



# SBÍRKA ZÁKONŮ

## ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 77

Rozeslána dne 22. června 2001

Cena Kč 10,80

O B S A H:

207. Vyhláška Ministerstva vnitra, kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů

207

VYHLÁŠKA

Ministerstva vnitra

ze dne 8. června 2001,

kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení  
a o změně některých souvisejících zákonů

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 96 zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, (dále jen „zákon“):

Úvodní ustanovení

§ 1

Matriční úřady a jejich správní obvody

- (1) Matriční úřady jsou
- a) obecní úřady,
  - b) městské úřady,
  - c) magistráty územně nečleněných statutárních měst,
  - d) v hlavním městě Praze úřady městských částí,
  - e) v územně členěných statutárních městech úřady městských obvodů nebo úřady městských částí,
  - f) pro území vojenských újezdů újezdní úřady, které vedou knihu narození, knihu manželství a knihu úmrtí (dále jen „matriční kniha“) a vykonávají další činnosti stanovené zákonem.
- (2) Seznam matričních úřadů a vymezení jejich správních obvodů obsahuje příloha č. 1.

§ 2

Vzory matričních tiskopisů

V příloze č. 2 jsou uvedeny vzory těchto matričních tiskopisů:

1. Úvodní list matriční knihy narození
2. Úvodní list matriční knihy manželství
3. Úvodní list matriční knihy úmrtí
4. List podpisových vzorů
5. List matriční knihy narození
6. List matriční knihy manželství
7. List matriční knihy úmrtí
8. Abecední jmenný rejstřík
9. Rodný list
10. Oddací list
11. Úmrtní list
12. Vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství
13. Osvědčení k uzavření církevního sňatku
14. Dotazník k uzavření manželství
15. Protokol o uzavření manželství.

## Podrobnosti o technickém způsobu vedení matričních knih

### § 3

(1) Matriční knihu tvoří matriční tiskopisy svázané do svazků. Každý svazek matriční knihy obsahuje úvodní list matriční knihy, list podpisových vzorů, listy, na které se zapisuje narození, uzavření manželství nebo úmrtí, (dále jen „matriční list“) a listy pro abecední jmenný rejstřík (dále jen „rejstřík“). Jednotlivé matriční listy jsou předem očíslovány.

(2) Svazek matriční knihy obsahuje maximálně 300 matričních listů.

(3) Každý svazek matriční knihy má na přední straně vazby vyznačen druh matriční knihy, název matričního úřadu, název obce, města, v hlavním městě Praze a územně členěných statutárních městech i název městské části nebo městského obvodu nebo označení vojenského újezdu, pro které se matriční kniha vede, pořadové číslo svazku a uvedení počátečního a konečného data zápisů. Svazky matriční knihy, do kterých se zapisují narození, uzavření manželství a úmrtí státních občanů České republiky (dále jen „občan“), ke kterým došlo v cizině, (dále jen „zvláštní matrika“) mají místo názvu obce uvedeno „Zvláštní matrika“.

(4) Úvodní list každého svazku matriční knihy vyplní zaměstnanec obce nebo Ministerstva obrany zařazený do matričního úřadu (dále jen „matrikář“). Zaměstnanec okresního úřadu pověřený činností na úseku matrik (dále jen „okresní matrikář“) uvedené údaje na tomto listu ověří.

(5) Matriční úřad vede matriční knihy pro každou obec, město, městskou část, městský obvod a území vojenského újezdu samostatně.

(6) Svazky matriční knihy se od účinnosti vyhlášky označí novou číselnou řadou začínající číslicí 1. U zvláštní matriky se před číselnou řadou každého svazku matriční knihy uvede „ZM“.

(7) Vede-li matriční úřad souběžně více než jeden svazek pro jeden druh matriční knihy pro jednu obec, městskou část, městský obvod, území vojenského újezdu nebo zvláštní matriku, označí se na přední straně vazby každý jednotlivý svazek matriční knihy římským číslem, počínaje číslem I lomeným arabským číslem svazku. Toto označení se uvede i na úvodním listu svazku matriční knihy a vyznačí se, pro jaké zápisy je tento svazek matriční knihy veden.

### § 4

(1) Zápis do matriční knihy provádí matrikář vlastnoručně dokumentním inkoustem vyplněním jednotlivých oddílů příslušného matričního listu. Zápis se označí pořadovým číslem při jeho provádění. Písmo musí být čitelné.

(2) Oddíl matričního listu, který nelze vyplnit pro objektivní neexistenci údajů v době provádění zápisu, se proškrtne vodorovnou čarou. Nevyplněná část oddílu „Záznamy a opravy před podpisem“ se proškrtne čarou napříč. Nelze proškrtnout oddíl „Dodatečné záznamy a opravy“.

(3) Místo údajů, které se do uzavření zápisu nepodařilo zjistit, uvede matrikář v příslušných oddílech

matričního listu slovo „nezjištěno“, pokud není stanoveno jinak.

