



Ministerstvo
vnitra



JSEM
ZASTUPITELKA



ÚVODNÍ SLOVO MINISTRA

Vážené zastupitelky,
vážení zastupitelé,

dovolte mi, abych Vám pogrataloval ke zvolení do zastupitelstev obcí a měst. Přijetím mandátu jste na sebe převzali odpovědnost za správu veřejných záležitostí, které mají bezprostřední dopad na každodenní život obyvatel Vaší obce. Právě samosprávy představují základ fungujícího státu – pečují o rozvoj území, zajišťují veřejné služby, rozhodují o investicích a často jako první reagují v mimořádných a krizových situacích.

Výkon funkce zastupitele dnes zároveň probíhá v době rychlých společenských, ekonomických i technologických změn. Obce se musí vyrovnávat s dopady demografického vývoje, rostoucími nároky na kvalitu veřejných služeb i s postupující digitalizací veřejné správy. Moderní technologie a digitalizace přinášejí nové příležitosti ke zefektivnění fungování obcí a komunikace s občany, současně však kladou vyšší nároky na volené představitele i zaměstnance územních samospráv. Přestože technologie mohou řadu procesů usnadnit, odpovědné rozhodování, zkušenost, osobní přístup a znalost místních potřeb zůstávají nenahraditelné.

Významnou roli při správě obce proto sehrává nejen vedení obce a členové zastupitelstva, ale také úředníci obecních úřadů, kteří zajišťují každodenní výkon veřejné správy a odborné zázemí pro rozhodování samosprávy. Pouze

vzájemná spolupráce a respekt mezi volenými představiteli a úředníky obecních úřadů umožňují efektivní a stabilní fungování obce.

Základem odpovědného výkonu veřejné funkce vždy byla a bude znalost práv a povinností, pravidel fungování obce a principů dobré správy. Ministerstvo vnitra proto připravilo tuto publikaci jako základního průvodce pro výkon funkce člena zastupitelstva obce. Jejím cílem je srozumitelnou a praktickou formou přiblížit nejdůležitější oblasti fungování obce, postavení zastupitelů, činnost orgánů obce, hospodaření s obecním majetkem, vydávání právních předpisů i další témata spojená s výkonem samosprávy.

Publikace nemá nahrazovat právní předpisy ani odborné metodiky, měla by Vám však usnadnit orientaci v základních otázkách výkonu funkce a pomoci při každodenní práci pro Vaši obec a její občany. Ministerstvo vnitra je současně připraveno poskytovat obcím metodickou a poradenskou podporu i v průběhu celého volebního období.

Přeji Vám, aby pro Vás byla tato publikace užitečným pomocníkem a aby se Vám dařilo naplňovat důvěru, kterou jste obdrželi od voličů.

Mgr. Lubomír Metnar
ministr vnitra

OBSAH

Úvodní slovo ministra	3
Obecný přehled – Co je obec?	7
1. Základní seznámení se s vaší funkcí	9
2. Jsem zastupitel/ka – práva a povinnosti	13
3. Jsem zastupitel/ka – finanční aspekty funkce	19
4. Působnost obce	25
5. Orgány obce a jejich působnost	29
6. Obcí zřizované a zakládané právnické osoby	37
7. Právní předpisy obce	39
8. Hospodaření a nakládání s majetkem obce	43
9. Vztah obce vůči kraji	51
10. Správní řád a jeho uplatňování	53
11. Participace občanů	57
12. Meziobecní spolupráce	61
13. Krizové řízení	63
14. Integrace cizinců	67
15. Obec a digitalizace	71
Seznam kontaktů na útvary MV	81
Užitečné odkazy	85



OBECNÝ PŘEHLED – CO JE OBEČ?

Hlavním zdrojem pro pochopení legálního rámce fungování obce je **zákon o obcích**. Nicméně obec a její samospráva je ukotveny také **Ústavou České republiky**. Pojďme se podívat, jak tyto základní právní předpisy na obec pohlíží.

Ústava ČR vymezuje v čl. 99 územní samosprávné členění státu na obce (základní územní samosprávné celky) a kraje (vyšší územní samosprávné celky). Obce a kraje mají Ústavou garantované **právo na samosprávu**. Z Ústavy také vychází základní vymezení zastupitelstva jako vrcholného orgánu samosprávy (čl. 101 odst. 1). Obce jsou zde popsány jako veřejnoprávní korporace, které nakládají s vlastním majetkem a hospodaří dle vlastního rozpočtu.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) popisuje detailně fungování obce a jejích orgánů (postavení obce, orgány obce, působnosti), a měl by tak být prvním předpisem, se kterým byste se jako noví zastupitelé měli seznámit.

Základní definicí obce **zákon o obcích** navazuje na **Ústavu ČR. Obce jsou veřejnoprávními korporacemi**, které mají vlastní majetek. V právních vztazích vystupují svým jménem (neboli mají právní osobnost), a tím pádem také za své jednání nesou právní odpovědnost. Zákon dále stanovuje, že základním úkolem obce je pečovat o všestranný rozvoj území obce a o potřeby svých občanů.

Více:

 [Ústava České republiky](#)

 [Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích \(obecní zřízení\)](#)

 [Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze](#)

 [Metodické materiály odboru veřejné správy dozoru a kontroly Ministerstva vnitra](#)



1. ZÁKLADNÍ SEZNÁMENÍ SE S VAŠÍ FUNKCÍ

Mandát člena zastupitelstva obce, potažmo z toho plynoucí postavení, práva a povinnosti člena zastupitelstva obce, Vám vznikl zvolením, k němuž dochází ukončením hlasování (nikoli až složením slibu).

Výkon funkce člena zastupitelstva obce je **výkonem veřejné funkce**, což představuje specifický typ vztahu k obci, zcela odlišný od pracovního či jiného obdobného poměru. **Členové zastupitelstva obce** (ani uvolnění) **nejdou k obci v pracovním poměru**, a tak **se na ně zákoník práce vztahuje jen v omezeném rozsahu** – když to zákoník práce sám stanoví nebo když to stanoví zákon o obcích. Mimo jiné proto se s výkonem funkce člena zastupitelstva obce **nepojí „pracovní doba“**, a to ve všech s tím souvisejících konsekvencích (nemá 5denní pracovní týden v pondělí až pátek, 40hodinový týdenní úvazek, nemůže vykazovat práci přesčas apod.).

Právní poměry a související nároky členů zastupitelstva obce upravuje především zákon o obcích – upravuje jejich odměňování (poskytování pravidelných měsíčních odměn, mimořádných odměn, dalších peněžitých plnění), nárok na dovolenou, odchodné při ukončení výkonu funkce a jiné.

Z hlediska způsobu, jímž může být funkce zastupitele/zastupitelky vykonávána, přichází v úvahu jen dvě formy – člen zastupitelstva obce může funkci vykonávat **bud' jako „uvolněný člen zastupitelstva obce“, nebo „neuvolněný člen zastupitelstva**

obce“. Rozdíl mezi nimi nespočívá v tom, že by „uvolněný“ měl širší práva člena zastupitelstva obce než „neuvolněný“. Jde čistě o rozhodnutí zastupitelstva, které by mělo zohlednit zejména **rozsah úkolů, který se s příslušnou funkcí v dané obci pojí**, tedy to, zda ji člen zastupitelstva vykonává (může vykonávat) vedle svého hlavního zaměstnání, nebo zda je potřebné (žádoucí), aby se k výkonu funkce ze svého zaměstnání či jiné výdělečné činnosti „uvolnil“.

Kolik uvolněných funkcí v dané obci bude zřízeno a které to budou, rozhoduje samo zastupitelstvo dané obce. Žádná funkce se ze zákona jako uvolněná povinně nezřizuje. Nerozhodlo-li zastupitelstvo obce, že ta či ona funkce bude vykonávána jako uvolněná (např. funkce starosty, prvního místostarosty), automaticky jde o funkce neuvolněné. Četnost uvolněných funkcí zákon neomezuje, přesto by měla sledovat skutečnou potřebu a racionálnost ve prospěch samosprávy dané obce. Samozřejmě podstatným hlediskem jsou rozpočtové možnosti dané obce, neboť každá uvolněná funkce je pro obec výrazně dražší než funkce neuvolněná.

Uvolněná funkce – uvolněným členem zastupitelstva obce je ten člen zastupitelstva obce, který **byl zvolen do funkce, u níž zastupitelstvo obce určilo, že pro ni budou členové zastupitelstva obce uvolněni**. Byl-li člen zastupitelstva obce zvolen do více funkcí, z hlediska odměňování **je uvolněným členem zastupitelstva obce pro tu funkci, u níž**

zastupitelstvo obce určilo, že pro ni budou členové zastupitelstva obce uvolnění.

Postavení „uvolněného člena zastupitelstva obce“ vyplývá výlučně jen z toho, že dotyčný byl zvolen do funkce, u níž zastupitelstvo obce rozhodlo, že půjde o „funkci uvolněnou“ – s ohledem na potřeby obce, zejména rozsah v této funkci zastávaných úkolů. Uvolněným členem zastupitelstva obce tak může být i fyzická osoba, která v pracovním či jiném obdobném poměru nikde není, a tedy u žádného zaměstnavatele se k výkonu funkce neuvolnila (např. osoba samostatně výdělečně činná nebo důchodce). a naopak uvolněný zastupitel nadále může pracovat či podnikat.

Jako člen zastupitelstva obce nejste k obci v pracovním poměru, obec není Vaším zaměstnavatelem, i když v určitém rozsahu jako Váš zaměstnavatel vystupuje (např. pro účely výplaty odměn a srážek z nich).

Jako uvolněný člen zastupitelstva máte **nárok na odměnu a dovolenou**. Ze své funkce (na základě úpravy ve zvláštních zákonech) jste nemocensky a důchodově pojištěn, tj. v době nemoci (karantény, mateřství apod.) máte nárok na dávky nemocenského pojištění dle předpisů o nemocenském pojištění, doba výkonu funkce a odměny z uvolněné funkce se Vám započítávají do důchodu.

Neuvolněná funkce – ostatní členové zastupitelstva obce, jež zastávají funkce, u nichž zastupitelstvo obce neurčilo, že budou vykonávány jako uvolněné, jsou **neuvolněnými členy zastupitelstva obce** a zastávají **neuvolněné funkce**.

Jelikož je výkon veřejné funkce legální **překážkou v práci** dle **zákoníku práce** (z důvodu obecného

zájmu), je Váš zaměstnavatel povinen poskytnout Vám pro výkon funkce **pracovní volno** s náhradou mzdy nebo platu, a to **v rozsahu, který určuje obec** (pro členy zastupitelstva obce neplatí obecné omezení zákoníku práce jen na 20 pracovních dnů v kalendářním roce). Související výdaje, tj. poskytnutou náhradu mzdy nebo platu, a to včetně odpovídajících částek pojistného na sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění, **obec zaměstnavateli uhradí**.

Nárok na náhradu mzdy nebo platu je jen v případě, že překážka v práci zasáhla do Vám stanovené pracovní doby (resp. základní pracovní doby, máte-li tzv. pružnou pracovní dobu). Dále platí, že náleží jen v případě, když není možné vykonávat ji mimo pracovní dobu (například, pokud by se zasedání konalo v době Vám zaměstnavatelem stanovené pracovní doby). Překážku v práci musíte navíc zaměstnavateli prokázat.

Neuvolněnému členovi zastupitelstva obce **může obec poskytovat za výkon funkce odměnu**, tj. pro neuvolněné členy zastupitelstva obce není odměna za výkon funkce nároková. o jejím přiznání **může rozhodnout jen zastupitelstvo obce**. v takovém případě se poskytuje ode dne stanoveného zastupitelstvem obce a ve výši, v jaké ji zastupitelstvo obce stanovilo. Z neuvolněných členů má **nárok na odměnu jen neuvolněný starosta obce**, a to v zákonem stanovené **minimální výši** – ve výši 0,3násobku odměny, která by v dané obci náležela uvolněnému starostovi.

Neuvolněným členům zastupitelstva obce, kteří jsou podnikajícími fyzickými osobami nebo osobami provozujícími jinou samostatnou výdělečnou činnost, obec **poskytuje náhradu výdělků ušlého v souvislosti s výkonem funkce**. Účelem

této náhrady je, aby pro výkon veřejné funkce nebyli zastupitelé kráceni na svých běžných výdělcích. Vždy je však nutné respektovat to, že se jedná o náhradu výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce, nikoli o náhradu za prostou ztrátu času. Výši náhrady stanovuje zastupitelstvo, a to formou **paušální částky za hodinu, a současně stanovuje nejvyšší částku, kterou lze** jako náhradu výdělku ušlého v souvislosti s výkonem funkce **poskytnout v souhrnu za kalendářní měsíc.**





2. JSEM ZASTUPITEL/KA – PRÁVA A POVINNOSTI

PRÁVA A POVINNOSTI

Jako členům zastupitelstva Vám vznikají některá **práva a povinnosti**. **Právy** vyplývajícími z vaší funkce jsou:

1. **předkládat** zastupitelstvu, radě, výborům a komisím **návrhy** na projednání,
2. **vznášet dotazy, připomínky a podněty** na radu obce a její členy, předsedy výborů, statutární orgány právnických osob založených obcí a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musíte obdržet do 30 dnů,
3. **požadovat od zaměstnanců obce** (obecního úřadu a právnických osob zřízených nebo založených obcí) **informace**, které souvisí s výkonem Vaší funkce; lhůta na odpověď je opět 30 dní.

Co se týče povinností, na svém prvním zasedání zastupitelstva budete **skládat slib**, jehož přesné znění je uvedeno v **zákoně o obcích** (pokud složení slibu odmítnete nebo jej složíte s výhradou, mandát zastupitele Vám tímto okamžikem zanikne). Dle zákona jste dále povinni se **účastnit zasedání zastupitelstva a jiných orgánů**, kterých můžete být členy, stejně jako **plnit úkoly**, které Vám tyto orgány uloží. Zákon Vám dále ukládá povinnost **hájit zájmy občanů obce** a jednat a vystupovat tak, abyste **nesnižovali vážnost své funkce**. Pokud Vám při projednávání určitého bodu reálně hrozí **střet zájmů**, jste povinni ho dopředu oznámit danému orgánu obce, který bod projednává.

ODPOVĚDNOST

Jako zastupitelé **jste právně odpovědní za jednání ve své funkci**. V otázkách náhrady majetkové a nemajetkové újmy vystupujete vůči obci jako její zaměstnanci. Pokud zastupitel poruší povinnost a způsobí obci škodu, může po něm být požadována její náhrada. Na Vaši odpovědnost za škodu způsobenou obci se vztahují pravidla stanovená **zákoníkem práce**, mj. i limitace výše náhrady škody (v určitých případech) 4,5násobkem průměrného měsíčního výdělku. Obec, v tomto případě Váš zaměstnavatel, musí prokázat Vaše zavinění. Na výkon své funkce se můžete nechat pojistit, doporučujeme ovšem důkladně prostudovat pojistné podmínky.

I jako zastupitelé podléháte trestněprávní odpovědnosti dle **trestního zákoníku**, a to nejen za úmyslné činy, ale v některých případech také za nedbalostní (typicky např. trestné činy porušení povinností při správě cizího majetku či maření úkolu úřední osoby). Trestní zákoník pohlíží na zastupitele obce jako na úřední osoby, pokud se dopustí protiprávního jednání majícího znaky trestného činu v souvislosti s pravomocí a odpovědností zastupitele. Vaše postavení úřední osoby pak znamená, že Vám vzniká nejen specifikovaná trestní odpovědnost, ale současně speciální ochrana, ve vztahu k výkonu Vaší funkce. Trestní zákoník vymezuje tresty například vůči **napadení úřední osoby**.

Vedle těchto jasně vymezených povinností se nyní vrátíme k **povinnostem, které Vám vznikají dle zákona o obcích**. Porušení obecných povinností účastnit se zasedání orgánů obce, ve kterých jste členem, a hájit zájmy občanů není právně sankcionováno, což ovšem neznamená, že jejich porušení nemusí vést k provinění, které již stíhatelné je. Například povinnost plnit Vám svěřené úkoly stíhatelná není, ale pokud kvůli nesplnění Vašeho úkolu (hypoteticky) dojde k újmě obce, nesete za to odpovědnost dle **zákoníku práce** nebo i podle **trestního zákoníku**.

Další odpovědností, kterou nesete, je **odpovědnost za nakládání s obecním majetkem**, tedy povinnost být „**řádným hospodářem**“. Zákon o obcích jasně stanovuje **povinnost účelného a hospodářného (ekonomicky výhodného) využívání majetku obce**. Zde je vhodné upozornit, že za své hospodaření a závazky odpovídají samy obce. Vedle toho je na obce kladena povinnost zajištění ochrany jejich majetku před odcizením nebo poškozením.

Termín „**péče řádného hospodáře**“ je obsažen také v **občanském zákoníku**. V něm je uvedeno, že každý, kdo přijme funkci člena voleného orgánu, **se zavazuje, že ji bude vykonávat s potřebnými znalostmi a pečlivostí**. Občanský zákoník v tomto případě bere neznalost jako zanedbání povinností. Je proto více než vhodné se v co nejkratší době seznámit s fungováním finančního řízení na úrovni obcí, zejména se sestavováním a principy obecního rozpočtu, a dále s pravidly nakládání s majetkem obce.

ZÁNİK MANDÁTU

Jako členovi zastupitelstva obce Vám mandát zaniká:

- odmítnutím složit slib, nebo pokud jej složíte s výhradou,
- vzdáním se mandátu osobně na zasedání zastupitelstva (k tomuto nebo pozdějšímu dni),
- dnem doručení písemné rezignace s úředně ověřeným podpisem (případně s uznávaným elektronickým podpisem nebo prostřednictvím datové schránky), případně v něm uvedeném pozdějším datu, přičemž rezignace se doručuje obci (nikoliv starostovi),
- úmrtím,
- dnem voleb do zastupitelstva obce,
- dnem sloučení obcí nebo dnem připojení k jiné obci.

