytu za hranice určité administrativní jednotky, zpravidla obce. Jak uvádí Kalibová a kol.: „*Evidence migrace poskytuje informace o změnách v rozmístění obyvatelstva v závislosti na ostatních sociálních a ekonomických jevech.*“

Vnitřní migrace je založena na povinném hlášení k trvalému pobytu. Údaje o stěhování jsou zpracovávány a vyhodnocovány za základní územní jednotku (obec). Údaje o migraci jsou spolu s evidencí přirozené měny ročně publikovány Českým statistickým úřadem v Pohybech obyvatelstva.

Evidence zahraniční migrace byla v Československu zavedena již po první světové válce, ale až do roku 1954 se týkala pouze československých občanů, kteří se vystěhovali ze země (emigrace). Od roku 1950 emigraci evidoval Čedok a od roku 1968 okresní oddělení pasů a víz. Doplnující informace o migraci lze získat i ze sčítání lidu a z údajů o místě narození a o předchozím pobytu. Přímá evidence migrace existuje jen v málo zemích.²⁶

Jako doplněk sčítání lidu či evidence přirozené měny jsou prováděna **výběrová šetření**. Tato šetření zjišťují údaje, které není třeba zjišťovat u všech obyvatel. Mají zpravidla sociologický charakter a bývají považována za demografický výzkum v užším slova smyslu. Provádí se jako doplněk sčítání lidu či běžné evidence přirozené měny, jako náhrada základní dokumentace formou mikrocensu, jako doplněk speciální evidence či jednorázová šetření. Výhodou výběrových šetření je jejich pohotovost a hospodárnost.²⁷

2.4 Matriky

Jak bylo již v předchozí kapitole uvedeno, údaje z činnosti matričních úřadů jsou považovány za nejdůležitější pramen demografických statistik. Zahrnují hlášení o narození, úmrtí a sňatku, které jsou dále zpracovávány centrálně Českým statistickým úřadem.

²⁵ KALIBOVÁ, Květa, Zdeněk PAVLÍK a Alena VODÁKOVÁ. *Demografie (nejen) pro demografy*. 3. přepracované vydání. Praha: SLON, 2009. 241 s. ISBN 978-80-7419-012-4. s. 49 - 50.

²⁶ KALIBOVÁ, Květa, Zdeněk PAVLÍK a Alena VODÁKOVÁ. *Demografie (nejen) pro demografy*. 3. přepracované vydání. Praha: SLON, 2009. 241 s. ISBN 978-80-7419-012-4. s. 49 - 51.

²⁷ KALIBOVÁ, Květa, Zdeněk PAVLÍK a Alena VODÁKOVÁ. *Demografie (nejen) pro demografy*. 3. přepracované vydání. Praha: SLON, 2009. 241 s. ISBN 978-80-7419-012-4. s. 103.

Pro registraci přirozené měny slouží soustava knih (matrik), které jsou vedeny pro jednotlivé územní jednotky a pokrývají celý stát. Údaje v matrikách jsou vedeny v časově chronologickém pořadí. Nejstarší matriky pocházejí na území Čech z 16. století a byly vedeny církví až do roku 1949. Od 1. ledna 1950 na základě zákona č. 268/1949 Sb., o matrikách byly matriky převedeny na tehdejší národní výbory a vedením byly pověřeny matriční úřady vybraných obcí.²⁸

Zákon platil s řadou dílčích novel až do 30. června 2001, kdy nabyla účinnosti nová právní úprava matrik, jména a příjmení, zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a změně některých souvisejících zákonů (dále jen „zákon o matrikách“) spolu s prováděcí vyhláškou, která upravuje technický způsob vedení matrik a obsahuje seznam všech matričních úřadů v České republice.²⁹ Změna právní úpravy souvisela se společenskými změnami v České republice a probíhající reformou veřejné správy. K 31. prosinci 2002 ukončily činnost okresní úřady a jednotlivé pravomoci a působnosti okresních úřadů byly přeneseny na pověřené úřady.³⁰

Od roku 2006 zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registrovaném partnerství“) umožnil občanům České republiky uzavírání registrovaného partnerství a byly stanoveny matriční úřady, které mohou přijmout prohlášení o vstupu do registrovaného partnerství.

Od 1. ledna 2014 nabyt účinnosti zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), který ve své druhé části upravuje rodinné právo a obsahuje pravidla mj. pro uzavírání manželství, určování rodičovství a osvojení. Na tyto změny bylo třeba reagovat úpravou zákona o matrikách.

Do zákona o matrikách byla doplněna i příslušná ustanovení zákona o registrovaném partnerství, neboť až na menší odlišnosti duplicitně upravoval výkon matriční agendy. Do změn byly zahrnuty také poznatky z matriční praxe.³¹

²⁸ KALIBOVÁ, Květa. *Úvod do demografie*. 2. vydání. Praha: Karolinum, 2001. 52 s. ISBN 80-2460222-9. s. 10.

²⁹ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 6.

³⁰ PODHOLA, Jan. Matriky. *Genea: Genealogické stránky* [online]. Genea, 2012 [cit. 2013-10-02]. Dostupné z: <http://www.genea.cz/informace/badani-v-archivu/matriky/>

³¹ Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR. Vláda ČR. *Důvodová zpráva ze dne 17. dubna 2013*. In: ASPI. Wolters Kluwer ČR.

Termín matrika je užíván ve třech významech. Jako *úřad*, který danou činnost zabezpečuje, *státní evidence*, ve které jsou vedeny zákonem stanovené údaje a *knihy*, do kterých se údaje zapisují. Zákon však jednotlivé termíny od sebe odlišuje a přesně vymezuje jejich označení a obsah.³²

2.4.1 Matriční úřad a jeho působnost

Působnost na úseku matrik a další činnosti upravuje zákon o matrikách ve svém ustanovení § 2 až § 4b. Je vykonávána matričními úřady, kterými jsou obecní úřady, obecní úřady s rozšířenou působností, krajské úřady a ministerstvo. V Hlavním městě Praze jsou to úřady městských částí, ve statutárních městech úřady městských obvodů a městských částí a pro území vojenských újezdů újezdní úřady, kterých je v České republice pět.³³

Seznam matričních úřadů je obsahem Přílohy č. 1 prováděcí vyhlášky, kde jsou uvedeny všechny matriční úřady v České republice podle jednotlivých krajů. Vzhledem ke skutečnosti, že matriční úřad není ve všech obcích, prováděcí vyhláška dále vymezuje správní obvody jednotlivých matričních úřadů a obce, které pod tyto matriční úřady spadají.³⁴

Matriční úřad

Matričním úřadem je obec, která státní evidenci vykonává. Vede matriční knihy, sbírky listin za kalendářní rok a vykonává další úkoly související s matriční agendou pro obec, v níž má sídlo a dále pro obce v jejím správním obvodu a pro území vojenského újezdu.³⁵

Úřad s rozšířenou působností

Úřad s rozšířenou působností má vždy matriční úřad. Provádí kontrolu vedení matričních knih a sbírek listin u všech matričních úřadů ve svém územním obvodu a to minimálně jedenkrát ročně. Provádí ověřování matričních dokladů, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a ke vstupu do partnerství, ověřuje potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize

³² HENYCH, Václav. Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 12.

³³ § 2 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁴ MOTEJL, Otakar a Miloš VALÁŠEK. *Matriční úřady*. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv. 2008. 134 s. Stanoviska (Kancelář veřejného ochránce práv). ISBN 978-80-254-3404-8. s. 11.

³⁵ § 3 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

a potvrzení o údajích uváděných ve sbírce listin a v druhopisu matriční knihy vedené do 31. prosince 1958, které byly vydány matričními úřady zařazenými do jeho správního obvodu. Vede a aktualizuje sbírku listin a druhopisy matričních knih vedené do 31. prosince 1958 pro matriční úřady v jeho správním obvodu (matriční knihy byly vedeny dvojmo a jedna z knih byla vedena jako druhopis).³⁶

Krajský úřad

Krajské úřady ve vztahu k úřadům s rozšířenou působností ve svém správním obvodu kontrolují výkon přenesené působnosti na úseku matrik, užívání a změny jména nejméně jedenkrát ročně. Provádí ověřování matričních dokladů, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a ke vstupu do partnerství, ověřují potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize a potvrzení o údajích uváděných ve sbírce listin a v druhopisu matriční knihy vedené do 31. prosince 1958, které byly vydány matričními úřady s rozšířenou působností zařazenými do jeho správního obvodu. Vede a aktualizuje sbírku listin a druhopisy matričních knih vedených do 31. prosince 1958 pro tyto matriční úřady v jeho správním obvodu.

Krajský úřad provádí zkoušku odborné způsobilosti k vedení matričních knih a k plnění úkonů zabezpečovaných v souvislosti s vedením matričních knih sbírek listin, tedy zkoušku matrikáře u zaměstnance obce, který je zařazen v jeho správním obvodu.³⁷ Od 1. ledna 2014 zákon o matrikách vymezuje provádění zkoušky matrikáře pouze krajským úřadům vůči všem matričním úřadům v jejich správních obvodech.³⁸

Ministerstvo

Ministerstvo kontroluje výkon přenesené působnosti na úseku matrik, užívání změny jména a příjmení u matričních úřadů, úřadů s rozšířenou působností a u krajských úřadů a metodicky je vede.³⁹

³⁶ § 4 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁷ § 4a odst. 4 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁸ Do 31. prosince 2013 zkoušky matrikáře prováděly i úřady s rozšířenou působností vůči úřadům ve svém správním obvodu. Tato změna, oproti předchozí úpravě, měla přispět k větší efektivitě na tomto úseku veřejné správy, neboť poznatky z praxe naznačovaly nedostatečnou úroveň přípravy i samotný průběh zkoušky v některých případech. Poslanecká sněmovna P ČR, Vláda ČR. *Důvodová zpráva ze dne 17. dubna 2013*. In: ASPI. Wolters Kluwer ČR.

³⁹ § 4b zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2.4.2 Matrika

Matrikou je státní evidence narození, uzavření manželství, vzniku registrovaného partnerství a úmrtí fyzických osob na území České republiky, nebo pokud k těmto událostem došlo v cizině, jde-li o občany České republiky. Matrika se dělí na matriku narození, matriku manželství, matriku registrovaného partnerství a matriku úmrtí.⁴⁰

2.4.3 Matriční kniha

Do matriční knihy jsou zapisovány příslušným matričním úřadem matriční události, matriční skutečnosti, změny a opravy zápisů v matriční knize na základě veřejných listin nebo jiných listin, které stanoví zákon.⁴¹

Matričními knihami jsou kniha narození, úmrtí, registrovaného partnerství a manželství. Matriční knihy se člení na matriční svazky matriční knihy. Pro každou obec v matričním obvodu je vedena kniha narození, kniha manželství, kniha úmrtí. Každý svazek knihy obsahuje úvodní list, na němž je uvedeno, o jaký druh knihy se jedná (narození, úmrtí, manželství). Na přední straně vazby musí být uvedeny základní údaje – druh matriční knihy, název matričního úřadu, pořadové číslo svazku, datum počátečního a konečného zápisu. Jednotlivé listy svazku jsou předem očíslovány. Knihy mohou mít maximálně 300 listů a mají velikost A4. Součástí každého svazku je list podpisových vzorů matrikářů, kteří jsou oprávněni provádět zápisy a abecední jmenný rejstřík, který slouží ke snadnější orientaci ve svazcích matričních knih. V rejstříku jsou uvedeny stanovené údaje s odkazem na číslo matričního listu.⁴²

Knihu registrovaného partnerství vedou pouze registrující matriční úřady a je vedena jedna kniha pro celý správní obvod, stanovený prováděcím předpisem k zákonu o matrikách.⁴³ Seznam registrujících matričních úřadů a jejich správních obvodů je uveden v Příloze 4.

⁴⁰ § 1 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁴¹ § 5 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁴² HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 12-13.

⁴³ Příloha č. 4 vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

2.4.4 Sbírka listin

Společně s matričními knihami jsou vedeny i sbírky listin, které tvoří všechny podklady potřebné pro zápis do matričních knih, pro dodatečné záznamy, změny či opravné zápisy. Matriční úřad vede sbírku listin pro jednotlivé knihy za každý rok samostatně pro obec, v níž má sídlo a pro obce, které patří do jeho správního obvodu.

Podle Henycha je sbírka listin ve své podstatě duplikátem svazku matriční knihy a v případě potřeby je možné na základě těchto podkladů svazek matriční knihy obnovit, v případě pochybností ověřit správnost údajů zapsaných do matriční knihy nebo zjistit údaje, které se do matričních knih nezapisují, například přesný čas narození dítěte.⁴⁴ Matriční úřad předává sbírku listin za kalendářní rok úřadu s rozšířenou působností nebo krajskému úřadu nejpozději do konce února následujícího roku a dále jedenkrát měsíčně listiny k založení do sbírky listin nebo provedení dodatečného zápisu matriční události, skutečnosti, opravy či změny v druhopisu matriční knihy vedené do 31. prosince 1958 a uložené u úřadu s rozšířenou působností či krajského úřadu.⁴⁵

2.4.5 Matrikář

Pro činnost matrik má nezastupitelnou úlohu matrikář. „*Matrikářem může být občan, který je zaměstnancem obce, která má působnost matričního úřadu, prokázal odborné znalosti zkouškou u krajského úřadu, případně zkouškou odborné způsobilosti na úseku matrik a státního občanství.*“⁴⁶

Henych doporučuje, aby každý matriční úřad měl alespoň dva matrikáře s tím, že rozsah jejich činnosti na úseku matrik upraví obec organizačním řádem nebo pracovní smlouvou. Nemusí mít oba zaměstnanci v pracovní náplni pouze činnost matrikáře. Jde o zajištění výkonu

⁴⁴ HENYCH, Václav. Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 40.

⁴⁵ § 8 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁶ § 9 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

matriky tak, aby byli alespoň dva zaměstnanci úřadu, kteří mají osvědčení o vykonané zkoušce na tomto úseku, připraveni matrikáře zastoupit.⁴⁷

Matrikář a tajemník matričního úřadu mají při výkonu matriční činnosti postavení úřední osoby.⁴⁸

2.4.6 Příslušnost k zápisu

K zápisu matriční události je příslušný matriční úřad, v jehož obvodu k matriční události došlo. Provádění zápisů i následné výpisy se posuzují podle právní úpravy platné v době, kdy k matriční události či skutečnosti došlo.

K zápisu narození a úmrtí je příslušný matriční úřad, v jehož územním obvodu se fyzická osoba narodila nebo zemřela. Pokud nelze zjistit, kde se fyzická osoba narodila či zemřela, provede zápis matriční úřad, v jehož územním obvodu byla osoba nalezena. Narodí-li se nebo zemře osoba v dopravním prostředku, provede zápis příslušný matriční úřad, v jehož právním obvodu došlo k vyložení osoby z dopravního prostředku. K provedení zápisu rozhodnutí soudu o prohlášení fyzické osoby za mrtvou je příslušný pouze Úřad městské části Praha 1.

K matričnímu zápisu o uzavření manželství je příslušný matriční úřad, v jehož územním obvodu došlo k uzavření manželství. Matriční úřad může povolit, na základě žádosti, uzavření manželství na kterémkoli vhodném místě ve svém správním obvodu.

Zápisy registrovaného partnerství provádí příslušný registrující matriční úřad, vymezený prováděcím předpisem k zákonu o matrikách.⁴⁹

2.4.7 Provádění zápisů do matričních knih

Zákon o matrikách rozlišuje údaje zapisované do matričních knih na:

matriční události - narození, uzavření manželství, vznik registrovaného partnerství, úmrtí,

matriční skutečnosti - rozhodnutí o prohlášení manželství za neplatné, rozvod manželství,

⁴⁷ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 44.

⁴⁸ § 9 odst. 6 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

⁴⁹ § 10 – 13a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

zrušení registrovaného partnerství, osvojení, určení či popření otcovství, změna jména příjmení a další skutečnosti, kterými se mění a doplňují zápisy v matriční knize,

dodatečné záznamy - do matričních knih jsou zapisovány i změny a opravy zápisů v knize na základě veřejných listin nebo jiných listin po uzavření zápisu.⁵⁰ Dodatečné záznamy jsou údaje, které jsou zapsány mimo časovou posloupnost matričních událostí. Dodatečný zápis se provede v ročníku matriční knihy, v němž matriční událost nastala.

Zápisy do matričních knih se provádí z úřední povinnosti. Technický způsob vedení matrik a provádění zápisů včetně oprav a změn je upraven prováděcím právním předpisem k zákonu o matrikách. Zápisy jsou prováděny rukopisně s použitím dokumentního inkoustu do předem svázaných knih s očíslovanými listy. Tím se zvyšuje věrohodnost matričních zápisů a je znemožněno vkládání či vjímaní matričních listů. Od 1. ledna 2006 se veškeré matriční zápisy, dodatečné zápisy, změny a opravy vedou souběžně pomocí výpočetní techniky. Matrikář nejprve provede zápis do příslušné knihy a na základě takto uzavřeného zápisu vydá doklad, tedy prvopis rodného listu, oddacího listu, dokladu o registrovaném partnerství nebo úmrtního listu. Stejný postup musí matrikář dodržet i při dodatečných či opravných záznamech.

Úřad obce pověřené vedením matrik má za povinnost zabezpečit ochranu matričních knih i technického vybavení před zneužitím, zničením a uchovávat matriční knihy po zákonem stanovenou dobu. Pro tyto účely mohou být používány protipožární skříně.⁵¹

Kniha narození

Zápis do knihy narození se provádí na základě písemného hlášení o narození živého či mrtvého dítěte, které vyhotoví zdravotnické zařízení, kde k porodu došlo a to nejpozději do 3 pracovních dnů. Zápis se provádí také na základě ústního oznámení o narození dítěte mimo zdravotnické zařízení (např. porod doma) a to nejpozději do 3 pracovních dnů. Oznamovatel musí předložit doklad totožnosti a matrikář sepíše oznámení.⁵² Vzhledem k tomu, že oznámení rodičů o narození dítěte bylo vyhodnoceno jako nedostatečné z důvodu možného páchání trestné

⁵⁰ § 5 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵¹ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 38.

⁵² § 14 odst. 3 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

činnosti (obchod s dětmi), byla rodičům stanovena povinnost předložit zejména doklady k prokázání skutečnosti, že matkou dítěte je žena, která je porodila.⁵³

V této souvislosti je třeba uvést, že nesplnění oznamovací povinnosti, nebo úmyslné uvedení nesprávných či neúplných údajů je kvalifikováno jako přestupek na úseku matrik, jména a příjmení a lze za něj uložit pokutu do výše 5.000 Kč.⁵⁴

Do knihy narození se zapisuje jméno případně jména a příjmení dítěte, den, měsíc a rok narození dítěte, rodné číslo, místo narození a pohlaví dítěte (zkratkou F pro ženu, M pro muže), údaje o rodičích, které jsou shodné s údaji o dítěti, dále údaj o státním občanství a místě trvalého pobytu rodičů, datum zápisu a podpis matrikáře.⁵⁵

K zápisu o narození musí být předloženy potřebné doklady. V případě dítěte narozeného z manželství oddací list rodičů, pokud je dítě narozené mimo manželství, matka předkládá svůj rodný list a doklad o jejím rodinném stavu. Bylo-li k dítěti před jeho narozením určeno otcovství, pak se předkládá doklad o určení otcovství k dosud nenarozenému dítěti.

Nově byla doplněna do zákona povinnost matky, v případě dítěte narozeného na základě umělého oplodnění, předložit písemný souhlas muže, který dal k umělému oplodnění, potvrzený poskytovatelem zdravotních služeb.⁵⁶ Jedná se o doklad, který prokazuje, že muž dal svůj souhlas s umělým oplodněním neprovdané ženy, čímž došlo k určení otcovství podle občanského zákoníku.⁵⁷

Pro zápis jména musí rodiče předložit k zápisu do matriční knihy souhlasné prohlášení o jméně, případně jménech dítěte. V souladu se zákonem o matrikách mohou být dítěti zapsána dvě jména. Pokud dítě není občanem ČR, lze zapsat více jmen. Na základě žádosti rodičů je možné uvést příjmení dítěte ženského pohlaví v mužském tvaru, je-li dítě cizincem nebo občanem, který má nebo bude mít trvalý pobyt v cizině; je-li jeden z jeho rodičů cizinec nebo je občanem jiné než české národnosti. Nedohodnou-li se rodiče do 1 měsíce o jménu nebo jménech

⁵³ Poslanecká sněmovna PČR. Vláda ČR. *Důvodová zpráva ze dne 17. dubna 2013*. In: ASPI. Wolters Kluwer ČR.

⁵⁴ § 42c odst. 1 písm. b) zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁵ § 14 odst. 1 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁶ § 16 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁷ Poslanecká sněmovna PČR. Vláda ČR. *Důvodová zpráva ze dne 17. dubna 2013*. In: ASPI. Wolters Kluwer ČR.

dítěte nebo mu určí jméno, které by nebylo možné do knihy narození zapsat (jména zkomolená, zdobnělá, dvě stejná) či jméno neurčí, matrikář jméno do knihy nezapiše a věc oznámí soudu.

Zákon pamatuje i na skutečnost, kdy **matka narozeného dítěte požádala o utajení své osoby** v souvislosti s porodem. Do knihy narození se v tomto případě na základě předložených dokladů zapíše údaje o dítěti bez údajů o rodičích.⁵⁸

Při vícečetných porodech se zápis do matriční knihy provede v časovém pořadí, v jakém došlo k narození dětí a současně se vyznačí, pod kterým pořadovým číslem je zápis sourozence proveden v oddíle pro záznamy a opravy před podpisem matrikáře. Do rodného listu dítěte se pořadové číslo sourozence nepíše.

Mrtvě narozené dítě se zapisuje pouze do knihy narození a nezapisuje se mu rodné číslo. Do oddílu pro záznamy a opravy před podpisem se zapíše skutečnost, že jde o zápis mrtvě narozeného dítěte.

Určení otcovství k dítěti narozenému mimo manželství se zapisuje do knihy narození na základě souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, které je možno učinit, před jeho narozením nebo po narození, na kterékoli matrice. V jiných případech o otcovství rozhoduje soud a zápis je proveden na základě pravomocného rozhodnutí soudu.

Zápis o osvojení lze provést pouze na základě pravomocného rozhodnutí soudu o osvojení dítěte, dítěti se mění rodné číslo a osvojitelé se zapíše do oddílu dodatečné záznamy a opravy.

V případě **narození dítěte nezjištěné totožnosti**, se zápis do knihy narození provede na základě výsledků šetření policie a zprávy lékaře o pohlaví a předpokládaném dnu narození. Pokud matriční úřad ani dalším šetřením nezjistí datum narození dítěte, učiní oznámení soudu, který datum narození dítěte určí.⁵⁹

Knihy manželství

Zápis do knihy manželství se provádí na základě tiskopisu Protokol o uzavření manželství. Údaje v něm jsou ověřeny matrikářem při podání žádosti o uzavření manželství.

⁵⁸ § 17 - 18 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁵⁹ § 17 - 20 vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

§ 17 odst. 2 a 3 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Do knihy manželství se zapisují jména a příjmení, den, měsíc a rok narození, rodná čísla, osobní stav a státní občanství muže a ženy, kteří uzavřeli manželství, den, měsíc, rok a místo uzavření manželství, jména a příjmení, den, měsíc a rok narození a místo narození jejich rodičů, dohoda o příjmení manželů, jména, příjmení a rodná čísla svědků, datum zápisu a podpis matrikáře.⁶⁰

Vznik manželství, občanský i církevní sňatek, upravuje od 1. ledna 2014 občanský zákoník, který zavádí pojem *souhlasný projev vůle* namísto dřívějšího souhlasného prohlášení snoubenců. Ze zákona vyplývá, že „*se manželství uzavírá svobodným a úplným souhlasným projevem vůle muže a ženy před úřadem pověřeným vedením matrik nebo před orgánem církve.*“ Snoubenci prohlášení činí osobně před orgánem veřejné moci a v přítomnosti matrikáře, jde-li o občanský sňatek nebo osobně před orgánem oprávněné církve nebo náboženské společnosti. Sňatečný obřad je veřejný, slavnostní a činí se v přítomnosti dvou svědků.⁶¹

Podmínky, které upravuje občanský zákoník pro uzavření manželství, jsou závazné pro oba druhy sňatků. Snoubenci vyplní před uzavřením manželství předepsaný tiskopis a předloží jej matričnímu úřadu, v jehož správním obvodu má být manželství uzavřeno spolu s doklady, které slouží pro ověření skutečností, zda je osoba právně způsobilá k uzavření manželství. Snoubenci nemusí prokazovat takové skutečnosti, které si může matrikář ověřit z evidence obyvatel, případně z občanského průkazu.

Snoubenci před uzavřením sňatku učiní dohodu o užívání příjmení. Takto určená příjmení se stávají i příjmeními společných dětí manželů, které se narodily před uzavřením manželství.

Mohou zvolit ze třech možných variant: snoubenci Novák a Horáková

- mohou užívat příjmení společné – Novák – Nováková a společné děti budou užívat příjmení Novák – Nováková,
- mohou užívat každý své dosavadní příjmení - Novák – Horáková a společné děti budou užívat příjmení buď Novák – Nováková nebo Horák – Horáková, nelze tato příjmení kombinovat podle pohlaví apod.,

⁶⁰ § 20 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁶¹ § 656 - 657 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

- žena nebo muž ke společnému příjmení mohou uvádět na druhém místě příjmení předchozí – Nováková Horáková (nebo i v podobě Novák Horáková), ale děti mohou být pouze Novák - Nováková.⁶²

Občanský sňatek

Snoubenci učiní souhlasný projev vůle před starostou, místostarostou nebo pověřeným členem zastupitelstva za přítomnosti matrikáře v místě určeném úřadem pro konání slavnostních obřadů. Souhlasný projev vůle lze učinit i před starostou, místostarostou obce, které nejsou matričním úřadem, je-li jeden ze snoubenců přihlášen k trvalému pobytu v jeho správním obvodu. Souhlasný projev vůle učiní v místě určeném tímto úřadem pro konání slavnostních obřadů za přítomnosti matrikáře z matričního úřadu, v jehož správním obvodu se manželství uzavírá.⁶³

Místo a čas konání slavnostních obřadů, stejně jako členy zastupitelstva, kteří budou pověřeni k uzavírání manželství, určuje zastupitelstvo obce svým usnesením. Místem uzavření manželství bývá obřadní síň obecního úřadu nebo jiná budova, kterou pro tyto účely obecní úřad využívá. Matriční úřad může povolit, na základě žádosti snoubenců, uzavření manželství na kterémkoli vhodném místě ve svém správním obvodu nebo mimo dobu stanovenou radou obce.⁶⁴ Měla by být dodržena zásada, že jiné vhodné místo je místem důstojným.

Povolení uzavření manželství mimo stanovenou dobu nebo mimo úředně určenou místnost je zpoplatněno správním poplatkem ve výši 1000 Kč. Snoubenci, kteří nemají na území České republiky trvalý pobyt, hradí správní poplatek ve výši 3.000 Kč. Pokud má na území České republiky pobyt jeden ze snoubenců, hradí správní poplatek ve výši 2.000 Kč.⁶⁵

Církevní sňatek

Zákon o rodině původně umožňoval uzavření manželství před orgánem státu. Podle Hrušákové a kol. nebylo takové označení zcela přesné, neboť obecní úřad nebyl chápán jako orgán státu, ale orgán samosprávy a státní správu vykonával pouze v přenesené působnosti.

⁶² HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 170 - 171.

