

1 Všeobecné ustanovenia

1.1 Dobrovoľný Hasičský Zbor obce Rakúsy (ďalej len „DHZo“), sídlom Rakúsy č. 34, 05976 Mlynčeky, v zastúpení členov predsedníctva p. Miroslav Kovalčík - predseda DHZo, p. Peter Kuruc- veliteľ DHZo, p. Tomáš Malina - strojník DHZo, sl. Nikola Vojtaššáková - tajomník a pokladník DHZo. V zmysle stanov DPO SR, zákona DPO SR a v zmysle vyhlášok s tým spojených prijímajú a schvaľujú vnútorný poriadok DHZo.

2 Členstvo

2.1 Vznik členstva

2.1.1 Do radov členstva DHZo smie vstúpiť každý občan SR na základe vlastného rozhodnutia, ktorý dovŕšil vek 18 rokov. Vstúpiť však smie aj občan, ktorý tento vek nedosiahol avšak jeho vek je min. 15 rokov. Nutnou podmienkou na jeho nasledovné prijatie je doklad so súhlasom jeho zákonného zástupcu. Tento dokument si smie občan prevziať v kancelárii DHZo v prítomnosti predsedu DHZo, ktorý je povinný vznik nového člena riadne zapísať a nahlásiť OV DPO v Kežmarku.

2.1.1.1 Predseda má právo na zvolanie mimoriadnej schôdze predsedníctva na ktorej členovia jednoznačne vyjadria svoje postavenie k potenciálnemu členstvu a tým sa vznik členstva môže predĺžiť.

2.1.1.2 Predseda je povinný novovzniknutého člena riadne zaškoliť o ustanoveniach tohto poriadku a o jednotlivých skutočnostiach správania sa podľa dokumentov vyššie uvedených.

2.1.1.3 Vedenie je povinné na najbližšej výročnej členskej schôdzi (ďalej len „VČS“) oboznámiť zúčastnených o novoprijatých členoch podobne aj o vyradených členoch.

2.2 Zánik členstva

2.2.1 Člen môže byť vylúčený za porušenie stanov DPO SR, za porušenie stanov sa pokladá vedomé aj nevedomé konanie proti stanovám, zákonu DPO SR a vnútorného poriadku. Tieto dokumenty musia byť každému členovi na jeho osobné požiadanie k naštudovaniu a obnoveniu vedomostí o skutočnostiach v nich obsiahnutých.

2.2.2 Za organizovanie rôznych spoločenských udalostí bez ohlásenia a súhlasu vedenia (predsedníctva) DHZo.

2.2.3 Za šírenie akýchkoľvek správ alebo dokumentov bez súhlasu vedenia DHZo.

2.2.4 Za hanobenie majetku a zverených hodnôt, ktoré budú alebo sú členovi k dispozícii, v prípade odmietnutia náhrady škody zo strany člena.

2.2.5 Za neplnenie svojich povinností, ktoré členovi vyplývajú z tohto poriadku a z nariadení vyšších orgánov DPO SR.

2.2.6 Prostriedky výchovného pôsobenia: písomné napomenutie, odvolanie z funkcie, zrušenie členstva a vylúčenie z radov DPO SR. Ak bol člen vylúčený alebo mu bolo zrušené členstvo, môže po uplynutí troch rokov a pominutí dôvodov, za čo bol vylúčený, požiadať o prijatie do DHZ. Proti uloženému trestu sa môže člen odvolať.

2.2.7 Členstvo taktiež zaniká: zrušením, vystúpením, úmrtím a zánikom DPO SR.

3 Práva a povinnosti členov

3.1 Práva

3.1.1 Člen sa môže zdržiavať na zbrojnici v ľubovoľnom čase avšak za prítomnosti min. 1 z členov vedenia. Ak sa člen vedenia v danom čase nemôže fyzicky dostať je člen povinný to bezodkladne oznámiť min. 1 členovi vedenia.