(4) Zůstal-li některý údaj nezjištěn i po uzavření zápisu a po následném dalším šetření, učiní se o tom záznam v oddíle matričního listu „Dodatečné záznamy a opravy“.

### § 5

(1) Do matriční knihy, s výjimkou matriční knihy vedené zvláštní matrikou, se zapisují narození, uzavření manželství a úmrtí (dále jen „matriční událost“), k nimž došlo v témže kalendářním roce. Za posledním zápisem kalendářního roku musí být ponechán přiměřený počet matričních listů pro dodatečné zápisy. V zápisech matričních událostí nastalých v následujících letech se pokračuje, pokud není popsán celý svazek matriční knihy. Přitom se zápisy v každém ročníku číslují samostatně s tím, že se v záhlaví matričního listu, na němž je uveden první zápis v roce, uvede označení roku, a to i v případě, že v kalendářním roce nebude proveden žádný zápis.

(2) Bude-li svazek matriční knihy popsán před skončením kalendářního roku, použije se svazek matriční knihy další, přičemž se v číslování zápisů pokračuje. Jednotlivé svazky matriční knihy následující za sebou se označí postupně arabským číslem.

### § 6

#### Vynechání matričního listu

Vynechá-li se jeden nebo více matričních listů, přeškrtne matrikář prázdný list čarou napříč a tento list označí doložkou „omylem vynecháno“. K doložce připojí svůj podpis a datum.

### § 7

#### Zrušení zápisu

Chybný neuzavřený zápis nebo chybně zapsaný uzavřený zápis se zruší tím způsobem, že se přeškrtne čarou napříč a v oddíle „Dodatečné záznamy a opravy“ se poznamená, že zápis se považuje za zrušený s uvedením důvodu. Pořadové číslo zrušeného zápisu je nutno rovněž považovat za neúčinné, pokud za zrušeným zápisem není ještě proveden další zápis.

### § 8

#### Uvádění data v zápisech

Den, měsíc a rok v zápisu, dodatečném zápisu, dodatečném záznamu a opravě zápisu a den, měsíc a rok jejich provedení se uvádějí arabskými číslicemi podle gregoriánského kalendáře tak, že se pro kalendářní den použije označení 01 až 31, pro kalendářní měsíc 01 až 12 a pro kalendářní rok pořadové číslo. Uvedená označení se oddělí tečkami.

### § 9

#### Uvedení místa matriční události

(1) Místo matriční události se v zápise uvede

- a) názvem obce, a je-li členěna na části, i názvem její části, jakož i číslem popisným nebo evidenčním; shoduje-li se název obce s názvem části obce, část obce se neuvádí,
- b) v hlavním městě Praze názvem části obce, katastrálního území, číslem popisným nebo evidenčním.

(2) Nemá-li místo matriční události číslo popisné nebo evidenční, připojí se k názvu obce bližší označení místa matriční události. U místa uzavření manželství lze vedle čísla popisného nebo evidenčního připojit bližší označení místa.

(3) Místo matriční události nastalé v cizině se uvede názvem obce, popřípadě bližším označením místa matriční události a názvem státu.

### § 10

#### Uvedení místa narození, státního občanství, pohlaví, příjmení a trvalého pobytu

(1) Místo narození, nejde-li o zápis místa matriční události, se uvede v zápise

- a) názvem obce nebo vojenského újezdu a okresu, jde-li o narození v České republice, nebo
- b) názvem obce a názvem státu, jde-li o místo narození v cizině.

(2) Státní občanství se v zápise uvede názvem státu. Jde-li o osobu, která není státním občanem žádného státu, údaj o státním občanství se proškrtne a do oddílu „Záznamy a opravy před podpisem“ se uvede, že zapsaná osoba je osobou bez státního občanství.

(3) Pohlaví se v zápise uvede zkratkou M pro pohlaví mužské a F pro pohlaví ženské.

(4) V zápise se k příjmení zapisovaných osob vyplní údaj o rodném příjmení pouze tehdy, jde-li o osobu, která uzavřela manželství a u které v důsledku toho došlo ke změně příjmení.

(5) Místo trvalého pobytu se v zápise uvede způsobem uvedeným v § 9 odst. 1 doplněným názvem okresu. Pokud osoba nemá trvalý pobyt v České republice, uvede se místo jejího pobytu v cizině způsobem uvedeným v § 9 odst. 3.

### § 11

#### Zkratky

Zkratek lze v zápisech užívat jen tehdy, jestliže jsou běžné a není-li to na závadu úplnosti a jasnosti provedeného zápisu. Nelze však zkracovat označení rodinného stavu a názvy obcí.

### § 12

#### Oprava zápisu

(1) Chybné nebo nesprávné údaje zjištěné v zápise matrikář podtečkuje nebo podčárkuje a správné údaje uvede

- a) před jeho uzavřením v oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“,
- b) po jeho uzavření v oddíle „Dodatečné záznamy a opravy“.