⁶³ § 11a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁴ § 11 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁵ Položka 12 přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonem č. 91/1998 Sb. byl pojem orgán státu nahrazen pojmem obecní úřad pověřený vedením matrik a byla zavedena legislativní zkratka matriční úřad. Civilní forma uzavření manželství byla označena jako „Občanský sňatek“. Zákonem č. 234/1992 Sb., kterým se změnil zákon o rodině s účinností od 1. července 1992, byly upraveny dvě formy uzavření manželství, civilní a církevní. Právní úprava tak umožnila snoubencům uzavřít manželství před příslušným orgánem církve, nebo náboženské společnosti, která má pro uzavírání manželství pověření. Zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženské víry a postavení církví a náboženských společností ve svém ust. § 7 upravuje zvláštní práva registrovaných církví a náboženských společností, mezi které patří i právo konat obřady, při nichž jsou uzavírány církevní sňatky.⁶⁶

Pro případ církevního sňatku jsou snoubenci povinni předložit oddávajícímu osvědčení vydané příslušným matričním úřadem, které nesmí být starší 6 měsíců a vydává se ve dvou vyhotoveních. Snoubenci osvědčení získají na základě předložení potřebných dokladů u matričního úřadu, v jehož územním obvodu bude sňatek uzavřen a slouží k potvrzení skutečnosti, že splnili všechny požadavky zákona pro uzavření platného manželství.

Orgán církve, před kterým došlo k uzavření manželství, je povinen do 3 pracovních dnů od uzavření manželství doručit Protokol o uzavření manželství s uvedením zákonných skutečností (podpisy snoubenců, svědků a oddávajícího) příslušnému matričnímu úřadu. Matrikář provede zápis do knihy manželství a následně vydá doklad o uzavření manželství – oddací list.⁶⁷

Byl-li uzavřen občanský sňatek, nemají následné náboženské obřady právní následek a byl-li uzavřen církevní sňatek, nelze následně uzavřít občanský sňatek.⁶⁸

Vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a ke vstupu do partnerství

Občan České republiky může uzavřít manželství, vstoupit do partnerství v cizině nebo před zastupitelským úřadem České republiky nebo uzavřít manželství, vstoupit do partnerství s cizincem.

Matriční úřad, podle trvalého pobytu na základě žádosti občana, který je státním občanem České republiky nebo který má trvalý pobyt na jejím území, vydá vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství nebo ke vstupu do partnerství. Vysvědčení se vydává na

⁶⁶ HRUŠÁKOVÁ, Milana a kol. *Zákon o rodině. Zákon o registrovaném partnerství*. Komentář. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2009. 566 s. ISBN 978-80-7400-061-4. s. 12, 18.

⁶⁷ § 666 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁶⁸ § 670 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

předepsaném tiskopise a platí 6 měsíců od jeho vydání.⁶⁹ Vydání vysvědčení je zpoplatněno správním poplatkem ve výši 500 Kč.⁷⁰

Zákonné překážky manželství

Právní úprava uzavírání manželství vychází ze zásady dobrovolnosti při vstupu do manželství a svobody výběru partnera. Přesto jsou však určitá omezení a stanovené podmínky pro vznik platného manželství. Jde o snahu zabránit vzniku manželství, kde není předpoklad, že bude v budoucnu plnit svůj účel. Okolnosti, které brání vzniku manželství, občanský zákoník označuje zákonnými překážkami manželství a vedou k tomu, že manželství může být později prohlášeno za neplatné. Občanský zákoník stanoví, že:

- *„Manželství nemůže uzavřít nezletilý, který není plně svéprávný. Soud může ve výjimečných případech povolit uzavření manželství nezletilému, který není plně svéprávný a dovršil šestnácti let věku, jsou-li pro to důležité důvody.*
- *Manželství nemůže uzavřít osoba, jejíž svéprávnost byla v této oblasti omezena.*
- *Manželství nemůže uzavřít osoba, která již dříve uzavřela manželství, ani osoba, která již dříve vstoupila do registrovaného partnerství nebo jiného obdobného svazku uzavřeného v zahraničí a toto manželství, registrované partnerství nebo jiný obdobný svazek uzavřený v zahraničí trvá. Manželství nemůže být uzavřeno mezi předky a potomky, ani mezi sourozenci; a totéž platí o osobách, jejichž příbuzenství vzniklo osvojením.*
- *Manželství nemůže být uzavřeno mezi poručníkem a poručencem, mezi dítětem a osobou, do jejíž péče bylo dítě svěřeno, nebo pěstounem a svěřeným dítětem.*⁷¹

Oproti dřívější právní úpravě (zákon o rodině) došlo ke zpřesnění zákonných překážek manželství. Je pamatováno na skutečnost, že podle cizího právního řádu může být uzavřen i jiný vztah než je manželství nebo registrované partnerství a že snoubenec musí být omezen ve svéprávnosti přímo pro oblast sňatečného projevu vůle. Nově byla zakotvena překážka poručenství a pěstounství.⁷²

⁶⁹ § 45 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁰ Položka 12 přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

⁷¹ § 672 - 676 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁷² BEZOUŠKA, Petr a Lucie PIECHOWICZOVÁ. *Nový občanský zákoník: nejdůležitější změny*. Olomouc: ANAG, 2013. 375 s. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-819-2. s. 108.

Za zákonnou překážku uzavření manželství je považován i projev vůle, který byl učiněn pod nátlakem, spočívajícím v užití násilí nebo pod pohrůzkou násilí nebo byl-li projev vůle učiněn jen v důsledku omylu o totožnosti snoubence či o povaze sňatečného právního jednání. Soud rozhodne o neplatnosti manželství a takové manželství je považováno za neuzavřené.⁷³

Zdánlivé manželství

Odlišně občanský zákoník formuluje důvody, kdy manželství vůbec nevznikne a bude se jednat o zdánlivé, neexistující manželství. Jedná se o případy, kdy nejsou splněny náležitosti projevu vůle snoubence nebo náležitosti sňatečného obřadu (projev vůle je učiněn v žertu; oddávající neslyšel od obou snoubenců „ano“; snoubenci jsou stejného pohlaví; projev vůle je učiněn před orgánem, který není oprávněn jej přijmout apod.). V případě církevního sňatku k těmto náležitostem patří i předložení osvědčení matričního úřadu, že snoubenci splnili všechny požadavky podle zákona pro uzavření manželství, které je starší šesti měsíců. Jsou to podmínky, na kterých je nutno trvat a soud o tom, že manželství není, rozhodne i bez návrhu.⁷⁴

Kniha registrovaného partnerství

Partnerství vzniká projevem vůle dvou osob stejného pohlaví, tzv. prohlášením, které činí pouze před matrikářem na základě otázky položené osobám vstupujícím do partnerství, zda chtějí spolu vstoupit do partnerství.

Prohlášení se nečiní veřejně, nejsou přítomni svědci ani oddávající. Příslušný matriční úřad přijímá prohlášení na místě, které k tomu určil. Pro vstup do partnerství jsou potřebné shodné doklady, jako pro vstup do manželství. Dříve, než učiní prohlášení, osoby výslovně uvedou, že jim nejsou známy okolnosti vylučující vstup do partnerství. O prohlášení se sepíše protokol, který podepisují osoby vstupující do partnerství, matrikář, případně tlumočnick. Partnerství je zapsáno do knihy registrovaného partnerství příslušným matričním úřadem.⁷⁵

⁷³ § 680 - 681 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁷⁴ BEZOUŠKA, Petr a Lucie PIECHOWICZOVÁ. *Nový občanský zákoník: nejdůležitější změny*. Olomouc: ANAG, 2013. 375 s. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-819-2. s. 109.

§ 677 - 678 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁷⁵ § 40a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

HRUŠÁKOVÁ, Milana a kol. *Zákon o rodině. Zákon o registrovaném partnerství*. Komentář. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2009. 566 s. ISBN 978-80-7400-061-4. s. 522 - 525.

Kniha registrovaného partnerství obsahuje jména a příjmení, případně rodná příjmení partnerů; den, měsíc, rok a místo narození partnerů, jejich rodná čísla, osobní stav a státní občanství partnerů; den, měsíc, rok a místo prohlášení; jména a příjmení, případně rodná příjmení, den, měsíc rok a místo narození rodičů partnerů; datum zápisu a podpis matrikáře.⁷⁶

Do partnerství může vstoupit každý. Podmínkou je, aby alespoň jedna z osob, vstupujících do partnerství, byla státním občanem České republiky. Zákon o registrovaném partnerství vymezuje osoby, které nemohou do partnerství vstoupit. Jsou to osoby navzájem příbuzné v linii přímé a sourozenci; osoba, která nedosáhla věku 18 let; má omezenou svéprávnost v této oblasti nebo již dříve uzavřela manželství nebo vstoupila do partnerství či obdobného svazku v zahraničí a její manželství či partnerství trvá.

Partnerství nevznikne, jestliže prohlášení trpělo podstatnou vadou, spočívající zejména v nedostatku svobodného a úplného projevu vůle, nebo pokud prohlášení bylo učiněno v omylu, týkajícím se právního úkonu vzniku partnerství. Partnerství také nevznikne, jestliže ani jedna z osob, které učinily prohlášení, nebyl v té době občanem ČR nebo bylo partnerství prohlášeno na základě nepravdivých údajů, které byly úmyslně uvedeny v dokladech požadovaných k prohlášení.⁷⁷

Kniha úmrtí

Zápis do knihy úmrtí se provede na základě Listu o prohlídce zemřelého vystaveného lékařem, nejpozději do 3 dnů ode dne ohledání zemřelé osoby. Na matriku se přikládá k Listu o prohlídce zemřelého dále občanský průkaz zemřelého a jeho rodný list či oddací list.

Do knihy úmrtí se zapisuje den, měsíc, rok a místo úmrtí, které jsou rozhodné pro další právní vztahy, například dědické řízení. Dále jsou zapisovány údaje, které identifikují zemřelého, tj. jméno, příjmení, den, měsíc, rok a místo jeho narození, rodné číslo, rodinný stav, pohlaví, státní občanství a místo trvalého pobytu. V případě žijícího manžela nebo partnera zemřelého se zapíše do knihy úmrtí jeho jméno, příjmení a rodné číslo. Zápis je uzavřen dnem zápisu a podpisem matrikáře.

⁷⁶ § 20a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁷ § 4 - 7 zákona č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V praxi však dochází i k případům, kdy nelze přesně zjistit datum úmrtí na základě hlášení o prohlídce zemřelého, není známa totožnost zemřelého či nelze zjistit místo úmrtí.

V případě nezjištěného data úmrtí matriční úřad po následném dalším šetření učiní oznámení soudu, který datum úmrtí určí. Pokud u zemřelého nelze zjistit jeho totožnost, jsou do matriční knihy zapisovány údaje na základě Listu o prohlídce zemřelého o čase, místě a okolnostech, za kterých byla osoba nalezena a dále údaje, které by měly podstatný vliv na následnou identifikaci osoby (zvláštní tělesné znaky, pravděpodobný věk, popis oděvu apod.). Pokud ani po následném dalším šetření matriční úřad nezjistí místo úmrtí, do knihy úmrtí se zapíše místo, kde bylo tělo nalezeno.⁷⁸

Je-li vydáno pravomocné rozhodnutí soudu o prohlášení fyzické osoby za mrtvou, je příslušný k zápisu pouze matriční úřad Úřadu městské části Praha 1.⁷⁹

2.4.8 Zvláštní matrika

Zvláštní matrika je instituce, která v České republice existuje od 1. ledna 1950. Důvodem pro její zavedení byla zejména skutečnost, že pro občany České republiky je obstarávání cizozemských dokladů obtížné. Umožňuje tak zapsání matričních událostí občanů České republiky v cizině do tuzemských matričních knih. Zvláštní matrika je vedena matričním úřadem Úřad městské části Brno-střed.

„Do zvláštní matriky se zapisují matriční události narození, manželství, registrované partnerství a úmrtí občana ČR, ke kterému došlo na území cizího státu, zastupitelském úřadu České republiky, námořním plavidle nebo v letadle mimo území České republiky, místě, které nepatří pod pravomoc žádného státu.“⁸⁰

Zápisy do zvláštní matriky jsou prováděny z úřední povinnosti v případech, kdy zvláštní matrika podklady pro provedení zápisu obdrží na základě mezinárodních smluv, kterými je Česká republika vázána, v rámci tzv. výměny matrik.⁸¹

⁷⁸ § 21 - 22 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

⁷⁹ § 10 odst. 4 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁰ § 42 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁸¹ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 129.

Na rozdíl od zápisů matričních skutečností a událostí, ke kterým došlo na území České republiky, zápis do zvláštní matriky je prováděn i na základě žádosti občana. Žádost o zápis lze podat u kteréhokoliv matričního úřadu v České republice, u zastupitelského úřadu České republiky v zahraničí nebo přímo zvláštní matrice s předložením potřebných dokladů. Zastupitelský úřad nebo matriční úřad vyhotoví písemné oznámení, do kterého uvede skutečnosti zapisované do matričních knih a spolu s předloženými doklady zašle zvláštní matrice.

Záписы do zvláštní matriky jsou zapisovány tak, jak přicházejí žádosti o zápis. Tedy odlišně od zápisů v matričních knihách úřadů pověřených vedením matrik, které jsou vedeny časově chronologicky podle ročníků.⁸²

2.4.9 Archivace matričních knih a sbírek listin

Jak uvádí Henych: „*Matriční knihy jsou základní a v podstatě nejstarší dosud vedenou evidencí na území České republiky. Z toho důvodu, ale zejména proto, že obsahují prvotní údaje o narození, uzavření manželství, úmrtí ale i jménu (jménech) či příjmení, nedochází k jejich skartaci, ale vždy k archivaci. S trochou nadsázky lze říci, že svazky matričních knih jsou archivovány navždy*“.⁸³

Matriční knihy zůstávají uloženy po provedení posledního zápisu u příslušného matričního úřadu:

- kniha narození 100 let,
- kniha úmrtí 75 let,
- kniha manželství 75 let,
- kniha registrovaného partnerství 75 let.

Po uplynutí této stanované doby se matriční knihy předají k archivaci příslušnému státnímu oblastnímu archivu v Brně, Litoměřicích, Plzni, Praze, Třeboni, Zámrsku a Opavě.

Druhopyisy matričních knih a sbírky listin zůstávají uloženy po provedení posledního zápisu v prvopisu matriční knihy u úřadu s rozšířenou působností nebo u krajských úřadů a po uplynutí stanované doby se předají příslušnému státnímu oblastnímu archivu.

⁸² MOTEJL, Otakar a Miloš VALÁŠEK. *Matriční úřady*. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv. 2008. 134 s. Stanoviska (Kancelář veřejného ochránce práv). ISBN 978-80-254-3404-8. s. 12 - 13.

⁸³ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 85.

Prislušnost matričních úřadů jednotlivých okresů k ukládání matričních knih, druhopisů matričních knih a sbírek listin do státního oblastního archivu je stanovena prováděcí vyhláškou k zákonu o matrikách.⁸⁴

Zákon vyžaduje, aby matriční knihy byly ve státních oblastních archivech uloženy odděleně od druhopisů matričních knih, případně od sbírek listin. Účelem je jejich maximální ochrana a bezpečnost. V případě zničení jedné skupiny, může být matriční kniha či sbírka listin obnovena.

2.4.10 Jméno a příjmení

Jak v českých zemích, tak i v zemích evropských, v minulosti lidé užívali pouze jedno osobní jméno. Osobní jména vznikala s potřebou jedince pojmenovat a identifikovat ho a zároveň jej odlišit od ostatních. S růstem počtu obyvatel se k odlišení osob se stejnými jménem začaly používat obměny jména a různá další označení. V českých zemích tak začala vznikat tzv. dvoujmennost, kdy se k osobnímu, křestnímu jménu připojilo přízvisko, příjmení, ze kterého se později vyvinulo příjmení. V současnosti je příjmení dědičné, naznačuje příslušnost k určité rodině, zatímco jméno slouží k odlišení příslušníků rodiny a pro každého se volí při narození nově.⁸⁵

Podle Motejla a Valáška není užívání jména a příjmení soukromou záležitostí občanů, ale věcí veřejnoprávní. Jednotlivé státy stanoví pravidla pro užívání jmen a příjmení svých občanů. V České republice je užívání jména a příjmení upraveno zákonem o matrikách a občanským zákoníkem. Občané mají právo, ale i povinnost v úředním styku užívat jméno a příjmení, které mají uvedeno v matričním dokladu.⁸⁶

Jméno, případně jména dítěte jsou do matriky zapsána na základě souhlasného prohlášení rodičů při jeho narození. Zákon o matrikách stanoví, že do matriční knihy nelze zapsat jména zkomolená, zdobnělá a domácká, takové jméno, které užívá žijící sourozenec, mají-li sourozenci společné rodiče. Také nelze zapsat osobě mužského pohlaví jméno ženské a naopak. Pokud

⁸⁴ Příloha č. 3 vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

⁸⁵ KNAPPOVÁ, Miloslava. *Naše a cizí příjmení v současné češtině*. Liberec: TAX AZ KORT, 2002. 256 s. ISBN 80-2388173-6. s. 4 - 5, 34.

⁸⁶ MOTEJL, Otakar a Miloš VALÁŠEK. *Matriční úřady*. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv. 2008. 134 s. Stanoviska (Kancelář veřejného ochránce práv). ISBN 978-80-254-3404-8. s. 24.

vzniknou pochybnosti o správné podobě jména, je žadatel povinen předložit doklad vydaný znalcem.⁸⁷ Znalec ověří základní, spisovné podoby jména a jeho pravopis v konkrétním jazyce a jeho pravopisném systému. Tato činnost je zajišťována jazykovými odborníky, soudními znalci. Důležité je posouzení, zda konkrétní jméno existuje a zda se jedná o jeho spisovnou podobu. V České republice je zatím jedinou soudní znalkyní v odvětví jazykovědy PhDr. Miloslava Knappová, Csc. V praxi je matričními úřady využívána nejčastěji její publikace *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* Academia Praha. Znalecký posudek k ověření podob jmen a příjmení může vydat i Ústav pro jazyk český Akademie věd ČR, v. v. i. Na základě platných právních předpisů v České republice je možné zvolit pro matriční zápis občana ČR či jeho změnu jakékoliv existující jméno a to v jeho základní, spisovné, pravopisně ověřené podobě. Jak uvádí Knappová: „*Neexistují jména „povolená“ a „nepovolená“, ale pouze jazykově ověřená, splňující v souladu se zákonem, jazykové podmínky pro zápis do matriky ČR.*“⁸⁸

Příjmení dítěte je zapsáno podle společného příjmení rodičů. Mají-li různá příjmení, zapíše se příjmení, které určili rodiče dohodou při uzavření manželství. V případě priznání otcovství k dítěti, je dítěti zapsáno příjmení, které uvedou rodiče v priznání otcovství.⁸⁹

Odvozování ženských podob příjmení u nás, tzv. přechylování, vyplývá ze slootovorného systému češtiny a tvoří se podle pravidel české mluvnice. V souladu se zákonem o matrikách a mezinárodními smlouvami, může nositelka příjmení požádat matriční úřad při zápisu uzavření manželství nebo vzniku partnerství, aby v matričním zápisu vedle formy příjmení podle pravidel české mluvnice, uvedl její příjmení i ve formě, která pravidlům české mluvnice neodpovídá, tedy v mužském tvaru, jestliže:

- jde o cizinku,
- o občanku, která má nebo bude mít trvalý pobyt v cizině,
- o občanku, jejíž manžel, partner je cizinec,
- jde o občanku, která je jiné než české národnosti.

⁸⁷ § 62 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁸ KNAPPOVÁ, Miloslava. *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* 5. vydání, přepracované a doplněné. Praha: Academia, 2010. 784 s. ISBN 978-80-200-1888-5. s. 57.

⁸⁹ § 19 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Nositelka příjmení může užívat pouze jednu z forem příjmení, kterou si zvolí. Ta se uvede do matričního dokladu a do poznámek v dokladu se vyznačí, od kdy žena užívá své příjmení v mužském tvaru. Další matriční doklady se vydávají s příjmením v tomto tvaru. Žádost lze podat pouze jednou.⁹⁰

Změna jména a příjmení

Na změnu jména a příjmení není právní nárok. Ke změně jména a příjmení může dojít v případech, které stanoví zákon o matrikách a občanský zákoník. Žádost osoby, které se změna týká, nebo žádost jejího zákonného zástupce musí obsahovat předepsané náležitosti. Podáním žádosti je zahájeno správní řízení. Správní orgán o žádosti musí rozhodnout, zda žádosti vyhoví či nevyhoví. Je-li žádost o povolení změny jména nebo příjmení zamítnuta, musí být matričním úřadem vydáno rozhodnutí a v odůvodnění uvedeny přesvědčivé důvody zamítnutí žádosti. Pokud matriční úřad žádosti v plném rozsahu vyhoví, není třeba odůvodnění.⁹¹

O žádosti o povolení změny jména a příjmení rozhoduje matriční úřad, v jehož správním obvodu má žadatel, případně nezletilé dítě, trvalý pobyt. Je-li nezletilé dítě starší 15 let, žádost musí vždy obsahovat i souhlas tohoto dítěte. Rozvedení nebo nesezdaní rodiče k žádosti o povolení změny jména nebo příjmení nezletilého dítěte musí přiložit písemný souhlas druhého rodiče, nebo pravomocné rozhodnutí soudu, které souhlas nahrazuje.⁹²

Změna jména

Při změně jména je matričním úřadem postupováno shodně se zásadami pro zápis jména narozenému dítěti. To znamená, že nelze zapsat jméno zdvojnásobené, zkomolené či domácké, osobě mužského pohlaví jméno ženské a naopak nebo pokud žádá změnu na jméno, které má jeho žijící sourozenec. Důvodem povolení změny jména může být směšnost, výstřednost, problémy s jeho užíváním, například výslovnostní, které mohou nositeli jména působit společenské komplikace a jiné závažné důvody.⁹³

⁹⁰ § 69 - 69a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁹¹ MOTEJL, Otakar a Miloš VALÁŠEK. *Matriční úřady*. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv. 2008. 134 s. Stanoviska (Kancelář veřejného ochránce práv). ISBN 978-80-254-3404-8. s. 43 - 44.

⁹² § 74, § 76 odst. 2 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁹³ KNAPPOVÁ, Miloslava. *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* 5. vydání, přepracované a doplněné. Praha: Academia, 2010. 784 s. ISBN 978-80-200-1888-5. s. 54.

Osvojení

Osvojitelé mají právo do 6 měsíců od právní moci rozsudku o osvojení, nejpozději do dosažení zletilosti osvojence, zvolit souhlasným prohlášením před matričním úřadem jiné jméno, než které má v matriční knize. Ve stejné lhůtě mohou osvojitelé pro osvojence zvolit i druhé jméno. V těchto případech stupeň osvojení není podstatný a zánik nebo zrušení osvojení nemá vliv na takto zvolené jméno. Prohlášení mohou osvojitelé učinit u jakéhokoli matričního úřadu. Pokud u tohoto úřadu není osvojenec zapsán v matriční knize, je do 3 pracovních dnů prohlášení postoupeno příslušnému matričnímu úřadu.⁹⁴

Užívání dvou jmen

Občan, který má v matriční knize zapsáno jedno jméno, může před matričním úřadem prohlásit, že bude užívat dvě jména. U nezletilého toto prohlášení učiní rodiče, v případě nezletilého staršího 15 let nezletilý připojí svůj souhlas. Prohlášení se činí před matričním úřadem, kde je v knize narození osoba zapsána.

Pro výběr druhého jména platí stejné podmínky jako pro zápis jednoho jména. Na druhé místo by mělo být zapsáno jiné jméno, než to které stojí na prvním místě. Je vyloučeno i spojení prvního jména a druhého v cizí podobě (Jan John). Doporučuje se zvolit druhé jméno z jiného základu.⁹⁵ Občan poté, co si prohlášením zvolí dvě jména, je povinen jména užívat v úředním styku a takové prohlášení může učinit pouze jednou a nelze je vzít zpět.⁹⁶ Na tyto skutečnosti by měl být matrikářem upozorněn. Pokud by chtěla osoba používat zpět jen jedno jméno, musela by podat žádost o změnu jména.

Od užívání dvou jmen je třeba odlišit tzv. *zdvojené jméno*, které je užíváno ve funkci jména jednoho. V České republice se do matrik zapisují pouze zdvojená jména, která jsou jazykově ověřená. Zapisují se buď v ověřené cizojazyčné podobě (Jean - Paul), nebo v podobě české (Jan - Pavel). Zájem o zdvojená jména však opadl od doby, kdy zákon umožňuje zápis dvou jmen.⁹⁷

⁹⁴ § 64 - § 66 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁵ KNAPPOVÁ, Miloslava. *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* 5. vydání, přepracované a doplněné. Praha: Academia, 2010. 784 s. ISBN 978-80-200-1888-5. s. 58 - 59.

⁹⁶ § 61 odst. 2 – 3 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁷ KNAPPOVÁ, Miloslava. *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* 5. vydání, přepracované a doplněné. Praha: Academia, 2010. 784 s. ISBN 978-80-200-1888-5. s. 66 - 67.

Česká podoba cizojazyčného jména

Užívání české podoby cizojazyčného jména nevyžaduje povolení. Občan pouze oznámí tuto skutečnost příslušnému matričnímu úřadu, v jehož knize narození je jméno zapsáno. Oznámení lze učinit pouze jednou a nelze je vzít zpět.⁹⁸

Změna příjmení

Změnu příjmení je možné povolit v případě hanlivého nebo směšného příjmení či z jiného vážného důvodu. Za povolení změny v případě příjmení hanlivého, výstředního, směšného, zkomoleného, cizojazyčného nebo na dřívější příjmení, je žadatel povinen uhradit správní poplatek ve výši 100 Kč. V ostatních případech je stanoven správní poplatek ve výši 1.000 Kč. Za změnu příjmení více nezletilých dětí téhož rodiče se vybírá jeden správní poplatek.

Od poplatku jsou osvobozeny změny příjmení, k nimž dochází prohlášením rozvedeného manžela, že přijímá své předešlé příjmení, je-li tato skutečnost oznámena do 6 měsíců od právní moci rozsudku o rozvodu; změna jména a příjmení v případě transsexuality; změna příjmení osvojených dětí nebo oprava jména a příjmení, kterou je nutno provést v důsledku nesprávných nebo neúplných zápisů v matrice.⁹⁹

Změna příjmení po rozvodu

Po rozvodu manželství je možné přijetí svého dřívějšího příjmení do 6 měsíců po právní moci rozsudku o rozvodu manželství. To platí i v případě, že manžel, který přijal příjmení druhého manžela, ke společnému příjmení připojoval své dosavadní příjmení a po rozvodu hodlá dále užívat jen své dřívější příjmení. Tuto skutečnost manžel, který při uzavření manželství přijal příjmení druhého manžela, matričnímu úřadu oznamuje.¹⁰⁰ Nejedná se tedy o klasickou změnu příjmení na základě žádosti. Pokud by oznámení rozvedený manžel podal po uplynutí stanovené lhůty od právní moci rozhodnutí o rozvodu manželství, hradí správní poplatek ve výši 100 Kč.

Změna příjmení při změně pohlaví

Osoba, u které probíhá změna pohlaví, žádá o změnu jména a příjmení ve dvou fázích. Matriční úřad nejprve povolí užívat neutrální, tzv. obourodé jméno (René, Nikola, Saša) a příjmení (Krejčí, Pavlů) na základě její žádosti a potvrzení zdravotnického zařízení, u něhož

⁹⁸ § 63 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁹⁹ Položka 11 přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁰ § 759 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

lčba pro změnu pohlaví probíhá.¹⁰¹ Po dokončení léčby se do knihy narození provede záznam o změně pohlaví na základě potvrzení vydaného poskytovatelem zdravotních služeb, který je povinen tuto skutečnost oznámit matričnímu úřadu do 3 pracovních dnů ode dne provedení změny pohlaví. V rodném listě se mění rodné číslo osoby, pohlaví, jméno a příjmení na podobu ženského nebo mužského pohlaví.¹⁰²

Pokud osoba po změně pohlaví nepožádá o změnu jména a příjmení, matriční úřad v knize narození uvede její příjmení v souladu s pravidly české mluvnice ve tvaru odpovídajícím novému pohlaví. Jméno do knihy narození nezapíše a učiní o tom oznámení soudy.¹⁰³

2.4.11 Poskytování údajů z matriční činnosti

Na základě matričních zápisů vydává matrikář

- matriční doklady (rodný list, oddací list, doklad o registrovaném partnerství, úmrtní list),
- doslovný výpis z matriční knihy,
- potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize.