3.1.2 Každý člen má právo na riadne disciplinárne konanie.

3.1.3 Právo na odmietnutie požiadavky, avšak toto odmietnutie musí byť odôvodnené.

3.1.4 Podľa svojich možností a schopností zapájať sa do ktorejkoľvek činnosti DPO SR vymedzenej týmito stanovami.

3.1.5 Hlasovať a predkladať návrhy.

3.1.6 Voliť a byť volený do funkcií v DPO SR po dovŕšení 18 rokov veku.

3.1.7 Nosiť rovnošatu, hasičskú hodnosť, odznaky odbornosti a vyznamenania.

3.1.8 Odvolať sa proti rozhodnutiam orgánov DPO SR.

3.1.9 Na prístup k informáciám o činnosti a rozhodnutiach orgánov všetkých stupňov v súlade so zákonom o prístupe k informáciám.

3.1.10 Každý člen má právo zvoliť si DHZ, v ktorom bude pracovať, možnosť na základe svojho rozhodnutia z neho vystúpiť, prípadne sa preregistrovať do iného DHZ. Dvojité členstvo v DPO SR je neprípustné a je porušením stanov.

3.2 Povinnosti

3.2.1 Dodržiavať stanovy, plniť uznesenia a úlohy, ktorými je poverený príslušným orgánom DPO SR a zvyšovať si odborné vedomosti.

3.2.2 Platiť členské príspevky.

3.2.3 Chrániť znak, zástavu, rovnošatu, hasičskú hodnosť, vyznamenania, pečiatku, logo, majetok DPO SR a nepoškodzovať dobré meno organizácie.

3.2.4 Zúčastňovať sa schôdzí, taktických cvičení a iných aktivít, na ktoré je osobne pozvaný, v prípade nezúčastnenia sa je povinný to bezodkladne oznámiť vedeniu a to najneskôr do 2 pracovných dní.

3.2.5 Zaobchádzať šetrne so zvereným vybavením inak bude čeliť náhrade škody.

4 Orgány DHZ

4.1 Výročná členská schôdza DHZ

4.2 Členská schôdza DHZ

4.3 Výbor DHZ

4.4 Revízna komisia (revízor) DHZ

4.5 Najvyšším orgánom DHZ je VČS DHZ. Koná sa jedenkrát v roku a zvoláva ju výbor DHZ. Schvaľuje správu výboru o činnosti a hospodárení, plán činnosti a rozpočet.

4.6 Raz za 5 rokov volí výbor DHZ, a to: predsedu, podpredsedu - veliteľa DHZ a ďalších členov výboru, revíznu komisiu (ďalej len RK) - revízora a delegáta na Okresné valné zhromaždenie delegátov DHZ resp. Územné valné zhromaždenie delegátov DHZ. Zmeny v orgánoch DHZ môže vykonať každá členská schôdza DHZ, pokiaľ sú k tomu vážne dôvody.

- 4.7 Členská schôdza DHZ (ďalej len ČS DHZ) je najvyšším orgánom v čase medzi dvoma VČS DHZ. Schádza sa podľa potreby, spravidla dvakrát v roku a zvoláva ju výbor DHZ.
- 4.8 Výbor DHZ riadi činnosť DHZ medzi ČS DHZ. Schádza sa podľa potreby, najmenej však 4-krát v roku.
- 4.8.1 Spolupracuje s obecným resp. mestským zastupiteľstvom, starostom obce, primátorom mesta pri zabezpečovaní úloh ochrany pred požiarmi a rozvoja obce resp. mesta.
- 4.9 Revízná komisia - revízor kontroluje hospodárenie DHZ a sleduje plnenie prijatých úloh v DHZ. O výsledku podávajú správu ČS DHZ a VČS DHZ.
- 4.10 Štatutárnym zástupcom DHZ je predseda, tajomník a ďalší poverený člen výboru DHZ, ktorí v jeho mene konajú a zastupujú ho.
- 4.11 Zásady rokovania orgánov DHZ a ich počty vymedzuje Rokovací poriadok DPO SR.