(2) Chybně zapsané pořadové číslo zápisu se opraví přeškrtnutím chybného čísla, nad které se uvede správné číslo.

### § 13

#### Podpis zápisu, dodatečného zápisu, dodatečného záznamu a opravy

(1) Matrikář podepíše každý zápis, dodatečný zápis, dodatečný záznam a opravu zápisu.

(2) Podpis matrikáře musí odpovídat podpisovému vzoru uvedenému v bodu 4 přílohy č. 2.

### § 14

#### Dodatečný zápis

(1) Dodatečný zápis se provede v ročníku matriční knihy, v němž matriční událost nastala, a to v takové podobě, která je v souladu s právními předpisy v té době platnými.

(2) Dodatečné zápisy matričních událostí nastalých před 1. lednem 1950 se provádějí do matričních knih, do nichž se zapisovaly matriční události osob bez náboženského vyznání.

(3) Nelze-li pro nedostatek místa provést dodatečný zápis matriční události do matriční knihy v příslušném ročníku, v němž matriční událost nastala, provede se

- a) do matriční knihy na konci ročníku 1949, nastala-li matriční událost před 1. lednem 1950,
- b) do matriční knihy nejbližšího následujícího ročníku.

### § 15

#### Dodatečný záznam

(1) Dodatečný záznam se provede v oddíle „Dodatečné záznamy a opravy“ u zápisu, ke kterému náleží.

(2) Je-li oddíl „Dodatečné záznamy a opravy“ zcela zaplněn, lze pro další záznamy vlepít ke středu matriční knihy u příslušného zápisu nepřesahující list papíru. Tento list se opatří na dvou místech, kde byl přilepen, otiskem úředního razítka matričního úřadu tak, aby část otisku razítka byla otiskována do matriční knihy. Na vlepěném listu se uvede: „Dodatek k zápisu narození (uzavření manželství, úmrtí) č. ... matriční knihy sv. .... (označení matričního úřadu) ....“.

### § 16

#### Způsob a postup při vedení rejstříku

(1) Rejstřík se vede na konci každého svazku matriční knihy. Každý zápis matriční události se vyznačí v rejstříku s odkazem na číslo matričního listu. Pokud má matriční kniha více svazků pro matriční události nastalé v jednom kalendářním roce, může být veden společný rejstřík v prvním svazku této knihy; v tomto případě se v rejstříku vyznačí i číslo svazku matriční knihy, v němž je zápis proveden.

(2) V rejstříku se zapisují příjmení a jména do dvou sloupců, do levého mužů, do pravého žen. Příjmení se uvádějí vždy před jménem. Uzavřená manželství se zapisují do rejstříku, jak podle příjmení muže, tak podle příjmení ženy.

(3) Dojde-li ke změně jména nebo příjmení osoby zapsané v matriční knize, vyznačí se tato změna v rejstříku novým zápisem.

#### Postup při zapisování do matričních knih

### § 17

#### Zápis narození

(1) Zápis narození provede matrikář vyplněním příslušného matričního listu v knize narození podle učiněného oznámení.

(2) V oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“ se zejména uvede souhlasné prohlášení o určení otcovství a způsob užívání příjmení žen.

(3) Půjde-li o zápis narození zletilého občana, který nebyl občanem v době narození, do zvláštní matriky, údaj o uzavření manželství rodičů matrikář proškrtne.

### § 18

#### Zápis vícečetných porodů

Zápisy vícečetných porodů provede matrikář v časovém pořadí narození dětí a do oddílu „Záznamy a opravy před podpisem“ se vyznačí, pod kterým pořadovým číslem je proveden zápis sourozence.

### § 19

#### Zápis mrtvě narozeného dítěte

(1) Dítě mrtvě narozené zapíše matrikář jen do knihy narození.

(2) Dítěti mrtvě narozenému se nepřiděluje rodné číslo, oddíl pro rodné číslo matrikář proškrtne vodorovnou čarou.

(3) V oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“ zápisu se vyznačí, že jde o dítě mrtvě narozené.

### § 20

#### Zápis narození dítěte nezjištěné totožnosti

Zápis narození nalezeného dítěte nezjištěné totožnosti se provede po ověření, že nebyl dosud v matriční knize proveden. V oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“ se uvede čas, místo a okolnosti, za kterých bylo dítě nalezeno, popis jeho zvláštních tělesných znaků, oděvu a označení jiných předmětů majících vztah ke zjištění jeho totožnosti včetně pravděpodobného věku.

### § 21

#### Zápis manželství

(1) Zápis manželství provede matrikář vyplněním příslušného matričního listu v knize manželství.

(2) V oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“ se zejména uvede pravomocné rozhodnutí o povolení okresního úřadu k uzavření manželství zástupcem, pravomocné rozhodnutí soudu o povolení uzavřít manželství nezletilému staršímu šestnácti let, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství nebo pravomocné rozhodnutí o jeho prominutí, osvědčení o splnění všech požadavků zákona o rodině pro uzavření církevního sňatku.