Matriční doklady

Zákon o matrikách stanoví, které údaje jsou do matričních dokladů zapisovány a jsou uváděny v souladu s právními předpisy, platnými v době vzniku matriční události. Shodně se postupuje i v případě dodatečných zápisů a oprav či změn. Podle Motejla a Valáška není zákonem stanovena lhůta pro vydání matričního dokladu, ale obecně platí, že matriční doklad by měl být vyhotoven bezodkladně po uzavření zápisu do knihy.

Matriční doklady neobsahují všechny údaje zapsané v matriční knize, nejsou opisem zápisu, ale výpisem z matriční knihy. Rodný list neobsahuje údaj o státním občanství a o trvalém pobytu rodičů. Oddací list neobsahuje údaj o státním občanství manželů, den, měsíc, rok a místo

¹⁰¹ KNAPPOVÁ, Miloslava. *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* 5. vydání, přepracované a doplněné. Praha: Academia, 2010. 784 s. ISBN 978-80-200-1888-5. s. 82 - 86.

¹⁰² § 17a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰³ § 72 odst. 5 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

narození jejich rodičů ani údaje o svědcích. Oproti zápisu do knihy úmrtí, úmrtní list neobsahuje údaj o státním občanství.¹⁰⁴

K tomu Henych uvádí, že rozsah údajů zapisovaných do matričních dokladů je upraven tak, aby byly uvedeny základní údaje, které jsou rozhodné pro identifikaci osoby a důležité pro prokazování některých údajů pro jiné orgány. Matriční doklady musí být vydány na stanoveném tiskopisu dle vzorů uvedených v prováděcí vyhlášce, pomocí výpočetní techniky. Musí obsahovat všechny údaje, které jsou ve vzoru uvedeny a musí mít stejný formát, kvalitu papíru i barvu. Matriční doklady mohou být vydávány pouze z uzavřených zápisů, tj. zápis do svazku matriční knihy, který je opatřen podpisem matrikáře a datem jeho zápisu.¹⁰⁵ Od 1. ledna 2015 budou matriční doklady opatřeny zvláštními zajišťovacími prvky proti jeho padělání a pozměnění.

Matriční doklady jsou veřejnými listinami. Jejich úmyslné zničení, poškození nebo zneužití je kvalifikováno jako přestupek na úseku matrik, jména a příjmení.¹⁰⁶

Doslovný výpis z matriční knihy

Doslovné výpisy z matriční knihy obsahují všechny údaje v matriční knize v původním i pozměněném znění, tj. včetně dodatečného zápisu.

Potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize

Potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize obsahuje údaje potřebné pro uplatnění nároku fyzické osoby v cizině nebo v případech, které stanoví zvláštní zákon. Doslovný výpis lze pořídit i kopií matričního zápisu. Je opatřen doložkou, v níž se uvede, z jaké matriční knihy byl výpis pořízen, ročník, svazek, strana matriční knihy a pořadové číslo.¹⁰⁷

Matriční doklad, doslovný výpis z matriční knihy i potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize vedené v matriční knize v jiném, než českém jazyce, se vydává v českém jazyce. Od 1. ledna 1950 jsou matriční knihy vedeny pouze v českém jazyce. Do tohoto období je však velké množství matričních knih, které byly vedeny v jazyce cizím, na našem území nejvíce

¹⁰⁴ MOTEJL, Otakar a Miloš VALÁŠEK. *Matriční úřady*. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv. 2008. 134 s. Stanoviska (Kancelář veřejného ochránce práv). ISBN 978-80-254-3404-8. s. 16 - 17.

§ 29 - 31 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁵ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 87.

¹⁰⁶ § 42c odst. 1 písm. a) zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰⁷ § 24 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

v německém jazyce. Pokud by byl v současné době vystavován matriční doklad z takové knihy, musí být vystaven v jazyce českém. Jedná se pouze o nápravu dřívějších postupů, kdy k cizojazyčnému zápisu mohlo docházet i proti vůli osoby, které se zápis týkal. V takovém případě jde pouze o opravu zápisu a matriční úřad nezahajuje správní řízení o změně jména.¹⁰⁸

Oprávněné osoby

Údaje zapisované do svazků matričních knih jsou neveřejné. Zákon o matrikách vymezuje oprávněné osoby, které mohou nahlížet do matričních knih, nebo komu lze vydat doklad z matriční knihy, případně sbírky listin a činit výpisy z nich.

S právní úpravou účinnou od 1. ledna 2014 došlo ke změnám ve vymezení oprávněných osob, jejich výčet byl rozšířen a upřesněn pokud se týká zápisu narození a vydání úmrtního listu. Dále byla stanovena povinnost ověření podpisu oprávněné fyzické osoby na žádosti o vydání matričního dokladu podávané prostřednictvím zmocněnce.¹⁰⁹

Matriční úřad vydá matriční doklad, nebo povolí nahlédnout do matriční knihy a činit výpisy z nich v přítomnosti matrikáře:

- *„fyzické osobě, které se zápis týká, nebo členům její rodiny, jejím sourozencům a zplnomocněným zástupcům,*
- *pro úřední potřebu státních orgánů nebo výkon přenesené působnosti orgánů územních samosprávných celků,*
- *statutárním orgánům církví nebo duchovním jimi zmocněným, jde-li o matriční knihy vedené těmito církvemi do 31. prosince 1949,*
- *fyzické osobě, která prokáže, že je to nezbytné pro uplatnění jejích práv před orgány státu nebo před orgány územních samosprávných celků,*
- *při vydání úmrtního listu fyzické osobě, která žila se zemřelým v době jeho smrti ve společné domácnosti anebo osobě, která je vypravitelem pohřbu,*
- *v případě osvojení mohou nahlédnout do zápisu pouze osvojitelé a po dovršení 12 let i osvojenec, jestliže nebylo soudem rozhodnuto o utajení osvojení. Bylo-li rozhodnuto soudem o utajení osvojení, může osvojenec do zápisu nahlédnout po nabytí svéprávnosti,*

¹⁰⁸ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 92 - 93.

¹⁰⁹ Poslanecká sněmovna PČR. Vláda ČR. *Důvodová zpráva ze dne 17. dubna 2013*. In: ASPI. Wolters Kluwer ČR.

- *do zápisu o narození dítěte, jehož matka požádala o utajení své osoby, může nahlédnout pouze matka a dítě po dovršení 12 let,*
- *matriční úřad vydá rodný list školským zařízením pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a střediskům výchovné péče fyzické osoby, která je v těchto zařízeních umístěna.“*

Doslovné výpisy z matriční knihy se vydávají:

- *„fyzické osobě, které se zápis týká, nebo členům její rodiny, jejím sourozencům a dále zmocněncům těchto osob,*
- *pro úřední potřebu státních orgánů nebo výkon přenesené působnosti orgánů územních samosprávných celků.“¹¹⁰*

Z výše uvedeného je zřejmé, že zákon o matrikách upravuje shromažďování osobních údajů i jejich sdělování fyzickým, právnickým osobám, státním a samosprávným orgánům. Nelze tedy při poskytování informací z matričních knih postupovat podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Přístup k údajům, které jsou zapisované do matričních knih, mají kromě oprávněných osob a matrikáře i tajemník úřadu, který je oprávněn provádět kontrolu na úseku matrik, dále starosta a pověřený člen obecního zastupitelstva. Jsou oprávněni seznamovat se s osobními údaji, které jsou zapisovány do svazků matričních knih a povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli a to i po ukončení své funkce.¹¹¹

S účinností od 1. ledna 2014 zákon o matrikách umožňuje i jiným fyzickým osobám nahlížet do matričních knih či sbírek listin a činit z nich výpisy v přítomnosti matrikáře za podmínky, že uplynula od provedení dotčeného zápisu v matriční knize lhůta 100 let u knihy narození, 75 let u knihy manželství nebo knihy partnerství a 30 let u knihy úmrtí.¹¹²

Matriční doklady jsou vydávány na základě žádosti podané u příslušného matričního úřadu, kde je matriční událost zapsána. Při osobní žádosti matrikář ověří totožnost žadatele a jeho oprávněnost žádosti. Pokud je žádost podána písemně, je třeba, aby podpis žadatele, případně

¹¹⁰ § 25 - 25a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹¹ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 46 - 47.

¹¹² § 25b zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

zmocněnce, byl úředně ověřen. Podmínkou pro vyhledání v matričních knihách je datum události, alespoň rok, aby bylo možné zápis vyhledat v rejstříku příslušné knihy. U matričních obvodů, které vedou matriky pro více obcí, je důležité i místo matriční události. Pro vyhledávání není podstatné, kde osoba měla v době události trvalý pobyt, ale kde k matriční události došlo. Při narození či úmrtí ve zdravotnickém zařízení je osoba zapsána v sídle tohoto zařízení u příslušného matričního úřadu.

Mají-li být matriční doklady použity v cizině, úřad s rozšířenou působností nebo krajský úřad, provádí na žádost ověření dokladu.¹¹³ Ověření je vyznačeno formou ověřovací doložky na matričním dokladu nebo na samostatném listě, který je pevně připojen k matričnímu dokladu. Jak uvádí Henych, nadřízený matriční úřad neověřuje správnost uvedených údajů v dokladu, ale ověřuje pravost podpisu matrikáře s uvedením jeho jména a příjmení a ověření pravosti otisku úředního razítka matričního úřadu a jeho označení.¹¹⁴

Správní poplatky

Vydání prvního matričního dokladu je bez poplatku. Vydání stejnopisu matričního dokladu podléhá správnímu poplatku ve výši 100 Kč. Za vyhotovení výpisu ze sbírky listin je stanoven správní poplatek ve výši 50 Kč. Výpisy ze sbírky listin často žádají občané, kteří se chtějí dozvědět informace, které se do matričního dokladu nepíší (například hodina narození). Osvobozeny od správních poplatků jsou církve, jde-li o matriky, které byly těmito církvemi vedené do 31. prosince 1949.¹¹⁵

Pro nahlížení do matrik nebo do sbírek listin platí obdobné podmínky jako u vydávání matričních dokladů. Nahlížení do matriční knihy nebo sbírky listin je zpoplatněno správním poplatkem ve výši 20 Kč za každou matriční událost. Opět jsou od správního poplatku osvobozeny církve. Předmětem správního poplatku není nahlížení do archiválií, kterými jsou matriky uloženy ve státních archivech a archivech měst. Nahlížení do sbírky listin u příslušného matričního úřadu je zdarma.¹¹⁶ K nahlédnutí do sbírky listin se předkládá pouze ta její část, která se vztahuje k příslušné matriční události.

¹¹³ § 28 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁴ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 96.

¹¹⁵ Položka 3 přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁶ Položka 2 přílohy zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

Výměna matrik

Výměna matrik s většinou evropských států se provádí na základě mezinárodních smluv. Jde o postup matričních úřadů při zasílání matričních dokladů do ciziny z úřední povinnosti. Stanoví-li tak mezinárodní smlouvy, se zápisem o narození, uzavření manželství nebo vstupem do partnerství cizince na území České republiky do matriční knihy, matrikář vydá příslušný doklad a současně jej zašle do 3 pracovních dnů zastupitelskému úřadu cizího státu, jehož je fyzická osoba, které se zápis týká, státním občanem. Pokud není takový zastupitelský úřad na území České republiky, zašle doklad Ministerstvu zahraničních věcí České republiky.¹¹⁷

Jinak je tomu v případě úmrtí cizince na území České republiky. Po zápisu do knihy úmrtí matriční úřad oznámí úmrtí zastupitelskému úřadu na území České republiky. V případě, že na území České republiky takový zastupitelský úřad není, oznámí úmrtí Ministerstvu zahraničních věcí České republiky vždy úmrtním listem. Je postupováno podle Vídeňské úmluvy o konzulárních stycích, na základě které je stát, na jehož území cizinec zemřel, povinen informovat o této skutečnosti stát, jehož byl zemřelý občanem.¹¹⁸

2.4.12 Ohlašovací povinnost matričního úřadu

Matriční úřady plní ohlašovací povinnost matričních událostí, ke kterým došlo v jejich obvodu. Týká se údajů, které jsou zapisovány do matričních knih a rozhodnutí o jménu a příjmení. Ohlašovací povinnost plní v rozsahu a způsobem, které stanoví zákon o matrikách.

Prvopisy matričních dokladů jsou zasílány cestou pošty, nebo předávány osobně:

- v případě narození, rodičům dítěte,
- v případě manželství či registrovaného partnerství, snoubencům nebo partnerům,
- v případě úmrtí, oprávněné osobě (vypraviteli pohřbu), Všeobecné zdravotní pojišťovně ČR a příslušnému okresnímu soudu podle trvalého pobytu zemřelého na dědické oddělení s uvedením vypravitele pohřbu, pokud je matrice znám.

¹¹⁷ § 54 odst. 1 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁸ § 54 odst. 2 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 37 vyhlášky č. 32/1969 Sb., o Vídeňské úmluvě o konzulárních stycích, ve znění pozdějších předpisů.

Jednotlivé události matrikář zadává do informačního systému evidence obyvatel do 3 dnů od vydání dokladu prostřednictvím internetového rozhraní Czech POINT. Stejným způsobem matrikář zaznamená veškeré změny, které byly zapsány jako dodatečné záznamy či opravy. Rozvod manželství v evidenci obyvatel zaznamenává přímo soud, který manželství rozvedl. Matrice následně rozvod oznamuje a matrikář jej zapíše do oddílu dodatečných záznamů v příslušném svazku matriční knihy.

Periodicky, vždy k 5. dni v měsíci, matrikář matriční události hlásí Českému statistickému úřadu v Praze na předepsaných tiskopisech Hlášení o narození, Hlášení o uzavření manželství a Hlášení o úmrtí. Od 1. ledna 2013 došlo k úpravě formuláře Listu o prohlídce zemřelého, který byl rozdělen na části A a B. Matrika dle části A Listu vyplňuje Hlášení o úmrtí a předává je Českému statistickému úřadu. Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR na základě části B Listu předává Českému statistickému úřadu údaje o příčině úmrtí.¹¹⁹

Zákon o matrikách stanoví oznamovací povinnost nejen matričním úřadům, ale i soudům, správním úřadům a obcím zasílat příslušnému matričnímu úřadu oznámení, která mají vliv na matriční události a skutečnosti zapsané v matričních knihách a to ve lhůtě do 30 dnů od právní moci, uzavření dohody nebo učiněného souhlasného prohlášení. Důvodem je zajistit aktuálnost údajů ve svazcích matričních knih.

Ministerstva, ostatní správní úřady, soudy a orgány územních samosprávních celků mají povinnost poskytovat potřebné informace k ověření správnosti údajů, které jsou zapisovány do matričních knih. Ministerstva, krajské úřady a matriční úřady pro výkon státní správy na úseku matrik využívají potřebné referenční údaje ze základního registru obyvatel a z informačního systému evidence obyvatel. Mohou využívat jen takové údaje, které jsou nezbytné ke splnění daného úkolu.¹²⁰

¹¹⁹ Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR: *Statistika zemřelých* [online]. Praha: ÚZIS ČR, 2010-2014 [cit. 2014-02-22]. Dostupné z: <http://www.uzis.cz/registry-nzis/list-prohlidce-zemreleho/statistika-zemrelych>

¹²⁰ § 82 - § 85 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 179.

2.5 Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Předpoklady pro výkon funkce matrikáře stanovuje zákon o matrikách, podle kterého může být matrikářem ten, kdo mj. prokázal odborné znalosti zkouškou matrikáře, případně zkouškou zvláštní odborné způsobilosti.

Problematiku vzdělávání úředníků územních samosprávných celků upravuje zákon č. 312/2002 Sb. o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o úřednicích územních samosprávných celků“), který věnuje pozornost předpokladům, které by při výkonu své činnosti měl mít každý úředník. Jedním z nich je vzdělání úředníka, jako podmínka pro uzavření pracovního poměru. Zákon rozlišuje vzdělávání vstupní, průběžné a zvláštní odbornou způsobilost. Stanoví pravidla pro akreditaci vzdělávacích institucí a programů.¹²¹

Jak uvádí Leštinská a kol., zákon o úřednicích územních samosprávných celků sice vychází ze zákoníku práce, který upravuje pracovně právní vztahy, avšak oblast vzdělávání úředníků je upravena tímto specifickým zákonem. Určuje, kdo může prohlubování kvalifikace poskytovat, stanoví povinnosti územních samosprávných celků v oblasti vzdělávání, povinnosti úředníků prohlubovat si kvalifikaci a rozsah vzdělávání úředníků.

Každý úřad si vzdělávání zaměstnanců upravuje sám a podmínky vzdělávání mohou být součástí kolektivní smlouvy nebo směrnic o vzdělávání zaměstnanců.¹²²

2.5.1 Vstupní vzdělávání

Matrikář, stejně jako každý nově přijatý úředník, je povinen účastnit se vstupního vzdělávání a ukončit je nejpozději do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Výjimkou jsou úředníci, kteří získali osvědčení o rovnocennosti vzdělání nebo jeho části.

Vstupní vzdělávání je základní vzdělání v oblasti veřejné správy České republiky a správních činností. Cílem je adaptace nového pracovníka na činnost úřadu, získání znalostí a orientaci ve veřejné správě, obecných zásadách organizace, činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základech veřejného práva, veřejných financí, evropského správního

¹²¹ BRŮNA, Miroslav. *Veřejná správa: (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vydání. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88 s. ISBN 80-86976-09-2. s. 57 - 58.

¹²² LEŠTINSKÁ, Vlasta, Olga VIDLÁKOVÁ, Jan ŠELEŠOVSKÝ a David ŠPAČEK. *Personalistika ve veřejné správě (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita Ekonomicko správní fakulta, 2006. 180 s. ISBN 80-210-3984-1. s. 37.

práva, pravidlech etiky úředníka, základech užívání informačních technologií, základních komunikačních a organizačních dovednostech, které souvisí s jeho pracovním zařazením. Absolvování vstupního vzdělání se prokazuje osvědčením. Programy vstupního vzdělání akredituje Ministerstvo vnitra České republiky.¹²³

2.5.2 Zkouška matrikáře

Obsahem zkoušky je ověření znalosti právních předpisů v oblasti matrik, jména a příjmení, státního občanství a dalších právních předpisů, které se týkají činnosti matrikáře. V souvislosti s povinností matrikáře vést jednotlivé matriční knihy pomocí výpočetní techniky, je součástí zkoušky i ověření dovednosti a užívání výpočetní techniky. Matriční úřad by měl vytvořit svému zaměstnanci podmínky pro přípravu i k vykonání této zkoušky, případně mu umožnit konzultace.¹²⁴

Obsah a průběh zkoušky matrikáře upravuje podrobně prováděcí vyhláška k zákonu o matrikách. Příprava na zkoušku je složena ze dvou částí. Jednou částí je samostudium uchazeče a druhou částí jsou konzultace u příslušného úřadu, kdy se jedná zejména o vysvětlení problematiky a užití příkladů z matriční praxe. Cílem je uchazečům předat co nejvíce znalostí pro výkon státní správy na úseku matrik. Složitost problematiky vyžaduje odbornou přípravu v trvání minimálně 3 měsíců. Zkouška je provedena před tříčlennou komisí, skládá se z písemného testu a ústní zkoušky. O provedené zkoušce uchazeč obdrží osvědčení vydané krajským úřadem. Zkouška se hodnotí stupněm „vyhověl“ nebo „nevyhověl“.¹²⁵

2.5.3 Zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Předpokladem pro výkon správní činnosti je prokázání zvláštní odborné způsobilosti, která se prokazuje osvědčením. Provádění zkoušek zabezpečuje Ministerstvo vnitra České republiky ve spolupráci s ostatními ministerstvy. Příprava a realizace zkoušek probíhá u Institutu

¹²³ BARTÍKOVÁ, Gabriela. Úředníci krajů a obcí a jejich vzdělávání. In: *Deník veřejné správy* [online]. Praha: Triada, 2002 [cit. 2013-10-02]. ISSN 1213-6336. Dostupné z: <http://www.denik.obce.cz/clanek.asp?id=5279%20528&ht=vzd%EC1% E1v%E1n%ED+%FA%F8edn%EDk%F9>

¹²⁴ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 47.

¹²⁵ § 35 - 37 vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

veřejné správy Praha ve školicím středisku Benešov. K výkonu správních činností, které stanoví vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o zvláštní odborné způsobilosti“) je třeba, aby úředník prokázal zkoušku zvláštní odborné způsobilosti.¹²⁶ Zkoušku úředník musí vykonat nejpozději do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem. Výjimku opět tvoří úředníci, kterým byla uznána rovnocennost vzdělávání. Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka k vykonání této zkoušky.¹²⁷

Zvláštní odborná způsobilost má obecnou a zvláštní část. Obecná část zahrnuje znalosti základů veřejné správy, zejména obecné principy organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, krajích, Hlavním městě Praze a správním řízení. Zvláštní část pak zahrnuje získání znalostí, které jsou nezbytné, v případě matrikáře, pro výkon správních činností na úseku matrik a v oblasti státního občanství.¹²⁸

Podle Henycha je rozsah zkoušky matrikáře obdobný, jako zkouška zvláštní odborné způsobilosti při správě matrik a státního občanství a není tedy nutné, aby matrikář, který při zkoušce matrikáře vyhověl, opakoval zkoušku před ministerstvem vnitra.¹²⁹ Správní činnost na úseku matrik a státního občanství je zařazena ve výčtu správních činností, k jejichž výkonu je třeba zvláštní odborná způsobilost. Matrikář, který provádí metodickou či kontrolní činnost, je tedy povinen vykonat zkoušku zvláštní odborné způsobilosti, neboť: „*Vedoucí úředník územního samosprávného celku, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti stanovené vyhláškou, prokazuje zvláštní odbornou způsobilost ze zvláštní části alespoň pro jednu ze správních činností stanovených vyhláškou, vykonávaných úředníky, které řídí. Výběr konkrétní správní činnosti určí vedoucí úřadu*“.¹³⁰

¹²⁶ § 1 odst. 1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

¹²⁷ LEŠTINSKÁ, Vlasta, Olga VIDLÁKOVÁ, Jan ŠELEŠOVSKÝ a David ŠPAČEK. *Personalistika ve veřejné správě (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita Ekonomicko správní fakulta, 2006. 180 s. ISBN 80-210-3984-1. s. 39 - 41.

¹²⁸ Institut pro veřejnou správu Praha. *Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti při správě matrik a státního občanství* [online]. 2013 [cit. 2013-10-02]. Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz/nabidka-kurzu/kurz-67>

¹²⁹ HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9. s. 46.

¹³⁰ § 21 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2.5.4 Průběžné vzdělávání

Ze zákona o úřednicích vyplývá povinnost úředníka prohlubovat svoji kvalifikaci. Povinností územního samosprávného celku je zajistit úředníkovi prohlubování kvalifikace, zejména vypracovat pro úředníka plán vzdělávání a jedenkrát za období tří let provést zhodnocení plánu a aktualizovat jej.¹³¹ Plán vzdělávání je stanoven zaměstnavatelem podle potřeb jednotlivých úředníků vzhledem k jejich zařazení v organizaci.

Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků a vztahuje se na všechny úředníky. Je prováděno formou kurzů, přednášek nebo seminářů, které jsou organizovány vzdělávacími institucemi. O účasti úředníka rozhoduje vedoucí úřadu podle potřeb územního samosprávného celku s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka. Podle Leštinské a kol. je při změnách, kterými veřejná správa prochází, důležité, aby úředníci měli prostor na průběžné vzdělávání ve formě prohlubování kvalifikace s cílem zvýšení odbornosti pracovníků i formou zvyšování kvalifikace soustavným studiem při práci (nejčastěji studium na VOŠ, VŠ). Průběžné vzdělávání zahrnuje také prohlubování jazykových či komunikativních znalostí. Účast se prokazuje osvědčením.¹³²

Na úseku matrik probíhají přednášky, semináře a akreditované kurzy vzdělávacích institucí, které slouží pro matrikáře všech typů obcí. Jejich obsahem je ucelený výklad zákona, včetně aktuálních legislativních změn a jsou většinou doplněny o postupy a příklady z praxe. Jiné semináře a kurzy mohou být určeny pro oddávající a matrikáře. Zahrnují praktické rady k přípravě slavnostních obřadů, postupy při sňatečných obřadech apod.

Předpokladem úspěšnosti a přínosu seminářů, kurzů a přednášek jsou odborné znalosti lektorů a jejich orientace v dané problematice. Podle Bednařikové je lektor základním činitelem pro naplnění učebních cílů. Předpokladem jeho úspěšné činnosti je odborná znalost v oboru, jehož poznatky zprostředkovává, základní znalost andragogiky a pedagogické mistrovství, které zahrnuje teoretické znalosti i praktické zkušenosti a lektorské dovednosti.¹³³

¹³¹ § 17 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb. o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹³² LEŠTINSKÁ, Vlasta, Olga VIDLÁKOVÁ, Jan ŠELEŠOVSKÝ a David ŠPAČEK. *Personalistika ve veřejné správě (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita Ekonomicko správní fakulta, 2006. 180 s. ISBN 80-210-3984-1. s. 39.

¹³³ BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. *Kapitoly z andragogiky 2*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci. 2006. 80 s. ISBN 80-244-1193-8. s. 28.

Do obliby se stále více dostávají i e-learningové kurzy. Územní samosprávné celky je využívají zejména v oblasti průběžného vzdělávání i vzdělávání vedoucích úředníků. Zaměstnanci se mohou účastnit vzdělávání přímo z pracoviště.

Matriční úřady v souladu se zákonem pořádají porady matrikářů. Porady se konají dle aktuální potřeby, nejméně jednou ročně a jejich náplní je informovat matrikáře zejména o legislativních změnách, metodicky vést jejich činnost a informovat o závěrech z provedených kontrol. Matrikáři se na poradách zabývají konkrétními případy na úseku matrik a stanovují jednotný postup při své činnosti.

2.5.5 Vzdělávání vedoucích pracovníků a vedoucích úřadů

Vedoucí úředníci a vedoucí úřadu se mimo vstupní, průběžné vzdělávání a zkoušku zvláštní způsobilosti účastní i vzdělávání vedoucích pracovníků. Ukončení vzdělávání vedoucích úředníků je předpokladem pro výkon jejich řídicí funkce. Proto musí splňovat tuto povinnost všichni vedoucí úředníci s výjimkou těch, kterým byla uznána rovnocennost vzdělání.

Vzdělávání vedoucích úředníků má obecnou a zvláštní část. Obecná část je zaměřena zejména na řízení pracovníků, tedy na výkon manažerské funkce. Zvláštní část jim umožňuje prohloubit znalosti o jednotlivých správních činnostech, které vykonávají jejich podřízení pracovníci. Účast na vzdělávání vedoucích pracovníků se prokazuje osvědčením. Vedoucí úředníci a vedoucí úřadu, kteří se účastnili vzdělávání vedoucích pracovníků, mají povinnost setrvat po ukončení vzdělávání v pracovním poměru po dobu tří let, pokud vzdělávání hradil územní samosprávný celek.¹³⁴

¹³⁴ LEŠTINSKÁ, Vlasta, Olga VIDLÁKOVÁ, Jan ŠELEŠOVSKÝ a David ŠPAČEK. *Personalistika ve veřejné správě (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita Ekonomicko správní fakulta, 2006. 180 s. ISBN 80-210-3984-1. s. 43.