5 Deľba práce funkcionárov DHZo

5.1 Predseda

- 5.1.1 Je štatutárnym orgánom DHZo, ktorý zastupuje, reprezentuje DHZo a koná v jeho mene. V rozhodujúcich otázkach spolupracuje s funkcionármi obce. Zabezpečuje činnosť DHZo podľa Stanov DPO SR a dohliada na ich dodržiavanie. Podpisuje všetky písomnosti DHZ. Zúčastňuje sa školení, porád, aktivít, IMZ a pod. V prípade vedomia nedostavenia sa je povinný to bezodkladne ohlásiť vopred a to min. 2. pracovné dni.
- 5.1.2 Počas jeho neprítomnosti ho výlučne zastupuje podpredseda – veliteľ a to na základe osobného písomného poverenia. Ak ani ten nie je, resp. nebude prítomný je povinný písomne určiť iného člena výboru, ktorý bude konať v mene DHZo.
- 5.1.3 Je zodpovedný za:
- 5.1.3.1 Dodržiavanie Stanov DPO SR, rokovacieho poriadku DPO SR a ďalších smerní DPO SR, ktoré mu musia byť známe.
 - 5.1.3.2 Za rozpracovanie a plnenie uznesení, pokynov vyšších orgánov DPO.
 - 5.1.3.3 Za prípravu a priebeh schôdzí DHZo, VČS DHZo, ktoré riadi, alebo poverí tým jedného z členov výboru DHZo.
 - 5.1.3.4 Za vypracovanie plánu úloh a plánu práce DHZo a za ich realizáciu.
 - 5.1.3.5 Za vybavenie návrhov, pripomienok a sťažností.
 - 5.1.3.6 Za správnu deľbu práce medzi členmi DHZo a medzi funkcionármi DHZo.
 - 5.1.3.7 Spolu s tajomníkom za včasné podávanie správ O-ÚV DPO, orgánom obce a pod.
 - 5.1.3.8 Za správne hospodárenie s vlastným majetkom a s majetkom zvereným do starostlivosti DHZo inými orgánmi alebo organizáciami.

5.2 Podpredseda – veliteľ

- 5.2.1 Riadi činnosť DHZo v rozsahu ustanovení zákona a vyhlášok o ochrane pred požiarmi, ako aj ďalších dokumentov z oblasti ochrany pred požiariom.
- 5.2.2 Organizuje všetky školenia a výcviky.
- 5.2.3 Zodpovedá za zúčastnenie družstva DHZo okresnej súťaže OHL a previerok pripravenosti.

- 5.2.4 Zodpovedá za akcieschopnosť členov DHZo.
- 5.2.5 Zodpovedá za sledovanie a finančných záležitostí DHZo spolu s pokladníkom, avšak rozhodovať môže len pokladník.
- 5.2.6 Kontroluje stav hasičskej techniky, výzbroje a výstroje, vodných zdrojov a navrhuje opatrenia na odstránenie nedostatkov.
- 5.2.7 Sleduje aktuálnosť požiarneho poplachového plánu a stav signalizačných zariadení a spojovacích prostriedkov, k zisteným nedostatkom je povinný ihneď navrhnúť príslušné opatrenia.
- 5.2.8 Kontroluje záznamy o hasičskej technike.
- 5.2.9 Vede dokumentáciu o školeniach a výcviku DHZo.
- 5.2.10 Predkladá obecnému zastupiteľstvu správu o činnosti DHZo.
- 5.2.11 Zúčastňuje sa pravidelne školení veliteľov.
- 5.2.12 Spolu so strojníkom predkladá obecnému zastupiteľstvu požiadavky na doplnenie výstroja a výzbroje.
- 5.2.13 Predkladá výboru DHZo návrhy na povýšenia ako aj všetky tomu podobné návrhy.