### § 22

#### Zápis úmrtí

Zápis úmrtí provede matrikář vyplněním příslušného matričního listu v knize úmrtí.

### § 23

#### Zápis úmrtí osoby nezjištěné totožnosti

(1) V zápise úmrtí osoby nezjištěné totožnosti se v oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“ uvede

i čas, místo a okolnosti, za kterých byla osoba nalezena, popis oděvu a jiných předmětů majících vztah ke zjištění totožnosti této osoby, popřípadě zvláštní tělesné znaky, jakož i pravděpodobný věk.

(2) Jde-li o zápis nalezeného mrtvého novorozeně, jehož totožnost byla, byť i dodatečně zjištěna, provede příslušný matriční úřad šetření, nebylo-li takové novorozeně zapsáno v matriční knize jako dítě živě narozené. Pokud takto zapsáno nebylo, zajistí provedení zápisu.

#### Postup při vydávání rodných, oddacích a úmrtních listů, potvrzení a doslovných výpisů z matričních knih

### § 24

(1) Rodný list, oddací list nebo úmrtní list (dále jen „matriční doklad“) se vydává pouze z uzavřeného zápisu<sup>1)</sup> na předepsaném tiskopise. Údaje se vyplňují strojopisně nebo pomocí výpočetní techniky. Kopie prvního vydaného matričního dokladu, kopie matričního dokladu vydaného po provedení dodatečného záznamu nebo opravy zápisu v matriční knize nebo kopie každého dalšího matričního dokladu se založí do spisové dokumentace.

(2) Údaje o skutečnostech zapsaných v matriční knize se v matričním dokladu uvádějí podle stavu ke dni vydání výpisu.

(3) Názvy obcí a okresů nebo států se v matričním dokladu uvádějí současným názvem. Na žádost lze původní název uvést do poznámky matričního dokladu.

### § 25

(1) Potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize se vydá na základě žádosti a

- a) po prokázání, že osoba uplatňuje nárok v cizině, nebo
- b) stanoví-li tak zvláštní zákon.

(2) Potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize obsahuje

- a) označení matričního úřadu, který potvrzení vydal, a číslo jednací,
- b) údaj o tom, komu bylo potvrzení vydáno,
- c) důvod vydání potvrzení,
- d) druh, datum a místo matriční události,
- e) jméno a příjmení osoby, již se matriční událost týká,
- f) potvrzovaná skutečnost uvedená v matriční knize,
- g) místo a datum vyhotovení,
- h) jméno, popř. jména a příjmení matrikáře, jeho podpis a otisk úředního razítka matričního úřadu.

(3) Doslovný výpis se vydá na základě písemné žádosti státního orgánu. Doslovný výpis opatří matrikář doložkou, v níž uvede, z jaké matriční knihy byl doslovný výpis pořízen. Připojí otisk úředního razítka matričního úřadu, jméno a příjmení, podpis a datum.

(4) Matriční doklady a potvrzení z matričních knih se

<sup>1)</sup> § 51 zákona.

- a) předávají žadateli na základě prokázání jeho totožnosti,
- b) zasílají na doručenkou do vlastních rukou,
- c) zasílají matričnímu úřadu, který poskytl podklady pro zápis do matriční knihy, k jejich předání,
- d) zasílají zastupitelskému úřadu cizího státu v České republice, pokud o vystavení požádá, nebo
- e) zasílají okresnímu úřadu k ověření pravosti podpisu matrikáře a pravosti otisku úředního razítka, pokud o to zastupitelský úřad cizího státu nebo státní orgán požádá; okresní úřad po ověření zašle matriční doklad Ministerstvu zahraničních věcí České republiky.

### § 26

#### Postup při zasílání matričních dokladů do ciziny

(1) Požádá-li osoba o zaslání matričního dokladu do ciziny, zašle matriční úřad tento doklad na doručenkou do vlastních rukou, byl-li uhrazen správní poplatek za jeho vydání nebo je-li jeho vydání od úhrady správního poplatku osvobozeno.

(2) Pokud nebyl poplatek za vydání matričního dokladu uhrazen a jeho vydání není od správního poplatku osvobozeno, zašle matriční úřad žadateli matriční doklad prostřednictvím zastupitelského úřadu České republiky.

(3) Mají-li být matriční doklady použity v cizině, zašle matriční úřad na základě žádosti vydaný matriční doklad okresnímu úřadu k ověření pravosti podpisu matrikáře a pravosti otisku úředního razítka.<sup>2)</sup>

(4) Ověření se vyznačí formou ověřovací doložky na matričních, popřípadě dalších dokladech vydaných matričním úřadem nebo vyznačením ověřovací doložky na samostatném listu, který musí být pevně spojen s matričním dokladem.