3 METODIKA PRÁCE

V praktické části bakalářské práce popisuji a komplexně shrnuji problematiku výzkumu, který je nedílnou součástí bakalářské práce. Výzkumné šetření navazuje na teoretické poznatky uvedené v předchozí části práce (viz. kapitola 2).

3.1 Metodika výzkumu

Základní specifika výzkumného šetření:

Základní pojetí: kvantitativní výzkum

Výzkumná metoda: dotazování

Technika sběru dat: dotazník

O jednotlivých částech výzkumného šetření pojednávají následující podkapitoly.

3.1.1 Teoreticko-praktická příprava

Pro zpracování bakalářské práce a realizaci vlastního výzkumu jsem použila řadu zdrojů a informací v tištěné i elektronické podobě. Teoretická příprava spočívala zejména ve studiu odborných publikací a právních předpisů, upravujících oblast veřejné správy, problematiku sběru demografických dat, činností matričních úřadů v rámci jednotlivých typů obcí a vzdělávání úředníků územních samosprávných celků. Kromě studia odborné literatury v tištěné podobě jsem využila i důvěryhodných elektronických zdrojů. Cenným pramenem informací byla také moje osobní zkušenost z práce matrikářky. Důraz byl kladen na validitu a aktuálnost všech použitých informací. Praktická příprava byla zaměřena na přípravu dotazníkového šetření z činnosti matrikářů obcí s matričním úřadem.

Chráska charakterizuje nejdůležitější pravidla, zásady a požadavky, které by měly být dodrženy při návrhu jednotlivých položek dotazníku a při sestavování dotazníku jako celku:

- položky v dotazníku musí být všem respondentům jasné a srozumitelné a formulovány co nejstručněji,
- formulace položek v dotazníku musí být naprosto jednoznačná a nesmí připouštět chápání více způsobů,
- velké opatrnosti je třeba při formulaci položek typu „proč“,

- položky v dotazníku by měly zjišťovat jen nezbytné údaje a dotazník by neměl být příliš rozsáhlý,
- položky v dotazníku nesmějí být sugestivní,
- nezbytným předpokladem úspěchu dotazníkového šetření je ochota respondentů spolupracovat, kterou může zvýšit motivace v úvodu dotazníku,
- dotazník musí obsahovat jasné pokyny k vyplňování, zejména jsou-li rozesílány poštou,
- při konstrukci dotazníku je třeba dbát na to, aby získané údaje bylo možné snadno třídit, tabelovat a zpracovávat,
- při řazení položek v dotazníku dáváme vždy přednost pořadí, které vyhovuje z psychologického hlediska, před pořadím logickým.¹³⁵

3.1.2 Výzkumné problémy

Na základě cíle bakalářské práce (viz. kapitola 1) byly stanoveny dílčí výzkumné předpoklady, které vystihují záměr bakalářské práce. Chci zjistit, zda

- splňují matrikáři kvalifikační předpoklady pro výkon své funkce,
- jaké informace matriky poskytují ze své činnosti, komu je poskytují v souladu s právními předpisy,
- mají matrikáři zájem na dalším prohlubování svých odborných znalostí a dovedností, které mohou využít při své činnosti i v kontaktu s klienty,
- vytváří územní samosprávné celky matrikářům podmínky pro jejich další profesní růst,
- poskytují územní samosprávné celky zpětnou vazbu svým zaměstnancům za vykonanou práci.

3.1.3 Charakteristika výzkumného souboru

Základní výzkumný soubor tvoří matrikáři všech matričních úřadů v rámci České republiky, které zahrnují matriční úřady podle typu obce, tedy matriční úřady, matriční úřady obcí s rozšířenou působností a krajské matriční úřady.

¹³⁵ CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu*. Praha. Grada, 2007. 256 s. ISBN 978-80-247-1369-4. s. 169 - 170.

V České republice je 1275 obcí s matričním úřadem.¹³⁶ Byl proveden záměrný kvótní výběr ze všech matričních úřadů tak, aby byl dostatečně reprezentativní a zajišťoval objektivitu výzkumného šetření.

3.1.4 Použitá metoda

Pro dosažení cíle praktické části bakalářské práce a zodpovězení výzkumných otázek bylo provedeno kvantitativní výzkumné šetření. Jako výzkumnou metodu sběru dat jsem zvolila dotazník. Dotazník je vymezen jako „*způsob písemného kladení otázek a získávání písemných odpovědí*“. Kladené otázky se mohou vztahovat k jevům vnějším (názory respondentů) či k jevům vnitřním (postoje, motivy apod.). Jak uvádí Chráska: „*dotazník je soustava předem připravených a formulovaných otázek, které jsou promyšleně seřazeny a na které dotazovaná osoba odpovídá písemně.*“ Bývá velmi frekventovanou metodou pro jeho zdánlivě snadnou konstrukci. Jeho nespornou výhodou je poměrně rychlé a ekonomické shromažďování dat od velkého počtu respondentů. Naopak nevýhodou může být fakt, že nezachytí realitu takovou, jaká je skutečně, ale spíše jak ji vidí, nebo chtějí být viděni respondenti. Proto bývá nahrazován interview.¹³⁷ Pro šetření tohoto konkrétního případu by však bylo interview časově náročné, neboť respondenti jsou rozmístěni na celém území České republiky. Z toho důvodu jsem zvolila dotazník, jako nejvhodnější metodu, aby bylo možné získat potřebná data od pracovníků všech typů obcí s matričním úřadem.

Při konstrukci dotazníku jsem vycházela ze své praxe ve funkci matrikářky a dále z teoretické části bakalářské práce.

Dotazník pro cílovou skupinu obsahuje 22 otázek. Obsahuje otázky uzavřené, kde respondenti volili jednu z předem stanovených možností, otázky výčtové (č. 11, 16 a 17), kdy měli respondenti možnost zvolit více odpovědí, počet odpovědí nebyl omezen. V otázkách č. 11, 12 a 17 mohli doplnit možnost další, která se v předem stanovených možnostech nenacházela.

¹³⁶ Příloha č. 1 vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů.

¹³⁷ CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu*. Praha: Grada, 2007. 256 s. ISBN 978-80-247-1369-4. s. 163 – 164.

3.1.5 Organizace výzkumu

Výzkum byl realizován na přelomu měsíce listopadu a prosince 2013. Respondentům byl rozeslán dotazník jako příloha e-mailu s průvodním dopisem, ve kterém bylo jméno a příjmení autora, účel dotazníkového šetření a byli ujištěni o anonymitě zjištěných údajů, které budou sloužit pouze pro účely výzkumu. Respondenti byli požádáni, aby vyplněný dotazník zaslali zpět na uvedený e-mail a byl připojen telefonní kontakt pro případ dotazů. Průvodní dopis je Přílohou 3.

Při rozesílání anonymních dotazníků elektronickou poštou je nutné počítat s poměrně malou návratností a rozesílat alespoň dvojnásobek dotazníků ve srovnání s požadovaným rozsahem výběru.¹³⁸ Bylo rozesláno 160 dotazníků, zpět se vrátilo 101 dotazníků. Návratnost dotazníků byla 63 %. Ukázka vyplněného dotazníku je Přílohou 2.

¹³⁸ CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu*. Praha: Grada, 2007. 256 s. ISBN 978-80-247-1369-4. s. 175.

4 VÝSLEDKY

Jednotlivé otázky dotazníku byly stanoveny tak, aby odpovídaly na to, jaké informace z činnosti matrik jsou matrikáři poskytovány a komu informace poskytují. Jaké formy vzdělávání úředníkům územních samosprávných celků, konkrétně matrikářům, zaměstnavatel umožňuje a jaká je jejich motivace ke vzdělávání (průběžné vzdělávání). Zda zaměstnavatel dodržuje zákonné povinnosti v oblasti vzdělávání úředníků, vytváří podmínky pro jejich profesní růst a umožňuje i další vzdělávání nad rámec toho povinného. V neposlední řadě bylo zjišťováno, zda účast na vzdělávání je přínosem pro jejich práci. Úplné znění dotazníku je Přílohou 1.

4.1 Předvýzkum

Před provedením vlastního dotazníkového šetření byl proveden předvýzkum na vzorku 25 respondentů. Na základě výsledků byl navržený dotazník upraven a bylo přistoupeno k rozeslání dotazníků na vybrané obce s matričním úřadem.

4.2 Vyhodnocení výzkumu

Po shromáždění vyplněných dotazníků byly zkontrolovány z hlediska správnosti a poté byly formuláře dotazníku rozděleny podle dvou třídících znaků, podle typu obce a podle vzdělání. Dotazníků bylo shromážděno celkem 101, z toho 18 z obcí 1. typu, 37 z obcí 2. typu, 40 z obcí 3. typu a 6 z krajského úřadu. Jednotlivé odpovědi v dotazníku byly zpracovány pomocí počítačového programu Microsoft Excel a poté vyhodnoceny pomocí statistického neparametrického testu¹³⁹ Kruskal-Wallis s hladinou významnosti $\alpha = 0,05$ ¹⁴⁰ programem IBM SPSS, verze 13.0 společnosti SPSS CR s.r.o.

¹³⁹ Neparametrické testy jsou nezávislé na tvaru rozdělení základního souboru a nevyžadují splnění žádných nebo skoro žádných předpokladů o charakteru rozdělení studovaných náhodných veličin. Zpracováno podle: ZVÁROVÁ, Jana. *Základy statistiky pro biomedicínské obory* [online]. Praha: Karolinum, 2002. [cit. 2014-03-04]. ISBN 80-718-4786-0. Dostupné z: <http://new.euromise.org/czech/tajne/ucebnice/html/html/statist.html>

¹⁴⁰ Jedná se o statistický nástroj, který lze použít v případech rozhodování, zda dva dílčí výběry mohou pocházet ze stejného základního souboru, respektive zda je stejný medián v obou skupinách. Statistická významnost nabývá hodnot od 0,000 do 1,000. Na základě vypočteného kritéria lze kvalifikovat hodnotu následovně: významná statistická významnost ($p = 0,000$), statistická významnost ($p = 0,001$ až $p = 0,010$) a bez významnosti ($p = 0,011$ až $p = 1,000$). Statistická významnost je obrazem vypočtené hodnoty a testového kritéria nalezeného v příslušných tabulkách. Zpracováno podle: ZVÁROVÁ, Jana. *Základy statistiky pro biomedicínské obory* [online]. Praha: Karolinum, 2002. [cit. 2014-03-04]. ISBN 80-718-4786-0. Dostupné z: <http://new.euromise.org/czech/tajne/ucebnice/html/html/statist.html>

Pro přehlednost byly jednotlivé odpovědi respondentů zobrazeny za pomoci obrázků, které znázorňují výsledky odpovědí respondentů na dotazovanou otázku. Každý obrázek je nestandardně složen ze tří vzájemně provázaných dílčích grafů, které zobrazují vyhodnocení dané položky. První graf představuje celkové vyhodnocení souboru. Zbylé dva doprovodné grafy ukazují vyhodnocení dat na základě porovnání odpovědí na otázku v závislosti na typu obce a na vzdělání.

Otázka č. 1. Vaše pohlaví:

Cílem první otázky bylo zjistit jaké je zastoupení mužů a žen na pozici matrikáře. Jednalo se o otázku uzavřenou, respondenti volili jednu ze dvou možností:

- muž
- žena.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 1. Podle pohlaví bylo zjištěno 96 žen (95 %) a 5 mužů (5 %). I na malém vzorku respondentů je zřejmé, že ve funkci matrikáře pracují převážně ženy.

Z hlediska jednotlivých typů obcí byli muži zastoupeni na obci 1. typu (5,6 %) a na obci 3. typu (10 %).

Z hlediska dosaženého vzdělání byla zjištěna největší četnost u základního a vyššího odborného vzdělání žen (100 %). Muži byli zastoupeni pouze mezi středoškolsky vzdělanými (4,2 %) a vysokoškolsky vzdělanými matrikáři (8,3 %). Nebyla zjištěna statistická významnost.

Otázka č. 2. Typ úřadu, u kterého jste zaměstnán:

Cílem otázky bylo zjistit, u kterého typu obce matrikář pracuje, neboť s tím souvisí požadavky na jeho kvalifikaci, odbornost a rozsah vykonávané činnosti. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze tří jednoznačně definovaných možností:

- úřad obce (obec 1. typu)
- úřad obce s pověřeným obecním úřadem (obec 2. typu)
- úřad obce s rozšířenou působností (obec 3. typu)
- krajský úřad.

Výsledky výzkumu jsou graficky znázorněny na obr. 2. Nejvíce respondentů pracuje na úřadu obce s rozšířenou působností (39 %) a úřadu obce s pověřeným obecním úřadem (37 %).

Z hlediska pohlaví jsou muži zastoupeni na obci 3. typu (80 %) a 2. typu (20 %). U žen byla zjištěna největší četnost na úřadě 2. typu (40,6 %).

Z hlediska vzdělání bylo zastoupeno nejvíce středoškolsky vzdělaných matrikářů na obci 2. typu (48,6 %), vyšší odborné vzdělání bylo nejvíce zjištěno u respondentů na obci 3. typu (50 %) a vysokoškolské vzdělání u respondentů na obci 3. typu (70,8 %). Základní vzdělání splňoval 1 respondent z obce 3. typu (100 %). Byla zjištěna významná statistická významnost v případě Distribuce podle vzdělání.

Otázka č. 3. Na jaké pozici svoji činnost vykonáváte?

Cílem otázky bylo zjistit, na jaké pozici v rámci úřadu matrikář pracuje. S pozicí souvisí zařazení pracovníka do organizační struktury, zaměstnavatel vytvoří pracovníkovi náplň práce a také plán vzdělávání. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili ze tří možností:

- úředník
- vedoucí úředník
- vedoucí úřadu.

Výsledky výzkumu jsou graficky znázorněny na obr. 3. Největší četnost získala možnost úředník (87 %). Pouze 13 % respondentů volilo možnost vedoucí úředník.¹⁴¹ Možnost vedoucí úřadu nebyla zvolena.

Vzhledem k jednotlivým typům obcí jsem zjistila největší četnost u možnosti úředník na obcích 1. typu a kraje (100 %). Vysoká četnost byla zjištěna i u respondentů z obcí 2. typu (94,6 %). Vedoucích úředníků bylo zjištěno nejvíce na obcích 3. typu (27,5 %).

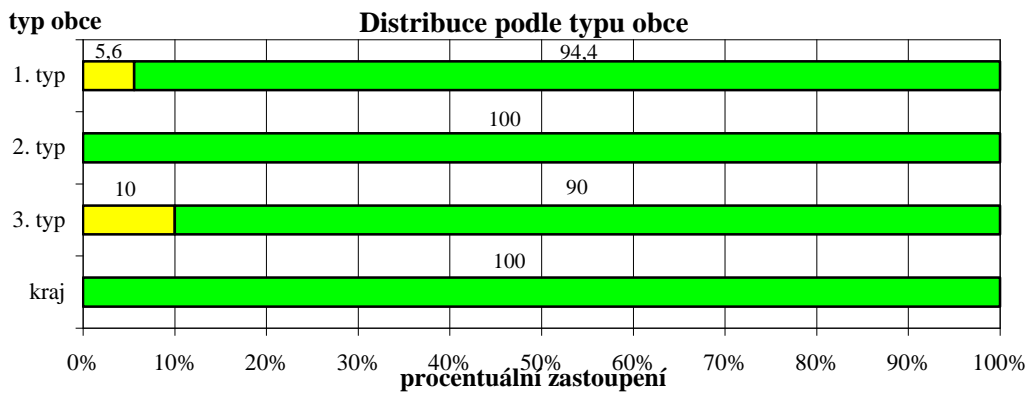
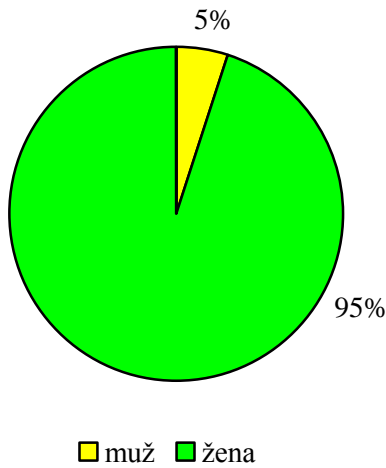
Vzhledem ke vzdělání byla největší četnost zjištěna u základního a vyššího odborného vzdělání (100 %). Vysokou četnost jsem zjistila u středoškolsky vzdělaných úředníků (93,1 %). Možnost vedoucí úředník volili nejvíce vysokoškolsky vzdělaní respondenti (33,3 %).

Statistická významnost byla zjištěna v případě Distribuce podle typu obce i Distribuce podle vzdělání.

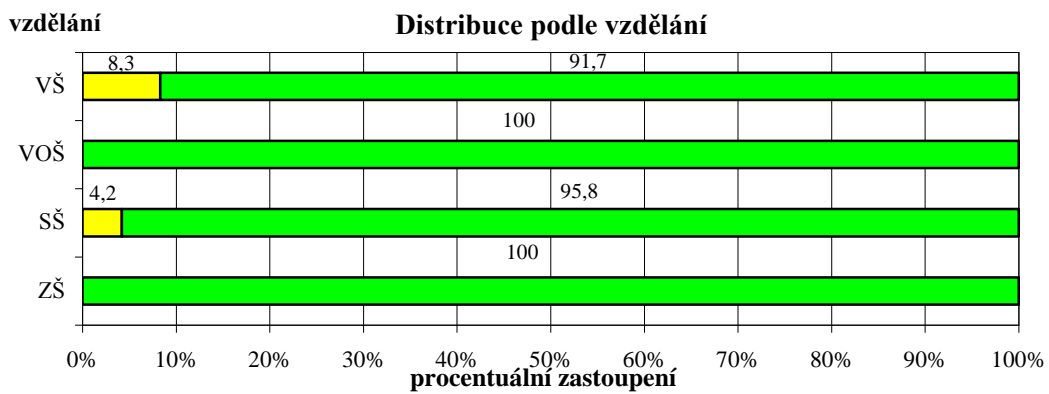
¹⁴¹ Obec může pro jednotlivé úseky činnosti úřadu zřídit odbory a oddělení. Vedoucí úředníci jsou jmenováni vedoucím úřadu.

§ 2 odst. 5 a 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vše pohlaví:



p = 0,223

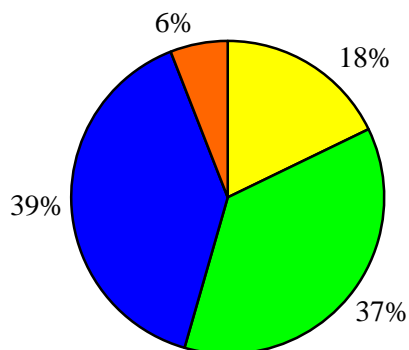


p = 0,818

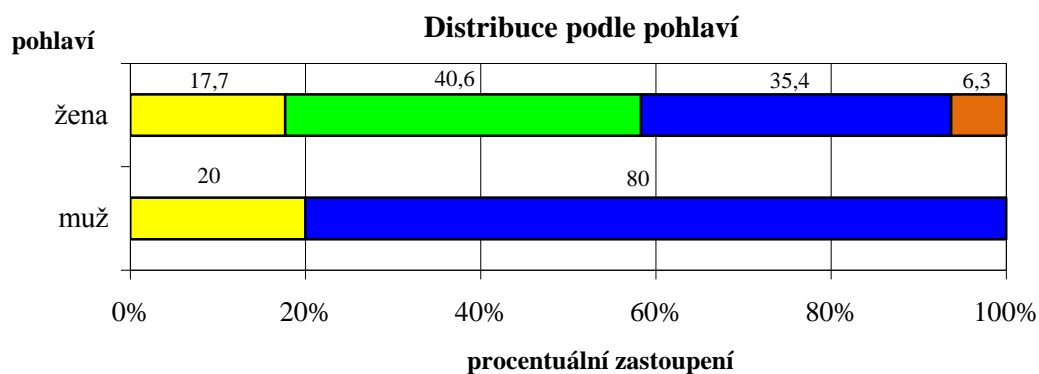
N = 101

Obr. 1. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 1

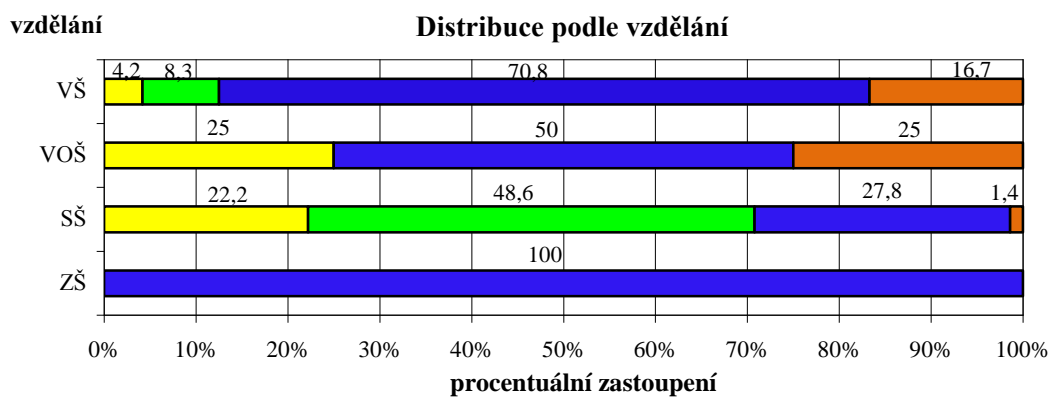
Typ úřadu, u kterého jste zaměstnán:



■ 1. typ ■ 2. typ ■ 3. typ ■ krajský úřad



p = 0,347

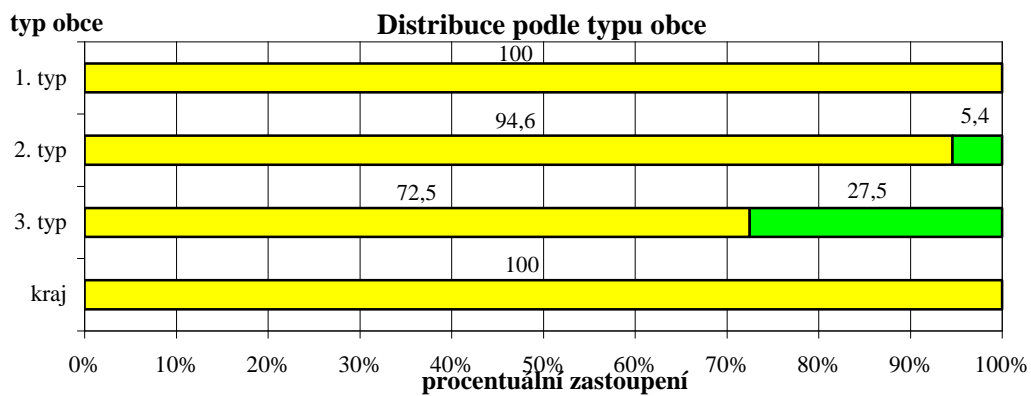
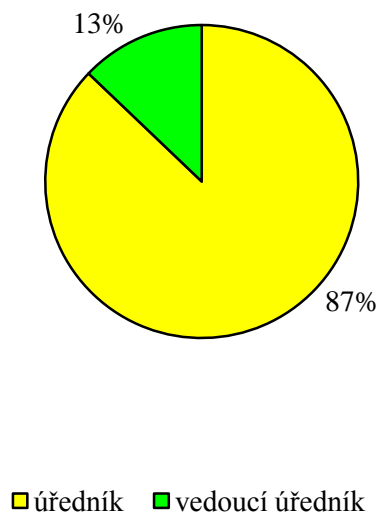


p = 0,000*

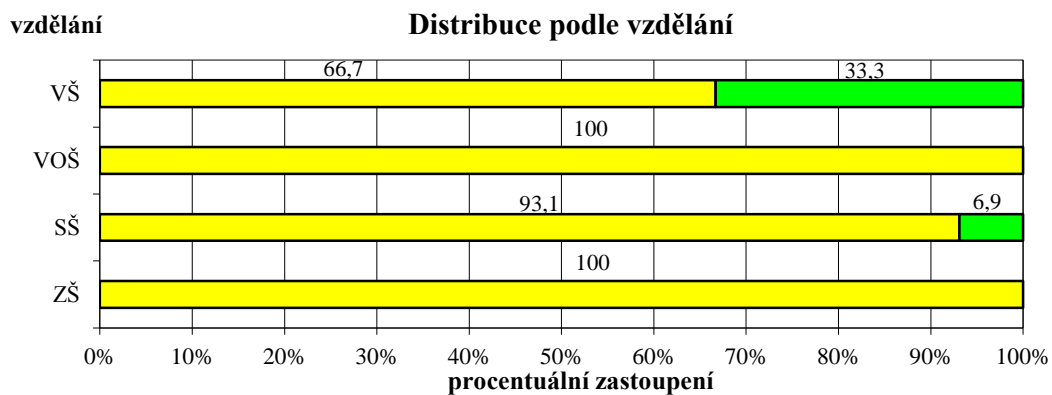
N = 101

Obr. 2. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 2

Na jaké pozici svoji činnost vykonáváte?



p = 0,005



p = 0,008

N = 101

Obr. 3. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 3

Otázka č. 4. Jak dlouho jste pracovníkem úřadu na pozici matrikář?

Cílem otázky bylo zjistit, jak dlouho matrikář vykonává činnost na úseku matrik. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze sedmi možností, které byly definovány pětiletým rozpětím:

- méně než 5 let
- 5 – 10 let
- 11 – 15 let
- 16 – 20 let
- 21 – 25 let
- 26 – 30 let
- více jak 30 let.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 4. Největší četnost získala možnost 16 – 20 let (20 %). Vysoké četnosti jsem zjistila u možností 11 – 15 let a 21 – 25 let (18%). Podle typu obcí byla zjištěna vysoká četnost u respondentů pracujících na kraji 11 – 15 let (50 %). Z hlediska vzdělání bylo zjištěno u respondenta se základním vzděláním setrvání na pozici matrikáře 26 – 30 let. U vysokoškolsky vzdělaných úředníků byla zjištěna nejvyšší četnost setrvání na pozici matrikáře 5 – 10 let (33,3 %).

Nejmenší četnost byla zjištěna u možnosti 30 a více let (1 %). Nebyla zjištěna statistická významnost.

Otázka č. 5. Jste dobře informován o svých pracovních úkolech?

Cílem otázky bylo zjistit, zda matrikář získává informace o svých pracovních úkolech, zda má informace potřebné pro výkon své funkce. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu z pěti možností:

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 5. Největší četnost získala možnost ano (76 %). Z hlediska typu obcí byla zjištěna největší četnost na obci 1. typu a na kraji (83,3 %). Vysokou četnost jsem zjistila u respondentů z obce 3. typu (77,5 %).

Z hlediska vzdělání byla zjištěna největší četnost u respondentů se základním a vyšším odborným vzděláním (100 %). Vysoké četnosti jsem zjistila i u respondentů s vysokoškolským vzděláním (79,2 %) a středoškolským vzděláním (73,6 %).

Nejmenší četnost byla zjištěna u možnosti nevím (1 %). Možnosti spíše ne a ne nebyly zvoleny. Nebyla zjištěna statistická významnost.