5.3 Strojník

- 5.3.1 Je zodpovedný:
 - 5.3.1.1 Za udržiavanie hasičskej techniky, výstroja a výzbroji v akcieschopnom stave.
 - 5.3.1.2 Sleduje vykonávanie opráv hasičskej techniky.
 - 5.3.1.3 Zodpovedá za údržbu hasičskej zbrojnice.
 - 5.3.1.4 Za absolvovanie základnej prípravy strojníkov.
 - 5.3.1.5 Za správne používanie, uskladnenie vecných prostriedkov ochrany pred požiarom, doplňovanie PHM, kontrola bodu 6.1.6.2. .
 - 5.3.1.6 Spolu s veliteľom za dodržiavanie bodu č. 5.2.11. .
 - 5.3.1.7 Na vyzvanie je povinný predložiť dokumentáciu o vykonaných činnostiach na hasičskej technike a to vedeniu DHZo alebo vedeniu obce.

5.4 Pokladník

- 5.4.1 Musí mať s DHZo uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti.
- 5.4.2 Je zodpovedný za:
 - 5.4.2.1 Správu finančných prostriedkov a majetku DHZo.
 - 5.4.2.2 Vedenie finančného denníka DHZo, a k nemu prislúchajúcich dokumentov a účtovných dokladov.
 - 5.4.2.3 Zabezpečenie platenia a zúčtovania členských príspevkov.
 - 5.4.2.4 Vykonanie pokladničných operácií, predloženie finančných dokladov na podpis predsedovi DHZo, spolupodpisuje hospodárske dispozície v peňažnom stave.
 - 5.4.2.5 Prípravu návrhu rozpočtu v spolupráci s ostatnými funkcionármi DHZo a jeho prerokovanie pred výborom DHZo.
 - 5.4.2.6 Predloženie všetkých potrebných resp. vyžiadaných dokumentov o hospodárení DHZo kontrolným a revíznym orgánom DHZo.
 - 5.4.2.7 Prípravu správ a výkazov o hospodárení DHZo a ich predloženie výboru DHZo pre VČS.
 - 5.4.2.8 Hospodárne využívanie majetku a finančných prostriedkov.
 - 5.4.2.9 Organizovanie inventarizácie.

5.5 Tajomník

- 5.5.1 Je štatutárny zástupca DHZo.
- 5.5.2 Vede protokol došlej a odoslanej pošty, vybavuje korešpondenciu DHZo, o čom informuje predsedu DHZo, vedie kroniku DHZo (ak tým vedenie nepoverí inú osobu).
- 5.5.3 Podľa plánu a pokynov predsedu zvoláva zasadnutia výboru DHZo, VČS a ČS DHZo.
- 5.5.4 Spolu s ostatnými spracováva podklady a materiály pre VČS.
- 5.5.5 V spolupráci s ostatnými členmi výboru DHZo spracúva hlásenie o činnosti DHZo , predkladá ho výboru DHZo na prerokovanie a po schválení je zodpovedný za jeho doručenie v stanovených termínoch na OV DPO.
- 5.5.6 Piše zápisnice z VČS, ktoré v jednom vyhotovení a podpísaní predsedom posielajú do 14- dní na OV DPO.