Obdobně jako člen zastupitelstva obce mohou podat písemnou rezignaci i náhradníci, kteří ze zákona nastupují na místo odstoupivšího zastupitele. v jejich případě se lze kdykoliv vzdát postavení náhradníků. v případě, že vzdání se postavení náhradníka je obci doručeno v den, kdy již náhradníkovi vznikl mandát člena zastupitelstva obce, pohlíží se na ně jako na vzdání se mandátu člena zastupitelstva obce.

O zániku mandátu může rozhodnout také zastupitelstvo, a to v zákonem stanovených případech:

1. **ztráta volitelnosti člena zastupitelstva** (typicky změna bydliště, omezení svéprávnosti v rozsahu pasivního volebního práva),
2. **neslučitelnost funkcí** (zaměstnanec kteréhokoliv obecního či krajského úřadu podílející se na výkonu státní správy vztahující se k územní

působnosti příslušné obce nebo zaměstnanec přímo jmenovaný starostou nebo radou obce, tedy typicky tajemník nebo vedoucí odboru),

3. pravomocné odsouzení zastupitele k nepodmíněnému trestu odnětí svobody.

Zastupitelstvo vysloví zánik mandátu z výše uvedených důvodů na svém nejbližším zasedání, anebo nejpozději na mimořádném zasedání svolaném na žádost krajského úřadu, v případě nečinnosti zastupitelstva může rozhodnout krajský úřad přímo. V případě zastupitelstva hlavního města Prahy vykonává tuto působnost Ministerstvo vnitra.

V případě neslučitelnosti funkcí ale zákon o volbách do zastupitelstev obcí ponechává nově zvoleným členům zastupitelstva obce možnost případnou neslučitelnost funkcí odstranit do 3 měsíců po ustavujícím zasedání (právní jednání vedoucí k odstranění neslučitelnosti by mělo být učiněno do 3 dnů po ustavujícím zasedání). To lze učinit např. úkonem směřujícím ke skončení pracovního poměru. Obdobně se postupuje i u náhradníků v případě, že dojde na jejich jmenování. Pokud však ke vzniku neslučitelnosti dojde v průběhu volebního období, zastupitelstvo obce vysloví zánik mandátu na nejbližším zasedání zastupitelstva.

NOVÉ A DOPLŇOVACÍ VOLBY JAKO DŮSLEDEK ZÁNIKU MANDÁTŮ ČLENŮ ZASTUPITELSTVA OBCE

Novelou zákona z roku 2026 došlo k výrazné změně podmínek pro konání nových voleb v případě odstoupení zastupitelů. K vypsání nových voleb dojde jen v případě, že se v důsledku odstoupení zastupitelů sníží jejich počet o více než polovinu a nejsou žádní náhradníci. Jestliže počet členů zastupitelstva obce klesne v obcích s nejvýše 8 zastupiteli pod 5 členů a nejsou náhradníci, budou se konat tzv. doplňovací volby pouze na uvolněná místa. V posledních 6 měsících funkčního období zastupitelstev obcí se nové a doplňovací volby nekonají. Účelová hromadná odstoupení zastupitelů se tak mohou minout účinkem.

V případě vypsání nových voleb má zastupitelstvo obce do jejich konání, resp. do ustavujícího zasedání zastupitelstva obce vzešlého z nových voleb, pouze omezené kompetence. Nelze tak např. schvalovat program rozvoje obce, schvalovat rozpočet obce, vydávat obecně závazné vyhlášky obce apod.

Nastane-li důvod pro konání doplňovacích nebo nových voleb, zašle prostřednictvím krajského úřadu starosta dotčené obce návrh na vyhlášení příslušného typu voleb do zastupitelstva obce Ministerstvu vnitra do 30 dnů ode dne, ve kterém tento důvod vznikl. Je-li návrh bezvadný, vyhlásí ministr vnitra nové volby do 30 dnů od obdržení návrhu.

Více:

 [Neslučitelnost funkcí u zastupitelů obcí](#)

STŘET ZÁJMŮ

Samostatnou kapitolou je **střet zájmů, tj. střet mezi zájmem veřejným (jehož ochrana a prosazování je povinností zastupitelstva obce) a zájmem osobním**. Ve funkci nesmíte upřednostnit osobní zájem před veřejným. Osobním zájmem se rozumí majetkový prospěch nebo jiná výhoda pro Vás, osoby blízké nebo právnické osoby Vámi ovládané. Střet zájmů jste v takovém případě povinni oznámit orgánu obce, který danou záležitost projednává. Oznámení provede zastupitel ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než orgán přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání. Neznamená to ale, že byste pro takový bod nemohli hlasovat.

Pokud jste starosta, uvolněný člen zastupitelstva, neuvolněný místostarosta v obci s pověřeným obecním úřadem nebo člen rady obce s rozšířenou působností, jste současně klasifikován jako **veřejný funkcionář** dle **zákona** č. 159/2006 Sb., **o střetu zájmů**, a vztahují se na Vás i další povinnosti.

V případě, že jste veřejným funkcionářem dle zákona o střetu zájmů, **vzniká Vám povinnost podávat oznámení** ve formě standardizovaného čestného prohlášení o **1) osobním zájmu** (oznámení o možném střetu zájmů před jednáním daného orgánu), **2) činnostech** (informace o podnikání, členství ve statutárních orgánech, zaměstnání, provozování médií), **3) majetku** (vlastněný majetek, nabytí majetku ve funkci, nemovitě věci, cenné papíry apod.) a **4) příjmech a závazcích** (příjmy získané během funkčního období, včetně darů, jednotlivé nesplacené závazky v hodnotě nad 100 000 Kč). Lhůty a způsob podávání oznámení určuje zákon. K tomuto účelu byl také zřízen

Centrální registr oznámení. Pozor, nezveřejnění údajů je dle zákona o střetu zájmů přestupkem, za který může být udělena pokuta. Centrální registr již není veřejně přístupný, nahlížení je však k zákonem určenému okruhu informací umožněno každému na žádost.

Více:

-  [Centrální registr oznámení](#)
-  [Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů](#)
-  [Metodika k podávání oznámení veřejnými funkcionáři podle zákona o střetu zájmů](#)



3. JSEM ZASTUPITEL/KA – FINANČNÍ ASPEKTY FUNKCE

Na co mám nárok?

ODMĚŇOVÁNÍ

Ze zákona náleží odměna vždy uvolněným zastupitelům. v jejich případě je výše odměny stanovena pevně v závislosti na konkrétní funkci a velikost obce – násobkem „základny“ (průměrná hrubá měsíční nominální mzda) a koeficientu dle velikosti obce a dané funkce uvedeného v příloze zákona o obcích. Odměna se poskytuje automaticky, uvolněnému zastupiteli náleží ode dne zvolení do uvolněné funkce. Zastupitelstvo o výši odměny nerozhoduje a nepřijímá žádné usnesení. Nicméně zastupitelstvo obce výši odměny dotčených členů nepřímo ovlivňuje určením funkcí, pro které budou členové zastupitelstva obce uvolněni, a tím, že dotyčné členy zastupitelstva do těchto funkcí zvolí. Základna se pro každý kalendářní rok mění, a dochází tak k automatické valorizaci výše odměny.

Naopak v případě neuvolněných zastupitelů musí zastupitelstvo o stanovení odměny a její výše vždy rozhodnout. Při stanovení výše odměny je omezeno limity zákona o obcích stanovenými obdobným mechanismem jako v případě uvolněných zastupitelů. Zastupitelstvo stanovuje nejen výši odměny, ale i ozhodné datum, od kdy zastupiteli

náleží. Odměna je poskytována **nejdříve od přijetí usnesení zastupitelstva obce**, kterým se odměny neuvolněným členům zastupitelstva stanoví. Výše odměny může zastupitelstvo v průběhu funkčního období kdykoli změnit. V případě změny „základny“ pro výpočet maximální výše (tou je průměrná hrubá měsíční nominální mzda) je nutné posoudit konkrétní usnesení. To lze formulovat slovním opisem mechanismu výpočtu (např. „v maximální výši dle zákona za funkci“ nebo „ve výši 0,8násobku maximální výše za funkci“), v případě stanovení pevné částky je však nutné přijmout vždy nové usnesení.¹ Usnesení o stanovení odměn pozbývá účinnosti ukončením funkčního období zastupitelstva obce, které odměnu stanovilo. Po volbách tak musí být přijato usnesení nové.

Velikostní kategorie obcí pro účely odměňování členů zastupitelstev obcí stanovuje zákon o obcích. Při zařazení obce do velikostní kategorie pro účely určení výše odměny člena zastupitelstva obce se vychází z počtu obyvatel obce, kteří byli hlášeni v obci k trvalému pobytu k 1. lednu kalendářního roku, ve kterém se konaly volby do zastupitelstva obce (výjimkou jsou jen případy, kdy

¹ Doporučujeme, aby usnesení odkazující na „maximální“ částku či jiný způsob výpočtu vždy jednoznačně vymezovala, zda se jedná o částku pouze pro „daný kalendářní rok“, nebo o maximální částku i pro „další kalendářní roky“ (automatická valorizace). Výjimka z tohoto pravidla pak platí pro neuvolněného starostu obce, kterému zákon o obcích stanovuje minimální výši odměny ve výši 0,3násobku odměny, která by náležela starostovi uvolněnému. Nestanoví-li zastupitelstvo obce pro tuto funkci odměnu alespoň ve zmíněné minimální výši, náleží neuvolněnému starostovi tato minimální výše odměny, a to i v případě změny základu pro její výpočet.

se počet obyvatel v průběhu funkčního období výrazně změnil, a to o více než 20 %, a současně dojde ke změně velikostní kategorie obce).

„Osobní překážky“ při výkonu funkce

Odměna uvolněnému členu zastupitelstva nenáleží/může být poskytována ve snížené výši pouze v případech, kdy uvolněný člen zastupitelstva nevykonává svou funkci z důvodů uvedených v zákoně, přičemž těmito jsou:

- dočasná pracovní neschopnost,
- nařízená karanténa,
- těhotenství a mateřství,
- péče o dítě do 4 let věku anebo

ošetřování jiné fyzické osoby nebo péče o dítě mladší 10 let dle zákona o nemocenském pojištění.

Uvolnění členové zastupitelstva jsou z titulu své funkce nemocensky pojištěni. Uvolněnému členovi zastupitelstva obce za každý kalendářní den od prvního do čtrnáctého kalendářního dne dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény náleží odměna ve výši 60 % jedné třicetiny odměny. Pro účely stanovení výše odměny ve snížené výši se jedna třicetina odměny upraví obdobným způsobem, jakým se upravuje denní vyměřovací základ pro stanovení nemocenského z nemocenského pojištění. Odměna se snižuje o 50 %, pokud se nemocenské podle právních předpisů o nemocenském pojištění snižuje na polovinu. Takto snížená odměna se za jednotlivý kalendářní den zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

SOUBĚHY FUNKCÍ V RÁMCI JEDNÉ OBCE

Pokud vykonává uvolněný člen zastupitelstva více funkcí, dostává odměnu jen za funkci, za niž náleží nejvyšší odměna.

Neuvolnění zastupitelé vykonávající **více funkcí** (vymezených zákonem) mohou být **odměňováni souhrnnou odměnou za souběžný výkon maximálně 3 funkcí**. Výčet funkcí, které lze takto honorovat, je obsažen v zákoně o obcích. Toto ovšem opět není nárokové a rozhodnutí závisí na zastupitelstvu obce. Zvláštním případem jsou zde **starostové s neuvolněnou funkcí**, kterým zastupitelstvo obce stanovuje odměnu v **zákonném rozmezí**. Pokud by tak neučinilo, mají nárok na odměnu dle výše stanovené zákonem.

SOUBĚHY FUNKCÍ POSLANCE, SENÁTORA NEBO ČLENA VLÁDY

Uvolněnému členovi zastupitelstva obce, který je poslancem, senátorem nebo členem vlády, je automaticky odměna krácena na výši 0,4násobku výše odměny, která by jinak náležela uvolněnému členovi zastupitelstva obce. Krácená výše odměny bude rozhodná i pro stanovení dalších souvisejících nároků jako odchodné, mimořádné odměny apod. Odměna se při uvedeném souběhu krátí i **neuvolněnému starostovi** a místostarostovi obce 0,4násobkem jeho schválené odměny.

Souběh s funkcí v jiném zastupitelstvu

Krácení odměn v případě současného výkonu funkcí v zastupitelstvu obce a kraje je rovněž postiženo „krácením“ odměn, a to jak v případě uvolněných (krát se vždy), tak i v případě neuvolněných

členů zastupitelstva, kdy se krátí nižší z odměn. S ohledem na složitost právní úpravy v této oblasti doporučujeme využít metodické materiály zveřejněné odborem veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra.

Upozorňujeme, že v této oblasti je aktuálně připravována legislativní změna.

MIMOŘÁDNÉ ODMĚNY

Další formou odměňování jsou **mimořádné odměny**, které lze přiznat libovolnému členovi zastupitelstva, a to pouze za **splnění mimořádných nebo zvláště významných úkolů obce**, což je vždy nutné **řádně zdůvodnit**. Poskytování mimořádných odměn členům zastupitelstva je spojeno se speciální, zákonem o obcích stanovenou procedurou, kterou je **nutné bez výjimky dodržet**, například návrh na poskytnutí mimořádné odměny členovi zastupitelstva obce musí být odůvodněn (přímo v usnesení) a projednán jako samostatný bod programu jednání zastupitelstva obce.

DALŠÍ FINANČNÍ NÁROKY

Nárokovou složkou pro všechny členy zastupitelstva bez rozdílu je poskytnutí **cestovních náhrad** souvisejících s výkonem Vaší funkce. Výše a podmínky cestovních náhrad jsou stanoveny totožně jako pro zaměstnance obce, resp. postupuje se dle právních předpisů, které platí pro zaměstnance obce, zejména dle zákoníku práce. Základní podmínky pro uznání cestovních náhrad (doba a místo nástupu cesty, způsob dopravy a ubytování apod.)

určuje **předem písemně** starosta, pokud nestanoví zastupitelstvo obce jinak. Zastupitelstvo obce také může stanovit náhradu za opotřebení vlastního vozidla v souvislosti se služebními cestami a výkonem funkce.

Za určitých podmínek a z rozhodnutí zastupitelstva příslušné obce **lze poskytovat** členům zastupitelstva obce další peněžitá **(účelová) plnění**, jejichž výčet zákon o obcích taxativně vyjmenovává. Některá lze poskytovat všem, jiná jen uvolněným členům zastupitelstva.

Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření nebo životní pojištění lze přiznat jak uvolněným členům zastupitelstva, tak i neuvolněným členům zastupitelstva.

Dle zákona o obcích lze dále například poskytovat příspěvek na úhradu zvýšených nákladů na úpravu zevnějšku (při oddávání nebo veřejných občanských obřadech), příspěvek na podporu vzdělávání (související s výkonem funkce) nebo odměnu při významných životních výročích. Uvolněným členům zastupitelstva lze poskytnout příspěvek na penzijní a životní pojištění, příspěvek na stravování a rekreaci nebo příspěvek na podporu zdravotních, kulturních a sportovních aktivit. Tyto příspěvky se vyplácejí ze stanovených peněžních fondů nebo z rozpočtu, pokud se v něm s nimi dopředu počítalo. Platí však zásada, že lze poskytovat jen za stejných podmínek a ve stejné výši jako zaměstnancům dané obce. **Nad rámec zákona žádná další plnění poskytovat nelze.**

DOVOLENÁ

Nárok na čerpání dovolené ve vztahu k obci mají pouze uvolnění členové zastupitelstva. Nicméně institut dovolené je zde vymezen dle zákona o obcích, nikoliv dle zákoníku práce. Uvolněný člen zastupitelstva má nárok na 5 kalendářních týdnů dovolené (tj. 35 kalendářních dnů), přičemž nejvýše 25 dnů lze čerpat v pracovní dny. Během dovolené se výše pobírané odměny nijak nekrátí. Nevyčerpanou dovolenou lze převádět výhradně pouze do následujícího roku, kdy je čerpána přednostně. Obecní úřad je povinen vést evidenci o čerpání dovolené uvolněných členů zastupitelstva obce. o čerpání dovolené si rozhodují sami uvolnění členové zastupitelstva, ovšem oznámí předem čerpání dovolené obecnímu úřadu prostřednictvím starosty.

ZÁSTUPNÉ

V případě dlouhodobého nepřetržitého zastupování starosty obce místostarostou **v plném rozsahu** má místostarosta **za určitých podmínek** nárok na tzv. „zástupné“, tedy na poskytování odměny ve výši, která odpovídá výši odměny zastupovaného starosty, namísto dosavadní odměny za měsíc, kterou měl jako místostarosta.





4. PŮSOBNOST OBCE

V České republice funguje tzv. **spojený model veřejné správy**, který zjednodušeně znamená, že orgány územních samosprávných celků vykonávají **dvojitou působnost** – samostatnou a přenesenou. Toto dělení je nezbytné vždy odlišovat.