Otázka č. 6. Informace o změnách v legislativě, kterou se řídíte při výkonu své činnosti, získáváte:

Cílem otázky bylo zjistit, zda jeho nadřízený orgán plní svoji metodickou a kontrolní činnost, tj. zda předává matrikářům ve svém správním obvodu informace, týkající se činnosti matrik, organizuje porady matrikářů či provádí kontroly. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze tří možností:

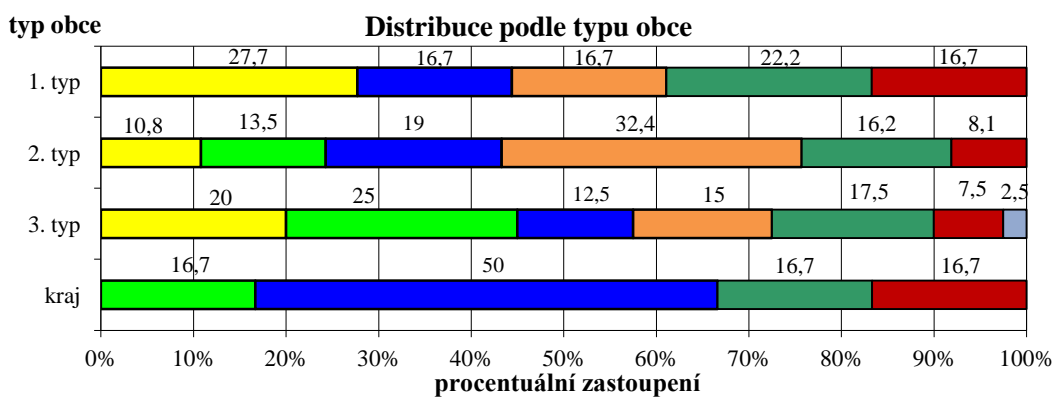
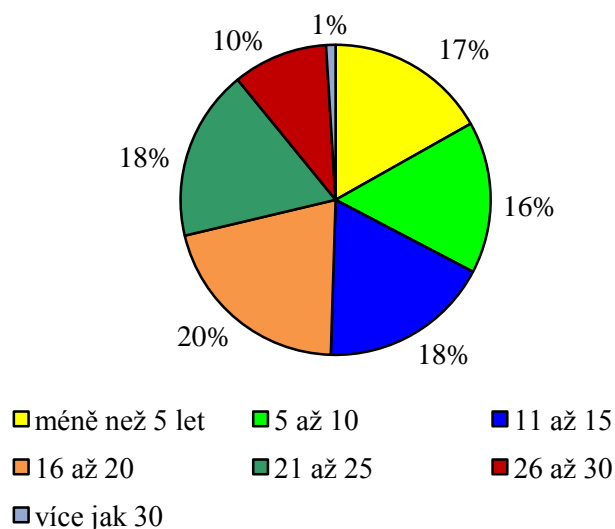
- od svého nadřízeného metodického orgánu
- sám
- nezískávám.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 6. Největší četnost získala možnost od svého nadřízeného metodického orgánu (82 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí byla zjištěna největší četnost u respondentů obcí 1. typu (94,4 %).

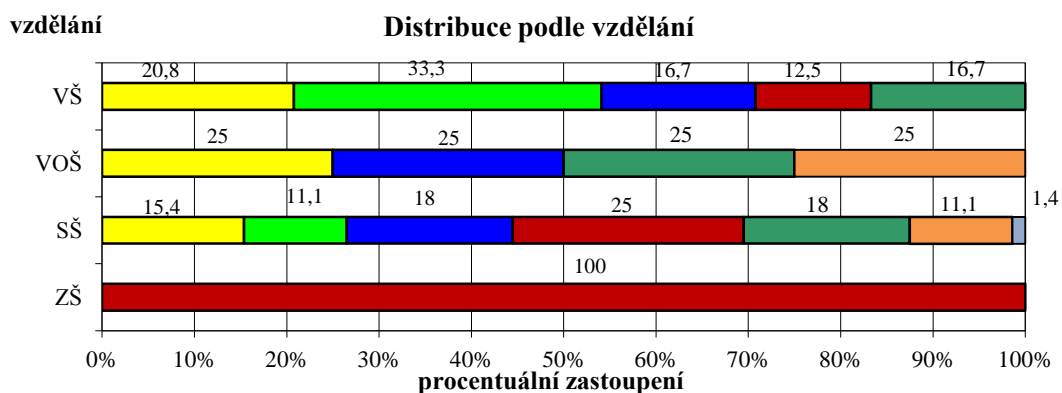
Z hlediska vzdělání jsem zjistila největší četnost u respondenta se základním vzděláním (100 %) a vysokou četnost u respondentů se středoškolským vzděláním (84,7 %).

Možnost sám volilo 18 respondentů (18 %). Možnost nezískávám, respondenti nevolili. Nebyla zjištěna statistická významnost.

Jak dlouho jste pracovníkem úřadu na pozici matrikáře?



p = 0,692

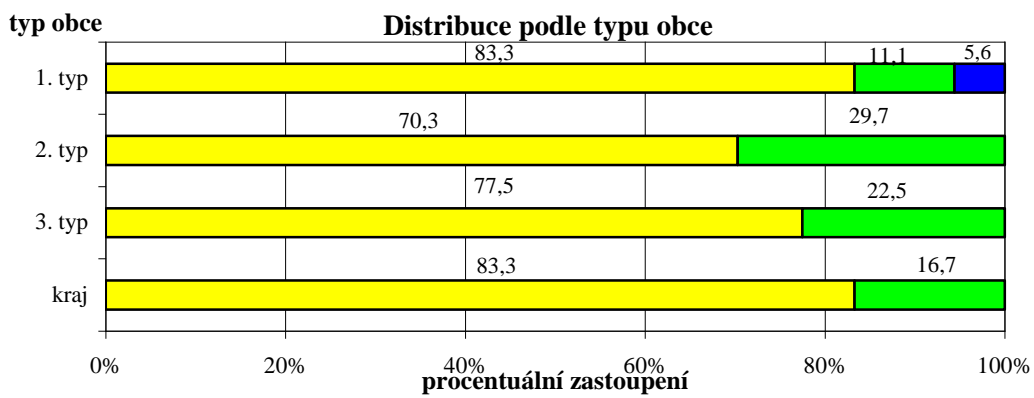
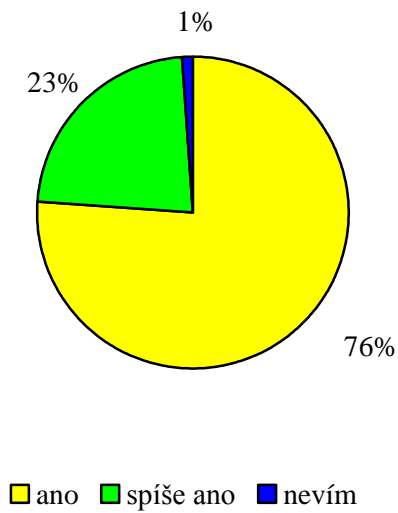


p = 0,053

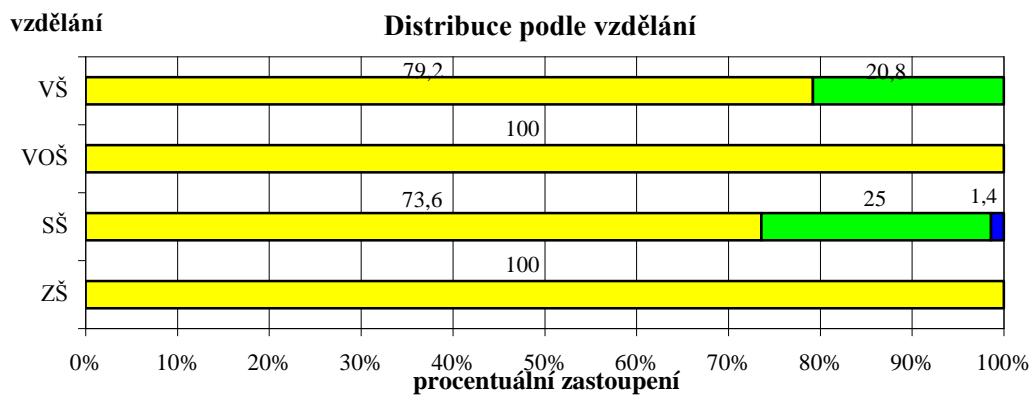
N = 101

Obr. 4. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 4

Jste dobře informován o svých pracovních úkolech?



p = 0,749

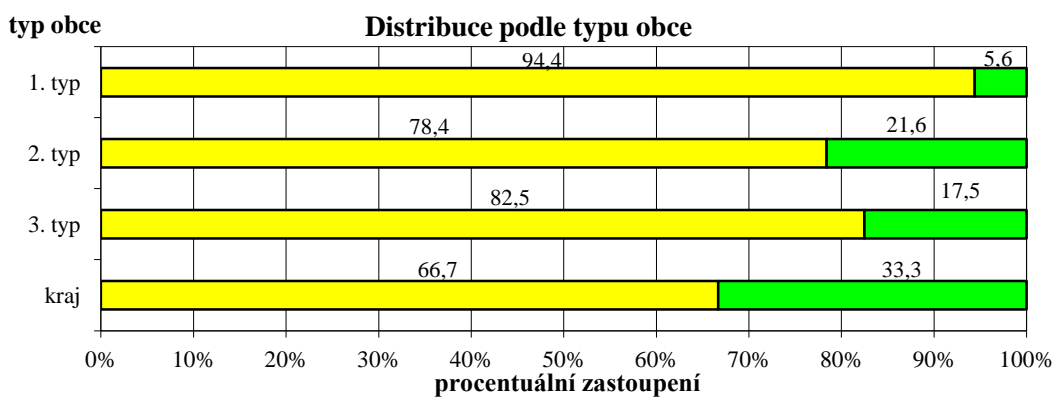
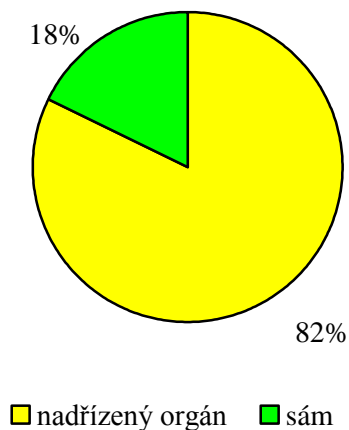


p = 0,582

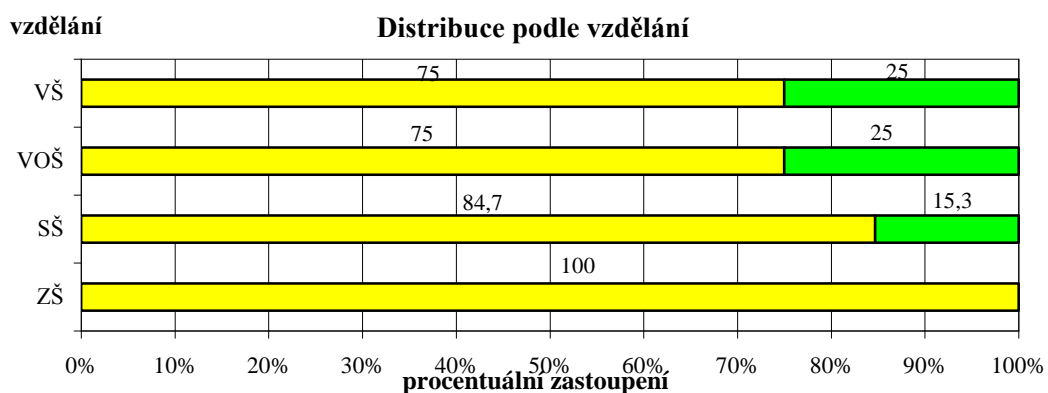
N = 101

Obr. 5. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 5

Informace o změnách v legislativě, kterou se řídíte při výkonu své činnosti, získáváte:



p = 0,366



p = 0,681

N = 101

Obr. 6. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 6

Otázka č. 7. Svoji činnost vykonáváte:

Cílem otázky bylo zjistit, zda je úředník na pozici matrikář schopen vést matriční agendu samostatně na základě získaných znalostí a dovedností z praxe a vzdělávání. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze dvou možností:

- na základě příkazů nadřízeného
- samostatně na základě právních předpisů, kterými se řídíte.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 7. Největší četnost získala možnost samostatně na základě právních předpisů (97 %). Z hlediska typů obcí byla tato možnost volena všemi respondenty obcí 1. typu a kraje (100 %). Podle dosaženého vzdělání byla volena všemi respondenty se základním, vyšším odborným a vysokoškolským vzděláním (100 %).

Pouze 3 respondenti volili možnost na základě příkazů nadřízeného (3 %). Statistická významnost nebyla zjištěna.

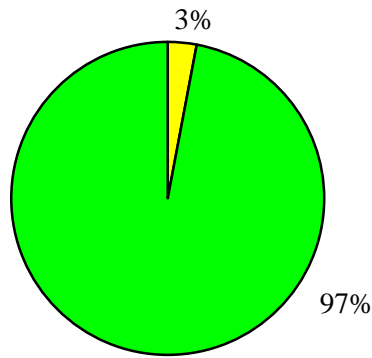
Otázka č. 8. Máte sestaven svůj plán vzdělávání?

Cílem otázky bylo zjistit, zda zaměstnavatel plní svoji povinnost vůči úředníkovi a ten má sestaven plán vzdělávání na období 3 let v souladu se zákonem o úřednicích územních samosprávných celků. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze tří možností:

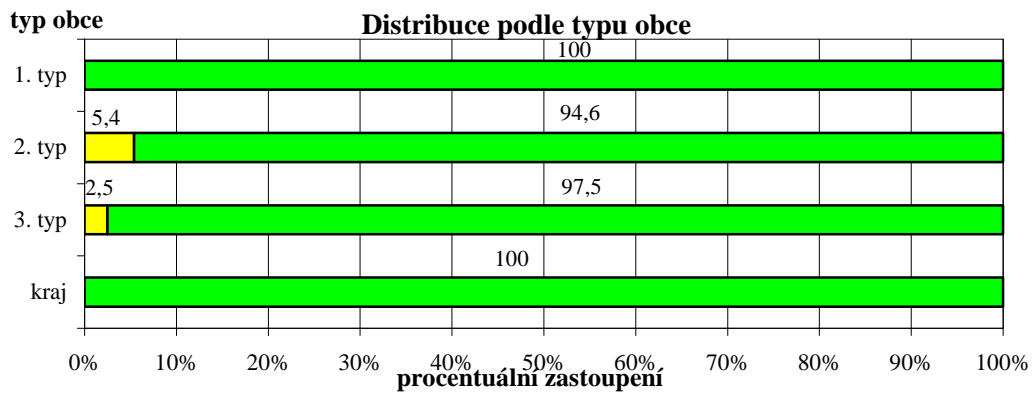
- ano
- ne
- nevím.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 8. Největší četnost získala možnost ano (55 %). Z hlediska typů obcí byla zjištěna největší četnost u respondentů kraje (100 %). Poměrně vysoká četnost byla zjištěna u respondentů obcí 3. typu (70 %). Z hlediska dosaženého vzdělání byla zjištěna největší četnost u respondentů se základním a vyšším odborným vzděláním (100 %). Vysokou četnost jsem zjistila u respondentů s vysokoškolským vzděláním (83,3 %). Poměrně velký počet respondentů uvedl, že nemá plán vzdělávání sestaven (34 %). Byla zjištěna statistická významnost v případě Distribuce podle typu obce a Distribuce podle vzdělání.

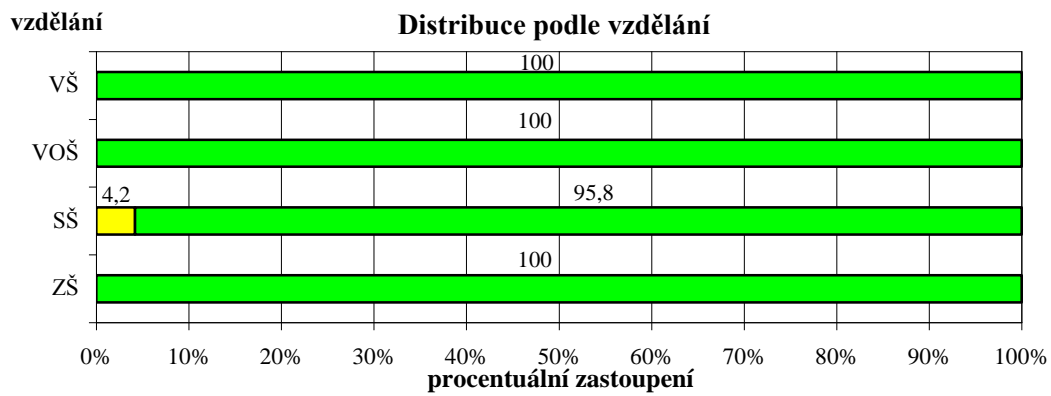
Svoji pracovní činnost vykonáváte:



■ na základě příkazů nadřízeného ■ samostatně



p = 0,680

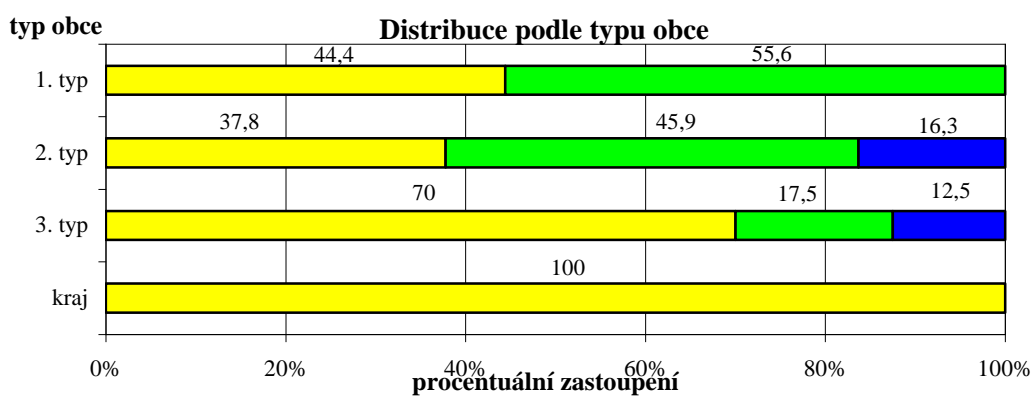
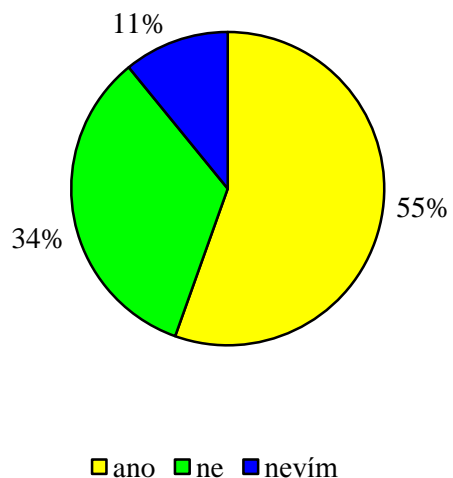


p = 0,745

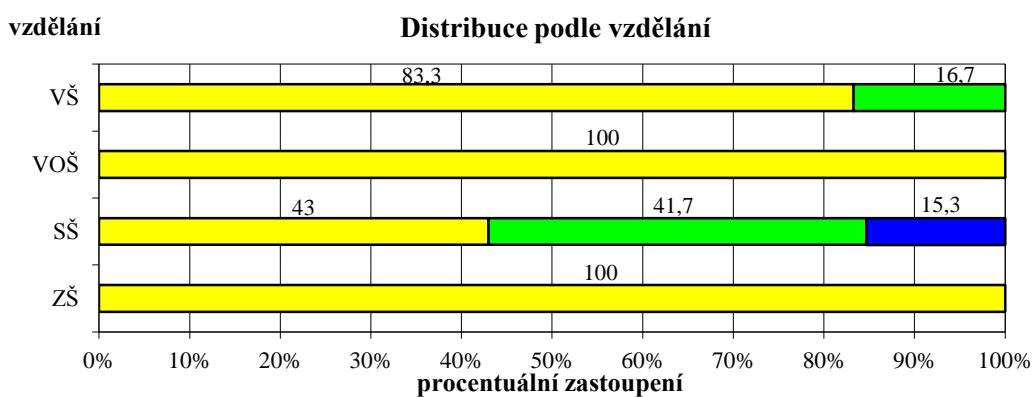
N = 101

Obr. 7. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 7

Máte sestaven svůj plán vzdělávání?



p = 0,010



p = 0,001

N = 101

Obr. 8. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 8

Otázka č. 9. Vytváří vám zaměstnavatel podmínky pro plnění plánu vzdělávání?

Cílem otázky bylo zjistit, zda zaměstnavatel umožní pracovníkovi plnit plán vzdělávání s ohledem na jeho pracovní činnost a zařazení. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu z pěti možností:

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 9. Největší četnost získala možnost ano (53 %). Z hlediska typů obcí byla největší četnost zjištěna u respondentů z kraje (66,7 %) a vysoká četnost u obce 3. typu (57,5 %). Z hlediska dosaženého vzdělání získala tato možnost vysoké četnosti u respondentů se základním (100 %), vyšším odborným a vysokoškolským vzděláním (75 %).

Naopak nejmenší četnost jsem zjistila u možnosti spíše ne (5 %). Statistická významnost nebyla zjištěna.

Otázka č. 10. Máte zájem o prohlubování kvalifikace na své pracovní pozici?

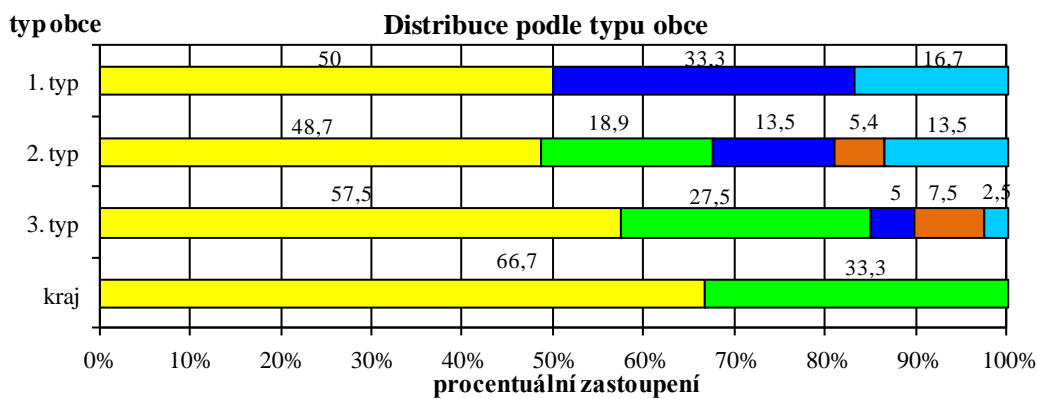
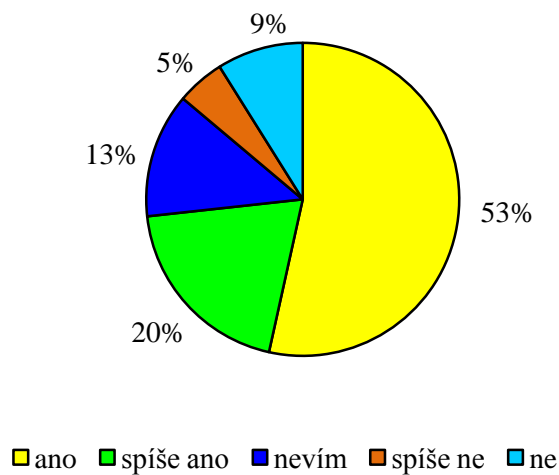
Cílem otázky bylo zjistit, zda má úředník sám zájem na prohlubování své kvalifikace. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu z pěti možností:

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne.

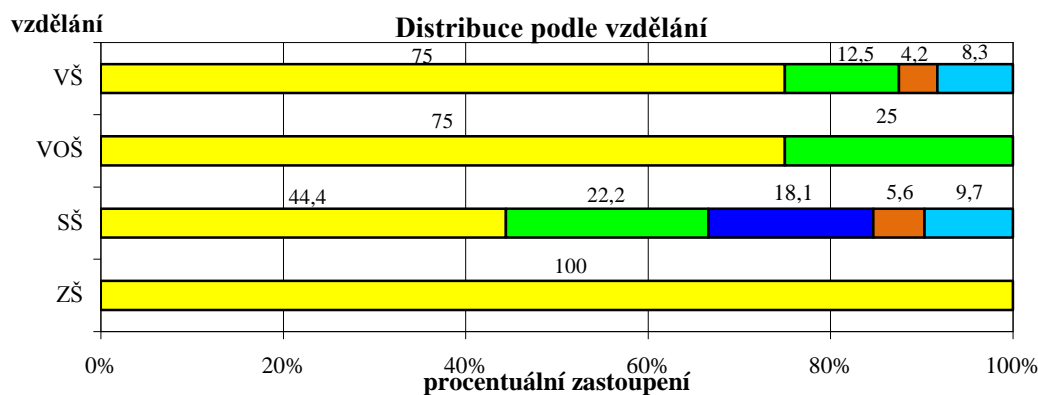
Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 10. Největší četnost získala možnost ano (74 %). Z hlediska typů obcí byla největší četnost zjištěna u respondentů kraje (83,3 %). Vysoké četnosti byly zjištěny i u respondentů obce 2. typu (78,4 %) a obce 1. typu (77,8 %). Z hlediska dosaženého vzdělání pak u respondentů se základním (100 %) a vysokoškolským vzděláním (83,3 %).

Nejméně respondenti volili možnost ne (2 %). Statistická významnost zjištěna nebyla.

Vytváří Vám zaměstnavatel podmínky pro plnění plánu vzdělávání?



p = 0,471

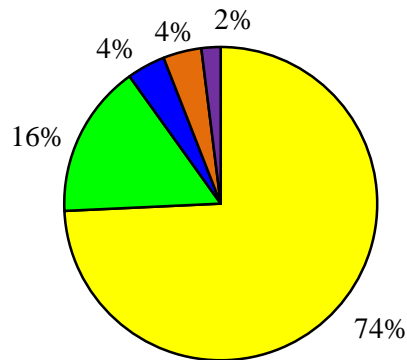


p = 0,087

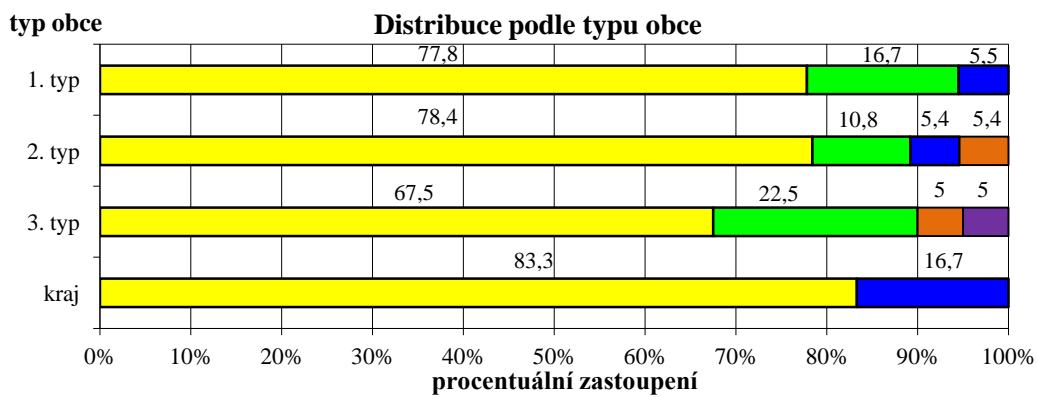
N = 101

Obr. 9. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 9

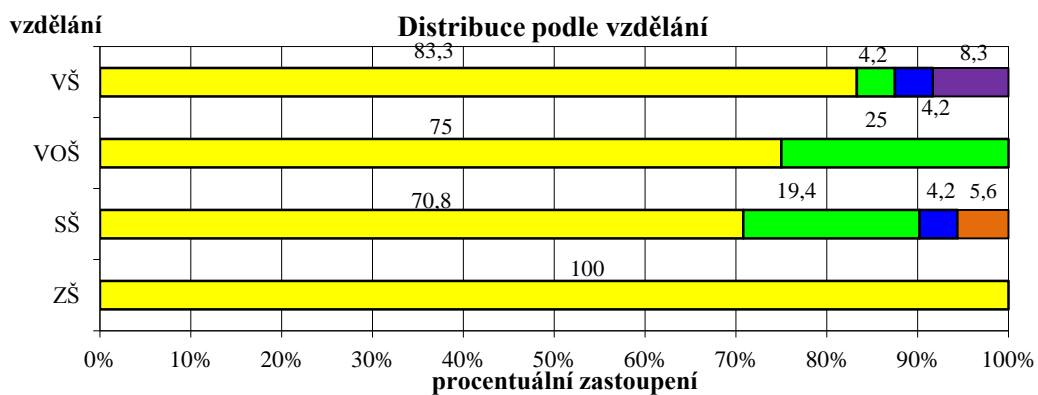
Máte zájem o prohlubování kvalifikace na své pracovní pozici?