6 Súťažné družstvá

6.1 Zodpovedná osoba – „tréner“

- 6.1.1 Trénerom súťažných družstiev môže byť osoba po dovŕšení 18 veku života, musí byť členom mi. 3 roky a to ku dňu vstupu do DHZo a musí byť odsúhlasený vedením DHZo na schôdzi ktorej bude nevyhnutne súčasťou.
- 6.1.2 Musí mať podpísanú dohodu o zodpovednosti za zverené vybavenie, výstroj a ich súčasti (ďalej len „vybavenie“).
- 6.1.3 Zodpovedá za vybavenie v plnom rozsahu, pri poruche agregátov, poškodení vybavenia je povinný škodu ihneď oznámiť vedeniu DHZo a podujat' sa na jej odstránení.
- 6.1.4 Môže mať na starosti viacero alebo len jedno družstvo, avšak v prípade vedenia viacerých družstiev nesie zodpovednosť za každé družstvo rovnakú ako za jeden kolektív.
- 6.1.5 Na základe požiadania mu budú zverené do osobného vlastníctva kľúče a to od bránky, vchod. dverí, garáží a od zasadačky.
- 6.1.6 Kládú sa dôraz na techniku, konkrétne na funkčnosť a dostatok PHM v nádržiach jednotlivých agregátov, ktoré užíva.
 - 6.1.6.1 Plávajúce čerpadlo HONDA – 100% naplneného objemu nádrže PHM
 - 6.1.6.2 PPS 15, PPS 19 – 25% objemu nádrže PHM

6.2 Veliteľ družstva

- 6.2.1 Veliteľom družstva sa môže stať ktorýkoľvek člen DHZo, musí mať dovŕšený vek 18 rokov a byť členom DHZo min. 2 roky a to ku dňu vstupu do DHZo a musí byť odsúhlasený vedením DHZo na schôdzi ktorej bude nevyhnutne súčasťou.
- 6.2.2 Musí mať s vedením podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverenú výstroj a techniku.
- 6.2.3 Je povinný sa zúčastňovať školení veliteľov družstiev, ktoré organizuje poverená osoba spravídla člen zväzu rozhodcov a je zodpovedný za následné dodržiavanie týchto pokynov ako aj súťažného poriadku a kladnej reprezentácie DHZo.

- 6.2.4 V prípade vzniku problému je povinný sa zodpovedať riešeniu a informovať vedenie DHZo o skutočnostiach a nič nezamlčať, zároveň si vedenie vyhradzuje právo na spätnú kontrolu správnosti údajov na OV DPO.
- 6.2.5 Je zodpovedný za riadne dodržanú predpísanú dokumentáciu potrebnú k pripusteniu pre súťaže organizované vo vlastnom resp. inom DHZo.
- 6.2.6 Je povinný spolu s vedením o zapisovanie činnosti agregátov do knihy o prevádzke agregátu.
- 6.2.7 Veliteľ ma právo a povinnosť zároveň na kontrolu členov družstva ohľadom dodržania BOZP na súťaži podľa Súťažného poriadku DPO SR a poriadku pre danú OHL o ktorých musí byť oboznámený oproti podpisu.
- 6.3 Pripustenie družstva k vykonaniu cesty a následne všetkých aktivít na súťaži vrátane návratu na základňu
- 6.3.1 Družstvo je povinné vopred pred zahájením sezóny predložiť vedeniu DHZo zoznam súťaží s uvedeným dátumom a oficiálnym začiatkom na prerokovanie a schválenie. Vedenie sa zaručuje o včasnú odpoveď s korekciami.
- 6.3.2 Velitelia družstiev sú povinný spolu so zoznamom v bode 6.2.1 predložiť návrh na zabezpečenie dopravy družstiev, zabezpečenie stravy a tekutín.
- 6.3.3 Každý člen je zodpovedný za osobné prvky výstroje, s ktorými musí zaobchádzať šetrne, toto vybavenie mu zverí veliteľ družstva.
- 6.3.4 Družstvo musí byť pred vycestovaním zjavne a riadne ustrojené, psychicky aj fyzicky zdatné.
- 6.3.5 Veliteľ je povinný pred, počas aj po súťaži dohliadať na zákaz užívania alkoholických, omamných a psychotropných látok podľa platného Súťažného poriadku.
- 6.3.6 Družstvo odchádza aj prichádza ako jeden celok, prísne sa zakazuje členom bez súhlasu veliteľa opustiť vedome súťaž alebo inú spoločenskú udalosť na ktorej je družstvo ako celok účasťou.
- 6.3.7 V prípade porušenia ktoréhokoľvek bodu tohto dokumentu ale aj súťažných poriadkov vydanými vyššími orgánmi bude veliteľ spolu daným členom vystavený disciplinárnemu konaniu.