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST OBCE

Samostatnou působnost obce lze vymezit tak, že se jedná o správu vlastních záležitostí obce a jejích občanů. Jedná se tedy o záležitosti, které jsou vlastní danému území, a jejichž správu proto zákon svěřuje výlučně obci, resp. jejím orgánům. **Samostatná působnost** je v zákoně o obcích vymezena tak, že jde o vše, co se týká zájmů obce a občanů obce a není svěřeno do jiné působnosti (přenesená působnost obce, působnosti krajů, správních orgánů apod.). Je to právě samostatná působnost, o které jako členové zastupitelstva obce rozhodujete. Základními projevy samostatné působnosti jsou **hospodaření a nakládání s majetkem obce** nebo **zřizování právnických osob a organizačních složek obce**. Samostatnou působností je také **rozvoj sociální péče nebo uspokojování potřeb občanů** (potřeby bydlení, ochrany zdraví, dopravy, výchovy a vzdělávání, kultury či ochrany veřejného pořádku). Záležitosti samostatné působnosti jsou upravovány též **obecně závaznými vyhláškami**, které vydává zastupitelstvo obce.

Na poli samostatné působnosti provádí dozor a kontrolu jejího výkonu podle zákona o obcích **Ministerstvo vnitra**. Jejich cílem je ověřit, zda obec při vydávání právních předpisů, rozhodování orgánů obce a dalších postupech v samostatné působnosti postupuje v souladu se zákonem. Dozor se zaměřuje zejména na zákonnost usnesení či obecně závazných vyhlášek, kontrola se zaměřuje na zjišťování, zda orgány obcí dodržují zákony nebo jiné právní předpisy. Výsledkem kontroly je **protokol o kontrole** obsahující zjištěné nedostatky a doporučení k jejich nápravě; obec je následně povinna přijmout opatření k odstranění zjištěných nedostatků a k zamezení jejich opakování a seznámit s výsledky kontroly zastupitelstvo obce. Starosta obce, popřípadě jím pověřený zástupce, seznámí s protokolem o kontrole zastupitelstvo obce na jeho nejbližším zasedání konaném po ukončení kontroly.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST OBCE

V logice fungování tzv. spojeného modelu veřejné správy je **část výkonu agend státní správy přenesena na obce a kraje**. **Přenesenou působností** je tedy státní správa (úkoly státu), jejichž výkonem pověřil stát prostřednictvím zákonů orgány obce. Volené orgány obce o přenesené působnosti zpravidla v oblasti přenesené působnosti nerozhodují (srov. § 99 odst. 1 zákona o obcích), nicméně

stanovují podmínky (materiálně-organizační) pro její výkon. Obce se dle rozsahu přenesené působnosti dělí na tři základní typy:

1. **obce se základním rozsahem přenesené působnosti** (všechny obce),
2. **obce s pověřeným obecním úřadem (388 obcí)**
3. **obce s rozšířenou působností (205 obcí).**

Každá kategorie zároveň zahrnuje působnost té předchozí. Nejširší působnost tak mají obce s rozšířenou působností (ORP), které zajišťují například vydávání občanských průkazů, řidičských průkazů, cestovních dokladů, agendy živnostenského úřadu, registrů vozidel a řidičů a dalších. Samostatně je vymezena **soustava matričních a stavebních úřadů**, jejichž agenda je rovněž v rámci spojeného modelu výkonem přenesené působnosti obcí. Rozšířený rozsah přenesené působnosti dále mají obce, které vydávají ověřené výstupy z informačních systémů, tedy obce s pracovišti **Czech POINT**, a obce provádějící vidimaci a legalizaci.

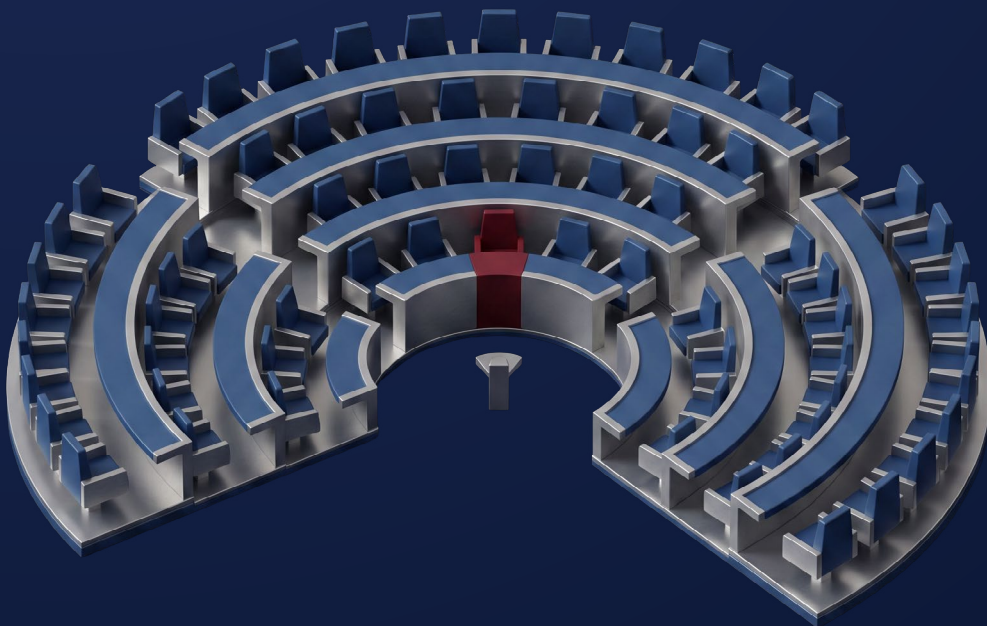
Struktura správních obvodů obecních úřadů není zcela neměnná. Ministerstvo vnitra může v odůvodněných případech a nalezení shody v území upravit změnou příslušné vyhlášky správní obvod, resp. příslušnost jednotlivých obcí.

Na výkon přenesené působnosti je obcím každoročně vyměřen a přidělen **příspěvek na plnění úkolů v přenesené působnosti ze státního rozpočtu (§ 62 zákona o obcích)**. Výkon přenesené působnosti obcí podléhá **kontrolé státu**, kterou vykonávají především krajské úřady, popřípadě věcně příslušná ministerstva a jiné správní úřady v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy.

Je-li výkon některých agend přenesené působnosti pro obec příliš náročný, zejména z personálního nebo odborného hlediska, může na jejich zajištění **spolupracovat s dalšími obcemi**. Na základě veřejnoprávní smlouvy může obec přenést výkon vybrané agendy přenesené působnosti na jinou obec, která disponuje potřebným správním aparátem. Relativně novou možností je zajištění správních činností prostřednictvím tzv. sdíleného („létačícího“) úředníka společenství obcí. Je-li obec členem společenství obcí, může vybrané správní činnosti pro obec vykonávat zaměstnanec společenství obcí. Tento model nelze využít pro volební agendy ani pro činnosti vyhrazené obcím s rozšířenou působností.

TABULKA VYBRANÝCH ÚKOLŮ A AGEND PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI DLE TYPU OBCÍ

TYP OBCE	VYBRANÉ AGENDY A ÚKOLY PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI
Obec se základním rozsahem výkonu přenesené působnosti (obec I. typu)	» Povolování kácení dřevin mimo les. » Evidence obyvatel (ohlašovna). » Působnost silničního správního úřadu v některých věcech místních komunikací. » Projednávání některých přestupků. » Působnost ve věcech práva shromažďovacího.
Obec s matričním úřadem	» Vydávání matričních dokladů (rodné, oddací, úmrtní listy). » Změny jména a příjmení. » Přijímání prohlášení o určení otcovství. » Vystavení osvědčení a vysvědčení k uzavření manželství nebo partnerství.
Obec se stavebním úřadem	» Vydávání stavebních povolení a zajišťování dalších činností souvisejících se stavbami.
Obec s pověřeným obecním úřadem (obec II. typu)	» Vydávání rybářských lístků. » Registrační úřad pro volby do zastupitelstva obce.
Obec s rozšířenou působností (obec III. typu)	» Vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů. » Vydávání řidičských průkazů, registr vozidel a řidičů. » Vydávání živnostenských oprávnění.



5. ORGÁNY OBCE A JEJICH PŮSOBNOST

ZASTUPITELSTVO OBCE

Vrcholným orgánem obce je zastupitelstvo. **Velikost zastupitelstva** je určena dle velikostních kategorií stanovených v zákoně o obcích; pohybuje se od 5 až 15 členů v nejmenších obcích a od 35 až 55 členů v největších městech. o přesném počtu zastupitelů rozhodne v zákonných limitech pro každé volební období samo zastupitelstvo, a to vždy nejpozději 85 dní přede dnem voleb do zastupitelstev obcí. Neurčí-li zastupitelstvo jinak, volí se počet členů zastupitelstva podle počtu členů zastupitelstva obce v končícím volebním období.

Dle zákona o obcích se zastupitelstvo obce schází dle potřeby, **nejméně však jedenkrát za 3 měsíce**. Místo zasedání se může měnit, musí však být vždy **v územním obvodu obce**. Informace o zasedání zastupitelstva (místo, čas, navržený program) se zveřejňují na úřední desce **nejméně 7 dní před jeho konáním**. v případě krizového stavu nebo jiných zvláštními zákony upravených mimořádných událostech lze tuto lhůtu zkrátit až na 2 dny, pouze však pro body programu související s řešením těchto mimořádných událostí. **Pravomoc svolat zasedání zastupitelstva má starosta**, který zasedání také zpravidla řídí. Povinnost svolat zastupitelstvo má vždy, pokud o to písemně požádá alespoň jedna třetina zastupitelstva nebo hejtman kraje. Pokud by starosta nekonal v souladu se zákonem, může zastupitelstvo svolat místostarosta, případně jiný člen zastupitelstva.

Zastupitelstvo obce je **usnášeníschopné**, pokud je **přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů**. Stejně tak k **platnému usnesení** je potřeba souhlas nadpoloviční většiny **všech členů** zastupitelstva obce. Počet přítomných (nebo zdržení se hlasování) proto nesnižuje potřebnou většinu pro přijetí usnesení.

Zasedání zastupitelstva obce je vždy **veřejné** a je z něj pořizován **zápis**, který je do 15 dnů po skončení zasedání zpřístupněn k nahlédnutí u obecního úřadu. Podrobnosti jednání zastupitelstva jsou upraveny v **jednacím řádu**, o jehož podobě rozhoduje zastupitelstvo. Jednací řád nesmí být v rozporu se zákonem či jiným právním předpisem. v opačném případě je tato skutečnost vždy zákonným důvodem k dozorovému zásahu Ministerstva vnitra.

Jednací řád může také upravit pravidla účasti zastupitelů na jednání zastupitelstva nebo rady obce **distančním způsobem**, tedy za využití technického zařízení pro přenos obrazu a zvuku, které je nutné zajistit po celou dobu zasedání. Těmito nástroji je možné zajistit účast na zasedání, to však musí vždy proběhnout. Orgány obcí nemohou na rozdíl od jiných právnických osob rozhodovat mimo zasedání (tzv. per rollam). Člen zastupitelstva/rady obce má mimoto vždy právo účastnit se jednání zastupitelstva obce/rady obce osobně v místě, v němž se zasedání zastupitelstva/rady obce koná.

PRAVOMOC ZASTUPITELSTVA OBCE

Mezi základní pravomoci zastupitelstva obce patří zejména:

Hospodaření a majetek obce:

- Schvalování rozpočtu obce, střednědobého výhledu, závěrečného účtu a účetní závěrky
- Nabytí, převod či zastavení nemovitých věcí
- Poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 250 000 Kč, darů nad 100 000 Kč
- Vzdání se práva a prominutí dluhu vyššího než 100 000 Kč
- Uzavírání určitých typů smluv (např. o přijetí a poskytnutí úvěru nebo zápůjčky, o převzetí dluhu, o převzetí ručitelského závazku)

Organizace obce:

- Zřizovat a rušit výbory zastupitelstva obce, volit jejich předsedy a další členy
- Volit z řad členů zastupitelstva obce starostu, místostarosty a další členy rady obce
- Zřizování a rušení právnických osob, příspěvkových organizací a organizačních složek
- Zřizovat a rušit obecní policii
- Sjednávat meziobecní spolupráci

Rozhodovat o zřízení a názvech částí obce, o názvech ulic a dalších veřejných prostranství

- Rozhodovat o vyhlášení místního referenda
- Plnit úkoly stanovené zvláštními právními předpisy² (Příkladem takové kompetence je např. pravomoc obecního zastupitelstva podle stavebního zákona rozhodovat o pořízení a vydání územního a regulačního plánu)
- Vydávání právních předpisů:
- Vydávat obecně závazné vyhlášky
- Vydávat nařízení obce v obcích, kde se rada obce nevolí

Působnost zastupitelstva a rady obce je v zákoně rozdělena na tzv. **vyhrazené a nevyhrazené** pravomoci. Vyhrazené pravomoci jsou ty, které zákon svěřuje výlučně konkrétnímu orgánu obce, a jiný orgán je proto nemůže vykonávat ani si je převzít. Pokud zákon stanoví, že určitá záležitost je vyhrazena zastupitelstvu (§ 84 a § 85 zákona o obcích), musí o ní rozhodnout právě zastupitelstvo.

Více:

 [Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 1: Jednací řády zastupitelstev obcí](#)

 [Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 2: Dílčí aspekty související se zasedáními zastupitelstev obcí](#)

² § 84 odst. 2 písm. y) zákona o obcích – z tohoto ustanovení vyplývá, že kdekoliv je v jiném zákoně stanovena pravomoc obecního zastupitelstva, jedná se o pravomoc vyhrazenou.

RADA OBCE

Rada obce je **výkonným orgánem obce** v samostatné působnosti a při své práci odpovídá zastupitelstvu obce, které členy rady obce také volí. Přenesenou působnost rada vykonává, jen pokud tak stanoví zákon. Radu obce tvoří starosta, místostarostové a další volení členové z řad zastupitelstva obce.

Počet členů rady obce je vždy **lichý** a pohybuje se **v rozmezí 5 až 11 členů**, přičemž počet radních **nesmí překročit jednu třetinu počtu členů zastupitelstva obce**. Pokud má zastupitelstvo obce méně než 15 členů, rada obce se dle zákona nevolí a její kompetence zastává zčásti starosta, zčásti zastupitelstvo obce. Pokud byla rada zvolena, ale v průběhu jejího funkčního období klesne počet jejích členů pod 5 a při nejbližším zasedání zastupitelstva obce nedojde k navýšení počtu členů, přechází pravomoci rady obce na zastupitelstvo obce.

Rada obce se schází dle potřeby a její schůze jsou vždy **neveřejné**, nicméně k jednotlivým bodům schůze rady obce lze přizvat další osoby. Rada obce je **usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů rady**. Stejně tak k platnému **usnesení** je potřeba souhlas **nadpoloviční většiny všech členů rady**. Z jednání rady obce se pořizuje **zápis**, který je uložen k nahlédnutí pro zastupitele obce.

Jedním z hlavních úkolů rady je **připravovat návrhy** pro jednání zastupitelstva obce a **zabezpečit plnění jím přijatých usnesení**. Rada obce nadále plní své úkoly i po ukončení funkčního období zastupitelstva obce, a to až do doby zvolení nové rady obce.

PRAVOMOC RADY OBCE

Základními pravomocemi rady obce jsou zejména:

Hospodaření a majetek obce:

- Zabezpečit hospodaření obce dle schváleného rozpočtu
- Provádět rozpočtová opatření v rozsahu delegovaném zastupitelstvem obce

Organizace obce:

- Zřizovat a rušit dle potřeby komise rady obce, jmenovat a odvolávat jejich předsedy a členy
- Schvalovat organizační řád obecního úřadu
- Stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu (zřizovat a rušit odbory a oddělení)

Úkoly zřizovatele, člena či společníka v jiných právnických osobách:

- rozhodovat ve věcech obce jako jediného společníka obchodní společnosti
- plnit vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem obce, s výjimkou obecní policie, úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů – typicky např. úkoly zřizovatele školy podle školského zákona

Vydávání právních předpisů:

- Vydávat nařízení obce (v přenesené působnosti, zmocňuje-li k tomu obec zvláštní zákon)

Rada také vykonává tzv. **zbytkovou působnost**, tedy rozhoduje o všech záležitostech, které nejsou zákonem vyhrazeny zastupitelstvu. Zastupitelstvo si ale může rozhodování o těchto záležitostech vyhradit, a to jak obecně, tak i v konkrétních případech.

Zásadním rozdílem oproti zastupitelstvu je také trvání rady po volbách. Zatímco mandát člena zastupitelstva obce zaniká již dnem voleb do nového zastupitelstva, výkon funkcí starosty, místostarostů a členů rady obce tímto okamžikem nekončí. Podle § 107 zákona o obcích dosavadní starosta a místostarostové vykonávají své pravomoci i po volbách a v obcích, kde se volí rada obce, pokračuje ve své činnosti také dosavadní rada obce.

STAROSTA OBCE

Dle zákona je hlavním posláním starosty **zastupovat obec navenek**, tj. být jejím reprezentantem a tvář. Není ovšem nejvyšším orgánem obce, tím je zastupitelstvo, kterému je starosta z výkonu své funkce odpovědný, které jej volí a které jej může také odvolat. V obdobné situaci jsou místostarostové.

Starosta právně jedná za obec, ale ve většině případů musí právní jednání předem odsouhlasit zastupitelstvo obce nebo rada obce, je-li zřízena. V obcích bez rady obce přebírá část kompetencí zastupitelstvo a zbývající působnost sám starosta, nevyhradí-li si je svým rozhodnutím zastupitelstvo.

Starosta **svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva a rady obce** a podepisuje zápisy z nich pořízené. Spolu s místostarosty rovněž podepisuje právní předpisy obce (obecně závazné vyhlášky a nařízení obce). Má také kompetenci pozastavit výkon usnesení rady obce a předložit ho k posouzení zastupitelstvu obce.