Ověřovací doložka obsahuje

- a) označení okresního úřadu,
- b) číslo jednací,
- c) konstatování, že se ověřuje pravost podpisu matrikáře s uvedením jeho jména a příjmení a konstatování, že se ověřuje pravost otisku úředního razítka matričního úřadu a jeho označení,
- d) místo a datum ověření,
- e) jméno, popř. jména, příjmení a podpis okresního matrikáře a otisk úředního razítka okresního úřadu.

(5) Na základě žádosti okresní úřad po vyznačení ověřovací doložky matriční doklad

- a) předá žadateli po prokázání jeho totožnosti,
- b) zašle žadateli na adresu v České republice na doručenkou do vlastních rukou,
- c) zašle Ministerstvu zahraničních věcí České republiky, nebo

- d) zašle matričnímu úřadu k předání žadateli.

#### Obecné podmínky pro vedení sbírky listin a nahlížení do ní

### § 27

(1) Listiny, které tvoří sbírku listin,<sup>3)</sup> označí matrikář číslem zápisu, matričního listu, svazku a ročníku matriční knihy. Sbírkou listin uloží matrikář odděleně od matriční knihy tak, aby byla zabezpečena proti zničení či poškození.

(2) Na listiny určené k založení do sbírky listin uložené u okresního úřadu vyznačí matrikář též údaj o tom, kdy byly dodatečný zápis, dodatečný záznam a oprava provedeny. Současně matrikář připojí datum, podpis a úřední razítko matričního úřadu.

(3) Matriční úřad předá okresnímu úřadu sbírku listin za kalendářní rok s vyznačením názvu matričního úřadu a názvu obce, městské části, městského obvodu nebo vojenského újezdu, pro které se matriční kniha vede. Dále uvede druh matriční knihy, ročník, svazek a čísla zápisů v ní obsažených.

(4) Po provedení dodatečného zápisu, dodatečného záznamu nebo opravy zápisu matriční události, která nastala do konce roku 1958, zašle matrikář okresnímu úřadu, kromě listin uvedených v odstavci 1,

- a) doslovný výpis z matriční knihy v případě dodatečného zápisu matriční události,
- b) znění provedeného dodatečného záznamu a opravy.

(5) Okresní úřad zajišťuje aktualizaci sbírek listin pravidelným ukládáním došlých listin, na jejichž podkladě byl proveden dodatečný zápis, dodatečný záznam a oprava zápisu v matriční knize. Jde-li o dodatečný zápis, dodatečný záznam a oprava zápisu v matriční knize, která nastala do konce roku 1958, vyznačí okresní matrikář tuto skutečnost do druhopisu matriční knihy.

(6) K nahlížení do sbírky listin se předkládá pouze ta její část, která se vztahuje k příslušné matriční události.

### § 28

Potvrzení o údajích uvedených ve sbírce listin obsahuje

- a) označení úřadu, který potvrzení vydal, a číslo jednací,
- b) údaj o tom, komu bylo potvrzení vydáno,
- c) důvod vydání potvrzení,
- d) druh, datum a místo matriční události,
- e) jméno a příjmení osoby, již se matriční událost týká,
- f) potvrzovanou skutečnost uvedenou ve sbírce listin,
- g) místo a datum vyhotovení,
- h) jméno, popř. jména a příjmení matrikáře nebo okresního matrikáře, jeho podpis a otisk úředního razítka.

<sup>2)</sup> § 28 zákona.

<sup>3)</sup> § 8 zákona.

### Postup při vydávání osvědčení pro uzavření církevního sňatku a vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství

#### § 29

Osvědčení o splnění požadavků zákona o rodině pro uzavření církevního sňatku<sup>4)</sup> vydá matriční úřad na základě písemné žádosti snoubenců po předložení dokladů k uzavření manželství.<sup>5)</sup>

#### § 30

(1) Vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství vydá matriční úřad na základě písemné žádosti snoubence po předložení dokladů k vydání vysvědčení<sup>6)</sup> a po ověření splnění podmínek k uzavření manželství.<sup>5)</sup>

(2) Má-li být vysvědčení zasláno do ciziny, postupuje se obdobně jako u zasílání matričních dokladů do ciziny.

### Postup při zápisu oznámení o užívání příjmení po rozvodu

#### § 31

(1) Oznámení o přijetí svého dřívějšího příjmení, popřípadě upuštění od užívání společného příjmení ve dle příjmení dřívějšího lze učinit ústně do protokolu nebo písemně u kteréhokoli matričního úřadu.

(2) Matriční úřad, u něhož je uzavření manželství zapsáno, ověří údaje uvedené v oznámení z předloženého

- a) průkazu totožnosti, a
- b) není-li rozvod manželství v matriční knize zapsán, dokladu o rozvodu s údajem o právní moci.

(3) Matriční úřad, u něhož není uzavření manželství zapsáno, ověří údaje uvedené v oznámení z předloženého

- a) průkazu totožnosti,
- b) oddacího listu, a
- c) dokladu o rozvodu manželství s údajem o právní moci.