7 Správanie sa členov v priestoroch v správe DHZo

- 7.1 V správe DHZo sú zverené tieto priestory od vedenia obce: garáže so skladom MTZ, spoločenské priestory, kotolňa, zasadačka, kancelária vedenia DHZo, toalety, umyváreň ako aj verejné priestory na areáli obecného úradu Rakúsy
- 7.1.1 Povinnosťou každého člena je dodržiavanie čistoty a poriadku vo všetkých vyššie menovaných priestoroch.
- 7.1.2 Z týchto priestorov môže byť člen vykázaný jedine funkcionárom DHZo aj to len v odôvodnenom prípade.
- 7.1.3 Prísny zákaz požívať a užívať alkoholické, omamné a psychotropné látky.
- 7.1.4 Každý je povinný poruchy a nedostatky v týchto priestoroch bezodkladne nahlásiť vedeniu DHZo, ktoré sa postará o korekciu.

7.2 Garáže so skladom MTZ

- 7.2.1 V týchto priestoroch sa pohybujú výlučne len členovia DHZo, ktorým aj slúži, ostatné osoby len v sprievode člena DHZo, ktorý je plne zodpovedný za správanie sa tejto osoby.
- 7.2.2 V priestoroch sa kladie prísny dôraz na dodržiavanie prostriedkov ako aj zásad BOZP a akékoľvek nedodržanie sa považuje za úmyselné a prípadné vzniknuté škody na majetku, zdraví a pod. ide na vrub dotyčnej osoby.
- 7.2.3 V týchto priestoroch sa nachádzajú látky ako aj zariadenia ktoré je možné používať len na základe poverenia od vedenia DHZo (PHM, riedidlá, brúsky, zväračky a pod.).
- 7.2.4 Všetko vybavenie je spoločné, pokiaľ si niektorý z členov donesie vlastné zariadenia alebo náradia je za nich plne zodpovedný a za ich prípadné poškodenie nenesie DHZo žiadnu zodpovednosť.
- 7.2.5 V týchto priestoroch platí prísny zákaz fajčenia ako aj zakladať ohne, žeravé predmety musia byť zabezpečené a pod dozorom aby nedošlo k vznieteniu iných látok resp. materiálov.
- 7.2.6 S majetkom je nutné zaobchádzať opatrne a šetrne.
- 7.2.7 V prípade štartovania spaľujúcich agregátov, striekania, farbenia alebo iných aktivitách pri ktorých dochádza k úniku plynných látok resp. aerosólov ohrozujúcich zdravie musí byť zabezpečené dostatočné vetranie prostredníctvom dostatočného pootvorenia vrát a musí byť zabezpečený prísun čerstvého vzduchu, ďalej musia byť zatvorené dvere medzi garážami a verejnými priestormi.
- 7.2.8 V týchto priestoroch (konkrétne v sklade MTZ) je k dispozícii lekárnička, ktorá je pravidelne (min. 1 za 2 týždne) kontrolovaná a dopĺňaná o bežný spotrebný materiál.

7.3 Kotolňa

- 7.3.1 V týchto priestoroch platí prísny zákaz fajčenia ako aj zakladať ohne, žeravé predmety musia byť zabezpečené a pod dozorom aby nedošlo k vznieteniu iných látok resp. materiálov.
- 7.3.2 Do týchto priestorov sa smie vstupovať len s poverením vedenia DHZo.