DALŠÍMI DŮLEŽITÝMI PRAVOMOCEMI STAROSTY JSOU ZEJMÉNA:

- Jmenuje a odvolává tajemníka obecního úřadu
- Pokud není v obci tajemník obecního úřadu, zabezpečuje výkon přenesené působnosti
- Pokud není v obci tajemník obecního úřadu, plní úkoly zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným v obecním úřadu, jmenuje vedoucí odborů

Více:

 Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 12: Rada obce, starosta obce, tajemník obecního úřadu

OBECNÍ ÚŘAD

Obecní úřad je orgánem obce, v jehož činnosti se samostatná a přenesená působnost setkávají nejvíce. Obecní úřad tvoří starosta, místostarostové, tajemník úřadu (pokud je tato funkce zřízena – viz níže) a zaměstnanci úřadu. Může se dále členit na odbory a oddělení, usnese-li se na tom rada obce. Obecní úřad v **samostatné působnosti** plní úkoly uložené mu zastupitelstvem nebo radou obce a pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti. V **přenesené působnosti** vykonává všechny agendy, které výslovně ze zákona nevykonává jiný orgán obce (typicky rada obce).

V obcích s pověřeným obecním úřadem a v obcích s rozšířenou působností je povinně zřízena funkce **tajemníka obecního úřadu**. Tajemník za plnění úkolů odpovídá starostovi. V ostatních obcích je zřízení této funkce dobrovolné, pokud není zřízena, úkoly tajemníka plní starosta. Tajemník se účastní zasedání zastupitelstva i rady obce s poradním hlasem. Osoba vykonávající tuto funkci nesmí zároveň vykonávat funkce v politických stranách a hnutích, může však být řadovým členem.

VÝBORY A KOMISE (ORGÁNY ZASTUPITELSTVA A RADY OBCE)

Zastupitelstvo obce může zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. **Kontrolní a finanční výbor jsou zřizovány povinně**. Předsedou nebo předsedkyní výboru je vždy člen zastupitelstva obce (s výjimkou osadního výboru). Členové výboru se schází dle potřeby a plní úkoly zadané zastupitelstvem obce, kterému jsou odpovědní. Pro platné usnesení je potřeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů výboru. Usnesení se vyhotoví písemně a předkládá se zastupitelstvu obce.

Finanční a kontrolní výbory – ze zákona povinné – mají každý nejméně tři členy, kterými nesmí být starosta, místostarostové, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu. **Finanční výbor** provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce. **Kontrolní výbor** kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce a kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti. **Kontroly provádí na základě zákona nebo pověření zastupitelstva obce**. Z kontroly se vyhotovuje zápis, který se předkládá zastupitelstvu obce.

Více:

 Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 13: Obecní úřad

OSADNÍ NEBO MÍSTNÍ VÝBORY

V jednotlivých částech obce může zastupitelstvo zřídit **osadní** nebo **místní výbory**. Ty mohou předkládat zastupitelstvu, radě nebo výborům zastupitelstva návrhy týkající se rozvoje části obce a rozpočtu obce. Jsou oprávněny se vyjádřit k návrhům orgánů obce týkajícím se dané části obce a také k připomínkám a podnětům předkládaným občany dané části obce. Předseda či předsedkyně osadního výboru má nárok na udělení slova na zasedání zastupitelstva obce. Počet členů osadního výboru určuje zastupitelstvo, minimálně je však tříčlenný. Členy vybírá zastupitelstvo z občanů s trvalým pobytem v dané části obce. V některých obcích je zvykem uspořádat za účelem výběru členů osadního výboru neformální hlasování, určení konkrétních členů a volba předsedkyně/předsedy je však vždy v konečném důsledku na zastupitelstvu obce.

KOMISE RADY OBCE

Také rada obce může zřizovat své iniciativní a poradní orgány – komise **rady obce**. Funkcí komisí je **připravovat doporučení** vybraných kroků pro radu obce v samostatné působnosti (např. bytová komise – pronájem obecních bytů, sportovní komise – dotace na sport apod.). Komise se usnáší většinou hlasů všech svých členů a je ze své činnosti odpovědná radě obce.

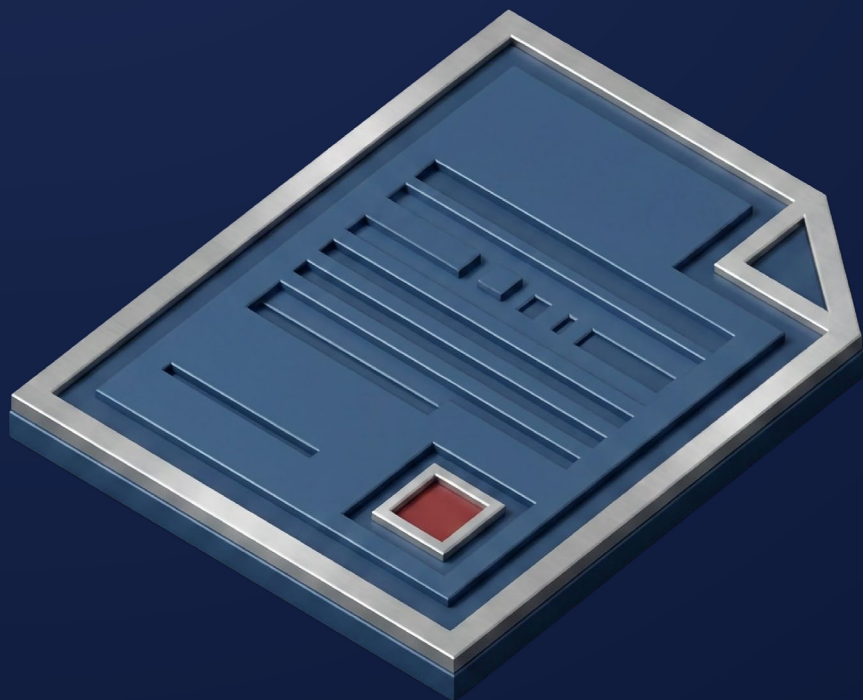
Více:

 Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 3: Výbory a komise orgánů ÚSC

ZVLÁŠTNÍ ORGÁNY OBCE

Dle zvláštních zákonů může starosta zřizovat zvláštní orgány obce. Jde například o komisi pro projednávání přestupků nebo komisi pro sociálně-právní ochranu dětí. o jejich zřízení, jmenování a odvolávání členů rozhoduje starosta, kterému jsou tyto orgány za výkon své funkce odpovědné. Povodňová komise v obcích s rozšířenou působností je zřizována radou obce





6. OBCÍ ZŘIZOVANÉ A ZAKLÁDANÉ PRÁVNICKÉ OSOBY

Obec nevykonává své úkoly pouze prostřednictvím vlastních orgánů, ale může za účelem zajištění některých činností zakládat nebo zřizovat organizační jednotky bez právní subjektivity nebo samostatné právnické osoby, případně vstupovat do již existujících subjektů. v praxi jde zejména o **příspěvkové organizace, obchodní korporace, dobrovolné svazky obcí, ústavy či spolky**. Důvodem bývá zejména potřeba oddělit určitou specializovanou činnost od přímého výkonu obecní samosprávy.

Nejčastější formou veřejnoprávního subjektu zřizovaného obcí jsou příspěvkové organizace. Obec je typicky zřizuje pro výkon veřejných služeb, zejména v oblasti školství, kultury, sociálních služeb, sportu nebo správy majetku. Příspěvková organizace je právnickou osobou veřejného práva, jejíž právní režim vychází především ze zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a ze zvláštních právních předpisů [např. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)]. Obec zde vystupuje jako tzv. **zřizovatel**. Příspěvková organizace hospodář s majetkem svěřeným zřizovatelem a majetek nabývá zpravidla pro zřizovatele.

Obce mohou zakládat také obchodní korporace, resp. společnosti s ručením omezeným nebo akciové společnosti. Tyto subjekty bývají využívány především pro činnosti s podnikatelským nebo provozním charakterem, například v oblasti technických služeb, odpadového hospodářství nebo dopravních služeb.

Podle § 84 odst. 2 písm. e) zákona o obcích zastupitelstvo obce rozhoduje ve vyhrazené pravomoci o založení nebo rušení právnických osob, schvaluje jejich zakladatelské právní jednání, společenské smlouvy, zakladatelské listiny a statuty, včetně jejich změn, stejně jako účast obce v již založených právnických osobách. Dále je zastupitelstvu obce vyhrazeno delegovat zástupce obce, s výjimkou § 102 odst. 2 písm. c) zákona o obcích, na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast. **Rada obce** ve vyhrazené pravomoci podle § 102 odst. 2 písm. b) zákona o obcích **plní úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních zákonů**. Dále rada obce rozhoduje ve věcech obce jako jediného společníka obchodní společnosti [viz ustanovení § 102 odst. 2 písm. c) zákona o obcích].



7. PRÁVNÍ PŘEDPISY OBCE

Významnou kompetencí, kterou obec disponuje, je **legislativní pravomoc**, tj. právo vydávat vlastní právní předpisy obce jakožto obecně závazné normativní právní akty. **Ústava ČR** obci zaručuje **právo vydávat v samostatné působnosti obecně závazné vyhlášky a v přenesené působnosti** umožňuje na základě výslovného zákonného zmocnění vydávat **nařízení obce**. Ty v hierarchii právního řádu ČR spadají mezi podzákonné právní předpisy a jako takové nesmí odporovat tomu, co je již upraveno v zákonech, tedy předpisech vyšší právní síly. **Porušení povinností stanovených nařízením obce nebo obecně závaznou vyhláškou je možné sankcionovat jako přestupek** na základě zvláštního zákona, nestanoví-li za toto porušení zákon specifickou sankci.³

OBECNĚ ZÁVAZNÉ VYHLÁŠKY

Obecně závazné vyhlášky jsou originárními právními předpisy, které jsou vydávány v samostatné působnosti obce. Zákon o obcích stanovuje, že obec může obecně závaznou vyhláškou ukládat povinnosti k zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku omezením určitých činností na určených místech či v určitém čase, dále stanovit podmínky pro pořádání veřejných sportovních

a kulturních podniků nebo povinnosti směřem k zajištění čistoty veřejného prostranství a ochrany životního prostředí, případně může vydávat obecně závazné vyhlášky i v dalších oblastech, stanoví-li tak zvláštní zákon (např. zákon o místních poplatcích). Povinnosti stanovené v obecně závazné vyhlášce však nesmí překročit rámec samostatné působnosti, jinými slovy obec nemůže těmito předpisy usměrňovat činnosti, jejichž regulaci nemá ze zákona ve své působnosti. o vydání obecně závazné vyhlášky rozhoduje vždy zastupitelstvo obce.

NAŘÍZENÍ

Nařízení obce je normativním právním aktem obcí v přenesené působnosti vydávaným vždy na základě konkrétního zákonného zmocnění a v mezích zákona. Řadí se tedy mezi odvozené či prováděcí právní předpisy. Jeho prostřednictvím je daný zákon přizpůsoben místním podmínkám každé obce. Nařízení obce je vydáváno radou obce; v případě, že v obci není rada obce volena, vydává nařízení zastupitelstvo obce.

³ Zejména na základě zákona o některých přestupcích. Ten se použije v případě, kdy zvláštní zákon neobsahuje vlastní skutkovou podstatu (např. zákon na ochranu zvířat proti týrání obsahuje vlastní skutkovou podstatu porušení povinností stanovených obecně závaznou vyhláškou).

PROCES PŘIJETÍ A VYHLÁŠENÍ PRÁVNÍHO PŘEDPISU

Vydání právních předpisů obce, tedy nařízení i obecně závazných vyhlášek, probíhá ve dvou na sebe navazujících krocích. Nejprve dojde ke schválení právního předpisu příslušným orgánem obce. Obecně závaznou vyhlášku schvaluje zastupitelstvo obce na svém zasedání, nařízení rada obce na své schůzi, případně zastupitelstvo obce v případech, kdy rada není zřízena. Druhou fází je vyhlášení právního předpisu zveřejněním ve Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů (dále také jen „**Sbírka právních předpisů ÚSC**“). Vyhlášení ve Sbírce právních předpisů ÚSC je podmínkou, aby právní předpis obce nabyl platnosti a stal se součástí právního řádu.

Správcem Sbírky právních předpisů ÚSC je Ministerstvo vnitra, které po vyhlášení právního předpisu vyrozumí obec, která má následně **po-vinnost zveřejnit oznámení o vyhlášení právního předpisu** ve Sbírce právních předpisů ÚSC na své úřední desce po dobu alespoň 15 dnů ode dne, kdy byla o vyhlášení správcem vyrozuměna.

Právní předpis nabývá účinnosti počátkem patnáctého dne následujícího po dni jeho vyhlášení, pokud v něm není stanovena účinnost pozdější. Vyžaduje-li to naléhavý obecný zájem, lze výjimečně stanovit dřívejší počátek jeho účinnosti, nej-dříve však počátkem dne následujícího po dni jeho vyhlášení; je-li pro to důvod spočívající v ohrožení života, zdraví, majetku nebo životního prostředí, lze stanovit, **že právní předpis nabude účinnosti vyhlášením**.

METODICKÁ PODPORA

Při tvorbě obecně závazných vyhlášek a nařízení obce je vhodné využívat dostupné metodické materiály již od počátku přípravy návrhu. Správně připravený právní předpis nejen snižuje riziko následných výhrad ze strany dozorových orgánů, ale především přispívá k tomu, aby byla místní pravidla pro občany srozumitelná, přehledná a vymahatelná. Dozorovou a metodickou činnost nad vydáváním a obsahem obecně závazných vyhlášek vykonává Ministerstvo vnitra; v případě nařízení tuto činnost vykonává místně příslušný krajský úřad.

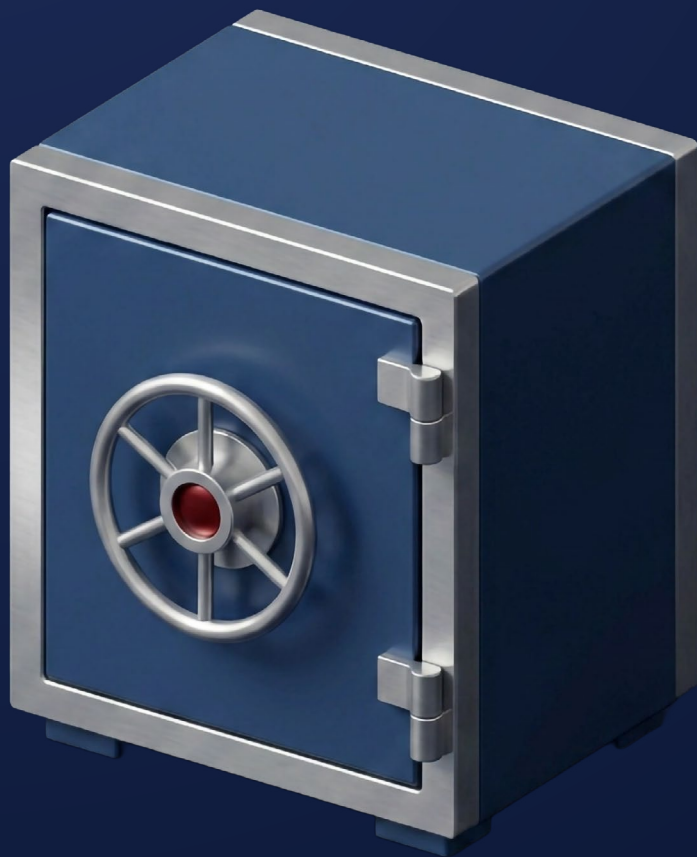
Při přípravě obecně závazných vyhlášek tak mohou obce využít metodické podpory Ministerstva vnitra, které na svých webových stránkách zveřejňuje [inter-aktivní formuláře](#), vzory obecně závazných vyhlášek, metodická doporučení a další podpůrné materiály, které mohou významně usnadnit přípravu návrhu vyhlášky. Při přípravě nařízení je vhodné obrátit se s žádostí o metodickou pomoc na místně příslušný krajský úřad.

Metodická podpora nejenže pomáhá obcím připravit právní předpisy v souladu se zákonem, ale rovněž pomáhá předcházet nejčastějším formálním i věcným nedostatkům.

Více:

-  [Metodické doporučení k tvorbě obecně závazných vyhlášek](#)
-  [Sbírka právních předpisů ÚSC a některých správních úřadů – informace pro obce](#)
-  [Interaktivní vzory pro tvorbu obecně závazných vyhlášek](#)





8. HOSPODAŘENÍ A NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM OBCE

ROZPOČET OBCE

Základním nástrojem hospodaření obce je **rozpočet obce**, tedy finanční plán sestavovaný podle zákona, jímž se řídí financování činnosti obce. Rozpočet obce je veřejným rozpočtem, a jeho tvorba tak probíhá v návaznosti na údaje obsažené v dalších součástech rozpočtové soustavy, jako je státní rozpočet nebo rozpočet kraje.

Tvorbu rozpočtu, tedy rozpočtový proces a jeho náležitosti, upravuje **zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů**. Rozpočet je dle tohoto zákona vytvářen na období jednoho roku, přičemž rozpočtový rok je shodný s rokem kalendářním, a vychází ze střednědobého výhledu rozpočtu (přehledu předpokládaných nákladů a výnosů na nejméně dva následující roky). Sestavuje se zpravidla jako vyrovnaný, kdy se výše příjmů rovná výši výdajů, ačkoliv může být za určitých okolností schválen i jako přebytkový nebo schodkový.

Návrh rozpočtu musí být nejméně po dobu 15 dnů přede dnem jeho projednání v zastupitelstvu obce zveřejněn na úřední desce a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Tímto způsobem se s návrhem rozpočtu mohou občané seznámit a případně k němu vznést připomínky. Do 30 dnů po schválení je rozpočet zveřejněn na internetových stránkách obce a současně je na úřední desce oznámeno, kde je zveřejněn v elektronické podobě a kde je možno nahlédnout do jeho listinné podoby. Tímto

způsobem musí být zpřístupněn až do schválení rozpočtu na následující rozpočtový rok.