■ ano
 ■ spíše ano
 ■ nevím
 ■ spíše ne
 ■ ne



$p = 0,682$



$p = 0,735$

N = 101

Obr. 10. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 10

Otázka č. 11. Do současné doby jste absolvoval/a se souhlasem zaměstnavatele:

Cílem otázky bylo zjistit, jakého typu vzdělávání se úředník účastnil v rámci vzdělávání úředníků i na základě požadavků zákona o matrikách. Jednalo se o otázku výčtovou s možností více odpovědí. Počet odpovědí nebyl omezený. Respondenti volili odpovědi z možností:

- vstupní vzdělávání
- zkouška zvláštní odborné způsobilosti (ZOZ)
- zvyšování kvalifikace soustavným studiem
- zkouška matrikáře
- jiné.

Na základě vyhodnocení otázky bylo zjištěno, že vstupního vzdělávání se do současné doby účastnilo 53 respondentů (52,5 %). Vysoká četnost byla zjištěna u možnosti zkouška zvláštní odborné způsobilosti, kterou splnilo 73 respondentů (72,3 %), možnost zvyšování kvalifikace soustavným studiem byla zvolena 27 respondenty (26,7 %) a možnost zkouška matrikáře získala největší četnost, zvolilo ji 83 respondentů (82,2 %).

Z hlediska jednotlivých typů obcí možnost vstupní vzdělávání získala největší četnost na kraji (83,3 %). U možnosti zkouška zvláštní odborné způsobilosti jsem zjistila největší četnost u kraje (100 %) a vysoká četnost byla zjištěna i u obce 3. typu (95 %). Možnost zvyšování kvalifikace soustavným studiem zvolilo nejvíce respondentů obce 3. typu (47,5 %). U možnosti zkouška matrikáře byla největší četnost zjištěna u obce 1. typu (100 %), vysoké četnosti byly zjištěny u obcí 2. typu (83,8 %) a 3. typu (77,5 %).

Z hlediska dosaženého vzdělání bylo zjištěno, že respondent se základním vzděláním zvolil možnosti vstupní vzdělávání, zvláštní odborná způsobilost a zkouška matrikáře. Respondenti se středoškolským vzděláním volili nejčastěji možnost zkouška matrikáře (86,1 %) a zvláštní odbornou způsobilost (66,7 %). Naopak nejméně byla volena možnost zvyšování kvalifikace soustavným studiem (16,7 %). Respondenti s vyšším odborným vzděláním splnili zkoušku matrikáře (100 %) a zvláštní odborné způsobilosti (100 %). Vysokoškolsky vzdělaní respondenti volili nejčastěji zvláštní odbornou způsobilost (83,3 %). Byla zjištěna významná statistická významnost v případě Distribuce podle typu obce a v případě Distribuce podle vzdělání.

Respondenti mohli zvolit více odpovědí. Jednu možnost zvolilo 20,8 % respondentů, dvě možnosti zvolilo 35,6 % respondentů, tři možnosti zvolilo 33,7 % respondentů a čtyři možnosti zvolilo 9,9 % respondentů. Možnost jiné nezvolil žádný respondent.

Otázka č. 12. Jakou formu vzdělávání upřednostňujete?

Cílem otázky bylo zjistit, jaký typ vzdělávání nejvíce úředníkovi vyhovuje a je pro něj přínosem. Jednalo se o otázku polouzavřenou. Respondenti volili jednu z pěti možností:

- přednášky, školení
- akreditované kurzy
- e-learningové kurzy
- studium k dosažení vyššího stupně vzdělání (VOŠ, VŠ)
- jiné.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 11. Největší četnosti získala možnost přednášky, školení (45 %). Vysoká četnost byla zjištěna i u možnosti akreditované kurzy (43 %).

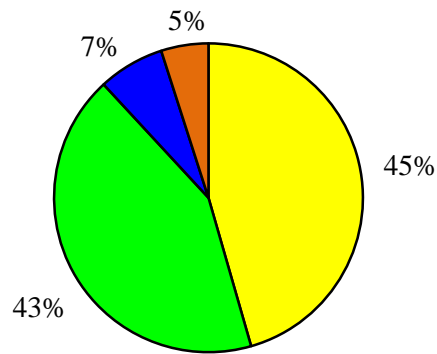
Z hlediska jednotlivých typů obcí byla možnost přednášky, školení nejvíce preferována respondenty obcí 1. typu (55,6 %). Poměrně vysoké četnosti jsem zjistila u možnosti akreditované kurzy u respondentů kraje (50 %) a obcí 2. typu (48,7 %).

Z hlediska dosaženého vzdělání byla nejvíce volena možnost přednášky, školení respondentem se základním vzděláním (100 %) a respondenty se středoškolským vzděláním (47,2 %). Vysoká četnost byla zjištěna i u možnosti akreditované kurzy u respondentů s vyšším odborným vzděláním (75 %).

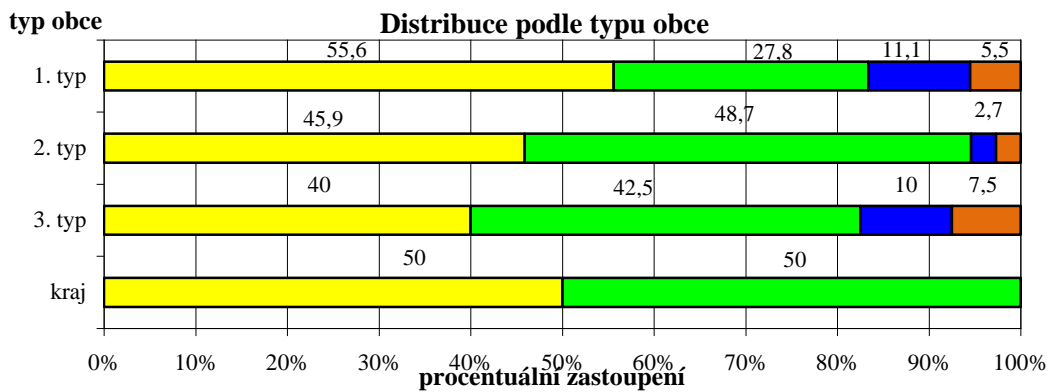
Respondenti poměrně málo volili možnost e-learningové kurzy (7 %)¹⁴² a možnost studium k dosažení vyššího stupně vzdělání (5 %). Možnost jiné nevyužil žádný respondent. Statistická významnost nebyla zjištěna.

¹⁴² Na základě výsledků dotazníkového šetření bylo zjištěno, že úředníci spíše preferují účast na přednáškách a školeních či akreditovaných kurzech. Důvodem může být potřeba kontaktu a komunikace s lektorem, která umožňuje řešit aktuální problémy z praxe.

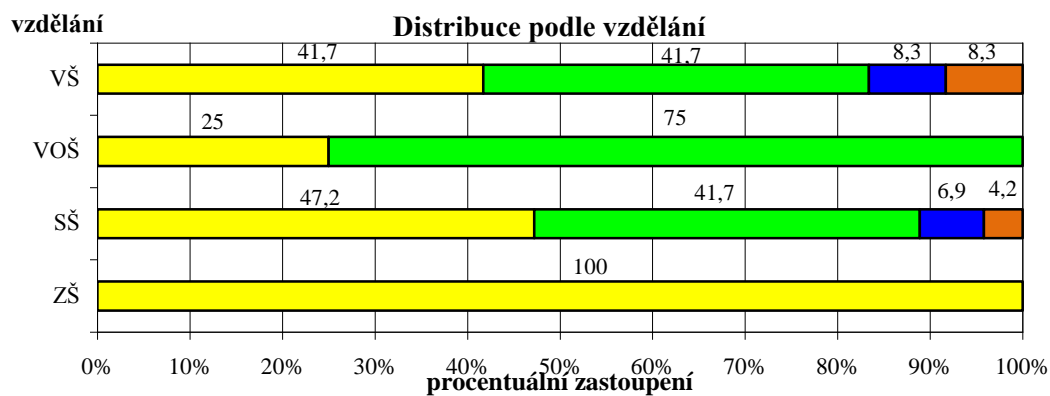
Jakou formu vzdělávání upřednostňujete?



■ přednášky, školení
 ■ akreditované kurzy
 ■ e-learningové kurzy
 ■ studium



p = 0,659



p = 0,640

N = 101

Obr. 11. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 12

Otázka č. 13. Využijete nových informací, získaných průběžným vzděláváním, při výkonu své práce?

Cílem otázky bylo zjistit, zda informace získané v průběhu vzdělávání uplatní v praxi při své činnosti. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu z pěti možností:

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne.

Výsledky výzkumu jsou zobrazeny na obr. 12. Největší četnost jsem zjistila u možnosti ano (71 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí byla zjištěna největší četnost u respondentů kraje (83,3 %). Z hlediska dosaženého vzdělání možnost ano volil respondent se základním vzděláním (100%) a vysoká četnost byla zjištěna u respondentů s vyšším odborným vzděláním (75 %) a vysokoškolským vzděláním (75 %).

Nejmenší četnost jsem zjistila u možnosti spíše ne (1 %). Možnosti nevím a ne respondenti nevolili. Statistická významnost nebyla zjištěna.

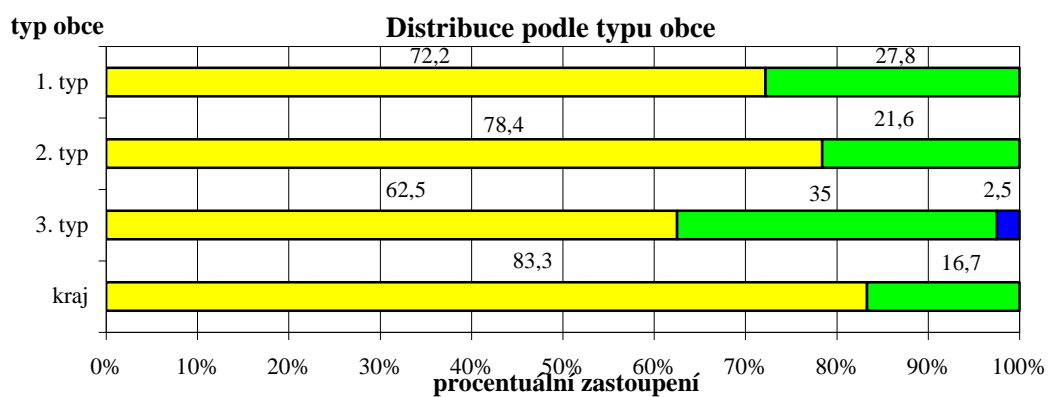
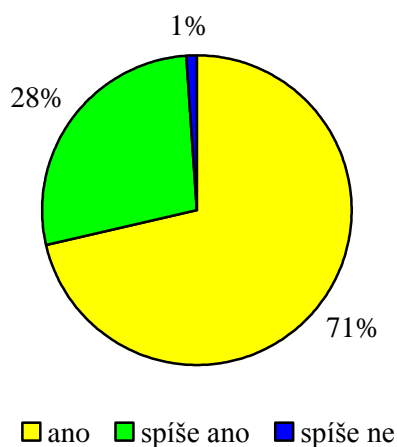
Otázka č. 14. Získáváte od zaměstnavatele zpětnou vazbu za Vámi odvedenou práci?

Cílem otázky bylo zjistit, zda příslušný nadřízený pracovníka hodnotí jeho výkon (provádění kontrol, hodnocení zaměstnanců apod.). Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu z pěti možností:

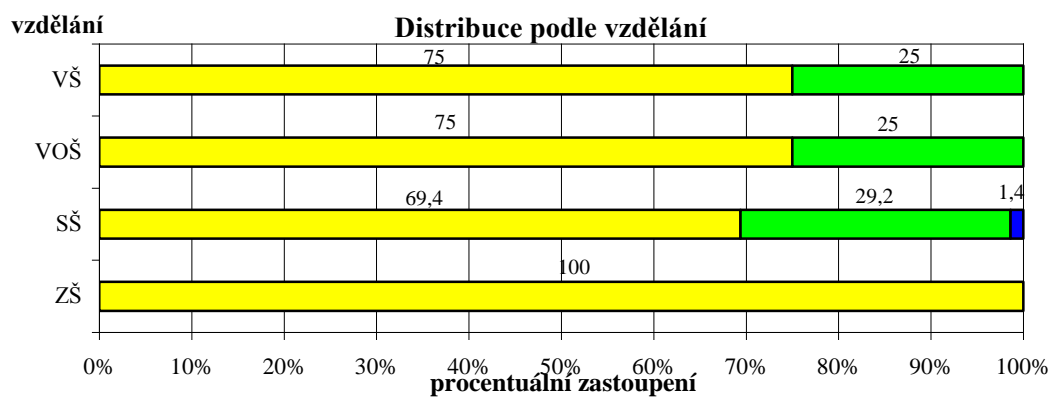
- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 13. Největší četnost získala možnost ano (35 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí byla nejvíce volena respondenty obce 1. typu (72,2 %). Z hlediska dosaženého vzdělání byla největší četnost zjištěna u vysokoškolsky vzdělaných respondentů (50 %). Poměrně vysokými četnostmi byly zastoupeny i možnosti spíše ano (28 %) a spíše ne (25 %). Nejmenší četnost byla zjištěna u možností nevím a ne (6 %). Statistická významnost byla zjištěna v případě Distribuce podle typu obce.

**Využijete nových informací, získaných průběžným vzděláváním,
při výkonu své práce?**



p = 0,391

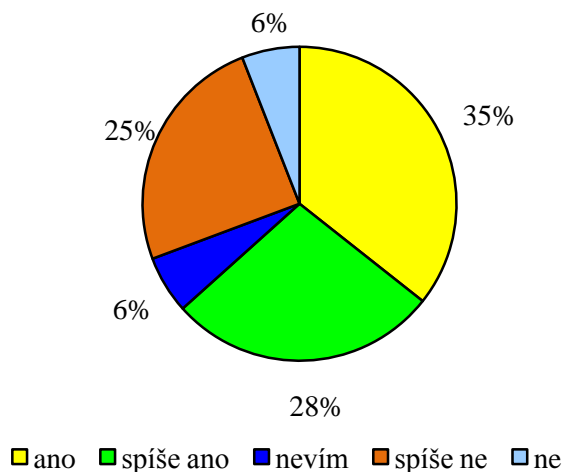


p = 0,864

N = 101

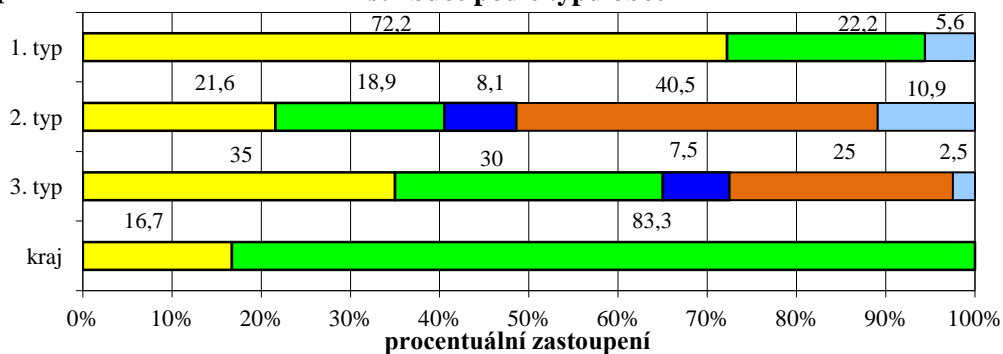
Obr. 12. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 13

Získáváte od zaměstnavatele zpětnou vazbu za Vámi odvedenou práci?



typ obce

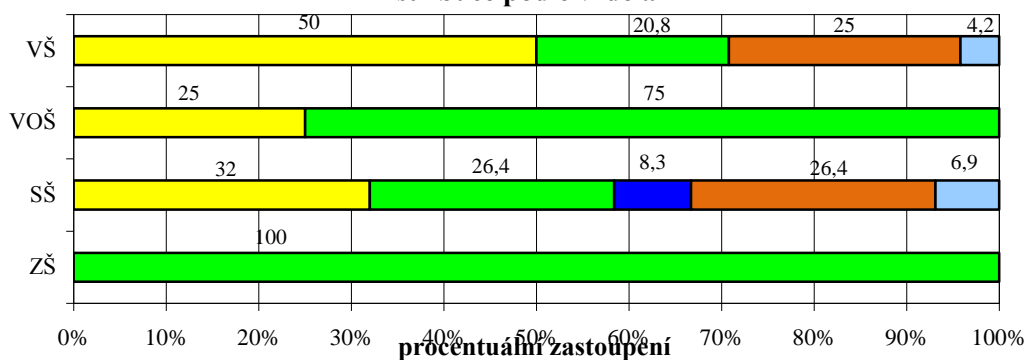
Distribuce podle typu obce



p = 0,001

vzdělání

Distribuce podle vzdělání



p = 0,527

N = 101

Obr. 13. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 14

Otázka č. 15. Poskytuje Vám zaměstnavatel možnost dalšího profesního růstu?

Cílem otázky bylo zjistit, zda zaměstnavatel umožní další vzdělávání svým zaměstnancům a jejich snahu vzdělávat se a rozvíjet svoje znalosti a dovednosti podporuje. Jednalo se o otázku uzavřenou, respondenti volili jednu z pěti možností:

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 14. Největší četnost získala možnost ano (36 %). Z hlediska typů obcí byla tato možnost volena nejvíce respondenty obce 1. typu (72,2 %). Z hlediska dosaženého vzdělání preferovali možnost ano nejvíce respondenti s vyšším odborným vzděláním (75 %).

Poměrně vysokou četnost jsem zjistila u možnosti spíše ano (29 %). Naopak nejmenší četnost byla zjištěna u možnosti ne a nevím (10 %). Statistická významnost byla zjištěna v případě Distribuce podle typu obce.

Otázka 16. Informace ze své činnosti poskytujete:

Cílem otázky bylo zjistit, komu matrikář poskytuje informace ze své činnosti. Jednalo se o otázku výčtovou. Počet odpovědí nebyl omezen. Respondenti volili z možností:

- fyzickým osobám
- právnickým osobám
- státním orgánům a organizacím
- jiné.

Na základě vyhodnocení této otázky bylo zjištěno, že fyzickým osobám poskytuje informace ze své činnosti 87 respondentů (86,1 %). Možnost právnickým osobám zvolilo 41 respondentů (40,6 %) a možnost státním orgánům a organizacím zvolilo 88 respondentů (87,1 %). Možnost jiné žádný respondent nevyužil.

Z hlediska jednotlivých typů obcí jsem největší četnost zjistila u možnosti fyzickým osobám u respondentů z kraje (100 %). Vysoké četnosti byly zjištěny u obcí 1. a 2. typu (94,4 % a 91,9 %). U možnosti právnickým osobám jsem největší četnost zjistila u respondentů obcí 1. typu (61,1 %). Možnost státním orgánům a organizacím byla nejvíce volena respondenty

obcí 2. typu (91,9 %). Z hlediska dosaženého vzdělání jsem největší četnost zjistila u respondentů se základním a vyšším odborným vzděláním u možnosti fyzickým osobám (100 %) a u možnosti státním orgánům a organizacím u respondentů se středoškolským vzděláním (100 %).

Respondenti mohli volit více odpovědí. Jednu možnost zvolilo 21 respondentů (20,8 %), dvě možnosti zvolilo 45 respondentů (44,6 %) a tři možnosti zvolilo 35 respondentů (34,7 %). Statistická významnost nebyla zjištěna.

Otázka č. 17. Jaké informace poskytujete ze své činnosti?

Cílem otázky bylo zjistit, jaké informace matrikář poskytuje. Jednalo se o otázku výčtovou. Počet odpovědí nebyl omezen. Respondenti volili možnosti:

- veřejně dostupné
- poskytované z úřední povinnosti
- neveřejné
- jiné.

Na základě vyhodnocení otázky bylo zjištěno, že největší četnost získala možnost informace poskytované z úřední povinnosti (92,1 %), ale vysoké četnosti získaly i možnosti informace veřejně dostupné (55,4 %) a informace neveřejné (58,4 %).¹⁴³

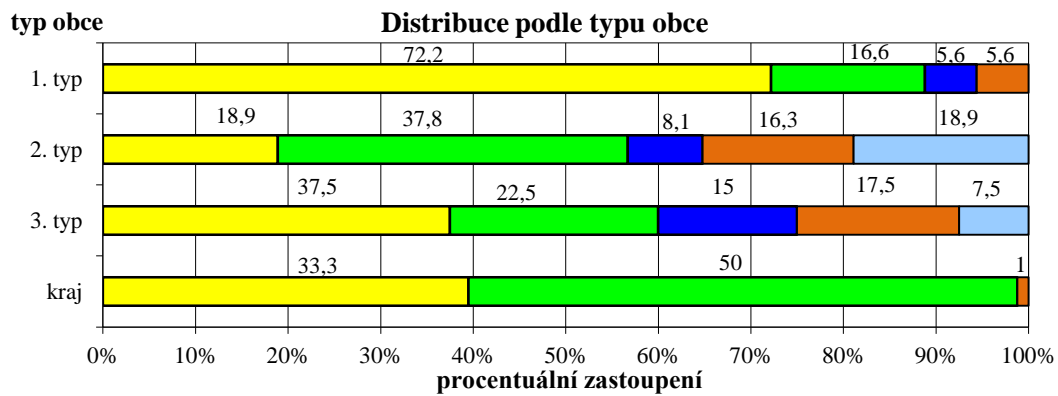
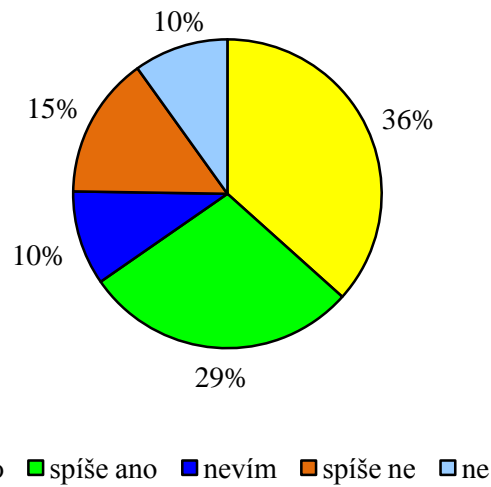
Z hlediska jednotlivých typů obcí jsem vysokou četnost zjistila u možnosti z úřední povinnosti u respondentů z obcí 3. typu (95 %) a obcí 2. typu (91,9 %).

Z hlediska dosaženého vzdělání byla největší četnost zjištěna u možnosti veřejně dostupné informace u respondenta se základním vzděláním a respondentů s vyšším odborným vzděláním (100 %). Naopak nejmenší četnost jsem zjistila u možnosti veřejně dostupné informace u respondentů krajů (50 %).

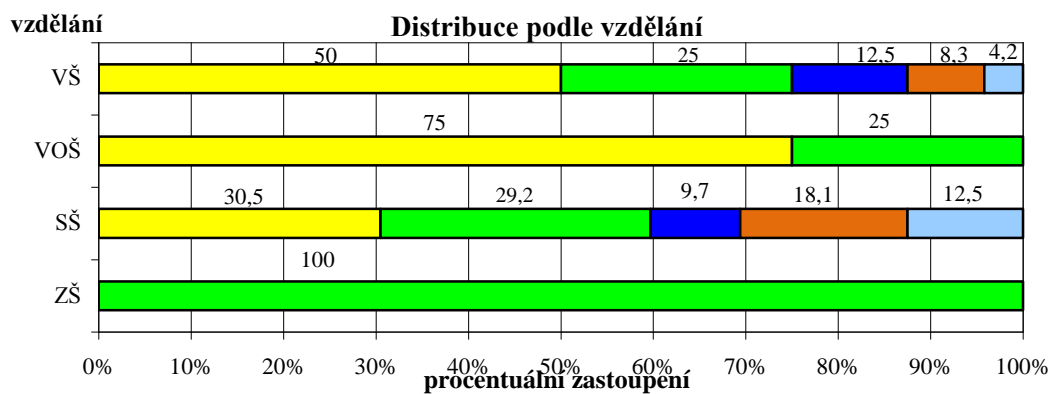
Respondenti mohli zvolit více odpovědí. 17 respondentů zvolilo pouze jednu možnost (16,8 %), 60 respondentů zvolilo dvě možnosti (59,4 %) a 24 respondentů volilo tři možnosti (23,8 %). Statistická významnost nebyla zjištěna.

¹⁴³ Informace poskytované klientům z činnosti matrik jsou převážně neveřejné, týkají se jejich životní situace a osobních údajů. Z úřední povinnosti jsou matriky povinny poskytovat informace, které jim ukládá zákon. Klientům však mohou poskytnout i informace veřejně dostupné, týkající se povinností klientů při vyřizování svých záležitostí (jaké doklady je nutné k žádosti předložit, jakou platnost má vydaný doklad, jednotlivé postupy správního řízení či informace o čase a místě konání obřadů uzavírání manželství, vítání občánků apod.).

Poskytuje Vám zaměstnavatel možnost dalšího profesního růstu?



p = 0,003



p = 0,085

N = 101

Obr. 14. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 15

Otázka č. 18. Jak často jste v osobním kontaktu s klienty?

Cílem otázky bylo zjistit, zda matrikář vyřizuje osobně žádosti klientů. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze čtyř možností:

- denně
- občas
- velmi málo
- s klienty se osobně nesetkávám.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 15. Největší četnost získala možnost denně (92 %). Z hlediska typů obcí byla tato možnost nejvíce volena respondenty obcí 3. typu (97,5 %). Z hlediska vzdělání byla největší četnost zjištěna u respondentů se základním vzděláním a vyšším odborným vzděláním (100 %). Nejmenší četnost jsem zjistila u možnosti s klienty se osobně nesetkávám (1 %). Nebyla zjištěna statistická významnost.

Otázka 19. Žádosti klientů vyřizuje:

Cílem otázky bylo zjistit, jak jsou žádosti klientů vyřizovány¹⁴⁴. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze tří možností:

- bezodkladně
- v rámci lhůt stanovených zákonem
- nevyřizují.

