

# Obec Bohušov



## Jednací řád Zastupitelstva obce Bohušov a výborů Zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce Bohušov se usneslo podle ustanovení § 96 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), na tomto jednacím řádu.

### I.

#### Úvodní ustanovení

1. Jednací řád zastupitelstva obce upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání zastupitelstva obce, způsob jeho usnášení a kontrolu plnění jím přijatých usnesení, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání rozhoduje zastupitelstvo obce v souladu se zákony.

### II.

#### Pravomoci zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce ve smyslu ustanovení § 35, odst. 1) zákona o všech otázkách uvedených v ustanovení § 84, odst. 2) a 5) a § 85 zákona.
2. Zastupitelstvo obce je oprávněno si ve smyslu ust. 84, odst. 4) zákona vyhradit další pravomoc v samostatné působnosti obce, není-li zákonem tato pravomoc vyhrazena jinému orgánu.

### III.

#### Svolávání zastupitelstva obce

1. Zastupitelstvo obce se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva obce se konají v územním obvodu obce, svolává je starosta obce. Starosta je rovněž povinen svolat zasedání zastupitelstva obce, požádá-li o

to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje. V tomto případě se zasedání zastupitelstva obce musí konat nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

2. Nesvolá-li starosta zasedání zastupitelstva obce podle odst.1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva obce.
3. Zastupitelstvo obce musí být svoláno tak, aby pozvánka na zasedání zastupitelstva obce,(informace o konání zastupitelstva obce) byla zpravidla doručena členům zastupitelstva nejméně 7 dnů před jeho konáním. To neplatí, je-li dán naléhavý důvod ke konání zastupitelstva ve lhůtě kratší než 7 dnů nebo jde-li o náhradní zasedání. Zastupitelstva obce.
4. Svolavatel je povinen o svolání zastupitelstva obce informovat obecní úřad, který zveřejní informaci o svolání zastupitelstva obce na úřední desce a způsobem v místě obvyklým (informační tabule v obci u úřadu obce Bohušov, Karlov – nástěnka u autobusové zastávky, Dolní Povelice nástěnka u autobusové zastávky). Informaci zveřejní alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva obce, pokud se nejedná o naléhavý důvod svolání zastupitelstva obce. Informace musí obsahovat údaje o místě, době a navrženém programu jednání zastupitelstva obce.

#### **IV.**

#### **Příprava zasedání zastupitelstva obce**

1. Příprava zasedání zastupitelstva obce organizuje starosta obce, přitom stanoví zejména:
  - a) Dobu a místo konání
  - b) Odpovědnost za zpracování a předložení odborných dokladů
  - c) Způsob projednání materiálů a návrh opatření
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové a výbory. Právo k předložení návrhu k zařazení na pořad jednání má rovněž hejtman kraje, je-li zasedání zastupitelstva obce svoláno na jeho žádost (ust. čl. III. Odst. 1 tohoto jednacího řádu), a další osoby, o nichž tak rozhodne zastupitelstvo obce.
3. Návrhy výborů a členů zastupitelstva obce se předkládají podle obsahu buď ústně na jednání zastupitelstva obce, nebo písemně. Návrhy výborů zastupitelstva obce předkládají zpravidla předsedové výborů, není-li těmito orgány stanoveno jinak.
4. Písemné materiály určené pro zastupitelstva obce předkládá navrhovatel v jednom vyhotovení na obecní úřad nejpozději před dnem zasedání zastupitelstva obce. Vyžadují-li si to zvláštní okolnosti, mohou být materiály

pro zasedání zastupitelstva obce předány na obecní úřad v den zasedání tak, aby mohly být předloženy členům zastupitelstva obce na zasedání.

5. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva obce komplexně posoudit danou problematiku a rozhodnout o přijetí účinných opatření. Součástí písemných materiálů musí být zpravidla návrh usnesení formulovaný navrhovatelem.
6. V písemné podobě musí být vždy předloženy materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstva obce, zejména – obecně závazné vyhlášky obce či jejich změny, nařízení obce či jejich změny, zřizovací listiny organizací a organizačních složek obce či jejich změny, záměry obce prodat nebo darovat nemovitý majetek obce, smlouvy o poskytnutí dotace či půjčky, smlouvy o výpůjčce, společenské či základní smlouvy a stanovy, smlouvy o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je obec účastníkem, atd.

## **V.**

### **Účast členů zastupitelstva obce na zasedání**

1. Členové zastupitelstva obce jsou povinni se zúčastnit každého zasedání zastupitelstva obce, jinak jsou povinni písemně se předem omluvit starostovi obce s uvedením důvodů. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta obce.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva obce svým podpisem do prezentační listiny.