Rozpočet může být schválen pouze na základě dříve nebo současně schvalovaného **střednědobého výhledu rozpočtu**. Ten sestavuje zpravidla na 2 roky až 5 let následujících po roce, na který se sestavuje roční rozpočet. Střednědobý výhled se tvoří, zveřejňuje a schvaluje obdobně jako rozpočet obce. Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření obce souhrnně zpracovávají do závěrečného účtu, který následně za obdobných podmínek rovněž schvaluje zastupitelstvo obce.

Více:

 **Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů**

PŘÍJMY A VÝDAJE OBCE

Obsahem rozpočtu obce jsou **příjmy a výdaje obce** a ostatní peněžní operace, pokud nejsou zákonem z rozpočtu vyčleněny.

PŘÍKLADY PŘÍJMŮ OBCE:

- příjmy z vlastního majetku a majetkových práv,
- příjmy z výsledků vlastní činnosti,
- příjmy ze správních poplatků za úkony spojené s výkonem státní správy v přenesené působnosti (správní poplatky),
- příjmy z vybraných pokut uložených orgánem obce,
- příjmy z místních poplatků,
- výnosy daní nebo podíly na nich podle zákona o rozpočtovém určení daní,
- dotace ze státního rozpočtu a ze státních fondů včetně příspěvku na výkon státní správy,
- dotace z rozpočtu kraje,
- příjmy z hospodářské činnosti právnických osob, které obec zřídila nebo založila.

Mezi nejvýznamnější příjmy obcí patří daňové příjmy a transfery z ostatních veřejných rozpočtů. **Daňové příjmy** zahrnují příjmy z **daní výlučných**, např. daně z nemovitosti, jejichž celé výnosy jdou do rozpočtu obce, a příjmy z **daní sdílených**. V tomto případě jsou mezi obce a kraje jako celek rozděleny podíly na daních, které byly v průběhu rozpočtového roku vybrány na území celého státu.

Tyto celkové objemy jsou dále přerozděleny mezi jednotlivé obce na základě výpočtu stanoveného v **zákoně o rozpočtovém určení daní**.

Dalším významným příjmem obce je **příspěvek na výkon státní správy** v přenesené působnosti, tedy částečná náhrada mzdových a provozních výdajů s ním spojených. Celkovou výši prostředků k tomuto účelu stanovuje Ministerstvo vnitra ze státního rozpočtu, konkrétní výše příspěvků pro jednotlivé obce jsou pak každoročně vypočteny na základě postupu zveřejněného v příloze č. 8 k **zákonu o státním rozpočtu ČR**.

Více:

 Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

 Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích

 Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní)

 Informace Ministerstva financí k problematice místních, správních a soudních poplatků.

PŘÍKLADY VÝDAJŮ OBCÍ:

- zajištění výkonu státní správy, kterou obci svěřuje zákon,
- platy zaměstnanců obecního úřadu a odměny členů orgánů obce,
- provoz a údržba obecního majetku,
- provozní příspěvky zřizovaným organizacím (školám, knihovnám, kulturním a sportovním zařízením),
- svoz a likvidace komunálního odpadu, údržba veřejné zeleně, parků a dalších veřejných prostranství,
- opravy místních komunikací a jejich údržba, financování veřejné dopravy,
- financování veřejných služeb v oblasti vzdělávání, sociální péče, kultury, sportu nebo ochrany životního prostředí,
- náklady na provoz obecní policie,
- investice do rozvoje obce, například výstavba škol, rekonstrukce veřejných budov, bytů, sportovišť nebo technické infrastruktury,
- financování společných projektů a služeb realizovaných ve spolupráci s jinými obcemi,
- splácení úvěrů, půjček a hrazení souvisejících úroků,
- poskytování dotací, darů a příspěvků jiným subjektům na veřejně prospěšné činnosti nebo podporu podnikání prospěšného pro obec.

Výdaje obce lze rozdělit na **běžné** (provozní) a **kapitálové**. Běžné výdaje slouží k zajištění každodenního fungování obce a veřejných služeb (školství, sociální služby, dopravní obslužnost, odpadové hospodářství) a na výkon státní správy. Kapitálové výdaje naopak představují investice do dlouhodobého rozvoje obce, typicky do výstavby nebo rekonstrukcí obecních budov, škol, komunikací, sportovišť, bytů či technické infrastruktury.

Příjmy a výdaje se v rozpočtu člení podle tzv. **rozpočtové skladby**, stanovené vyhláškou Ministerstva financí. Ta umožňuje jednotně sledovat druhy příjmů a výdajů, jejich účel i odpovědnost jednotlivých organizačních složek a organizací, a tím hospodaření obcí přehledně porovnávat a kontrolovat.

Více:

- 📄 **Informační systém MONITOR** (Integrovaný informační systém Státní pokladny). Územní Monitor přehledně zobrazuje příjmy a výdaje samosprávy.
- 📄 **Přehled MF ČR o politice, metodikách řízení a hospodaření územních rozpočtů ČR**
- 📄 **Vše o příspěvku na výkon státní správy**

NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM OBCE

Obec má kromě hospodaření podle vlastního rozpočtu **Ústavou ČR** zaručenu také možnost vlastnit **majetek**. Nakládání s majetkem obce je ale kvůli jeho povaze podstatně více omezeno než v případě vlastnictví u subjektů soukromého práva. Obcím jsou v této oblasti uloženy specifické povinnosti a zároveň určitá omezení, která mají vést k tomu, aby jejich majetek byl využíván účelně a hospodárně v souladu se zájmy a úkoly obce.

Obecně platí, že každé právní jednání (zjednodušeně řečeno uzavření každé smlouvy) musí být předem schváleno k tomu příslušným obecním orgánem (zpravidla zastupitelstvem či radou obce). Až na základě tohoto schválení může starosta sjednat příslušnou smlouvu (v mezích předchozího schválení). Bez tohoto schválení je daná smlouva neplatná.

V této souvislosti je zapotřebí upozornit na povinnost vybraných subjektů (včetně obcí s rozšířenou působností) zveřejňovat nově uzavřené smlouvy s plněním nad 50 000 Kč bez DPH v **registru smluv**, a to v otevřeném a strojově čitelném formátu včetně metadat. Uveřejnění smlouvy v registru je podmínkou nabytí účinnosti smlouvy.

Při určitých významných majetkových dispozicích, zejména s hmotným nemovitým majetkem (např. při prodeji či pronájmu obecního pozemku), musí být navíc dodržen specifický (zprísňený), zákonem stanovený postup, při němž je třeba **předem zveřejnit na úřední desce obecního úřadu tzv. záměr** této dispozice. Ten musí být zveřejněn **po dobu nejméně 15 dnů** před rozhodnutím tak, aby se k němu mohli zájemci přihlásit a případně podat své nabídky.

Dále platí, že při úplatném převodu majetku či jeho pronájmu se cena musí sjednávat ve výši, která je v místě, čase a za obdobných smluvních podmínek obvyklá. Obec může stanovit i cenu vyšší nebo nižší, takový postup však musí dostatečně zdůvodnit. **Posláním obce totiž na rozdíl od soukromých vlastníků není zisk, ale péče o všestranný rozvoj svého území a potřeby svých občanů.**

Více:

-  Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 7.2: Povinnosti obcí při nakládání s obecním majetkem podle zákona o obcích
-  Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

PŘEZKOUMÁVÁNÍ A KONTROLY HOSPODAŘENÍ OBCE

Hospodaření obce je na základě zákonné povinnosti každoročně **přezkoumáváno** krajským úřadem, případně na vlastní náklady externí auditorskou společností. Předmětem přezkoumání jsou údaje o ročním hospodaření obce, zejména plnění rozpočtu příjmů a výdajů, které jsou obsažené v závěrečném účtu obce.

Tyto kontrolní mechanismy upravuje zákon o finanční kontrole, od 1. ledna 2027 pak nový zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí. Základem je vnitřní kontrolní systém a tzv. řídicí kontrola, která se provádí před uskutečněním operací i následně a nově se vztahuje také na majetkové operace. Starosta odpovídá za nastavení kontrolních postupů vnitřním předpisem a za průběžné vyhodnocování funkčnosti kontrolního systému.

Cílem **finanční kontroly** je zejména prověřovat dodržování právních předpisů a opatření při hospodaření s veřejnými prostředky a zajištění jejich ochrany při hospodárném, efektivním a účelném výkonu veřejné správy. Finanční kontrolu tvoří zejména veřejnosprávní kontrola a vnitřní kontrolní systém. Odpovědnost za provádění finanční kontroly mají vedoucí orgány veřejné správy v rámci své řídicí pravomoci.

Veřejnosprávní kontrola představuje finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití i následně. Metodické řízení a koordinace této kontroly je v gesci Ministerstva financí jakožto ústředního správního úřadu pro finanční kontrolu. Obce kontrolují hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací ve své působnosti, vykonávají



veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory.

Vnitřní kontrolní systém je v daném orgánu veřejné správy povinně zaváděn a udržován vedoucím tohoto orgánu, kterým je v případě obce starosta. Cílem vnitřního kontrolního systému je vytvoření podmínek pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy a včasné zjištění a minimalizování případných rizik. Tento systém zahrnuje řídicí kontrolu a interní audit. **Řídicí kontrola** je zajišťována vedoucími zaměstnanci jako součást vnitřního řízení orgánu veřejné správy a představuje předběžnou a následnou kontrolu uskutečňovaných operací.

Naopak **interní audit** představuje nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému daného orgánu, které je zajišťováno **funkčně nezávislým útvarům**. Interní audit zahrnuje finanční audity (kontrola

majetku a zdrojů jeho financování), auditu systémů (prověřování a hodnocení systémů zajištění příjmů orgánu veřejné správy), auditu výkonu (kontrola hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací a přiměřenosti a účelnosti vnitřního kontrolního systému).

Starosta stanoví postupy řídicí kontroly a interního auditu vnitřním předpisem. Tento předpis musí vymezit odpovědné osoby a způsob provádění kontroly. Při tvorbě či úpravách vnitřního předpisu lze využít vzor směrnice publikovaný Ministerstvem financí. Starosta následně prověřuje, zda je nastavený vnitřní kontrolní systém přiměřený a účinný. Nový zákon o řízení a kontrole veřejných financí umožňuje za splnění zákonných podmínek zjednodušit systém řídicí kontroly, například využitím externisty pro vybrané kontrolní role, prováděním souhrnné kontroly více operací nebo omezením předběžné kontroly u některých obtížně předvídá-
telných či neovlivnitelných operací.

Více:

-  [Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů](#)
-  [Zákon č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí](#)
-  [Informace pro obce a příspěvkové organizace k implementaci zákona o řízení a kontrole veřejných financí](#)

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

S hospodařením obce úzce souvisí pravidla pro zadávání veřejných zakázek. Veřejnou zakázkou je v zásadě každé pořízení dodávek, služeb nebo stavebních prací za úplatu. Obec je při zadávání veřejných zakázek povinna postupovat v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Tyto zásady se uplatní i u veřejných zakázek malého rozsahu, na které se jinak zákon o zadávání veřejných zakázek neaplikuje.

Veřejné zakázky malého rozsahu představují v praxi nejčastější zadávací postup. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu si obce zpravidla upravují vlastní vnitřní směrnici, která stanoví zejména finanční limity, způsob oslovování dodavatelů a schvalovací postupy, tedy i působnost jednotlivých orgánů obce. Při přípravě vnitřní směrnice o zadávání veřejných zakázek lze vycházet ze vzoru zpracovaného Ministerstvem pro místní rozvoj jako věcným gestorem v oblasti veřejných zakázek.

Obce mohou při zadávání veřejných zakázek využít externí administraci prostřednictvím advokátů či jiných specializovaných poradců. Zákon dále umožňuje společné nebo centralizované zadávání více obcemi, svazkem či společenstvím obcí. Tento postup může přinést úsporu nákladů i odbornější administraci zadávacího řízení.

Zvláštní význam má oblast veřejných zakázek u projektů financovaných z dotací, kde poskytovatelé často stanovují další pravidla zadávání. Pochybení při zadání veřejné zakázky může vést nejen k sankcím podle zákona, ale také ke krácení nebo vrácení dotace.

DOTACE

Dotace představují významný zdroj financování činnosti obcí. v praxi obcí se lze setkat jak s investičními dotacemi, které slouží k financování pořízení nebo technického zhodnocení majetku, tak i neinvestičními dotacemi určenými na provoz, mzdové náklady a služby.

Obce mohou vystupovat jak v postavení příjemce dotace, ať už z krajských, národních nebo evropských dotačních programů, tak i v postavení poskytovatele dotací jiným subjektům, zejména spolkům, kulturním či sportovním organizacím nebo dalším místním aktérům. Vedle dotací mohou obce využívat nebo poskytovat také návratné finanční výpomoci.

Při přijímání dotací nebo návratných finančních výpomocí je nezbytné důsledně sledovat podmínky konkrétního dotačního programu nebo rozhodnutí poskytovatele. Poskytnuté prostředky bývají zpravidla účelově vázány a jejich použití musí odpovídat stanoveným podmínkám. Porušení těchto podmínek může představovat porušení rozpočtové kázně podle zákona

o rozpočtových pravidlech a vést ke krácení nebo vrácení poskytnutých prostředků, případně k dalším sankcím.

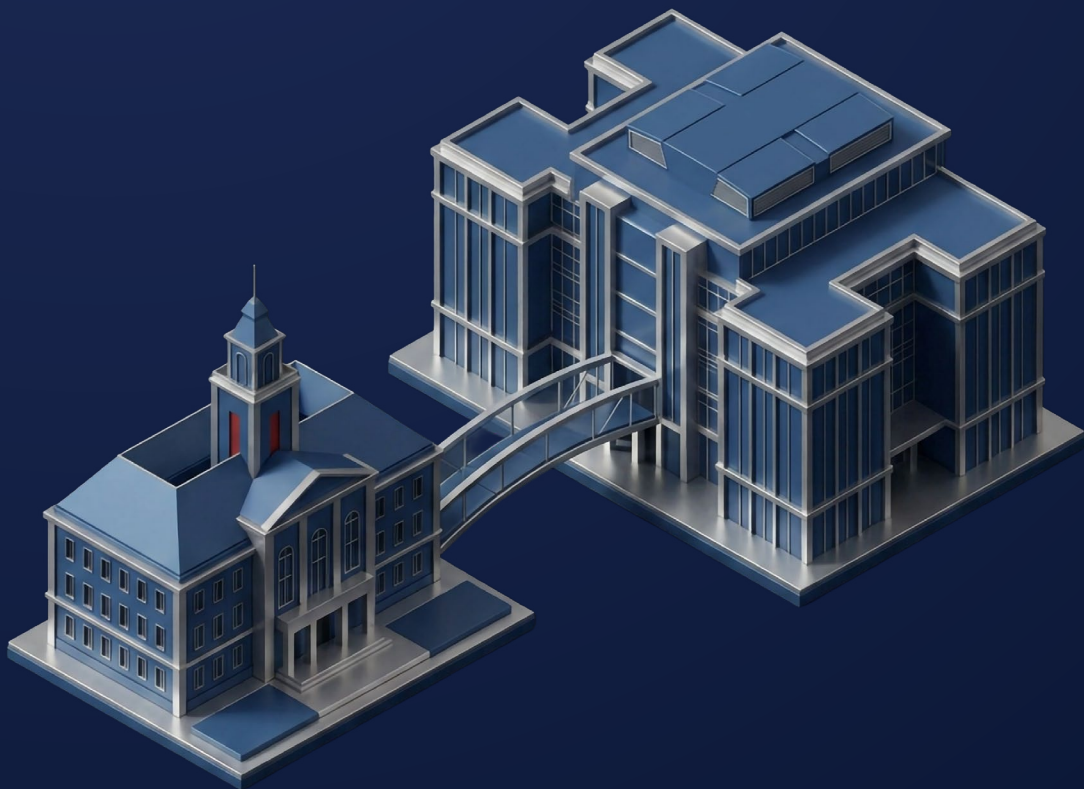
Rozhodování o přijetí dotace zákon výslovně nesvěřuje konkrétnímu orgánu obce, spadá proto do pravomoci rady obce v rámci její tzv. zbytkové pravomoci. V případě rozhodování o poskytnutí dotace zákon vyžaduje rozhodnutí zastupitelstva vždy u dotací a návratných finančních výpomocí nad 250 000 Kč. Při poskytování těchto prostředků musí obec dodržovat pravidla stanovená zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

S poskytováním dotací a návratných finančních výpomocí souvisí rovněž informační povinnosti vůči Ministerstvu financí. Obce, kraje a další veřejné subjekty předávají údaje o poskytnutých prostředcích do centrálního systému státu, přičemž vybraná data jsou zveřejňována prostřednictvím portálu MONITOR státní pokladny.