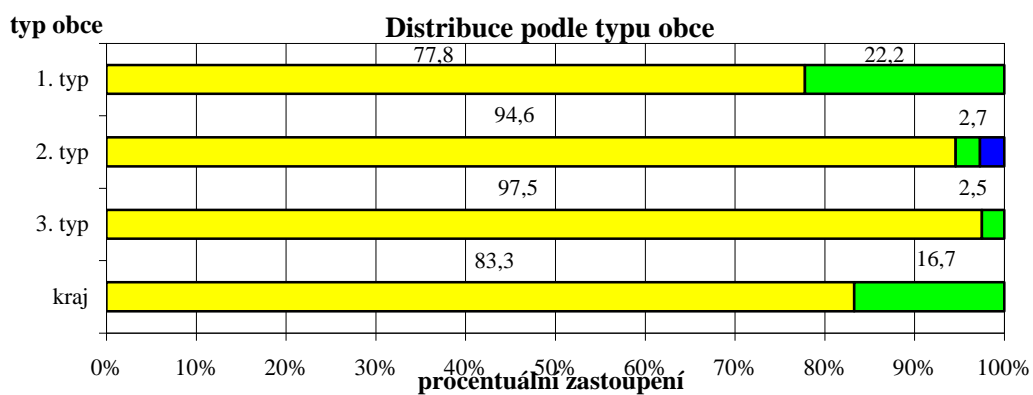
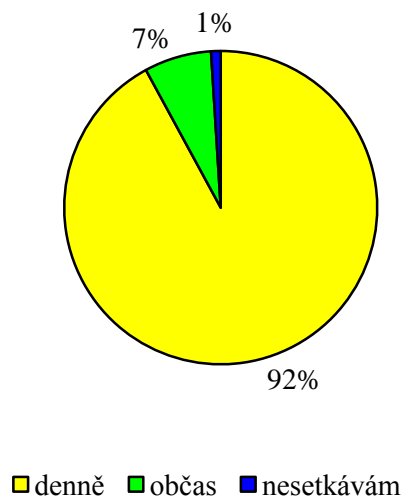
Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 16. Největší četnost získala možnost bezodkladně (70 %). Z hlediska typů obcí jsem nejvyšší četnost zjistila u respondentů obcí 2. typu (73 %) a významná četnost byla zjištěna i u respondentů obcí 3. typu (72,5 %).

Z hlediska dosaženého vzdělání tuto možnost zvolil respondent se základním vzděláním (100 %) a vysokou četnost jsem zjistila u respondentů s vyšším odborným a vysokoškolským vzděláním (75 %).

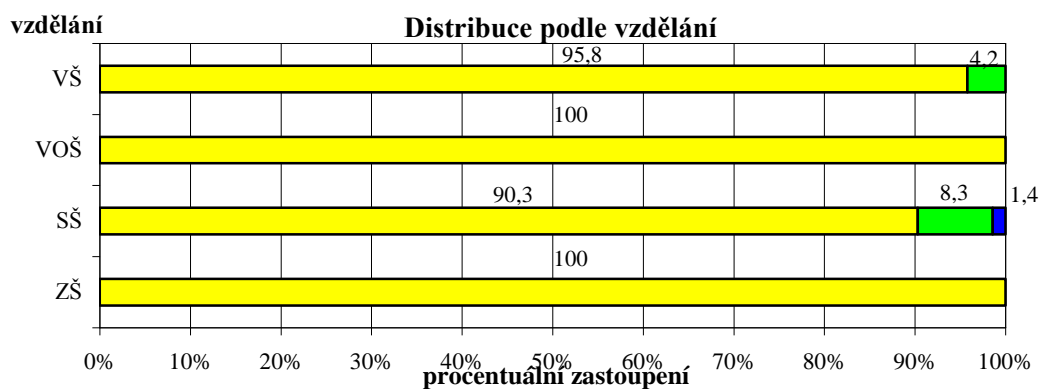
Dále respondenti volili možnost v rámci lhůt stanovených zákonem (30 %). Možnost nevyřizují nezvolil žádný respondent. Statistická významnost nebyla zjištěna.

¹⁴⁴ Způsob vyřízení jednotlivých žádostí je vázán na obsah žádosti, na velikost úřadu apod. V rámci vyřizování žádostí klientů je postupováno v souladu s právními předpisy, zejména správním řádem. Podáním žádosti je zahájeno správní řízení a správní orgán postupuje bez zbytečných průtahů.
§ 6 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Jak často jste v osobním kontaktu s klienty?



p = 0,062

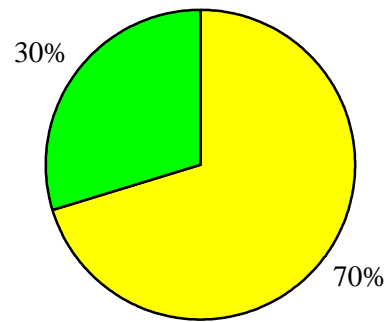


p = 0,749

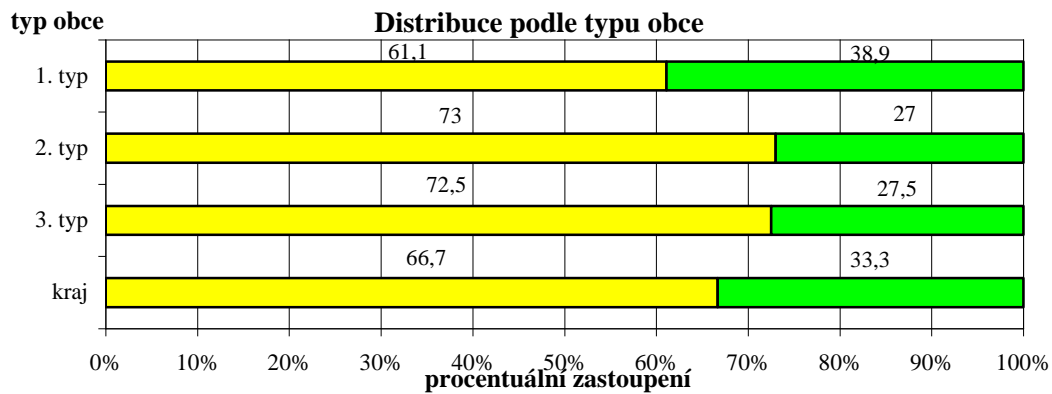
N = 101

Obr. 15. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 18

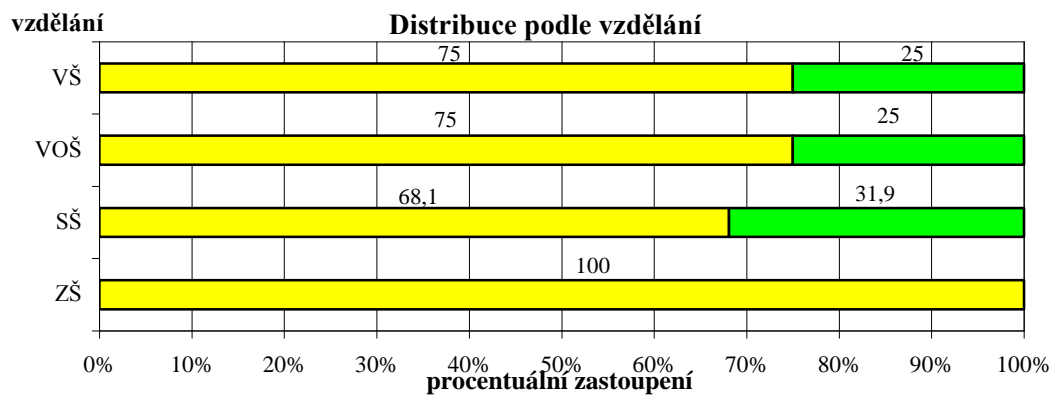
Žádosti klientů vyřizujete:



■ bezodkladně
 ■ v rámci lhůt stanovených zákonem



p = 0,807



p = 0,829

N = 101

Obr. 16. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 19

Otázka 20. Řešíte při komunikaci s klienty konfliktní situace?

Cílem otázky bylo zjistit, zda matrikář při osobním jednání s klienty musí řešit náročné situace v komunikaci. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze čtyř možností:

- často
- jen občas
- ojediněle
- nikdy.

Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 17. Největší četnost získala možnost ojediněle (54 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí byla zjištěna největší četnost u obcí 1. typu (77,8 %). Z hlediska vzdělání byla největší četnost zjištěna u respondentů s vyšším odborným vzděláním (100 %).

Poměrně vysoká četnost byla zjištěna u možnosti jen občas (35 %). Naopak nejmenší četnost byla zjištěna u možností často (8 %) a nikdy (3 %). Statistická významnost nebyla zjištěna.

Otázka 21. Umožnil Vám zaměstnavatel účast na kurzu komunikačních dovedností, asertivity?

Cílem otázky bylo zjistit, zda se matrikář v souladu s plánem vzdělávání účastnil kurzů, týkajících se komunikačních dovedností úředníka, zvládání náročných situací, asertivního jednání. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze dvou možností:

- ano
- ne.

Výsledky výzkumu jsou graficky znázorněny na obr. 18. Nejvyšší četnost získala možnost ano (58 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí byla největší četnost zjištěna u respondentů z kraje (100 %). Poměrně vysoká četnost byla zjištěna u respondentů z obcí 3. typu (82,5 %). Z hlediska dosaženého vzdělání jsem zjistila největší četnost u respondenta se základním vzděláním (100 %) a poměrně vysokou četnost u respondentů s vysokoškolským vzděláním (79,2 %).

Možnost ne byla volena 42 % respondentů. Vysoká četnost byla zjištěna zejména u respondentů obcí 1. typu (72,2 %).

Byla zjištěna významná statistická významnost v případě Distribuce podle typu obce.

Na otázku č. 21 navazovala podotázka: **Pokud ano, pomohla Vám účast na kurzu při jednání s klienty?** Cílem otázky bylo zjistit, zda respondentům informace získané na takovém kurzu pomohly v praxi. Jednalo se o otázku uzavřenou.

Respondenti volili jednu z pěti možností:

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne

Na otázku, zda zaměstnavatel umožnil účast na kurzu komunikačních dovedností, asertivity odpovědělo 58 respondentů kladně. Tito respondenti zodpověděli i otázku, zda jim účast na kurzu pomohla při jednání s klienty. Největší četnost získala možnost spíše ano (20,8 %), naopak nejmenší četnost získala možnost ne (2 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí jsem největší četnost zjistila u respondentů z kraje u možnosti spíše ano (50 %). Z hlediska vzdělání u respondenta se základním (100 %) a vyšším odborným vzděláním (50 %). Byla zjištěna významná statistická významnost v případě Distribuce podle typu obce.

Otázka č. 22. Vaše dosažené vzdělání:

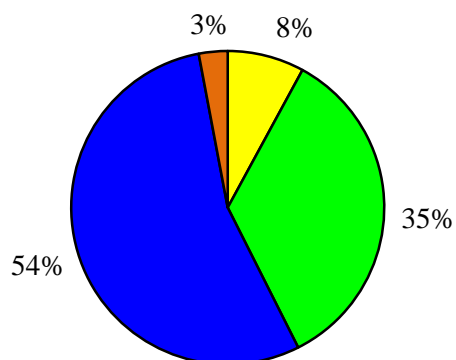
Cílem otázky bylo zjistit, jaké je dosažené vzdělání úředníka na pozici matrikáře. Jednalo se o otázku uzavřenou. Respondenti volili jednu ze čtyř možností:

- základní
- střední
- vyšší odborné
- vysokoškolské.

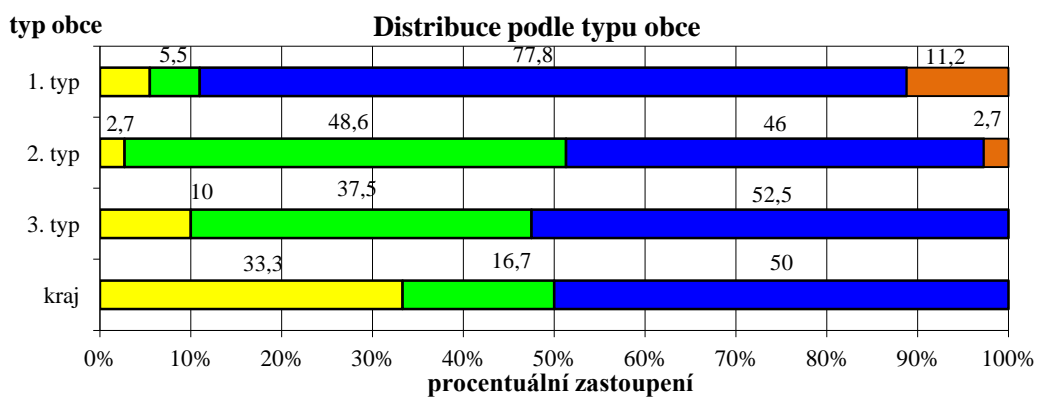
Výsledky výzkumu jsou graficky zobrazeny na obr. 19. Největší četnost získala možnost střední vzdělání (71 %). Z hlediska jednotlivých typů obcí bylo zjištěno nejvíce středoškolsky vzdělaných respondentů na obcích 2. typu (94,6 %). Z hlediska pohlaví byla největší četnost zjištěna u žen středoškolaček (71,9%).

Nejmenší četnost jsem naopak zjistila u možnosti základní vzdělání, kterou zvolil jeden respondent (1 %). Významná statistická významnost byla zjištěna v případě Distribuce podle typu obce.

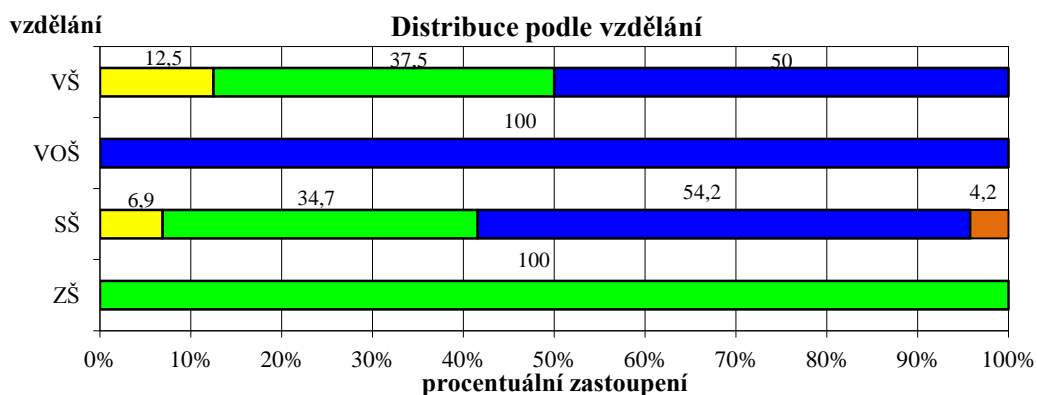
Řešíte při komunikaci s klienty konfliktní situace?



■ často
 ■ jen občas
 ■ ojediněle
 ■ nikdy



p = 0,022

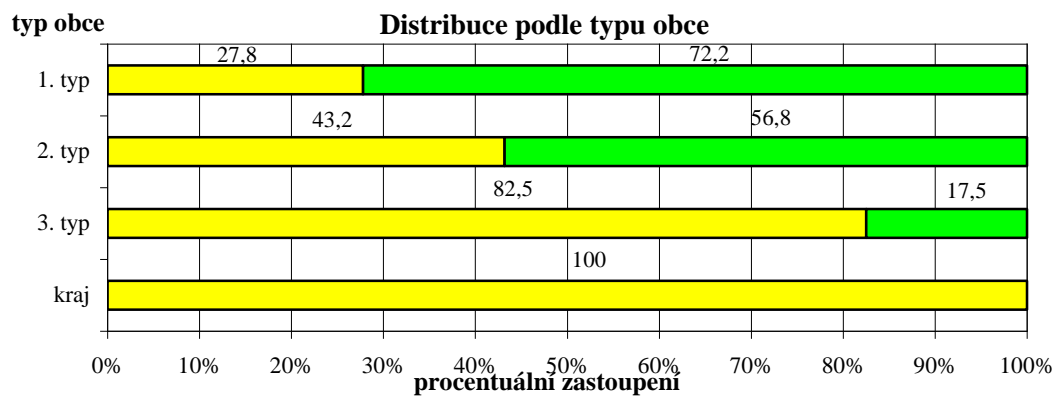
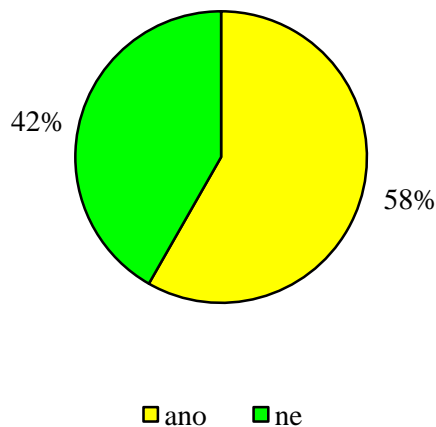


p = 0,231

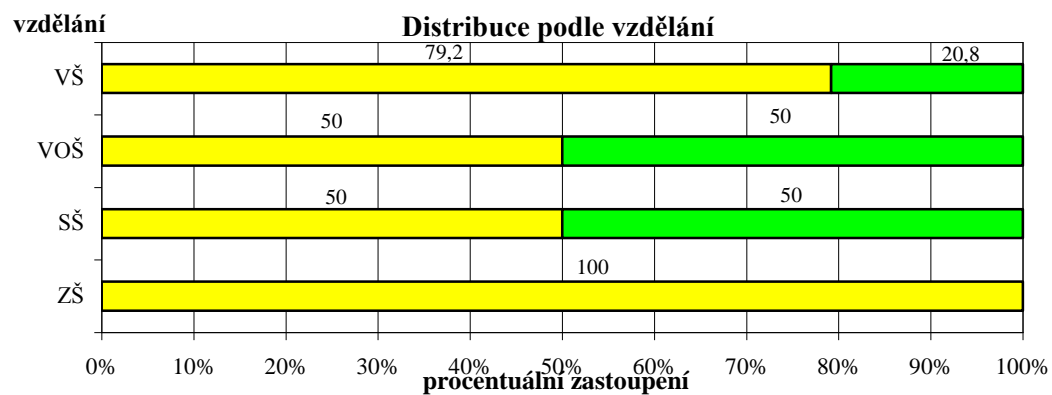
N = 101

Obr. 17. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 20

Umožnil Vám zaměstnavatel účast na kurzu komunikačních dovedností, asertivity?



p = 0,000*

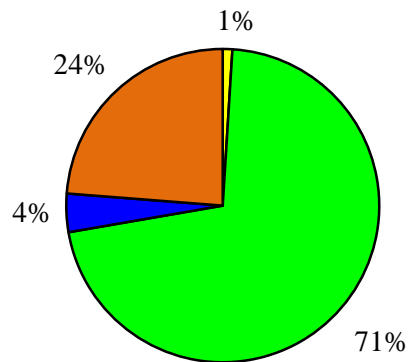


p = 0,078

N = 101

Obr. 18. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 21

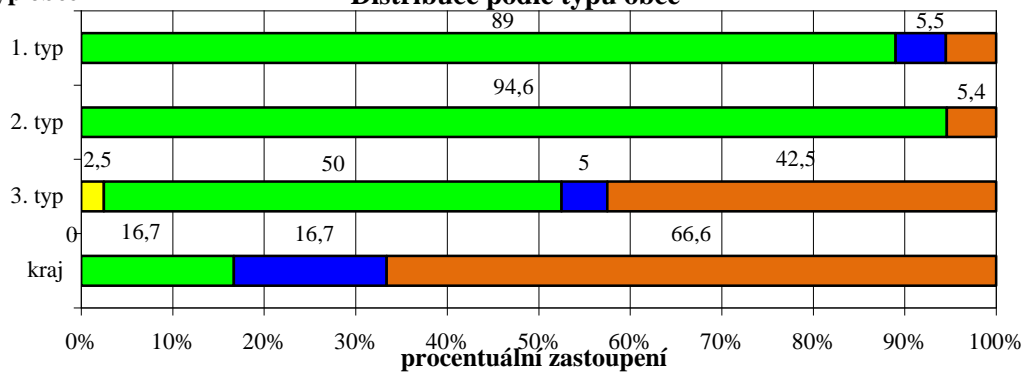
Vaše dosažené vzdělání:



■ základní ■ střední ■ vyšší odborné ■ vysokoškolské

typ obce

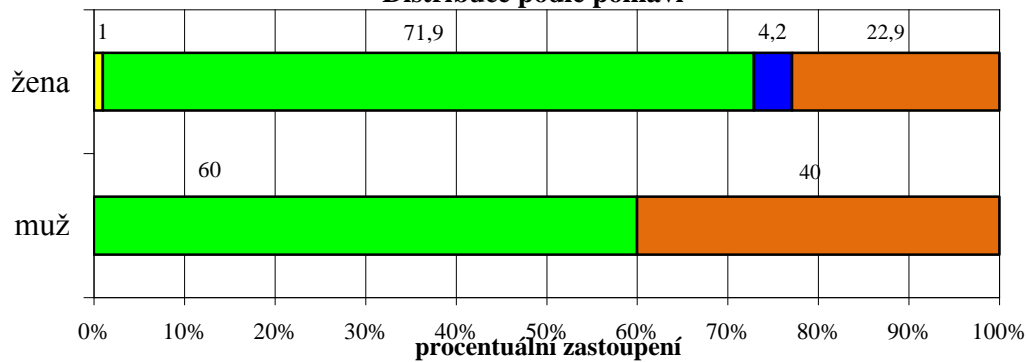
Distribuce podle typu obce



p = 0,000*

pohlaví

Distribuce podle pohlaví



p = 0,470

N = 101

Obr. 19. Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 22

5 DISKUSE

Do dotazníkového šetření bylo zapojeno 101 respondentů, úředníků všech typů obcí s matričním úřadem. Na základě výzkumného šetření bylo zjištěno, že převážnou většinu respondentů tvořily ženy (95 %). Respondenti uváděli nejčastěji pozici úředník (87 %), nejvíce úředníků na pozici matrikáře pracuje v rozmezí 11- 25 let (56 %).

Výsledky výzkumu potvrzují, že matrikáři splňují kvalifikační předpoklady pro výkon funkce, dosahují převážně středoškolského vzdělání (71 %), nad rámec pak vyššího odborného vzdělání (4 %) a vysokoškolského vzdělání (24 %). Pouze jeden respondent uvedl základní vzdělání (1 %). Výsledky výzkumu dále ukázaly, že matrikáři kromě dosaženého vzdělání, splňují většinou i povinnost složení zkoušky matrikáře (82 %) a složení zvláštní odborné způsobilosti na úseku matrik (72 %). Svoji činnost z celkového počtu 101 respondentů naprostá většina (97 %) vykonává samostatně na základě právních předpisů.

Výsledky výzkumného šetření ukázaly, že respondenti poskytují nejvíce informace z úřední povinnosti (92 %) a to jak informace veřejně dostupné (55 %), tak neveřejné (58 %). Informace poskytují převážně fyzickým osobám (86 %) a státním orgánům a organizacím (87 %). Z výše uvedeného vyplývá, že matrikář poskytuje informace ze své činnosti na základě žádosti fyzických a právnických osob, ale také poskytuje informace z úřední povinnosti státním orgánům a organizacím v rámci ohlašovací povinnosti.

Většina respondentů se vyjádřila, že má zájem o další prohlubování svých odborných znalostí na své pozici (ano 74 % a spíše ano 16 %) a uvedli, že nové informace získané při dalším vzdělávání využijí při výkonu své funkce (ano 71 %, spíše ano 28 %). Respondenti upřednostňují vzdělávání formou přednášky, školení a akreditovaných kurzů.

Vzhledem k tomu, že jsou matrikáři v častém osobním kontaktu s klienty (92,1%), kromě odborných znalostí je pro ně důležité i zvládnutí komunikačních dovedností. Více jak polovina respondentů (59 %) uvedla, že zaměstnavatel jim umožnil účast na kurzech komunikačních dovedností a asertivity. Více jak polovině pak účast na kurzu komunikačních dovedností a asertivity pomohla při jednání s klienty (spíše ano 20,8 % a ano 11,9 %). Z toho, co bylo zjištěno, lze konstatovat, že matrikáři mají zájem o prohlubování svých odborných znalostí a dovedností, které využijí při své činnosti.

Na základě odpovědí matrikářů bylo zjištěno, že zaměstnavatel jim umožnil vstupní vzdělávání (52,5 %), vykonání ZOZ (72,3 %), zkoušku matrikáře (82,2 %) a umožnil soustavné studium pro zvýšení kvalifikace (26,7 %). Matrikáři jsou ze zákona povinni složit zkoušku matrikáře a ti, kteří metodicky vedou a kontrolují matrikáře úřadů ve svém obvodu i zkoušku ZOZ. Bylo zjištěno, že zkoušku ZOZ mají všichni pracovníci krajských úřadů a většina úředníků na obcích 3. typu. Vstupní vzdělávání má více jak polovina respondentů. Je třeba počítat s tím, že povinnost účastnit se vstupního vzdělávání, je dána zákonem o úřednicích územních samosprávných celků s účinností od 1. ledna 2003. Na základě výzkumu bylo zjištěno, že 68 respondentů na pozici matrikáře pracuje 11 a více let. Nebylo tedy podmínkou jejich výkonu účastnit se vstupního vzdělávání. Na otázku, zda jim zaměstnavatel poskytuje možnost dalšího profesního růstu, odpověděla více jak polovina respondentů kladně (ano 37 %, spíše ano 29 %).

Z výzkumného šetření však také vyplynulo, že jen 55 % respondentů má sestaven plán vzdělávání, 34% respondentů uvedlo, že plán vzdělávání sestaven nemá a 11 % dotázaných nevědělo, zda má plán vzdělávání sestaven. Sestavit plán vzdělávání je povinností územního samosprávného celku. Měl by reflektovat jednak potřeby zaměstnavatele, ale i potřeby zaměstnance ve vztahu k jeho pracovnímu zařazení. Z výzkumného šetření vyplývá, že povinnost zaměstnavatele není vždy plněna a jedná se o porušování právního předpisu, který tuto povinnost stanovuje.

Na otázku, zda respondentům zaměstnavatel poskytuje zpětnou vazbu, bylo zjištěno, že za svoji práci získává zpětnou vazbu z celkového počtu respondentů pouze 64 respondentů (ano 36 % a spíše ano 28 %).

V oblasti vzdělávání úředníků samosprávných územních celků jsou prováděny výzkumy, zaměřené na podmínky, které zaměstnavatel vytváří svým zaměstnancům při prohlubování vzdělávání i na přínos tohoto vzdělávání pro práci úředníků. Problematikou vzdělávání matrikářů se zabývala v roce 2010 Bc. Ivana Vítková, která provedla výzkum ve své magisterské diplomové práci, týkající se současného stavu vzdělávání matrikářů. Jednalo se o dotazníkové šetření u matrikářů v Olomouckém kraji. Výzkumu se zúčastnilo 90 respondentů z různých typů obcí s matričním úřadem v Olomouckém kraji.¹⁴⁵

¹⁴⁵ VÍTKOVÁ, Ivana. *Vzdělávání úředníků ve veřejné správě*. Olomouc, 2010. Magisterská diplomová práce. Universita Palackého v Olomouci, Filozofická fakulta, Katedra sociologie a andragogiky. s. 46 – 47.

V obou výzkumech bylo zjištěno, že matrikáři splňují kvalifikační předpoklady pro svoji práci. V roce 2010 bylo na základě výzkumného šetření potvrzeno, že požadavek na dosažené vzdělání na pozici matrikáře splňují všichni respondenti, z 90 respondentů mělo 14 vyšší než požadované středoškolské vzdělání. V roce 2013 bylo zjištěno, že matrikáři splňují požadavky na kvalifikaci, ze 101 respondentů je 28 respondentů s vyšším, než středoškolským vzděláním. Pouze jeden respondent uvedl dosažené základní vzdělání. Důležité je však přihlídnout k jeho praxi na pozici matrikáře, která je 26 – 30 let a dále matrikář se základním vzděláním splnil další potřebné předpoklady, jako je zkouška matrikáře, zvláštní odborná způsobilost na úseku matrik i vstupní vzdělávání.