## **VI.**

### **Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva obce**

1. Člen zastupitelstva obce je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva obce, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy obce Bohušov a jejich občanů.
2. Člen zastupitelstva obce, u něhož skutečně nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou, nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů) je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání orgánu obce, který má danou záležitost projednat.

## **VII:**

### **Program jednání zasedání**

1. Program jednání zasedání zastupitelstva obce navrhuje starosta
2. Na schůzi zastupitelstva obce může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program jednání zasedání a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo obce souhlas. Starosta obce, při zahájení zastupitelstva obce, přednese návrh programu jednání a nechá o něm, popřípadě o jeho doplnění nebo námitkách proti němu hlasovat.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce mají jeho členové, starosta obce a výbory. Požádají-li o doplnění programu jednání člen zastupitelstva obce před vlastním zasedáním, rozhodne o to zařazení zastupitelstvo obce hlasováním.
4. O zařazení návrhů přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva obce na program jednání rozhodne zastupitelstvo obce.

## **VIII:**

### **Průběh zasedání zastupitelstva obce**

1. Zasedání zastupitelstva obce jsou veřejná, zasedání řídí zpravidla starosta obce.
2. Předsedající řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší. Ukončuje a přerušuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva obce, zasedání ukončí a do čtrnácti dnů svolá nové zasedání, k témuž, nebo zbývajícimu pořadu jednání.
3. V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva obce bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje, že počet přítomných členů zastupitelstva obce a prohlašuje, zda zasedání je usnášeníschopné. Dává schvalovat program jednání zasedání, popřípadě jeho doplnění, nechá zvolit dva členy zastupitelstva obce jako ověřovatele zápisu z příslušného zasedání a určí zapisovatele zápisu. Po tomto sděluje, zda byl zápis z minulého zasedání ověřen, popřípadě jaké námitky byly proti zápisu podány. Zápis z zasedání zastupitelstva obce jsou k nahlédnutí v průběhu celého zasedání zastupitelstva obce.
4. Zápis proti němuž nebyly podány žádné námitky, se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly podány nějaké námitky ze strany ověřovatelů, rozhodne o nich zastupitelstvo obce po vyjádření ověřovatelů.
5. Občan obce, který dosáhl věku 18 let a fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let a vlastní na území obce nemovitost, má právo vyjadřovat na zasedání zastupitelstva obce své stanovisko k projednávaným věcem v rámci diskuse. Toto oprávnění má i fyzická osoba, která dosáhla 18 let, je cizím státním příslušníkem a je v obci hlášena k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

6. Požádá-li na zastupitelstvu obce o slovo člen vlády, nebo jiný jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno

## **IX.**

### **Příprava usnesení zastupitelstva obce**

1. Návrh usnesení předkládá obecnímu zastupitelstvu ke schválení, vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuse členů zastupitelstva obce. Každá projednávaná otázka má své vlastní usnesení.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání zastupitelstva obce. Závěry opatření a způsob kontroly usnesení musí být formulováno stručně a adresně s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení posuzuje a obecnímu zastupitelstvu předkládá starosta obce.
3. Usnesením zastupitelstva obce se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi obce, členům zastupitelstva obce a obecnímu úřadu.
4. Jednotlivé číslování usnesení je ve tvaru: xx/yy – zz, kde

xx znamená pořadové číslo usnesení – vždy od hodnoty 1 při každém novém zasedání

yy znamená číslo zasedání zastupitelstva v daném volebním období

zz znamená kalendářní rok, ve kterém zasedání proběhlo

(příklad: Ustavující zasedání při prvním usnesení v roce 2018 bude očíslováno 1/1 – 2018, první usnesení desátého zasedání ve volebním období, které se uskuteční v roce 2020 bude očíslováno 1/10 – 2020)

## **X.**

### **Hlasování**

1. Zastupitelstvo obce je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva obce hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro hlasování předsedající.
3. Jsou-li uplatněny pozměňující návrhy, dává předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích, nejsou-li odsouhlaseny, dává hlasovat o původních návrzích. Je-li pozměňující návrh schválen hlasováním, o původním návrhu se již nehlasuje.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo obce o variantě doporučené starostou obce. V případě uplatnění protinávru, hlasuje se nejdříve o tomto protinávru. Schválením

jedné varianty, nebo protinávrhu, jsou ostatní varianty a návrhy považovány za zamítnuté.

5. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo obce usnést na dohodovacím řízení. Starosta obce v tomto případě vyzve názorové skupiny členů zastupitelstva obce, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání zastupitelstva obce na nezbytně nutnou dobu přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta obce. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, přednese jej a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta obce návrh za zamítnutý.
6. Hlasování se provádí zpravidla veřejně. Tajně se hlasuje v případech, pokud to vyžaduje povaha projednávané věci. O tomto způsobu hlasování rozhoduje zastupitelstvo obce na návrh některého z jeho členů. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky pro návrh, nebo proti němu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení ze zasedání zastupitelstva obce je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina. Všech členů zastupitelstva obce. Podmínky a způsob tajného hlasování stanoví pro tento konkrétní případ zastupitelstvo obce, přičemž je vždy povinno zvolit nejméně dvoučlennou komisi pro zajištění průběhu tajného hlasování. V tomto případě komise sděluje zastupitelstvu výsledek hlasování.
7. Usnesení zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky a nařízení vydané obcí podepisuje starosta a místostarosta obce.
8. Zveřejnění usnesení zastupitelstva obce se provádí vyvěšením na úřední desce po dobu patnácti dnů, pokud není zákonem stanovená jiná forma zveřejnění.
9. Vznese-li kterýkoli člen zastupitelstva bezprostředně po hlasování pochybnost o správnosti součtů hlasů, opakuje předsedající zasedání.

## **XI.**

### **Dotazy členů zastupitelstva obce a občanů obce**

1. Členové zastupitelstva obce mají při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na orgány obce, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob vedoucích organizací a organizačních složek, zřízených nebo založených obcí, zaměstnance obce zařazených do obecního úřadu a požadovat od nich vysvětlení.
2. Práva občanů obce a oprávnění ostatních fyzických osob jsou upravena v § 16 a § 17 zákona o obcích, stejná práva má i čestný občan obce uvedený v § 36 zákona o obcích.
3. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.

## **XII.**

### **Zajištění nerušeného průběhu zasedání zastupitelstva obce**

1. Nikdo nesmí rušit průběh jednání zastupitelstva obce, předsedající může vykázat ze zasedací místnosti rušitele jednání.
2. Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající odejmout slovo.

## **XIII.**

### **Výbory zastupitelstva obce – Finanční výbor zastupitelstva obce**

**V souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., § 117 odst. 2, zřídilo zastupitelstvo obce finanční výbor.**

1. Členy finančního výboru jsou občané obce. Členem finančního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové opatření a účetní práce na obecním úřadu.
2. Počet členů finančního výboru je tři. Členy finančního výboru volí zastupitelstvo.
3. V čele finančního výboru stojí předseda, který je současně členem zastupitelstva obce.
4. Člen finančního výboru může na členství ve finančním výboru kdykoliv rezignovat a to písemnou formou. Rovněž může být na základě usnesení zastupitelstva z této funkce odvolán. Toto ustanovení platí v plném rozsahu i pro předsedu finančního výboru.
5. Finanční výbor plní úkoly, kterými jej pověřil zastupitelstvo obce. Ze své činnosti odpovídá finanční výbor zastupitelstvu obce.

### **Jednání finančního výboru**

1. Výbor se schází ke svému jednání dle potřeby. Jednání svolává (alespoň 3 dny předem) a řídí ho předseda, nebo jím pověřený člen výboru.
2. Výbor při jednání rozhoduje většinou hlasů přítomných členů. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů.
3. O průběhu jednání se pořizuje zápis, který potvrzuje podpisem předseda, popřípadě člen výboru, který jednání řídí. Zápis z jednání výboru je předán všem členům výboru a zastupitelstvu obce.
4. V případě kontrolní činnosti prováděné finančním výborem je o provedené kontrole pořízen zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrh opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu provedl a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Finanční výbor předloží zápis zastupitelstvu obce, k zápisu připojí vyjádření zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
5. Na jednání finančního výboru může být předsedou přizván člen kontrolního výboru, nebo komise, starosta, místostarosta, tajemník a zaměstnanec obecního úřadu, popřípadě jiné osoby.

6. Pokud výbor předloží návrh k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce, řídí se postupem upraveným jednacím řádem zastupitelstva.

### **Náplň činnosti finančního výboru**

1. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce.
2. Plní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce, zejména:
  - Spolupracuje při sestavování finančních plánů a rozpočtu obce se zaměřením na hodnocení požadavků kladených na rozpočet výdajů a objektivní hodnocení reálnosti budoucích příjmů.
  - Etapě hospodaření podle rozpočtu se vyjadřuje k rozborům hospodaření podle rozpočtu a návrhům na změny schváleného rozpočtu, zejména v případech, kdy dochází k překračování výdajů s důsledkem hrozby vzniku schodku v hospodaření obce.
  - Provádí iniciativně vlastní šetření v rozpočtovém hospodaření, a to jak ve výdajové části, tak také ve využívání tvorby v části příjmové.
  - Spolupracuje při získávání dalších finančních zdrojů ze všech směrů, například dotačních titulů.
  - Vyjadřuje se ke zprávě o přezkoumání hospodaření za uplynulý rok.
  - Vyjadřuje se k majetkovým transakcím, k příjmovým úvěrům, půjčkám, nebo návratným finančním výpomocem.
  - V návaznosti na hospodaření s rozpočtem, komise sleduje a iniciativně ovlivňuje způsob hospodaření s peněžními fondy obce, vyjadřuje se k návrhům na uložení volných peněžních prostředků.