Více:

 [Portál o veřejných zakázkách](#)

 [MMR: Vzor vnitřní směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu \(VZMR\)](#)



9. VZTAH OBCE VŮČI KRAJI

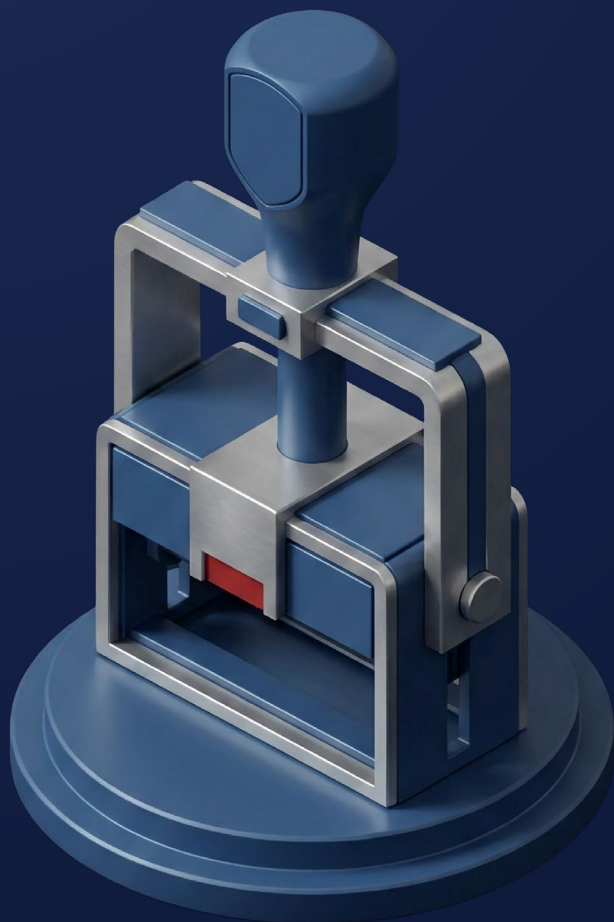
Základní vztah mezi obcí a krajem je definován již v **Ústavě ČR** ustanovením, že obec jakožto základní územní samosprávný celek je vždy součástí vyššího územního samosprávného celku, tedy kraje.⁴ **Nejedná se však o vztah vzájemné podřízenosti.** Orgány kraje mohou stejně jako orgány státní správy do samostatné působnosti obce zasahovat, jen vyžaduje-li to ochrana zákona, a jen způsobem, který zákon stanoví.

Krajský úřad je především orgánem kontroly a dozoru vůči obecnímu úřadu při výkonu přenesené působnosti. Předmětem kontroly je dodržování zákonů, jiných právních předpisů, usnesení vlády, směrnic ústředních správních úřadů či opatření příslušných orgánů veřejné správy. Krajský úřad vykonává dozor

nad vydáváním nařízení obcí. Nestanoví-li zvláštní zákon jinak, je nadřízeným správním orgánem ve správních řízeních, tj. přezkumává správní rozhodnutí vydaná orgány obce. Důležité postavení má také např. v přezkumu hospodaření obcí za uplynulý rok. V působnosti krajského úřadu je dále vydávání souhlasu s uzavíráním veřejnoprávních smluv mezi obcemi a rozhodování sporů z těchto smluv.

Krajskému úřadu je také uloženo poskytovat v oblasti výkonu přenesené působnosti orgánům **obcí metodickou a odbornou pomoc.** Nebojte se tedy na krajský úřad obrátit s dotazem v této oblasti.

⁴ *Neplatí v případě hlavního města Prahy, které je zároveň obcí i vyšším územně samosprávným celkem. I proto upravuje jeho postavení samostatný zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze.*



10. SPRÁVNÍ ŘÁD A JEHO UPLATŇOVÁNÍ



Správní řád představuje základní procesní předpis pro výkon veřejné správy a je alfou a omegou každého úředního postupu. Upravuje správní řízení a další postupy správních orgánů. Správním řízením je postup směřující k vydání rozhodnutí, kterým jsou konkrétním osobám zakládána, měněna, rušena nebo deklarována práva a povinnosti. Typicky jde například o stavební řízení, postupkové řízení nebo řízení vedená živnostenskými úřady.

Správní řád upravuje také další formy správní činnosti, které mají povahu výkonu veřejné moci, tj. autoritativně zasahují do práv a povinností osob. Jedná se například o vydávání nejrůznějších vyjádření, osvědčení a sdělení, závazných stanovisek, opatření obecné povahy, vyřizování stížností, poskytování ochrany před nečinností správních orgánů, uzavírání veřejnoprávních smluv. Základní zásady činnosti správních orgánů, mezi které patří zejména zásada zákonnosti, přiměřenosti, ochrany dobré víry a oprávněných zájmů, rovnosti a nestrannosti, rychlosti a hospodárnosti řízení či zásada spolupráce a součinnosti správních orgánů, se přitom uplatňují v rámci všech procesních postupů správních orgánů bez ohledu na konkrétní typ řízení nebo jiného postupu. Správní řád se podpůrně použije téměř ve všech oblastech výkonu veřejné správy, **pokud zvláštní zákon neustanoví odlišnou úpravu**. Neuplatní se ale např. na právní jednání prováděná správními orgány a na

vztahy mezi orgány téhož územního samosprávného celku při výkonu samostatné působnosti nebo v daňovém řízení (např. správa místních poplatků).

Obec nemusí ve správních řízeních vystupovat vždy jako správní orgán, ale také jako účastník, například jako vlastník nemovitostí, stavebník nebo dotčená osoba v různých povolovacích procesech. v takovém případě náleží obci stejná procesní práva a povinnosti jako kterémukoliv jinému účastníkovi řízení, včetně práva vyjadřovat se k podkladům rozhodnutí, navrhopvat důkazy, podávat opravné prostředky nebo domáhat se ochrany svých práv soudní cestou.

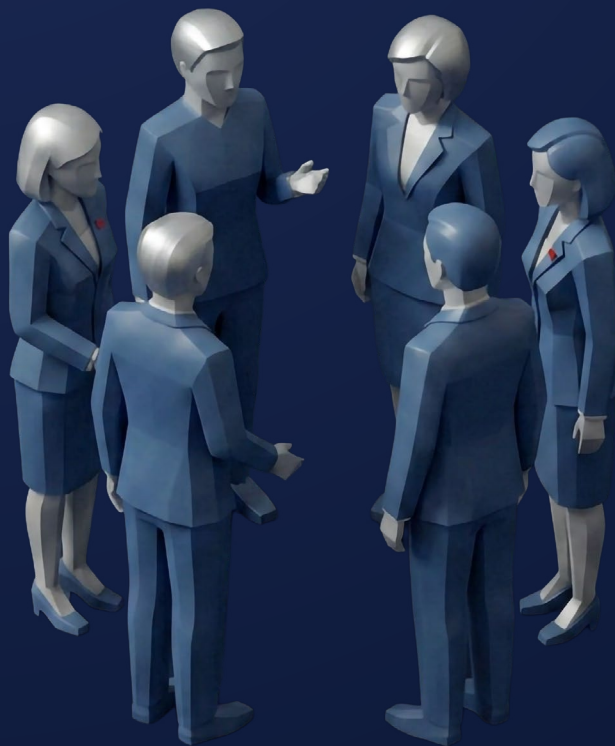
Přestože zastupitelé zpravidla sami správní řízení nevedou, je pro ně znalost základních principů správního řádu důležitá. Volené orgány obce vytvářejí podmínky pro výkon přenesené působnosti, rozhodují o organizaci obecního úřadu, personálním a materiálním zabezpečení výkonu státní správy a současně často přicházejí do kontaktu s občany nespokojenými s postupem správních orgánů. Současně je však nezbytné důsledně oddělovat samostatnou a přenesenou působnost obce. Zastupitelé ani vedení obce nesmí nepřipustně zasahovat do konkrétních správních řízení, udělovat pokyny směřující k výsledku rozhodnutí nebo jinak ovlivňovat nezávislý výkon přenesené působnosti obecním úřadem.

Více:

 [Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád](#)

 [Informace o správním řádu na stránkách Ministerstva vnitra](#)





11. PARTICIPACE OBČANŮ

Základní formou participace občanů na veřejné správě obce je jejich **účast na jednání zastupitelstva obce**, kde mají právo vyjádřit své stanovisko k projednávaným věcem (bližší podmínky a způsob uplatnění tohoto práva mohou být stanoveny jednacím řádem zastupitelstva). Vydání jednacího řádu je povinností každé obce vyplývající ze zákona o obcích. Občané se mohou fyzicky zúčastnit **veřejných jednání**, zejména tedy právě zasedání zastupitelstva obce, které je veřejné ze zákona. Naopak jednání rady obce jsou neveřejná. Vedle této formy participace se ovšem nabízejí i další.

Občané mají rovněž právo požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti radou obce nebo zastupitelstvem obce, a dále právo podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty; orgány obce je vyřizují bezodkladně (nejdéle však do 60 dnů; jde-li o působnost zastupitelstva obce, pak nejpozději do 90 dnů).

MÍSTNÍ REFERENDUM

Příkladem další formy participace občanů na rozhodování o otázkách chodu obce je **místní referendum**, ve kterém se rozhoduje o věcech, jež patří do samostatné působnosti obce. Toto referendum probíhá na území obce nebo na území celého územně členěného statutárního města, případně v městské části nebo městském obvodu územně členěného statutárního města, a společně

s krajským referendem představuje jednu z forem přímé demokracie v území. Místní referendum se koná, jestliže se na tom usnese zastupitelstvo obce nebo přípravný výbor podá návrh na jeho konání a zastupitelstvo obce rozhodne o vyhlášení.

Otázka navržená pro místní referendum musí být jednoznačně položena tak, aby na ni bylo možno odpovědět slovem „ano“, nebo „ne“. Zákon dále vylučuje konání referenda o místních poplatcích a rozpočtu obce, o zřízení nebo zrušení orgánů obce, volbě nebo odvolání volených nebo jmenovaných představitelů, nebo pokud by položená otázka či rozhodnutí referenda byly v rozporu s právními předpisy apod. Referendum se koná tajným hlasováním na základě všeobecného, rovného a přímého hlasovacího práva, přičemž právo hlasovat v místním referendu má každá osoba, která má právo volit do zastupitelstva obce.

K **platnosti rozhodnutí v místním referendu** je třeba účasti alespoň 35 % oprávněných osob. Aby bylo rozhodnutí závazné, musí pro něj hlasovat nadpoloviční většina oprávněných osob, které se místního referenda zúčastnily, a alespoň 25 % oprávněných osob.

Zvláštním případem místního referenda je **referendum o sloučení obcí**, připojení nebo oddělení části obce, zrušení či zřízení městské části. Podmínky tohoto referenda upravuje odlišně zákon o obcích.

PETICE

Petice představuje žádost, návrh nebo stížnost **ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu**, kterými se občané obracejí na příslušný státní orgán nebo orgán územní samosprávy. Petiční právo je na ústavní úrovni zaručeno **Listinou základních práv a svobod a provedeno zákonem č. 85/1990 Sb., o právu petičním**. Petice nesmí zasahovat do nezávislosti soudu nebo vyzývat k porušování jiných základních práv a svobod zaručených **Listinou základních práv a svobod**. Petice může být podána individuálně nebo společně. K sestavení petice, sběru podpisů a jednání s příslušným orgánem může být také vytvořen petiční výbor. Petice může být adresována vždy pouze subjektům veřejného práva a musí být předána v písemné formě. Obsahuje vždy jméno, příjmení a bydliště občanů, kteří ji podávají.

Orgán, jemuž je petice adresována, je povinen ji přijmout, její obsah posoudit a do 30 dnů písemně odpovědět tomu, kdo ji podal, anebo tomu, kdo zastupuje členy petičního výboru. Nepatří-li věc do jeho působnosti, petici do 5 dnů postoupí příslušnému orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal. Státní orgány i orgány územních samosprávných celků jsou podle petičního zákona povinny upravit způsob přijímání, projednávání a vyřizování petic jim adresovaných ve svých jednacích řádech nebo obdobných předpisech – v případě obcí jsou tyto náležitosti upraveny směrnici.

Občané mohou využít oficiální elektronický nástroj **ePetice, který je umístěn na Portálu občana** a je spravován Ministerstvem vnitra. Ten umožňuje elektronicky založit petici, sbírat podpisy a odeslat ji příslušnému orgánu. Je ovšem nutné disponovat prostředkem pro elektronickou identifikaci (např.

eObčanka nebo BankID). Nástroj ePetice slouží výlučně k podání petice podle zákona č. 85/1995 Sb., o právu petičním. Není určen pro tvorbu jiných podání či úkonů (např. pro sběr podpisů na podporu kandidatury ve volbách vzniká Informační systém správy voleb).

Více:

 <https://portal.gov.cz/e-petice/>

PARTICIPATIVNÍ ROZPOČET

Participativní rozpočet je neformální způsob, jak zapojit občany obce do přípravy a realizace investičních projektů. Obec v rámci tohoto procesu vyčlení v rozpočtu určitou část finančních prostředků, obyvatelé následně navrhnou projekty a nápady na zlepšení života v obci a hlasováním vybírají ty, které budou realizovány. Pravidla si stanoví obec sama. Inspirovat se může např. na webu participativni-rozpocet.cz.

PRÁVO NA INFORMACE O ČINNOSTI ORGÁNŮ OBCE

Participace občanů na činnosti veřejné správy je obecně umožněna také **právem na informace**. To je občanům zaručeno hned několika způsoby. Zákon o obcích garantuje občanům obce výslovně právo nahlížet do rozpočtu a závěrečného účtu obce za uplynulý kalendářní rok, do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva obce, do usnesení rady obce, výborů zastupitelstva obce a komisí rady obce a také právo pořizovat si z nich výpisy. Občanům obce jsou tyto dokumenty poskytovány v úplném znění, tedy bez nutnosti anonymizace (na rozdíl od informací poskytovaných podle zákona o svobodném přístupu k informacím, viz dále).

Návrh rozpočtu a další dokumenty týkající se obecního rozpočtu musí být dokonce podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů zveřejněny ještě před jeho projednáním, obdobně pak návrhy územního plánu či jiných opatření obecné povahy podle správního řádu.

Obecná procesní pravidla pro poskytování informací upravuje **zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**. Ten upravuje jak okruh povinně zveřejňovaných informací, tak i poskytování informací na žádost. Žádost se podává ústně nebo písemně. Písemná žádost musí obsahovat informace k identifikaci žadatele a musí z ní být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Pokud povinnému subjektu v podání informace nebrání zákonná výjimka nebo jiné překážky (např. nejasná žádost, chybějící údaje o žadateli či nedostatek působnosti apod.), musí žadateli požadovanou informaci poskytnout do 15 dnů, a to ve formátech a jazycích dle obsahu žádosti.

Zákon zároveň stanovuje, v jakých případech je právo na informace omezeno, tedy kdy může povinný subjekt žádost o informace odmítnout a jakým způsobem. Odmítne-li povinný subjekt informaci poskytnout, poskytne-li ji neúplnou, nebo ji neposkytne v zákonné lhůtě, přiznává zákon žadateli právo využít konkrétní opravné prostředky.

Více:

- 📄 [Zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním](#)
- 📄 [Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím](#)
- 📄 [Stránky Ministerstva vnitra k občanským aktivitám](#)
- 📄 [Příklady dobré praxe v komunikaci obce a participaci občanů](#)
- 📄 [Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků 4: Informování obce o své činnosti a participace občanů na územní samosprávě](#)



12. MEZIOBECNÍ SPOLUPRÁCE

Meziobecní spolupráce představuje významný nástroj pro efektivní zajišťování veřejných služeb a rozvoj území, zejména tam, kde jednotlivé obce samostatně nedisponují dostatečnými personálními, odbornými nebo finančními kapacitami.

Základní formou spolupráce mezi obcemi jsou podle zákona o obcích **dobrovolné svazky obcí**, které umožňují spolupráci výhradně v oblasti samostatné působnosti obcí, typicky při zajišťování technické infrastruktury, odpadového hospodářství, školství, dopravy, kultury či cestovního ruchu.

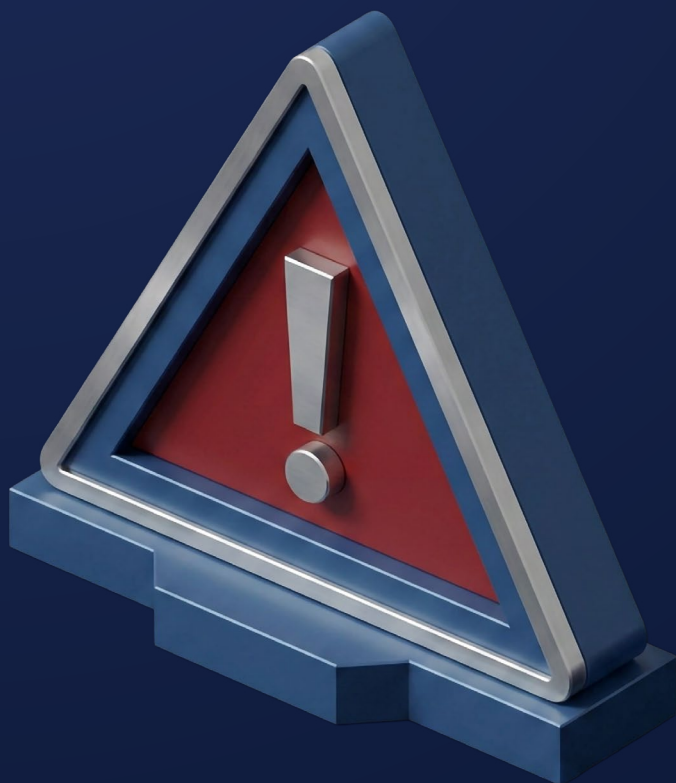
Zvláštní druh dobrovolného svazku obcí představuje **společenství obcí**. Nárok na přiznání postavení společenství obcí mají dobrovolné svazky obcí splňující zákonná kritéria (minimální počet obcí, z nichž všechny se musí nacházet na území stejného správního obvodu obce s rozšířenou působností). Obec může být členem vždy jen jednoho společenství obcí. Zákonnou rolí společenství obcí je koordinace veřejných služeb a strategický rozvoj území členských obcí. Za tímto účelem společenství vydává tzv. strategii rozvoje společenství obcí. Nad rámec běžné činnosti svazků obcí může společenství obcí vykonávat i některé zvláštní kompetence. Např. má společenství možnost zaměstnávat tzv. sdílené (nebo také "létající") úředníky, prostřednictvím kterých mohou členské obce zajišťovat výkon některých správních činností (v zásadě všech mimo agendu volební a vyhrazenou výhradně obcím s rozšířenou působností).