#### § 32

(1) O oznámení o užívání příjmení po rozvodu vydá oznamovateli potvrzení matrikář matričního úřadu, u něhož bylo oznámení učiněno.

(2) Je-li oznámení učiněno u matričního úřadu, u něhož není uzavření manželství zapsáno, postoupí matrikář písemné oznámení rozvedeného manžela spolu s doklady uvedenými v § 31 odst. 3 písm. b) a c) matričnímu úřadu příslušnému podle místa uzavření manželství. V evidenci si vyznačí, kterému matričnímu úřadu bylo oznámení postoupeno.

(3) Bylo-li manželství občana uzavřeno v cizině, lze učinit oznámení

- a) prostřednictvím matričního úřadu v České republice, nebo

- b) prostřednictvím zastupitelského úřadu České republiky, nebo
- c) přímo u zvláštní matriky.

### Postup při uvádění příjmení žen v matričních knihách a na matričních dokladech

#### § 33

(1) Nositelka příjmení, popřípadě rodiče nezletilé osoby ženského pohlaví, kteří žádají o zápis příjmení i ve formě, která pravidlům české mluvnice neodpovídá, předloží matričnímu úřadu písemnou žádost o provedení zápisu tohoto příjmení do matriční knihy. Žádost lze podat u kteréhokoli matričního úřadu. Její podání není časově omezeno.

(2) Zápis příjmení ve formě, která neodpovídá pravidlům české mluvnice, se provede na základě

- a) prokázání totožnosti žadatele,
- b) matričního dokladu, byl-li již zápis proveden a pokud jej vlastní,
- c) písemného souhlasu druhého rodiče s ověřeným podpisem nebo pravomocného rozhodnutí soudu nahrazujícího tento souhlas, jde-li o nezletilou osobu, a
- d) písemného souhlasu nezletilé osoby starší 15 let.

#### § 34

(1) Je-li žádost podána u matričního úřadu, u něhož není matriční událost zapsána, postoupí matrikář žádost spolu s doklady uvedenými v § 33 odst. 2 písm. b), c) a d) matričnímu úřadu, u něhož je matriční událost zapsána. V evidenci si vyznačí, kterému matričnímu úřadu byla žádost postoupena.

(2) Matrikář matričního úřadu, u něhož se matriční událost zapisuje, zapíše do matriční knihy na prvním místě příjmení v souladu s pravidly české mluvnice a na druhém místě za lomítko příjmení ve formě, která pravidlům české mluvnice neodpovídá. Do oddílu „Záznamy a opravy před podpisem“ se uvede, jakou formu příjmení si jeho nositelka, popřípadě rodiče nezletilé osoby ženského pohlaví zvolili.

(3) V případech, kdy již byl zápis matriční události proveden, učiní se záznam o formě užívání příjmení do sloupce nebo oddílu „Dodatečné záznamy a opravy“ a vystaví se nový matriční doklad. Matrikář vede jmenný rejstřík přijatých žádostí s odkazem na příslušnou matriční knihu.

### Způsob a postup ověřování odborné způsobilosti pro výkon funkce matrikáře

#### § 35

(1) Zaměstnanec obce nebo újezdního úřadu tam, kde plní funkci matričního úřadu, (dále jen „uchazeč“) přihlašuje ke zkoušce ověřování odborné způsobilosti pro výkon funkce matrikáře (dále jen „zkouška“) jejich zaměstnavatel u okresního úřadu, do jehož působnosti matriční úřad náleží.

<sup>4)</sup> Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>5)</sup> § 32 až 37 zákona.

<sup>6)</sup> § 46 zákona.

(2) Příprava ke zkoušce se uskutečňuje kombinací organizovaného a individuálního studia.

(3) Organizovaným studiem podle odstavce 2 se rozumí odborná příprava na zkoušku zajišťovanou okresním úřadem.

(4) Okresní úřad zašle uchazeči seznam studijní literatury a přehled právních předpisů, které budou předmětem zkoušky, do 15 dnů od obdržení přihlášky ke zkoušce a projedná s ním způsob zajištění odborné přípravy ke zkoušce. Odborná příprava trvá nejméně 3 měsíce.

(5) Termín a místo zkoušky určí okresní úřad po ukončení odborné přípravy. O konání zkoušky vyrozumí okresní úřad uchazeče nejméně 15 dnů předem dnem konání zkoušky.

### § 36

(1) Zkouška se provádí formou písemného testu a ústní zkoušky.

(2) Podmínkou pro konání ústní části zkoušky je správné zodpovězení alespoň dvou třetin otázek obsažených v písemném testu, jehož obsah stanoví Ministerstvo vnitra.

(3) Zkušební komise okresního úřadu je tříčlenná, předsedou je okresní matrikář.

(4) Zkouška se hodnotí stupni „vyhověl“ či „nevyhověl“. Stupněm „vyhověl“ se hodnotí zaměstnanec, který správně zodpověděl alespoň dvě třetiny otázek obsažených v ústní části zkoušky.