## **XV.**

### **Výbory zastupitelstva obce – Kontrolní výbor zastupitelstva obce**

**V souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., § 117 odst. 2, zřídilo zastupitelstvo obce kontrolní výbor.**

1. Členy kontrolního výboru jsou občané obce. Členem kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
2. Počet členů kontrolního výboru je tři. Členy kontrolního výboru volí zastupitelstvo.
3. V čele kontrolního výboru stojí předseda, který je současně členem zastupitelstva obce.
4. Člen kontrolního výboru může na členství v kontrolním výboru kdykoliv rezignovat a to písemnou formou. Rovněž může být na základě usnesení zastupitelstva z této funkce odvolán. Toto ustanovení platí v plném rozsahu i pro předsedu kontrolního výboru.

5. Kontrolní výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo obce. Ze své činnosti odpovídá kontrolní výbor zastupitelstvu obce.

### **Jednání kontrolního výboru**

1. Výbor se schází ke svému jednání dle potřeby. Jednání svolává (alespoň 3 dny předem) a řídí předseda, nebo jím pověřený člen výboru.
2. Výbor při jednání rozhoduje většinou hlasu přítomných členů. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
3. O průběhu jednání se pořizuje zápis, který potvrzuje svým podpisem předseda, popřípadě člen výboru, který jednání řídí. Zápis z jednání výboru je předán všem členům výboru a zastupitelstvu obce.
4. V případě kontrolní činnosti prováděné kontrolním výborem je o provedené kontrole pořízen zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu provedl a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
5. Na jednání kontrolního výboru může být předsedou přizván člen finančního výboru, nebo komise, starosta, místostarosta, tajemník a zaměstnanec obecního úřadu, případně jiné osoby.
6. Pokud výbor předloží návrh k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce, řídí se postupem upraveným jednacím řádem zastupitelstva.

### **Náplň činnosti kontrolního výboru**

1. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce, je-li zřízena, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti.
2. Plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce, zejména:
  - Kontrola pokladního deníku obce, mateřské školky, rekreačního areálu minimálně 2x ročně.
  - Kontrola plnění výše osobních a věcných výdajů na činnost obecního úřadu a zvláštních orgánů obce,
  - Vyjadřuje se ke zprávě hospodaření a k vyúčtování hospodaření za uplynulý rok
  - Projednává a vyjadřuje se ke zprávám z provedeného interního auditu,
  - Kontrola dodržování směrnic, především Směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

## **XVI.**

### **Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva obce**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá obecní úřad. Vede také evidenci usnesení z jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.

Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsána prezentační listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně a zastupitelstvem obce projednané a schválené.
2. V zápisu zastupitelstva obce se uvádí:
  - Den a místo konání
  - Hodina zahájení a ukončení zasedání
  - Doba přerušení zasedání, stalo-li se tak
  - Jména určených ověřovatelů zápisu
  - Program jednání zasedání
  - Průběh diskuse a jména řečníků
  - Podané návrhy a protinávrhy
  - Výsledek hlasování
  - Podané dotazy a návrhy
  - Schválené znění usnesení
  - Další skutečnosti, které podle rozhodnutí členů zastupitelstva obce měly stát součástí zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta a určený ověřovatelé. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
4. O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 2 dny před zahájením zasedání zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.

## XVII.

### Závěrečné ustanovení

1. Jednací řád projednalo a schválilo Zastupitelstvo obce Bohušov na svém zasedání dne: **12. 12. 2018 usnesením č. 7/18/6** a ruší tímto předešlý jednací řád Zastupitelstva obce ze dne 11. 12. 2000.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.
3. Změny a doplňky jakožto vydání nového jednacího řádu schvaluje Zastupitelstvo obce Bohušov.

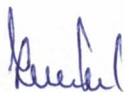
V Bohušově dne 13. 12. 2018



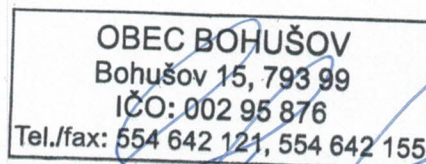
David Dub

Místostarosta obce

Anna Zemánková



Místostarosta obce



OBEC BOHUŠOV  
Bohušov 15, 793 99  
IČO: 002 95 876  
Tel./fax: 554 642 121, 554 642 155

Jarmila Schnaubeltová

starosta obce