Obce mohou spolupracovat také prostřednictvím jiných společně zakládaných právnických osob. Mohou jimi být **obchodní korporace, ústavy** či zvláštní typy právnických osob, jakými jsou **veřejné kulturní instituce nebo školské právnické osoby**. Přestože zákon o obcích výslovně vylučuje využití úpravy spolku nebo smlouvy o společnosti jako formy meziobecní spolupráce, nic nebrání tomu, aby obec byla společně s dalšími fyzickými či právnickými osobami **členem spolku** založeného podle občanského zákoníku. Zřizování příspěvkových organizací více zřizovateli však zákon neumožňuje.

V dílčích záležitostech mohou obce mezi sebou uzavírat koordinační **veřejnoprávní smlouvy**. Jejich předmětem může být jak výkon samostatné působnosti při výkonu veřejné moci, tak i výkon přenesené působnosti (státní správy). Obce mohou veřejnoprávní smlouvy uzavírat, jen stanoví-li tak zvláštní zákon. K uzavření veřejnoprávních smluv mezi obcemi, jejichž předmětem je výkon přenesené působnosti (státní správy), se vyžaduje souhlas krajského úřadu, resp. v některých případech Ministerstva vnitra.

Více:

 <https://spolecenstviobci.gov.cz>



13. KRIZOVÉ ŘÍZENÍ

Obce hrají důležitou roli při řešení mimořádných událostí a krizových situací, jako jsou povodně, rozsáhlé výpadky energií, epidemie, kybernetické incidenty nebo jiné situace ohrožující život, zdraví, majetek či bezpečnost obyvatel. Úkolem krizového řízení je připravit veřejnou správu na podobné situace, zajistit koordinovaný postup při jejich řešení a minimalizovat jejich dopady.

Mezi hrozby se v krizovém řízení řadí vše od extrémního počasí přes povodně, epidemie, narušení dodávek energií až po terorismus. Cílem krizového řízení je hrozbám, na které je možné se připravit, předcházet a hrozbám nepředvídatelným, příliš velkým nebo jinak specifickým v případě, že nastanou, efektivně čelit. K tomuto účelu je zpracovávána na krajské úrovni ve spolupráci s obcemi tzv. **krizová plánovací dokumentace**. Pro efektivní komunikaci s občany je žádoucí vytvořit předem také plány komunikace na různé krizové situace. v těchto plánech by mělo být popsáno, kdo ručí za přenos informací a jaké komunikační nástroje budou použity, aby byly osloveny žádané cílové skupiny.

Povinnosti orgánů obce při zajištění připravenosti obce na řešení krizových situací a jejich řešení jsou stanoveny v § 18 až § 22 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení (krizový zákon). Starosta obce zajišťuje připravenost obce na řešení krizových situací, za tímto účelem může zřídit krizový štáb. Za připravenost celého správního obvodu obce s rozšířenou působností odpovídá starosta

obce s rozšířenou působností, který za tím účelem vždy zřizuje a **řídí bezpečnostní radu ORP** (tj. poradní orgán pro přípravu na řešení krizových situací) a **krizový štáb ORP** jako pracovní orgán. Obecní úřad obce s rozšířenou působností zřizuje **pracoviště krizového řízení**.

Pro účely krizového zákona se krizovou situací rozumí **mimořádná událost** podle zákona o integrovaném záchranném systému, narušení kritické infrastruktury nebo jiné nebezpečí, při nichž je vyhlášen stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu (dále jen „krizový stav“). **Rozdíl mezi mimořádnou událostí a krizovou situací** spočívá tedy v tom, že mimořádnou událost lze odvrátit běžnou činností subjektů uvedených shora, za využití jejich pravomocí daných jim speciálními zákony. Jestliže nelze mimořádnou událost odvrátit tímto běžným způsobem a k jejímu odvrácení je třeba využít mimořádných pravomocí spojených s vyhlášením některého z krizových stavů, vznikla **krizová situace**.

V době krizového stavu nebo při řešení mimořádných událostí umožňuje zákon o obcích pružnější výkon působnosti orgánů obce. Je-li to nezbytné v souvislosti s řešením mimořádné události, může starosta rozhodovat namísto rady obce v záležitostech spadajících do tzv. zbytkové působnosti rady podle § 102 odst. 3 zákona o obcích. Zákon také umožňuje zkrátit lhůtu pro svolání zastupitelstva, a to až na 2 dny.

V době krizového stavu dále **starosta obce** zabezpečuje varování a informování osob nacházejících se na území obce, nařizuje a organizuje evakuaci osob z ohroženého území obce, organizuje činnost obce v podmínkách nouzového přežití obyvatelstva a zajišťuje organizaci dalších opatření nezbytných pro řešení krizové situace. Případně o vzniku krizové situace informuje i vedení okolních obcí, pokud by tyto obce mohly být událostí zasaženy. Pokud by měla krizová situace přesah i do zahraničí, pak je potřeba informovat i tam – obvykle se toto děje cestou operačních středisek IZS nebo na základě kontaktů vyplývajících ze smluv o přeshraniční spolupráci.

Statisticky nejčastější krizovou situací je v Česku povodeň. Obecní rada může k plnění úkolů při ochraně před povodněmi, je-li v jejich územních obvodech možnost povodní, zřídit povodňovou komisi, **jinak tuto činnost zajišťuje rada obce. V čele povodňové komise obce stojí starosta obce.** Další členy komise jmenuje z členů obecního zastupitelstva a z fyzických a právnických osob, které jsou způsobilé k provádění opatření, popřípadě pomoci při ochraně před povodněmi. Opatření prováděná jako prevence před povodněmi velmi často souvisí i s řešením sucha v krajině.

INFORMAČNÍ NÁSTROJE KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ

Při řešení krizových situací vyhlášených vládou ČR je třeba komunikovat a řešit specifické požadavky v součinnosti s krajským operačním a informačním střediskem (KOPIS), přičemž veškerá komunikace je zajišťována prostřednictvím **systému KOPIS**. Přes toto středisko jsou odesílány informace přímo na obce. KOPIS odesílá i informační SMS starostům obcí a členům dotčených krizových štábů a lze přes něj řešit všechny záležitosti týkající se krizové situace.

IS Argis: Informační podpora plánovacích a rozhodovacích procesů orgánů krizového řízení v oblasti zajišťování nezbytných dodávek. Zpřístupňuje vybrané informace určené orgánům krizového řízení. Z ÚSC ho používají kraje a ORP.

IS Krizkom: Slouží k **vyžadování věcných zdrojů za krizové situace**, tj. jako nástroj pro koordinaci a podporu procesů při řešení požadavků na věcné zdroje za krizových stavů. Z ÚSC ho používají kraje a ORP.

Aplikace Krizdata: Využívá se v případě výpadků dodávek elektrické energie pro velké územní oblasti. Poskytuje data o dodavatelích nezbytných dodávek, dodávkách nebo službách.

Více:

 **Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)**

 **Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému**





14. INTEGRACE CIZINCŮ

Počet registrovaných cizinců v ČR v roce 2022 přesáhl hranici jednoho milionu osob, K 31. 12. 2025 činil jejich počet celkem 1 131 197. Ze zemí mimo EU se jedná především o občany Ukrajiny, Vietnamu a Ruské federace. Zásadní odpovědí ČR na vývoj situace v oblasti migrace je dlouhodobá podpora integrace.

ČR má velmi dobře rozvinutou politiku integrace cizinců včetně realizace praktických opatření. První Koncepce integrace cizinců byla přijata již v roce 2000 a následně třikrát zásadně aktualizována (2006, 2011 a 2016). Cíle jsou nastaveny a realizovány ve všech krajích ČR zejména na úrovni 18 Center na podporu integrace cizinců (www.integracnicentra.cz), z nichž mnohá působí v krajích již přes 10 let. Dále je nutné zmínit velmi širokou škálu projektů nestátních neziskových organizací a obcí. Důležitou roli v oblasti informovanosti cizinců zastávají i **Oficiální informační portál pro cizince Ministerstva vnitra České republiky** a **Klientské centrum pro poskytování informací cizincům**.

V rámci zvýšení informovanosti byla pro vybrané skupiny cizinců ze třetích zemí zavedena povinnost absolvovat adaptačně-integrační kurz, který trvá 4 hodiny a je tlumočen. Jeho hlavním cílem je především předat cizincům povědomí o existenci široké sítě integračních služeb a ověřených zdrojů informací.

Ministerstvo vnitra od roku 2008 realizuje dotační řízení určené pro projekty obcí a městských částí na podporu integrace cizinců na lokální úrovni. Projekty obcí na podporu integrace cizinců se realizují zejména v obcích, městech nebo městských částech, kde dochází k aktuálnímu nebo potenciálnímu krizovému vývoji ve vztazích mezi cizinci a místními obyvateli, především pak v lokalitách, kde žije významný počet cizinců. Projekty obcí tvoří soubor intenzivních a komplexních integračních aktivit a opatření, které pomáhají k řešení či zlepšení stávající situace v dané lokalitě a předcházejí případným konfliktům či mírní napětí mezi cizinci a ostatními obyvateli.

Místní samosprávy mají možnost prostřednictvím těchto projektů uzpůsobit integrační opatření místním poměrům a potřebám. Mohou projekty realizovat ve spolupráci s řadou dalších aktérů – například s Centry na podporu integrace cizinců, nestátními neziskovými organizacemi a lokálními aktéry (např. školy, mateřská a informační centra). v rámci dotačního řízení jsou mimo jiné podporovány tyto aktivity: analýza situace cizinců v obci, výuka českého jazyka pro děti i dospělé, organizace příměstských táborů zaměřených na výuku českého jazyka, semináře sociokulturní orientace, sociální poradenství terénní i ambulantní, školení pedagogů, policie a úředníků samosprávy o cizinecké problematice, informační materiály pro cizince i veřejnost a pořádání společných integračních aktivit s místními obyvateli.

Aktuální informace o tomto dotačním řízení jsou zveřejňovány na webových stránkách Ministerstva vnitra www.mv.gov.cz v sekci „Nabídky a zakázky“, podsekcce „Dotační tituly“.

Ministerstvo pro místní rozvoj vydalo i online dostupný materiál „Manuál pro úspěšnou integraci cizinců pro obce“, který může pomoci s orientací v tématu.





15. OBEC A DIGITALIZACE

Digitalizace veřejné správy představuje jednu z nejvýznamnějších změn fungování obcí v posledních letech. Moderní technologie umožňují zefektivnit výkon veřejné správy, zjednodušit komunikaci s občany a zvýšit dostupnost veřejných služeb. Současně však kladou vyšší nároky na organizaci úřadu, ochranu dat, kybernetickou bezpečnost i odborné znalosti volených představitelů a zaměstnanců obce.

Digitalizace není pouze technickou záležitostí informatiků. Vyžaduje spolupráci vedení obce, zastupitelstva, rady, starosty, tajemníka a jednotlivých odborů obecního úřadu. Základní strategické směřování digitalizace má být zachyceno v **informační koncepci obce**, kterou má jako orgán veřejné správy podle zákona o informačních systémech veřejné správy zpracovat. Tento dokument stanovuje dlouhodobé cíle a principy rozvoje informačních systémů a digitálních služeb obce.

Více:

 **Osnova vzorové informační koncepce OVS**

 **Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy**

DIGITÁLNÍ SLUŽBY A KOMUNIKACE S OBČANY

Významnou součástí digitalizace je elektronické doručování. Orgány veřejné moci mají povinnost komunikovat elektronicky, a to zejména vůči osobám, které mají zpřístupněnu datovou schránku. Obec má tedy povinnost přijímat podání **datovou schránkou** a držitelé datové schránky rovněž veškeré úkony do datové schránky doručovat. Úkon učiněný prostřednictvím datové schránky pak má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný.

Při komunikaci prostřednictvím datových schránek je třeba věnovat pozornost správnému určení adresáta. Jeden subjekt může být držitelem několika datových schránek (zástupce právnické osoby, podnikající fyzická osoba nebo fyzická osoba), přičemž dokument musí být doručen do datové schránky odpovídající jeho postavení v dané věci. Adresát (držitel datové schránky) přitom není povinen úřadu adresu své datové schránky aktivně sdělovat, zároveň nemůže vyžadovat jinou formu doručení. Naopak úřad by měl přijmout podání fyzické osoby i z datové schránky fyzické podnikající osoby, je-li jednoznačně identifikována tato fyzická osoba.

Možná nyní po volbách řešíte změnu přístupů. Po změně starosty nebo starostky je nezbytné zajistit aktualizaci statutárního zástupce v systému Správy dat (JIP). Tato změna se následně

automaticky promítne i do informačního systému datových schránek, který novému statutárnímu zástupci zašle přístupové údaje.⁵

Uvedené podmínky elektronické komunikace upravuje **zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů**. Vedle něj je velmi podstatný také **zákon o právu na digitální službu**. Tento zákon, někdy také označovaný jako “digitální ústava”, stanovuje, na jaké digitální služby mají občané ČR právo ve vztahu k orgánům veřejné moci, a umožňuje propojení dat a interaktivitu žádostí. v případě elektronického podání např. zákon garantuje žadateli slevu na správním poplatku. Zakotvuje také princip **„only once“**, neboli „obíhají data, nikoliv člověk“, dle kterého nemají orgány veřejné moci vyžadovat po občanech údaje, které jsou již vedeny v základním registru nebo agendovém informačním systému, které jsou mu zpřístupněny pro výkon agendy nebo na základě souhlasu občana.

Významným nástrojem digitalizace veřejné správy jsou také portálová řešení, která umožňují občanům vyřizovat služby elektronicky prostřednictvím webových portálů obcí, krajů nebo státu. Prostřednictvím těchto portálů mohou občané podávat žádosti, sledovat stav jejich vyřízení, přijímat oznámení nebo využívat předvyplněné formuláře. Moderní portálová řešení využívají propojení na základní registry a další informační systémy veřejné správy, díky čemuž mohou automaticky doplňovat údaje, které již stát eviduje.

Zákon o právu na digitální služby vytváří právní rámec pro rozvoj těchto služeb. Obce mohou při poskytování digitálních služeb využívat jak vlastní portály, tak sdílené služby státu, například **Portál občana**. Cílem je, aby občan mohl co nejvíce úředních záležitostí vyřídit elektronicky, bezpečně a bez nutnosti osobní návštěvy úřadu. Součástí tohoto přístupu je také využívání elektronické identifikace, digitálního zastupování a předvyplněných formulářů, které zjednodušují komunikaci mezi občanem a veřejnou správou. Obce jako orgány veřejné moci totiž mají přístup do základních registrů veřejné správy, jejichž prostřednictvím mohou úřady ověřovat a využívat referenční údaje vedené státem, aniž by je musel občan opakovaně dokládat.

Zákon o právu na digitální služby také zavedl tzv. **eDoklady**, tedy digitální stejnopis průkazu totožnosti, kterými se mohou občané vůči všem orgánům státní správy identifikovat. Na evropské úrovni současně probíhá příprava tzv. evropské digitální peněženky (European Digital Identity Wallet), která má v budoucnu umožnit bezpečné elektronické prokazování totožnosti a využívání digitálních dokumentů napříč členskými státy Evropské unie.

⁵ Detailní informace k přístupům do datové schránky obce naleznete v příručce *Czech POINT ZMĚNA STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE (STAROSTY)*.

KONTAKTNÍ MÍSTA VEŘEJNÉ SPRÁVY CZECH POINT

Významnou součástí digitalizace a elektronizace veřejné správy jsou také kontaktní místa veřejné správy Czech POINT. Kontaktními místy jsou povinně matriční úřady, krajské úřady, obecní úřady obcí s rozšířenou působností a dále obecní úřady stanovené vyhláškou Digitální a informační agentury, dále pak pracoviště České pošty, notáři, ale také třeba Hospodářská komora či Agrární komora ČR.

Na kontaktním místě veřejné správy Czech POINT mohou občané získávat ověřené výstupy z rejstříků a dalších informačních systémů veřejné správy, zřizovat datové schránky, provádět autorizovanou konverzi dokumentů nebo činit některá podání vůči státu. Pro občany představuje Czech POINT snadno dostupnou bránu ke službám eGovernmentu. Pro obce a města je naopak významným nástrojem pro poskytování kvalitních a moderních služeb veřejnosti.

Systém **CzechPOINT@office** naopak není určen veřejnosti. Slouží výhradně zaměstnancům úřadů k výkonu jejich zákonných agend a umožňuje bezplatný přístup k řadě služeb a údajů potřebných pro výkon veřejné správy. Rozsah dostupných funkcí odpovídá působnosti úřadu a rolím evidovaným v Registru práv a povinností. Pro starosty a vedoucí pracovníky úřadů je důležité vědět, že CzechPOINT@office významně zjednodušuje výkon řady správních činností.

Úředníci mohou například:

- » provádět autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední,
- » získávat údaje ze základních registrů,
- » pořizovat výpisy nebo opisy z Rejstříku trestů pro úřední účely atd.

Jednou z nejvýznamnějších funkcí CzechPOINT@office je **autorizovaná konverze dokumentů** z moci úřední. Orgány veřejné moci ji využívají zejména při vedení správních řízení, správě dokumentů a práci ve spisové službě. Autorizovaná konverze představuje převod dokumentu z listinné podoby do elektronické nebo naopak. Součástí procesu je ověření shody obsahu a připojení konverzní doložky, která potvrzuje správnost převodu a zachovává právní účinky dokumentu. Výsledný dokument tak není pouhým skenem či kopií, ale plnohodnotným dokumentem použitelným pro úřední účely. v době rostoucí digitalizace veřejné správy nabývá autorizovaná konverze stále většího významu. Umožňuje úřadům efektivně pracovat s elektronickými dokumenty, podporuje bezpapírové procesy a napomáhá plnění požadavků na digitální výkon veřejné správy.