(5) O provedené zkoušce sepíše okresní úřad zápis, v němž uvede

- jméno, příjmení a datum a místo narození uchazeče,
- jména, příjmení a pracovní zařazení členů zkušební komise,
- otázky, které byly předmětem ústní zkoušky,
- vyhodnocení provedené zkoušky.

(6) Výsledek zkoušky oznámí uchazeči předseda komise v den jejího konání.

### § 37

(1) Uchazeči, který úspěšně vykonal zkoušku, vydá zkušební komise osvědčení o způsobilosti k výkonu státní správy na úseku matrik a jména a příjmení ve dvojím vyhotovení. Jedno vyhotovení předá uchazeč zaměstnavateli.

(2) Osvědčení o způsobilosti k výkonu státní správy na úseku matrik a jména a příjmení obsahuje

- jméno, příjmení, datum a místo narození uchazeče,
- jména, příjmení a pracovní zařazení členů zkušební komise a podpis předsedy komise,
- datum vydání a otisk úředního razítka okresního úřadu.

(3) Osvědčení o způsobilosti k výkonu státní správy na úseku matrik a jména a příjmení je předpokladem k výkonu funkce matrikáře.

### Postup při provádění zápisů do zvláštní matriky

#### § 38

Zápisy matričních událostí do zvláštní matriky se

provádějí v časovém pořadí došlých podkladů. Zápisy se označují pořadovými čísly v každém kalendářním roce samostatně.

#### § 39

(1) Zápisy matričních událostí se provádějí

- v souladu s předpisy platnými v době vzniku matriční události, jde-li o zápis matriční události osoby, která v době, kdy matriční událost nastala, byla občanem,
- podle matričního dokladu vydaného v cizině, jde-li o zápis matriční události osoby, která v době, kdy matriční událost nastala, nebyla občanem; tato skutečnost se poznamená v oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“.

(2) Není-li možno matriční doklad vydaný v cizině pro závažnou překážku opatřit, lze provést zápis i na podkladě jiných dostatečných důkazů, zejména výslechem svědků.

(3) Obsahují-li podklady pro zápis údaje podle jiného počítání času než užívaného v České republice, uvedou se údaje v zápise v souladu s časovými údaji platnými v České republice. Záznam o tom se provede v oddíle „Záznamy a opravy před podpisem“.

### Postup při předávání matričních knih a sbírek listin k archivaci

#### § 40

(1) Matriční úřad předává matriční knihy po uplynutí lhůty stanovené pro jejich uložení příslušnému státnímu oblastnímu archivu uvedenému v příloze č. 3, a to vždy v průběhu I. čtvrtletí následujícího roku po ověření, že je vedena sbírka listin nebo druhopis matriční knihy.

(2) Okresní úřad předává druhopisy matričních knih a sbírky listin po uplynutí lhůty stanovené pro jejich uložení příslušnému státnímu okresnímu archivu uvedenému v příloze č. 3, a to vždy v průběhu I. čtvrtletí následujícího roku po ověření, že je veden prvopis matriční knihy.

#### § 41

(1) O předání vyhotoví matrikář nebo okresní matrikář předávací protokol, v němž se uvede druh matriční knihy, obec, pro kterou se matriční kniha vedla, pořadové číslo svazku a počáteční a konečný den zápisu. Při předávání sbírky listin uvede okresní matrikář v předávacím protokolu údaje o matriční knize, pro kterou byla sbírka listin vedena.

(2) Předávací protokol vyhotoví

- matrikář ve třech vyhotoveních; jedno spolu s matriční knihou předá příslušnému archivu, druhé vyhotovení potvrzené příslušným archivem se uloží do spisové dokumentace a třetí vyhotovení předá okresnímu úřadu,
- okresní matrikář ve dvou vyhotoveních; jedno spolu s matriční knihou nebo sbírkou listin předá příslušnému archivu a druhé vyhotovení potvrzené příslušným archivem se uloží do spisové dokumentace.

**Ustanovení přechodná, zrušovací a závěrečná**

## § 42

(1) Matriční úřad předá v případě změny matrikáře okresnímu úřadu do pěti pracovních dnů vzor jeho podpisu a vzor otisku úředního razítka matričního úřadu.

(2) Okresní úřad zašle v případě změny okresního matrikáře Ministerstvu zahraničních věcí do pěti pracovních dnů vzor jeho podpisu a vzor otisku úředního razítka okresního úřadu.

## § 43

Zrušují se:

1. Vyhláška č. 479/1950 Ú.l., kterou se vydávají bližší předpisy k zákonu o užívání a změně jména a přímění.
2. Vyhláška č. 52/1993 Sb., kterou se mění a doplňují vyhlášky Ministerstva vnitra ve věcech vedení ma-

trik, užívání a změny jména a užívání státního znaku a vlajky.