Další porovnání, které jsem provedla, se týkalo povinnosti územních samosprávných celků pro své úředníky vypracovat plán vzdělávání. Na základě výzkumu v roce 2010 bylo zjištěno, že z celkového počtu 90 respondentů mělo vypracován plán vzdělávání 38 dotázaných, 44 respondentů nemělo plán vzdělávání vypracován a 8 respondentů nevědělo, zda má plán vzdělávání vypracován. Z výzkumu v roce 2013 bylo zjištěno, že plán vzdělávání mělo zpracováno 56 respondentů, 34 respondentů uvedlo, že plán vzdělávání zpracován nemá a 11 respondentů nevědělo, zda má plán vzdělávání zpracován.

Porovnání jsem provedla i u tématicky podobné otázky, týkající se vyjádření respondentů, zda je pro ně účast na vzdělávacích akcích přínosná. Z výzkumu v roce 2010 bylo zjištěno, že nejčastěji byla uvedena odpověď spíše ano, kterou uvedlo 54 dotázaných (60 %). Vzdělávací akce tedy byly přínosné, i když ne vždy uspokojily očekávání respondentů.¹⁴⁶ Z výzkumu v roce 2013 bylo zjištěno, že 72 respondentů uvedlo, že informace, získané vzděláváním, využije při své činnosti a 28 respondentů uvedlo možnost spíše ano. Pouze 1 respondent uvedl, že informace získané na vzdělávacích akcích spíše nevyužije.

Dále jsem provedla srovnání s otázkou, týkající se poskytnutí zpětné vazby respondentům zaměstnavatelem. V roce 2010 bylo zjištěno, že hodnotící periodické rozhovory s pracovníky jsou prováděny jen u 29 respondentů. Zbylí respondenti uvedli, že nejsou hodnotící rozhovory realizovány. V roce 2013 na otázku, zda respondentům zaměstnavatel poskytuje zpětnou vazbu za jimi odvedenou práci, odpovědělo 64 respondentů kladně (ano 36 % a spíše ano 28 %). Z toho vyplývá, že více jak polovina respondentů získává zpětnou vazbu od zaměstnavatele.

¹⁴⁶ VÍTKOVÁ, Ivana. *Vzdělávání úředníků ve veřejné správě*. Olomouc, 2010. Magisterská diplomová práce. Universita Palackého v Olomouci, Filozofická fakulta, Katedra sociologie a andragogiky. s. 82.

Na základě obou výzkumů bylo zjištěno, že úředníci na pozici matrikářů splňují požadavky na vzdělání pro výkon své funkce, mají zájem o prohlubování svých znalostí a dovedností na svých pozicích. Taktéž oba výzkumy potvrzují, že územní samosprávné celky nevypracovávají pro své úředníky plány vzdělávání tak, jak by měly v souladu se zákonem. Jen částečně úředníky motivují k dalšímu vzdělávání, neboť ne všem úředníkům je ze strany nadřízeného (zaměstnavatele) poskytnuta zpětná vazba za jejich vykonanou práci, např. jejich hodnocením či kontrolními pohovory.

S odstupem tří let se přístup územních samosprávných celků ke vzdělávání svých matrikářů výrazně nezměnil a dochází stále ze strany zaměstnavatele k opomenutí důležité povinnosti sestavit svému zaměstnanci plán vzdělávání a průběžně jej aktualizovat (nejpozději jednou za tři roky). Dále bylo zjištěno, že ani v oblasti řízení pracovníků úřadů nedošlo k zásadním změnám v přístupu zaměstnavatele. Ve větší míře sice poskytuje zpětnou vazbu za práci svým pracovníkům, není to však stav optimální. Existují jistě rezervy při vytváření podmínek pro profesionalizaci úředníků i vzájemnou komunikaci zaměstnavatele se svými podřízenými.

ZÁVĚR

V bakalářské práci jsem se věnovala činnosti matričních úřadů, charakterizovala jsem matriční úřady, pozici matrikáře, údaje poskytované z matriční činnosti a v neposlední řadě také problematiku vzdělávání matrikářů.

Cílem teoretické části bylo vymezit základní pojmy, které úzce souvisí s činností matričních úřadů a se vzděláváním úředníků územních samosprávných celků.

Cílem praktické části bylo zjistit, zda matrikáři pro svoji činnost splňují kvalifikační předpoklady, jaké informace ze své činnosti a komu poskytují, zda jim zaměstnavatel vytváří podmínky pro další profesní růst a jsou-li motivováni k tomu, aby se sami účastnili průběžného vzdělávání či zvyšování kvalifikace. Cílem bylo dále zjistit, zda je zaměstnavatelem poskytována matrikářům zpětná vazba za jimi odvedenou práci.

K dosažení cíle bakalářské práce a získání potřebných informací byla použita odborná literatura, právní normy a další dostupné zdroje. V praktické části pro dosažení cíle bylo použito dotazníkového šetření u matrikářů všech typů obcí. Na základě výsledků a závěrů provedeného výzkumného šetření lze předpokládat, že pomocí použité metody bylo dosaženo splnění stanovených cílů bakalářské práce.

Činnost matrik, respektive matrikářů obcí s matričním úřadem, je činností velmi náročnou. Ze strany vedení úřadů jí nebývá vždy přiznána potřebná důležitost. Na matrikáře, jako úředníky, kteří vykovávají přenesenou státní správu, jsou kladeny vysoké požadavky na jejich odpovědnost, znalosti i dovednosti při poskytování služeb občanům. Je proto nutné, aby jim bylo zajištěno i kvalitní a soustavné vzdělávání a v neposlední řadě i vhodné pracovní podmínky.

Územní samosprávné celky mají dbát zejména na neustálé zvyšování odborné úrovně svých zaměstnanců. Průběžné vzdělávání zajišťují v souladu se zákoníkem práce a zákonem o úřednicích územních samosprávných celků, na základě plánů vzdělávání. Plány vzdělávání zabezpečují plnění potřeb zaměstnavatele, ale i pracovníka na dané pozici. Jejich průběžnou kontrolou a aktualizací mohou motivovat své pracovníky k profesnímu růstu. Prováděním hodnotících rozhovorů či kontrolních pohovorů lze také odhalit vzdělávací potřeby ze strany zaměstnance a zároveň mu poskytnout zpětnou vazbu za odvedenou práci.

Výsledky bakalářské práce je možné využít pro analýzu a zkvalitnění personální agendy na územních samosprávných celcích, zejména v oblasti vzdělávání úředníků na úseku matrik.

SOUHRN

Matriční úřady vykonávají základní evidenci významných událostí v životě každého člověka, jako je narození, uzavření manželství, registrovaného partnerství a úmrtí. Tato evidence je základním materiálem pro studium reprodukce lidských populací.

Cílem teoretické části bakalářské práce je charakterizovat současnou právní úpravu matrik a s nimi úzce související oblasti veřejné správy, obcí, demografie a vzdělávání úředníků, matrikářů.

Praktická část bakalářské práce je věnována výzkumu, do kterého byli zapojeni matrikáři všech typů obcí v rámci ČR. Výsledky výzkumu měly ověřit současný stav vzdělávání matrikářů, jejich motivaci k dalšímu vzdělávání a profesnímu růstu za podpory zaměstnavatele.

Klíčová slova:

Veřejná správa, obce, demografie, prameny demografie, matrika, matriční úřad, matrikář, matriční skutečnosti, matriční události, matriční doklady, matriční knihy, archivace matričních knih, jména a příjmení, ohlašovací povinnost matričních úřadů, vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.

SUMMARY

Registry offices do basic evidence of important events in life of each human, like a birth, marriage, registered partnerships and death. This evidence is basic material for study of reproduction of human population.

Object of theoretical part of bachelor work is characterize current legislation of registry offices and with them closely related area of public administration, townships, demography and education of officials and registrars.

Practical part of bachelor work is dedicated to research, which involved registrars of all types of townships within ČR. Results of research should checked current status of registrars education and thier motivation to next education and proffesional grow with support of employer.

Key words

Public adminstration, townships, demography, sources of demography, register, registry office, registrar, registry reality, registry events, registry papers, registry books, archiving of registry books, names and surnames, reporting obligation of registry offices, education of local government unit officials

REFERENČNÍ SEZNAM

Seznam použité literatury

1. BÁRTÍKOVÁ, Gabriela. Úředníci krajů a obcí a jejich vzdělávání. In: *Deník veřejné správy* [online]. Praha: Triada, 2002 [cit. 2013-10-02]. ISSN 1213-6336. Dostupné z: <http://www.denik.Obce.cz/clanek.asp?id=5279%20528&ht=vzd%EC1%E1v%E1n%ED+%FA%F8edn%EDk%F9>
2. BEDNAŘÍKOVÁ, Iveta. *Kapitoly z andragogiky 2*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2006. 80 s. ISBN 80-244-1193-8.
3. BEZOUŠKA, Petr a Lucie PIECHOWICZOVÁ. *Nový občanský zákoník: nejdůležitější změny*. Olomouc: ANAG, 2013. 375 s. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-819-2.
4. BRŮNA, Miroslav. *Veřejná správa: (se zaměřením na obce a kraje)*. 2. vydání. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2006. 88 s. ISBN 80-86976-09-2.
5. ČESKO. Vyhláška č. 32 ze dne 12. února 1969, o Vídeňské úmluvě o konzulárních stycích, ve znění pozdějších předpisů.
6. ČESKO. Vyhláška č. 512 ze dne 28. listopadu 2002, o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.
7. ČESKO. Vyhláška Ministerstva vnitra č. 207 ze dne 8. června 2001, kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
8. ČESKO. Zákon č. 128 ze dne 12. dubna 2000, o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
9. ČESKO. Zákon č. 129 ze dne 12. dubna 2000, o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
10. ČESKO. Zákon č. 301 ze dne 2. srpna 2000 o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění ozděních předpisů.

11. ČESKO Zákon č. 312 ze dne 13. června 2002, o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
12. ČESKO. Zákon České národní rady č. 200 ze dne 17. května 1990, o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.
13. ČESKO. Zákon č. 500 ze dne 24. června 2004, správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
14. ČESKO. Zákon č. 634 ze dne 26. listopadu 2004, o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.
15. ČESKO. Zákon č. 89 ze dne 3. února 2012, občanský zákoník.
16. HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vydání. Praha: C. H. Beck, 2012. Právnícké učebnice (C. H. Beck). 832 s. ISBN 978-80-7179-254-3.
17. HENYCH, Václav. *Zákon o matrikách, jménu a příjmení s poznámkami a souvisejícími předpisy*. Praha: IFEC, 2002. 696 s. ISBN 80-86412-19-9.
18. HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. upravené vydání. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. 233 s. ISBN 978-80-7380-263-9.
19. HRUŠÁKOVÁ, Milana a kol. *Zákon o rodině. Zákon o registrovaném partnerství*. Komentář. 4. vydání. Praha: C. H. Beck, 2009. 566 s. ISBN 978-80-7400-061-4.
20. Institut pro veřejnou správu Praha. *Příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti při správě matrik a státního občanství* [online]. 2013 [cit. 2013-10-02]. Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz/nabidka-kurzu/kurz-67>
21. KALIBOVÁ, Květa, Zdeněk PAVLÍK a Alena VODÁKOVÁ. *Demografie (nejen) pro demografy*. 3. přepracované vydání. Praha: SLON, 2009. 241 s. ISBN 978-80-7419-012-4.
22. KALIBOVÁ, Květa. *Úvod do demografie*. 2. vydání. Praha: Karolinum, 2001. 52 s. ISBN 80-2460222-9.

23. KLUFOVÁ, Renata a Zuzana POLÁKOVÁ. *Demografické metody a analýzy: demografie české a slovenské populace*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. 308 s. ISBN 978-80-7357-546-5.
24. KNAPPOVÁ, Miloslava. *Jak se bude vaše dítě jmenovat?* 5. vydání, přepracované a doplněné. Praha: Academia, 2010. 784 s. ISBN 978-80-200-1888-5.
25. KNAPPOVÁ, Miloslava. *Naše a cizí příjmení v současné češtině*. Liberec: TAX AZ KORT, 2002. 256 s. ISBN 80-238-8173-6.
26. KOSCHIN, Felix. *Demografie poprvé*. 2. přepracované vydání. Praha: Oeconomica, 2005. 122 s. ISBN 80-245-0859-1.
27. LEŠTINSKÁ, Vlasta, Olga VIDLÁKOVÁ, Jan ŠELEŠOVSKÝ a David ŠPAČEK. *Personalistika ve veřejné správě (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. Brno: Masarykova univerzita Ekonomicko správní fakulta, 2006. 180 s. ISBN 80-210-3984-1.
28. MOTEJL, Otakar a Miloš VALÁŠEK. *Matriční úřady*. Brno: Kancelář veřejného ochránce práv. 2008. 134 s. Stanoviska (Kancelář veřejného ochránce práv). ISBN 978-80-254-3404-8.
29. PAVLÍK, Zdeněk a Květa KALIBOVÁ. *Mnohojazyčný demografický slovník: Český svazek*. 2. vydání. Praha: Česká demografická společnost, 2005. 184 s. ISBN 80-239-4864-4.
30. PODHOLA, Jan. *Matriky*. *Genea: Genealogické stránky* [online]. Genea, 2012 [cit. 2013-10-02]. Dostupné z: <http://www.genea.cz/informace/badani-v-archivu/matriky/>
31. POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck, 2002. 278 s. ISBN 80-7179-748-0.
32. Poslanecká sněmovna PČR. Vláda ČR. *Důvodová zpráva ze dne 17. dubna 2013*. In ASPI Wolters Kluwer ČR.
33. ROUBÍČEK, Vladimír. *Úvod do demografie*. Praha: CODEX Bohemia, 1997. 352 s. ISBN 80-85963-43-4.

34. SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. Praha: ASPI, 2004. 380 s. ISBN 80-7357-060-2.
35. Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR. *Statistika zemřelých* [online]. Praha: ÚZIS ČR, 2010-2014 [cit. 2014-02-22]. Dostupné z: <http://www.uzis.cz/registry-nzis/list-prohlidce-zemreleho/statistika-zemrelych>
36. VÍTKOVÁ, Ivana. *Vzdělávání úředníků ve veřejné správě*. Olomouc, 2010. Magisterská diplomová práce. Universita Palackého v Olomouci, Filosofická fakulta, Katedra sociologie a andragogiky.
37. ZVÁROVÁ, Jana. *Základy statistiky pro biomedicínské obory* [online]. Praha: Karolinum, 2002. [cit. 2014-03-04]. ISBN 80-718-4786-0. Dostupné také z: <http://new.euromise.org/czech/tajne/ucebnice/html/html/statist.html>

Seznam použitých symbolů a zkratek

%	procento
§	paragraf
aj.	a jiné
apod.	a podobně
atd.	a tak dále
cit.	citováno
č.	číslo
ČR	Česká republika
Kč	Koruna česká
kol.	kolektiv
mj.	mimo jiné
MV	Ministerstvo vnitra
obr.	obrázek
odst.	odstavec
PČR	Parlament České republiky
písm.	písmeno
roč.	ročník
Sb.	sbírky
SLDB	sčítání lidu, domů a bytů
s.r.o.	společnost s ručením omezeným
tj.	to je
tzv.	tak zvaný
ust.	ustanovení
vyd.	vydání
ZOZ	zvláštní odborná způsobilost

Seznam obrázků

Obrázek 1: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 1.....	59
Obrázek 2: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 2.....	60
Obrázek 3: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 3.....	61
Obrázek 4: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 4.....	64
Obrázek 5: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 5.....	65
Obrázek 6: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 6.....	66
Obrázek 7: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 7.....	68
Obrázek 8: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 8.....	69
Obrázek 9: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 9.....	71
Obrázek 10: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 10.....	72
Obrázek 11: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 12.....	75
Obrázek 12: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 13.....	77
Obrázek 13: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 14.....	78
Obrázek 14: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 15.....	81
Obrázek 15: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 18.....	83
Obrázek 16: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 19.....	84
Obrázek 17: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 20.....	87
Obrázek 18: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 21.....	88
Obrázek 19: Grafické znázornění vyhodnocení otázky č. 22.....	89

Seznam příloh

- Příloha 1: Dotazník
- Příloha 2: Ukázka vyplněného dotazníku
- Příloha 3: Průvodní dopis k dotazníku
- Příloha 4: Seznam registrujících matričních úřadů

DOTAZNÍK

1. Vaše pohlaví:

- a) muž b) žena

2. Typ úřadu, u kterého jste zaměstnán:

- a) úřad obce (obec 1. typu)
b) úřad obce s pověřeným obecním úřadem (obec 2. typu)
c) úřad obce s rozšířenou působností (obec 3. typu)
d) krajský úřad

3. Na jaké pozici svoji činnost vykonáváte?

- a) úředník b) vedoucí úředník c) vedoucí úřadu

4. Jak dlouho jste pracovníkem úřadu, na pozici matrikář?

- a) méně než 5 let c) 11 - 15 let e) 21 - 25 let g) více jak 30 let
b) 5 - 10 let d) 16 - 20 let f) 26 - 30 let

5. Jste dobře informován o svých pracovních úkolech?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

6. Informace o změnách v legislativě, kterou se řídíte při výkonu své činnosti, získáváte:

- a) od svého nadřízeného metodického orgánu b) sám c) nezískávám

7. Svoji pracovní činnost vykonáváte:

- a) na základě příkazů nadřízeného
b) samostatně na základě právních předpisů, kterými se řídíte

8. Máte sestaven svůj plán vzdělávání?

- a) ano b) ne c) nevím

9. Vytváří Vám zaměstnavatel podmínky pro plnění plánu vzdělávání?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

10. Máte zájem o prohlubování kvalifikace na své pracovní pozici?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

11. Do současné doby jste absolvoval/a se souhlasem zaměstnavatele (možnost více správných odpovědí):

- a) vstupní vzdělávání b) zkoušku zvláštní odborné způsobilosti
c) zvyšování kvalifikace soustavným studiem d) zkouška matrikáře e) žádné
f) jiné:

12. Jakou formu vzdělávání upřednostňujete?

- a) přednášky, školení
b) akreditované kurzy
c) e-learningové kurzy
d) studium k dosažení vyššího stupně vzdělání (VOŠ, VŠ)
e) jiné:

13. Využijete nových informací získaných průběžným vzděláváním při výkonu své práce?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

14. Získáváte od zaměstnavatele zpětnou vazbu za vámi odvedenou práci?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

15. Poskytuje Vám zaměstnavatel možnost dalšího profesního růstu?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

16. Informace ze své pracovní činnosti poskytujete (možnost více správných odpovědí):

- a) fyzickým osobám b) právníckým osobám c) státní orgánům a organizacím
d) jiné:

17. Jaké informace poskytujete ze své činnosti (možnost více správných odpovědí)?

- a) veřejně dostupné b) poskytované z úřední povinnosti c) neveřejné
d) jiné:

18. Jak často jste v osobním kontaktu s klienty?

- a) denně b) občas c) velmi málo d) s klienty se osobně nesetkávám

19. Žádosti klientů vyřizujete:

- a) bezodkladně b) v rámci lhůt stanovených zákonem c) nevyřizují

20. Řešíte při komunikaci s klienty konfliktní situace?

- a) často b) jen občas c) ojediněle d) nikdy

21. Umožnil Vám zaměstnavatel účast na kurzu komunikačních dovedností, asertivity?

- a) ano b) ne

Pokud ano, pomohla vám účast na kurzu při jednání s klienty?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

22. Vaše dosažené vzdělání:

- a) základní b) střední c) vyšší odborné d) vysokoškolské

Příloha 2: Ukázka vyplněného dotazníku

DOTAZNÍK

1. Vaše pohlaví:

- a) muž **b) žena**

2. Typ úřadu, u kterého jste zaměstnán:

- a) úřad obce (obec 1. typu)
b) úřad obce s pověřeným obecním úřadem (obec 2. typu)
c) úřad obce s rozšířenou působností (obec 3. typu)
d) krajský úřad

3. Na jaké pozici svoji činnost vykonáváte?

- a) úředník** b) vedoucí úředník c) vedoucí úřadu

4. Jak dlouho jste pracovníkem úřadu, na pozici matrikář?

- a) méně než 5 let **c) 11 – 15 let** e) 21 – 25 let g) více jak 30 let
b) 5 – 10 let d) 16 - 20 let f) 26 - 30 let

5. Jste dobře informován o svých pracovních úkolech?

- a) ano** b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

6. Informace o změnách v legislativě, kterou se řídíte, při výkonu své činnosti získáváte:

- a) od svého nadřízeného metodického orgánu** b) sám c) nezískávám

7. Svoji pracovní činnost vykonáváte:

- a) na základě příkazů nadřízeného
b) samostatně na základě právních předpisů, kterými se řídíte

8. Máte sestaven svůj plán vzdlávání?

- a) ano** b) ne c) nevím

9. Vytváří Vám zaměstnavatel podmínky pro plnění plánu vzdlávání?

- a) ano** b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

10. Máte zájem o prohlubování kvalifikace na své pracovní pozici?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

11. Do současné doby jste absolvoval/a se souhlasem zaměstnavatele (možnost více správných odpovědí):

- a) vstupní vzdělávání b) zkoušku zvláštní odborné způsobilosti
c) zvyšování kvalifikace soustavným studiem d) zkouška matrikáře e) žádné
f) jiné:

12. Jakou formu vzdělávání upřednostňujete?

- a) přednášky, školení
b) akreditované kurzy
c) e-learningové kurzy
d) studium k dosažení vyššího stupně vzdělání (VOŠ, VŠ)
e) jiné:

13. Využijete nových informací získaných průběžným vzděláváním při výkonu své práce?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

14. Získáváte od zaměstnavatele zpětnou vazbu za vámi odvedenou práci?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

15. Poskytuje Vám zaměstnavatel možnost dalšího profesního růstu?

- a) ano **b) spíše ano** c) nevím d) spíše ne e) ne

16. Informace ze své pracovní činnosti poskytujete (možnost více správných odpovědí):

- a) fyzickým osobám b) právnickým osobám c) státní orgánům a organizacím
d) jiné:

17. Jaké informace poskytujete ze své činnosti (možnost více správných odpovědí)?

- a) veřejně dostupné **b) poskytované z úřední povinnosti** c) nevěřejné
d) jiné:

18. Jak často jste v osobním kontaktu s klienty?

- a) denně b) občas c) velmi málo d) s klienty se osobně nesetkávám

19. Žádosti klientů vyřizujete:

- a) bezodkladně b) v rámci lhůt stanovených zákonem c) nevyřizuji

20. Řešíte při komunikaci s klienty konfliktní situace?

- a) často b) jen občas c) ojedinele d) nikdy

21. Umožnil Vám zaměstnavatel účast na kurzu komunikačních dovedností, asertivity?

- a) ano b) ne

Pokud ano, pomohla vám účast na kurzu při jednání s klienty?

- a) ano b) spíše ano c) nevím d) spíše ne e) ne

22. Vaše dosažené vzdělání:

- a) základní b) střední c) vyšší odborné d) vysokoškolské

Příloha 3: Ukázka průvodního dopisu

Vážená paní matrikářko, vážený pane matrikáři.

Dovoluji si Vás požádat o spolupráci a o vyplnění tohoto dotazníku, který bude sloužit jako podklad pro vypracování výzkumné části mé bakalářské práce, jejímž tématem je „Matriky a matriční úřady jako zdroj demografických informací pro veřejnou správu“. Ve své výzkumné části se zabývám vzděláváním úředníků územních samosprávných celků – matrikářů a dále poskytováním informací z Vaší činnosti. Dotazník je samozřejmě zcela anonymní, zjištěné údaje jsou důvěrné a jeho výsledky budou sloužit pouze pro účely výzkumu. Vyplněný dotazník prosím odešlete na e-mail uvedený níže. Vámi vybrané odpovědi zvýrazněte tučným písmem.

Předem děkuji za Vaši vstřícnost a zároveň za upřímnost při zodpovídání otázek. V případě jakýchkoli dotazů se na mě neváhejte obrátit.

Hana Prušáková

studentka 3. ročníku Pedagogika-veřejná správa, kombinované studium

Pedagogická fakulta, Univerzita Palackého v Olomouci

prusakovah@seznam.cz, tel.: 775 143 955.

Příloha 4: Seznam registrujících matričních úřadů a vymezení jejich správních obvodů

Matriční úřad	Správní obvod
1. Úřad městské části Praha 1	území hlavního města Prahy
2. Magistrát města Kladno	území Středočeského kraje
3. Magistrát města České Budějovice	území Jihočeského kraje
4. Úřad městského obvodu Plzeň 3	území Plzeňského kraje
5. Magistrát města Karlovy Vary	území Karlovarského kraje
6. Úřad městského obvodu Ústí nad Labem-město	území Ústeckého kraje
7. Magistrát města Liberec	území Libereckého kraje
8. Magistrát města Hradec Králové	území Královéhradeckého kraje
9. Magistrát města Pardubice	území Pardubického kraje
10. Magistrát města Jihlava	území Kraje Vysočina
11. Úřad městské části Brno-střed	území Jihomoravského kraje
12. Magistrát města Olomouc	území Olomouckého kraje
13. Úřad městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz	území Moravskoslezského kraje
14. Magistrát města Zlín	území Zlínského kraje

ANOTACE

Jméno a příjmení:	Hana Prušáková
Katedra:	Katedra antropologie a zdravotní vědy
Vedoucí práce:	Mgr. Petr Zemánek, Ph.D.
Rok obhajoby:	2014

Název práce:	Matriky a matriční úřady jako zdroj demografických informací pro veřejnou správu
Název v angličtině:	Registries and registry offices as a source of demographic information for the public administration
Anotace práce:	<p>Matriční úřady obcí vykonávají základní evidenci narození, uzavření manželství, registrovaného partnerství a úmrtí. Jedná se o významné události v životě každého člověka. Cílem teoretické části bakalářské práce je analyzovat současnou právní úpravu matrik a s nimi úzce související oblasti veřejné správy, obcí, demografie a vzdělávání úředníků matrikářů. Praktická část bakalářské práce je věnována výzkumu, do kterého byli zapojeni matrikáři všech typů obcí v rámci ČR. Výsledky výzkumu měly především poukázat na současný stav vzdělávání matrikářů, jejich motivaci k dalšímu profesnímu růstu za podpory zaměstnavatele.</p>
Klíčová slova:	Veřejná správa, obce, demografie, prameny demografie, matrika, matriční úřad, matrikář, matriční skutečnosti, matriční události, matriční doklady, matriční knihy, archivace matričních knih, jména a příjmení, ohlašovací povinnost matričních úřadů, vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.

Anotace v angličtině:	Registry offices of townships do a basics evidence of birth, marriage, registered partnerships and death. This is an important events in life of each human. Object of theoretical part of bachelor work is analyze current legislation of registry offices and with them closely related area of public administration, townships, demography and education of officials and registrars. Practical part of bachelor work is dedicated to research, which involved registrars of all types of townships within ČR. Results of research should especially refer to current status of registrars education and thier motivation to next education and proffesional grow with support of employer.
Klíčová slova v angličtině:	Public adminstration, townships, demography, sources of demography, register, registry office, registrar, registry reality, registry events, registry papers, registry books, archiving of registry books, names and surnames, reporting obligation of registry offices, education of local government unit officials.
Přílohy vázané v práci:	Příloha 1: Dotazník Příloha 2: Ukázka vyplněného dotazníku Příloha 3: Průvodní dopis k dotazníku Příloha 4: Seznam registrujících matričních úřadů
Rozsah práce:	103
Jazyk práce:	český