7.4 Zasadačka

- 7.4.1 Zasadačka slúži všetkým členom.
- 7.4.2 Do priestorov zasadačky sa vstupuje len s vedomím min. 1 z funkcionárov, ktorý si zapíše v prípade jeho neprítomnosti alebo neprítomnosti iných funkcionárov meno zodpovednej osoby.
- 7.4.3 V týchto priestoroch platí prísny zákaz fajčenia ako aj zakladať ohne.
- 7.4.4 Zákaz úmyselne poškodzovať inventár miestnosti.
- 7.4.5 Všetci prítomní sú zodpovední za udržiavanie poriadku.
- 7.4.6 Kladie sa zvýšený dôraz na udržiavanie čistoty.
- 7.4.7 Zakazuje sa nahliadať, prekladať alebo nejakým spôsobom upravovať inventár, ktorý do miestnosti nebol uložený členmi DHZo.

7.5 Kancelária vedenia DHZo

- 7.5.1 V týchto priestoroch platí prísny zákaz fajčenia ako aj zakladať ohne.

- 7.5.2 Do priestorov majú vstup povolený výlučne len funkcionári aj to len v prípade vykonania činnosti v zmysle povinností podľa bodu 5, alebo v mimoriadnych prípadoch, ostatné osoby ako aj členovia DHZo sa môžu zdržiavať len v prítomnosti funkcionára DHZo.
- 7.5.3 Zdržiavanie sa v priestoroch bezdôvodne je zakázané.
- 7.5.4 Kládne sa zvýšený dôraz na udržiavanie čistoty.
- 7.5.5 Do písomných dokumentov ako aj do iných dokumentov môžu nahliadať len poverené osoby v zmysle bodu 5, ktoré môžu zaviesť zmeny, doplnky atď. len v zmysle svojich povinností podľa bodu 5.
- 7.6 Toalety
- 7.6.1 Slúžia len na prípad vykonania potreby.
- 7.6.2 Každý je povinný sa pri vstupe ubezpečiť o kompletnosti stavu miestnosti (funkčnosť toalety).
- 7.6.3 Kľuč od týchto miestností sa nachádza vždy v kancelárií vedenia DHZo.
- 7.7 Umyváreň
- 7.7.1 Slúži na očistenie rúk, riadu, odoberanie pitnej vody a prostriedkov na čistenie, ktoré musia byť odoberané v primeranom množstve.
- 7.8 Verejné priestory areálu obecného úradu Rakúsy
- 7.8.1 Slúžia na zdržiavanie sa a pobyt na čerstvom vzduchu, na prípadné schôdze alebo posedenia v priaznivom počasí.
- 7.8.2 V týchto priestoroch je ako v jediných dovolené fajčenie, ohorky z cigariet ako aj z prostriedkov určených na fajčenie musia byť odhodené v odpadkovom koši prípadne v kontajneri ako aj ostatné odpadky.
- 7.8.3 Priestory sa musia udržiavať v zmysle verejného užívania.
- 7.9 Spoločenské priestory
- 7.9.1 Patria sem chodby, schodište a pod..
- 7.9.2 Slúžia na vykonávanie presunu medzi jednotlivými miestnosťami.
- 7.9.3 V prípade štartovania spaľujúcich agregátov v priestoroch garáží musia byť uzatvorené dvere medzi týmito priestormi.

Tento dokument je k nahliadnutiu v nasledujúcich priestoroch:

- Kancelária vedenia DHZo (originál)
- Garáže a sklad MTZ (kópia)
- Verejné priestory, hneď pri vstupe do budovy (kópia)
- Zasadačka (kópia)

Zdroje:

Stanovy DPO SR

Rokovací poriadok DPO SR

Deľba práce funkcionárov vo výbore Dobrovoľného Hasičského Zboru obce

Súťažný poriadok DPO SR

Smernice pre okresnú hasičskú ligu Kežmarok

Zákon z 29. Januára 2014 o Dobrovoľnej požiarnej ochrane SR a o zmene niektorých zákonov

Z. z. č. 611/2006, vyhláška Ministerstva vnútra SR z 20. Novembra 2006

Z. z. č. 314/2001 Zákon o ochrane pred požiarmi

<http://www.dposr.sk/>

<http://dpokezmarok.webnode.sk/>