Provoz systému Czech POINT je spojen s řadou organizačních a bezpečnostních povinností. Obec musí zajistit odpovídající technické vybavení,

bezpečný přístup do informačních systémů veřejné správy, správu přístupových oprávnění zaměstnanců, vedení evidence provedených úkonů a dodržování pravidel ochrany osobních údajů a kybernetické bezpečnosti.

Doporučení pro nové zastupitele (starosty):

seznamte se nejen s provozem přepážky Czech POINT pro občany, ale také s možnostmi CzechPOINT@office. Právě toto interní prostředí je každodenním pracovním nástrojem úředníků a významně přispívá k efektivnímu výkonu veřejné správy, digitalizaci úřadu a snižování administrativní zátěže.

Více:

 [Czech POINT.gov.cz](https://czechpoint.gov.cz)

 [Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech](#)

 [Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby](#)

 [Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů](#)

 [Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy](#)

DATA A EFEKTIVNÍ ŘÍZENÍ OBCE

Obce dnes disponují stále větším množstvím údajů o svém fungování i o životě na svém území – například v oblasti dopravy, odpadového hospodářství, energetiky, územního plánování, školství nebo demografického vývoje. Práce s daty umožňuje obcím lépe plánovat kapacity veřejných služeb a infrastruktury, vyhodnocovat efektivitu jednotlivých opatření a připravovat investice s ohledem na budoucí potřeby obyvatel. Významnou roli hrají například demografické analýzy a predikce, které pomáhají při plánování kapacit škol, sociálních služeb, bydlení nebo dopravní infrastruktury. Obdobně mohou data pomoci při optimalizaci svozu odpadu, energetického hospodaření obce nebo organizace dopravy.

Specifickou kategorií jsou tzv. **otevřená data** (open data) zveřejňovaná ve strojově čitelném formátu umožňujícím jejich další automatizované využití. Obce s rozšířenou působností a kraje mají povinnost zveřejňovat jako otevřená data zejména informace z úředních desek a evidovat je v Národním katalogu otevřených dat.

Více:

 <https://data.gov.cz>

BEZPEČNÝ PŘÍSTUP DO SYSTÉMŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY

Pro bezpečný přístup zaměstnanců veřejné správy k informačním systémům slouží autentizační nástroje veřejné správy. Dosavadní systém JIP/KAAS je postupně nahrazován **Centrálním autentizačním a autorizačním informačním systémem (CAAIS)**, jehož využívání vychází ze zákona o základních registrech. CAAIS představuje jednotný přihlašovací systém veřejné správy umožňující bezpečný přístup uživatelů do agendových informačních systémů a správu jejich oprávnění. Systém funguje na principu tzv. single sign-on, tedy přihlášení jednou identitou do více informačních systémů veřejné správy, ke kterým má uživatel přidělena oprávnění.

Důležitou osobou u každé obce je **lokální administrátor**, který je oprávněn za daný subjekt spravovat uživatele a jejich role. Zajišťuje správu oprávnění a uživatelských účtů, přidělování a odebírání oprávnění zaměstnancům, správu rolí a přístupů do informačních systémů veřejné správy.

Při nástupu nového zaměstnance, změně jeho pracovního zařazení nebo ukončení pracovního poměru je nezbytné zajistit odpovídající úpravu jeho přístupových oprávnění v jednotlivých informačních systémech veřejné správy.

Starosta by měl vědět, kdo na jeho úřadu vykonává roli lokálního administrátora, případně kdo jej zastupuje. Na této osobě totiž závisí možnost zaměstnanců přistupovat k řadě informačních systémů veřejné správy, včetně Czech POINT, datových schránek, základních registrů a dalších agendových informačních systémů.

Více:

 Seznam datových schránek:
Příručka pro statutárního zástupce OVM

 Příručka pro lokální administrátory v období
voleb do obecních zastupitelstev

KYBERNETICKÁ BEZPEČNOST

S rostoucí digitalizací narůstá význam kybernetické bezpečnosti. Nový zákon o kybernetické bezpečnosti, implementující evropskou směrnici NIS2, rozšiřuje okruh regulovaných subjektů veřejné správy. Poskytovatelem regulované služby v režimu nižších povinností jsou zejména obce s rozšířenou působností. **Obce I. a II. typu nejsou přímo regulovány poskytovateli podle tohoto zákona, i na ně však dopadají obecné požadavky na bezpečné fungování informačních systémů a ochranu dat.**

Významným tématem je rovněž rozšiřující se využívání **cloudových služeb** ve veřejné správě. Přestože cloudová řešení mohou přinášet vyšší dostupnost a efektivitu provozu, jejich využívání musí odpovídat požadavkům kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů. Podle zákona o informačních systémech veřejné správy mohou obce jakožto orgány veřejné správy využívat pouze takové cloudové služby, které splňují zákonné bezpečnostní standardy a jsou zapsány v tzv. Katalogu cloud.

Kybernetická bezpečnost se dnes netýká pouze ochrany technické infrastruktury, ale stále častěji také **útoků zaměřených přímo na konkrétní osoby**. Časté jsou zejména podvodné e-maily, útoky na účetní a ekonomické pracovníky nebo pokusy o zneužití identity a platebních údajů. Obce by proto měly věnovat pozornost pravidelnému školení zaměstnanců a osob jednajících jménem obce.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ V DIGITÁLNÍM PROSTŘEDÍ

Digitalizace veřejné správy je úzce spojena s ochranou osobních údajů. Obce při výkonu samostatné i přenesené působnosti zpracovávají osobní údaje občanů, zaměstnanců, účastníků správních řízení i dalších osob, a proto musí dodržovat požadavky evropského nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), zákona o zpracování osobních údajů a dalších souvisejících právních předpisů. Na rozdíl od soukromých subjektů přitom obce většinou nezpracovávají údaje na základě souhlasu, ale z důvodu plnění právní povinnosti, výkonu veřejné moci nebo úkolu ve veřejném zájmu.

Za **zpracování osobních údajů** se považuje prakticky jakákoli operace s osobními údaji, například jejich evidence, ukládání, vyhledávání, předávání, zveřejnění, archivace nebo výmaz. Při zavádění digitálních služeb, formulářů, napojení na základní registry, sdílení dat mezi informačními systémy nebo využití cloudu musí obec uplatňovat ochranu údajů již při návrhu řešení. To znamená zejména určit právní důvod, zpracovávat pouze nezbytné údaje, nastavit role a oprávnění uživatelů, logování přístupů, zabezpečené předávání dat a retenční lhůty, aby údaje nebyly uchovávány déle, než je nutné.

Před pořízením nebo podstatnou změnou informačního systému má obec posoudit rizika zpracování. Pokud může digitální řešení vést k vysokému riziku pro práva a svobody osob, zejména při rozsáhlém

Více:

 **NÚKIB: Kybernetická bezpečnost obcí**

propojování údajů, systematickém monitorování, zpracování zvláštních kategorií údajů, využití biometrie, profilování nebo některých nástrojů umělé inteligence, je nutné provést **posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA)**. Při využití externích dodavatelů, například provozovatelů portálů, spisových služeb, cloudových služeb, IT podpory nebo kamerových systémů, musí obec vyhodnotit jejich roli a tam, kde vystupují jako zpracovatelé, uzavřít tzv. **zpracovatelskou smlouvu**.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat předávání, sdílení a zveřejňování údajů. Údaje lze předávat pouze na základě zákonného důvodu a v rozsahu nezbytném pro daný účel. **Při zveřejňování dokumentů na úřední desce, webu obce, v registrech, otevřených datech nebo při poskytování informací je nutné posoudit, které údaje mají být zveřejněny, které anonymizovány a po jakou dobu mají být dostupné.** Obec musí mít nastavena pravidla pro vyřizování práv subjektů údajů, vedení záznamů o činnostech zpracování, výmaz a archivaci osobních údajů, pravidelné školení zaměstnanců a řešení bezpečnostních incidentů, včetně jejich evidence, vyhodnocení, případného ohlášení Úřadu pro ochranu osobních údajů a informování dotčených osob. Významnou roli plní **pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)**, kterého musí obec jako orgány veřejné moci jmenovat a zapojovat zejména při přípravě nových digitálních služeb a informačních systémů.



UMĚLÁ INTELIGENCE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Nejvýraznější změnu v oblasti digitalizace v posledních letech přinesly technologie umělé inteligence (AI). Tyto technologie jsou postupně využívány také ve veřejné správě, zejména při zpracování textů, vyhledávání informací, analytické činnosti, třídění dokumentů nebo komunikaci s občany. Při jejich využívání je nutné dodržovat právní předpisy upravující ochranu osobních údajů, kybernetickou bezpečnost i postupně vznikající speciální regulaci, a to jak na národní, tak především evropské úrovni.

Evropské nařízení **AI Act** zároveň zavádí požadavek odpovídající úrovně tzv. **AI gramotnosti** osob, které systémy umělé inteligence používají. Obec by měla stanovit, jaké systémy a jakými způsoby jsou využívány, a to jak centrální systémy, tak vlastní řešení či komerční modely. Ve všech případech by měla obec nastavit jasná pravidla pro práci s těmito systémy a zaměstnance adekvátním způsobem proškolit. Zvláštní pozornost je třeba věnovat ochraně osobních údajů a kontrole správnosti výstupů generovaných těmito systémy.

Umělá inteligence je podpůrným nástrojem pro výkon veřejné správy. Odpovědnost za rozhodnutí, úřední postup i komunikaci s občany vždy nese člověk, nikoliv použitý systém umělé inteligence. Výstupy AI proto musí být vždy kriticky posouzeny a ověřeny odpovědnou osobou.

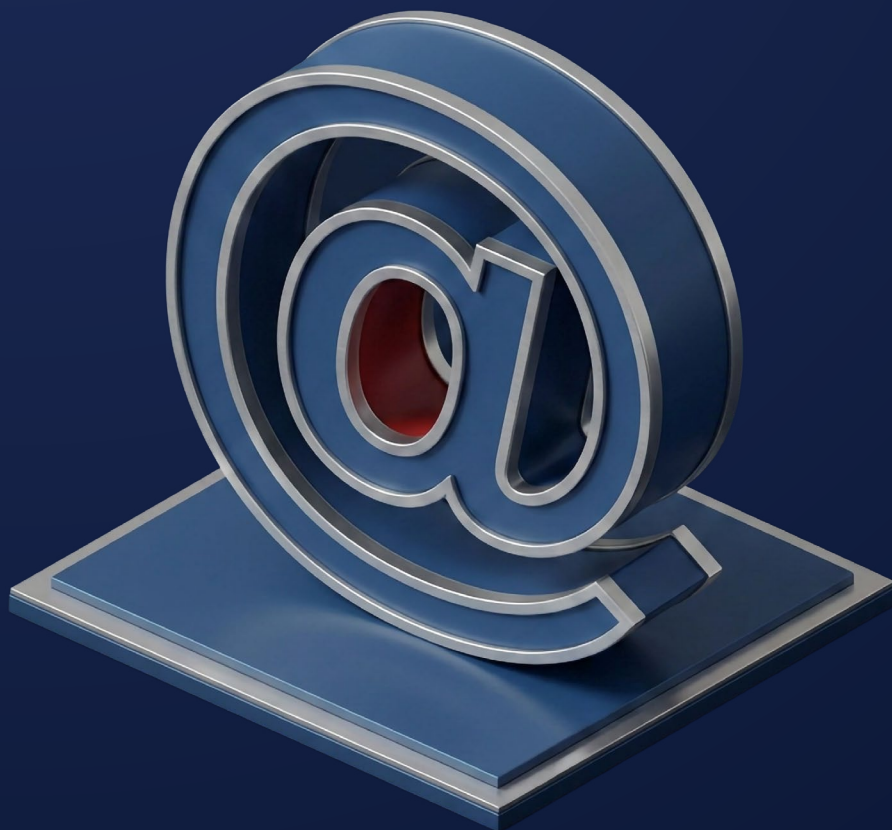
Ministerstvo také ve spolupráci s dalšími resorty aktuálně připravuje vlastní AI nástroje, které budou po svém dokončení k dispozici i obcím, konkrétně např. AI asistenta pro správní řízení, který bude postupně rozvíjen o nejčastější správní agendy. Na úrovni státu, krajů i obcí pak vznikají také další nástroje využívající umělou inteligenci, jejichž cílem je zejména efektivnější výkon správních činností.

Více:

 [Katalog využití AI ve veřejném sektoru](#)

 [Průvodce pro etické a odpovědné využívání AI ve veřejné správě](#)

 [Desatero etického a odpovědného využívání AI](#)



SEZNAM KONTAKTŮ NA ÚTVARY MV

ÚTVAR	POPIS	E-MAIL	TELEFON
Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly	» Metodická pomoc obcím	odbordk@mv.gov.cz	974 816 411
	» Dozor nad výkonem samostatné působnosti územních samosprávných celků (ÚSC)		974 816 429
	» Kontrola nad výkonem samostatné působnosti ÚSC		
	» Kontrola výkonu přenesené působnosti krajů a hlavního města Prahy		
Oddělení dozoru nad normotvorbou obcí	» Sbírka právních předpisů ÚSC	dozorpha@mv.gov.cz	974 816 453
	» Dozor nad vydáváním a obsahem obecně závazných vyhlášek	sbirkausc@mv.gov.cz	974 816 448
	» Metodická činnost pro Středočeský kraj		
Oddělení dozoru nad zákonností obecně závazných vyhlášek I	» Metodická činnost v oblasti obecní normotvorby pro Liberecký, Ústecký, Královéhradecký a Pardubický kraj	dozorcb@mv.gov.cz	974 460 721
		dozorji@mv.gov.cz	974 420 716
		dozorlb@mv.gov.cz	974 520 721
		dozorul@mv.gov.cz	974 560 721
		dozorhk@mv.gov.cz	
		dozorpu@mv.gov.cz	

Oddělení dozoru nad zákonností obecně závazných vyhlášek II	» Metodická činnost v oblasti obecní normotvorby pro Zlínský, Moravskoslezský, Jihomoravský a Olomoucký kraj	dozorpm@mv.gov.cz dozorkv@mv.gov.cz dozorzl@mv.gov.cz dozorov@mv.gov.cz dozorbm@mv.gov.cz dozorol@mv.gov.cz	974 660 720 974 720 722 974 620 720 974 760 721
Oddělení dozoru nad zákonností obecně závazných vyhlášek III	» Metodická činnost v oblasti obecní normotvorby Kraj Vysočina, Plzeňský, Karlovarský a Jihočeský kraj	dozorul@mv.gov.cz dozorlb@mv.gov.cz dozorpm@mv.gov.cz dozorkv@mv.gov.cz dozorji@mv.gov.cz dozorcb@mv.gov.cz	974 320 720 974 320 726 974 260 721 974 220 720
Odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy	» Podklady pro příspěvek na výkon přenesené působnosti » Oblast veřejnoprávních smluv » Územně správní členění státu » Analýzy rozvoje veřejné správy » Řízení kvality ve veřejné správě » Meziobecní spolupráce » Mezinárodní spolupráce » Organizace akcí (konference, kurzy pro zastupitele, soutěže)	osr@mv.gov.cz	974 816 644
Odbor voleb	» Právní a metodické řízení voleb » Technické zabezpečení voleb » Místní a krajské referendum » Politické strany a politická hnutí » Petiční právo	volby@mv.gov.cz	974 817 361 974 817 382 974 816 472
Odbor správních činností	» Rodná čísla, evidence obyvatel » Občanské průkazy, cestovní doklady	osc@mv.gov.cz	974 849 788

Odbor správy vnitř- ních věcí	» Matriky, jména a příjmení	ovs@mv.gov.cz	974 816 461
	» Státní hranice, státní symboly		974 816 301 224 223 643
Odbor státního občanství	» Státní občanství	obcanmat@mv.gov.cz	974 817 411
Odbor správní	» Nadřízený správní orgán na úseku povolení k dlouhodobému a trvalému pobytu, dlouhodobých víz, cizineckých pasů a cestovních průkazů; rušení údajů o místě hlášeného pobytu	os@mv.gov.cz	974 816 671 974 816 672



UŽITEČNÉ ODKAZY

Stránky Ministerstva vnitra:

www.mv.gov.cz

Internetová Sbírka zákonů:

e-sbirka.gov.cz

Sbírka právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů:

sbirkapp.gov.cz

Metodické materiály Ministerstva vnitra pro obce:

mv.gov.cz/odk2/clanek/metodicke-materialy-k-zakonnym-zmocnenim.aspx

Příklady dobré praxe:

www.kvalitavs.cz

Stránky odboru veřejné správy, dozoru a kontroly (metodické materiály, dozor a kontrola):

mv.gov.cz/odk2/

Stránky Ministerstva vnitra k veřejné správě

<https://mv.gov.cz/verejna-sprava.aspx>

Tematické časopisy vydávané Ministerstvem vnitra

mv.gov.cz/casopisy.aspx

Portál veřejné správy

gov.cz/obcan/

Portál občana

obcan.portal.gov.cz

Zastupitel v kurzu (kurzy Ministerstva vnitra k finančnímu řízení obcí, skripta)

kvalitavs.gov.cz/metodiky-dokumenty-a-publikace/zastupitel-v-kurzu/



Ministerstvo
vnitra

KONTAKTY

Ministerstvo vnitra
odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy
náměstí Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4

mv.gov.cz

www.kvalitavs.gov.cz

ID datové schránky: 6bnaawp

Editor publikace: Mgr. Bc. Martin Pikous
Publikaci připravily: kolektiv autorů z Ministerstva vnitra
Ilustrace publikace jsou vygenerovány pomocí modelu Gemini 3.1

ISBN 978-80-7616-262-4 (tisk)
ISBN 978-80-7616-263-1 (on-line verze)

Ministerstvo vnitra
Nad štolou 3, 170 34 Praha 7

www.mv.gov.cz