3. Vyhláška Federálního ministerstva vnitra č. 22/1977 Sb., kterou se vydávají bližší předpisy k zákonu o matrikách.
4. Vyhláška Federálního ministerstva vnitra č. 4/1991 Sb., kterou se mění vyhláška Federálního ministerstva vnitra č. 22/1977 Sb., kterou se vydávají bližší předpisy k zákonu o matrikách.
5. Vyhláška Ministerstva vnitra č. 175/1998 Sb., kterou se mění vyhláška Federálního ministerstva vnitra č. 22/1977 Sb., kterou se vydávají bližší předpisy k zákonu o matrikách, ve znění pozdějších předpisů.

## § 44

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. července 2001.

Ministr:

Mgr. Gross v. r.

**UPOZORNĚNÍ ODBĚRATELŮM**

Přílohy č. 1 až 3 k vyhlášce č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, se vyhláší v samostatné příloze této částky vydávané současně (str. 4297– 4536).

**Redakce**

**Vydává a tiskne:** Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůnkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon (02) 792 70 11, fax (02) 795 26 03 – **Redakce:** Ministerstvo vnitra, Nad Štolou 3, pošt. schr. 21/SB, 170 34 Praha 7-Holešovice, telefon: (02) 614 32341 a 614 33502, fax (02) 614 33502 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, telefon 0627/305 161, fax: 0627/321 417. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel./fax: 00421 7 525 46 28, 525 45 59. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce zákonů. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2001 činí 3000,- Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce:** celoroční předplatné i objednávky jednotlivých částek – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, telefon: 0627/305 179, 305 153, fax: 0627/321 417. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej – Benešov:** HAAGER – Potřeby školní a kancelářské, Masarykovo nám. 101; **Bohumín:** ŽDB, a. s., technická knihovna, Bezručova 300; **Brno:** Vyšehrad, s. r. o., Kapucínské nám. 11, Knihkupectví M. Ženíška, Květinářská 1, M.C.DES, Cejl 76, SEVT, a. s., Česká 14; **České Budějovice:** PROSPEKTRUM, Kněžská 18, SEVT, a. s., Česká 3; **Hradec Králové:** TECHNOR, Hořícká 405; **Cheb:** EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov:** DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň:** Knihařství – Příbicková, J. Švermy 14; **Kladno:** eL VaN, Ke Stadionu 1953; **Klatovy:** Krameriovo knihkupectví, Klatovy 169/I.; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Most:** Knihkupectví Šeříková, Ilona Růžičková, Šeříková 529/1057, Knihkupectví „U Knihomila“, Ing. Romana Kopková, Moskevská 1999; **Napajedla:** Ing. Miroslav Kuččík, Svato-plukova 1282; **Olomouc:** ANAG, spol. s r. o., Denisova č. 2, BONUM, Ostružnická 10, Tycho, Ostružnická 3; **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14, Profesio, Hollarova 14, SEVT, a. s., Nádražní 29; **Pardubice:** LEJHANEK, s. r. o., Sladkovského 414; **Plzeň:** ADMINA, Úslavská 2, EDICUM, Vojanova 45, Technické normy, Lábkova pav. č. 5; **Praha 1:** Dům učebnic a knih Černá Labuť, Na Poříčí 25, FIŠER-KLEMENTINUM, Karlova 1, KANT CZ, s. r. o., Hyberská 5, LINDE Praha, a. s., Opletalova 35, Moraviapress, a. s., Na Florenci 7-9, tel.: 02/232 07 66, PROSPEKTRUM, Na Poříčí 7; **Praha 2:** ANAG, spol. s r. o., nám. Míru 9 (Národní dům), BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190, NEWSLETTER PRAHA, Šafaříkova 11; **Praha 4:** PROSPEKTRUM, Nákupní centrum Budějovická, Olbrachtova 64, SEVT, a. s., Jihlavská 405; **Praha 5:** SEVT, a. s., E. Peškové 14; **Praha 6:** PPP – Staňková Isabela, Puškinovo nám. 17; **Praha 8:** JASIPA, Zenklova 60, Specializovaná prodejna Sbírky zákonů, Sokolovská 35, tel.: 02/24 81 35 48; **Praha 10:** Abonentní tiskový servis, Hájek 40, Uhlíněves; **Přerov:** Knihkupectví EM-ZET, Bartošova 9; **Sokolov:** KAMA, Kalousek Milan, K. H. Borovského 22, tel.: 0168/303 402; **Šumperk:** Knihkupectví D-G, Hlavní tř. 23; **Tábor:** Milada Šimonová – EMU, Budějovická 928; **Teplice:** L + N knihkupectví, Kapelná 4; **Trutnov:** Galerie ALFA, Bulharská 58; **Ústí nad Labem:** Severočeská distribuční, s. r. o., Havířská 327, tel.: 047/560 38 66, fax: 047/560 38 77; **Zábřeh:** Knihkupectví PATKA, Žižkova 45; **Žatec:** Prodejna U Pivovaru, Žižkovo nám. 76. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklama:** informace na tel. čísle 0627/305 168. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnícká osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.